Ciudad de México
Capital en Movimiento

Los programas sociales del Gobierno del Distrito Federal

Reglas de Operación

2010

Secretaría de Desarrollo Social

"Los programas contenidos en este documentos, son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de los programas contenidos en este documento, con fines políticos electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de los programas en el DF será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

CUIDADO DE LA EDICIÓN: Enrique Muñoz Azueta
DISEÑO Y FORMACIÓN: Ma. del Carmen Alcántara Medina

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
REGLAS DE OPERACIÓN 2010

Mayo, 2010

Plaza de la Constitución Núm. 1, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, DF, CP 06068
Teléfono: 5545 8240 y 41
www.sds.df.gob.mx
correo electrónico: *sedesoc@df.gob.mx*

Impreso en México, DF, en los talleres de Corporación Mexicana de Impresión, SA de CV

Gobierno del Distrito Federal

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA-DF

FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA

PROCURADURÍA SOCIAL

INSTITUTO DE LA JUVENTUD

INSTITUTO DEL DEPORTE

INSTITUTO DE LAS MUJERES

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

INSTITUTO DE VIVIENDA

INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR

Índice general

9 . . . . Presentación

11 . . . . Secretaría de Desarrollo Social

13 . . . . . Oficinas del Secretario
13 . . . . . Programa comunitario de mejoramiento barrial 2010
37 . . . . . Convocatoria a participar en el concurso público de selección de planes comunitarios de mejoramiento barrial 2010
43 . . . . . Comedores comunitarios
59 . . . . . Brigada universitaria de servicio social comunitario
61 . . . . . Útiles escolares gratuitos
67 . . . . . Uniformes escolares gratuitos
73 . . . . . Entrega de juguetes a niñas y niños en situación de alta vulnerabilidad

77 . . . . . Dirección General de Igualdad y Diversidad Social
77 . . . . . Coinversión para el desarrollo social del Distrito Federal
87 . . . . . Convocatoria para el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010
97 . . . . . Registro extemporáneo de nacimiento universal y gratuito
99 . . . . . Reinserción social para mujeres víctimas de violencia familiar
105 . . . . . Seguro contra la violencia familiar

111 . . . . . Instituto de Asistencia e Integración Social
111 . . . . . Financiamiento para la asistencia e integración social
121 . . . . . Convocatoria del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social
127 . . . . . Atención preventiva y emergente a personas afectadas por contingencia o en vulnerabilidad social
135 . . . . . Atención social a familias que habitan en vecindades y viviendas precarias
143 . . . . . Comedores públicos

151 . . . . . Instituto para la Atención de los Adultos Mayores
151 . . . . . Pensión alimentaria para adultos mayores de 68 años

161 . . . . . Instituto de la Juventud
165 . . . . . Atención a jóvenes en situación de riesgo
183 . . . . . Jóvenes en impulso 2010
193 . . . . . Empleo juvenil de verano 2010
201 . . . . . Creación joven 2010
205 . . . . . Entrega de bicicletas

211 . . . . . Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México
213 . . . . . Atención integral de cáncer de mama

223 . . Secretaría de Salud
225 . . . . . Acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral
239 . . . . . Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial
239 . . . . . Prevención y atención de la violencia de género
245 . . Secretaría de Cultura
247 . . . . . Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria
247 . . . . . Red para el desarrollo cultural comunitario de la Ciudad de México
259 . . Secretaría de Educación
261 . . . . . Convocatoria Bachillerato a Distancia
267 . . . . . Dirección General de Atención Integral al Estudiante
267 . . . . . Asistentes educativos del programa de atención integral al estudiante
273 . . . . . Dirección de Educación Básica
273 . . . . . Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa
283 . . . . . Actualización, certificación y profesionalización docente
291 . . . . . Dirección de Planeación
291 . . . . . Acciones de inclusión y equidad educativa
307 . . Fideicomiso Público Educación Garantizada
307 . . . . . Seguro contra accidentes personales de escolares Va Segur@
315 . . . . . Estímulos para el bachillerato universal Prepa Sí 2009-2010
327 . . Instituto de Educación Media Superior
329 . . . . . Becas del Sistema de Bachillerato
341 . . . Instituto del Deporte
345 . . . . . Otorgamiento de estímulos económicos a deportistas sobresalientes y nuevos valores
351 . . . . . Estímulos económicos y/o material deportivo destinado a las asociaciones deportivas
359 . . . . . Sistema de capacitación y certificación para entrenadores deportivos (SICCED)
363 . . . . . Sistema de Capacitación Deportiva para el Distrito Federal (SICADE-DF)
367 . . Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo
369 . . . . . Seguro de desempleo
381 . . . . . Capacitación para el impulso de la economía social
407 . . . . . Compensación a la ocupación temporal
425 . . . . . Calidad y modernización
441 . . . . . Ayuda a la reinserción laboral
459 . . Secretaría de Desarrollo Económico
461 . . . . . Dirección de Administración
461 . . . . . Otorgamiento de becas de servicio social

467 . . Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
467 . . . . . Otorgamiento de apoyos del Fondo PYME en el Distrito Federal
483 . . . . . Financiamiento a la micro y pequeña empresa
485 . . . . . Microcréditos para actividades productivas de autoempleo

487 . . Secretaría del Medio Ambiente

489 . . . . . Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales
489 . . . . . Fondos de apoyo para la conservación y restauración de los ecosistemas a través de la participación social

507 . . Instituto de Vivienda del Distrito Federal
515 . . . . . Vivienda en conjunto
516 . . . . . Mejoramiento de vivienda
516 . . . . . Autoproducción de vivienda
516 . . . . . Programa de suelo
517 . . . . . Rescate de cartera hipotecaria

523 . . Procuraduría Social del Distrito Federal
525 . . . . . Unidades habitacionales de interés social *Ollin Callan* con unidad en movimiento

547 . . Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

549 . . . . . Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas
549 . . . . . Equidad para los pueblos indígenas y comunidades étnicas
559 . . . . . Equidad para la mujer rural, indígena, huésped y migrante
571 . . . . . Fortalecimiento y apoyo a pueblos originarios
589 . . . . . Medicina tradicional y herbolaria en la Ciudad de México

603 . . . . . Dirección General de Desarrollo Rural
603 . . . . . Desarrollo agropecuario y rural en la Ciudad de México
617 . . . . . Agricultura sustentable a pequeña escala de la Ciudad de México
631 . . . . . Turismo alternativo y patrimonial
647 . . . . . Cultura alimentaria, artesanal y vinculación comercial de la Ciudad de México
657 . . . . . Ciudad hospitalaria, intercultural y de atención a migrantes de la Ciudad de México

669 . . Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

671 . . . . . Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad
671 . . . . . Apoyo económico a personas con discapacidad
687 . . . . . Atención a personas con discapacidad en unidades básicas de rehabilitación
691 . . . . . Expedición de constancias a personas con discapacidad permanente

697 . . . . . Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria
697 . . . . . Desayunos escolares
707 . . . . . Asistencia alimentaria entrega de despensas a población en condiciones de marginación y vulnerabilidad
717 . . . . . Comedores populares

731 . . . . . Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
731 . . . . . Programa de creación y fomento de sociedades cooperativas
743 . . . . . Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez
743 . . . . . Becas escolares para niñas y niños en condición de vulnerabilidad social
751 . . . . . Educación garantizada
759 . . . . . Programa hijos e hijas de la Ciudad
767 . . . . . Niñ@S talento
773 . . . . . Programa de potencialidades
779 . . . . . Atención integral para madres solteras residentes en el Distrito Federal
785 . . . . . Detección de cáncer de mama

Presentación

México, DF mayo, 2010

Como ya es tradición en lo que va de esta administración, en 2010 damos continuidad al esfuerzo de compilación y difusión de las reglas de operación de los programas sociales que integran la política social del Gobierno del Distrito Federal. Se trata de un ejercicio de transparencia que permite visibilizar la gran diversidad, complementariedad y profundidad que alcanza el esfuerzo social de un gobierno con sello de izquierda.

Los programas sociales del Gobierno de la Ciudad posibilitan el acceso a un amplio conjunto de derechos sociales como son la educación, la salud, la protección social, el trabajo, la alimentación, el acceso de las mujeres y las niñas a una vida libre de violencia, entre otros; desde una perspectiva de equidad social, de género, de respeto de los derechos humanos y sin discriminación, donde la divisa de la equidad y la promoción de la participación ciudadana son el camino a seguir.

Se trata de un gran compromiso institucional con las necesidades sociales, que colocan al Distrito Federal a la vanguardia en el respeto y ejercicio de los derechos humanos, y donde el empoderamiento de la ciudadanía es pieza fundamental para vigilar y controlar la aplicación de los recursos públicos para evitar, prevenir y erradicar las prácticas corporativo clientelares que tanto daño han hecho a nuestro país.

En esta política social, la gente es la pieza fundamental, ya que su intervención permite el arraigo de la democracia participativa y la consolidación de un proyecto alternativo de gobierno, del pueblo, para el pueblo y con el pueblo.

También da cuenta del proceso de institucionalización que tiene la política social en la ciudad, pues en cumplimiento del marco jurídico local, las reglas de operación señalan los procedimientos operativos que posibilitan el acceso y la exigibilidad de los derechos sociales y ciudadanos.

Al 23 de marzo de 2010, este documento registra la publicación de reglas de operación de 17 entes públicos; la Secretaría de Desarrollo Social opera 20 programas sociales; seguida del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia que lleva a cabo 14; la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades con nueve; el Instituto de la Vivienda con seis, la Secretaría de

Trabajo y Fomento al Empleo con cinco, y las Secretarías de Educación, de Desarrollo Económico y el Instituto del Deporte con cuatro cada uno.

Asimismo, cabe señalar que para la operación de estos programas sociales, en el 2010, se estima que cuando menos se invertirá un presupuesto aproximado de 15 mil 839 millones de pesos que llegarán de forma directa o indirecta a las familias capitalinas; siendo las Secretarías de Desarrollo Social (5,379.4 millones de pesos), de Salud (5,283.9 millones), y el Instituto de Vivienda (2,387.6 millones) quienes destinan mayores recursos para gasto social, esto es, el 34 por ciento, 33.3 y 15.1 por ciento, respectivamente.

La política social del Distrito Federal sintetiza el esfuerzo de un gobierno comprometido con las causas sociales, con las necesidades de su población al mismo tiempo que promueve la participación ciudadana en la acción pública.

Secretaría de Desarrollo Social

Oficina del Secretario

Programa comunitario de mejoramiento barrial 2010

El Secretario de Desarrollo Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10 fracción IV, 32, 33, 35, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, publica las siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2010*

La Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con las Secretarías de Obras y Servicios, de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y la Subsecretaría de Participación Ciudadana, pone en marcha el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2010, el cual se sujetará para su ejecución a lo establecido en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación para el ejercicio fiscal 2010, al tenor de los siguientes:

Antecedentes

El 12 de junio del año 2007 se publicaron los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, para el ejercicio fiscal 2007, y

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 762 de fecha 20 de enero de 2010 incluye modificaciones de publicada en la 792 del 4 de marzo de 2010

la Convocatoria para el Concurso Público de selección de Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial, con lo que se puso en marcha el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial en la Ciudad de México.

El 11 de octubre de 2007, el 31 de enero de 2008 y el 5 de agosto de 2009, se publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, las reformas y adecuaciones a los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, con la finalidad de precisar detalles operativos que permitan su óptima ejecución.

Desde el año 2007, hasta el cierre del ejercicio fiscal 2009, el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, ha registrado un importante crecimiento en la demanda de proyectos a ejecutar por parte de las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos e instituciones académicas. Así, en el año 2007 se registraron 139 proyectos a concurso y se aprobaron 49 por parte del Comité Técnico Mixto, en 2008, se ingresaron 267 y se aprobaron 102, y en 2009, se registraron 549 y se aprobaron 191 proyectos, lo que demuestra una considerable detonación de la demanda.

El 17 de noviembre de 2009, el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, fue merecedor del primer lugar del concurso internacional denominado IV Distinción de Buenas Prácticas, por parte del Observatorio Internacional de la Democracia Participativa, organismo internacional que discute, valora y difunde los procesos participativos de diferentes partes del mundo, con sede en la ciudad de Barcelona, España.

Considerando

Que uno de los objetivos básicos del Desarrollo Social que promueve el Gobierno del Distrito Federal es el cumplimiento cabal de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que con el propósito de fortalecer la democracia participativa en el Distrito Federal, el Gobierno de la Ciudad de México, en consulta con las organizaciones civiles, sociales y comunitarias, elaboró este programa cuyo objetivo es facilitar a los ciudadanos su capacidad de asociarse y organizarse de tal modo que puedan ejercer una influencia directa en las decisiones públicas.

Que el movimiento popular urbano es uno de los principales promotores del proceso de transición a la democracia en el Distrito Federal y que desde sus orígenes, el impulso que motiva su participación en el quehacer político y social de la Ciudad es su legítimo interés por modificar la realidad económica, social y cultural que limita el desarrollo de las y los capitalinos, y que este es un principio que comparte plenamente el Gobierno del Distrito Federal.

Que es derecho inalienable de toda la población residente en el Distrito Federal, el goce y disfrute de los espacios públicos, y que es del mayor interés para los fines que

persigue la Secretaría de Desarrollo Social, el fortalecimiento, rescate, preservación y mejoramiento de las condiciones físicas y materiales que presentan estos espacios; ya que de esta manera se rescata y desarrolla la identidad cultural de las y los capitalinos.

1. Del objeto

1.1. Objetivo general

Desarrollar un proceso integral, sostenido y participativo de mejoramiento de los espacios públicos de los pueblos, barrios y colonias de la Ciudad de México, particularmente de aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación, y que permita revertir los procesos de exclusión y de segregación socio-territorial en la ciudad, así como incidir en la mejora de la calidad de vida socio territorial, de los habitantes de la Ciudad de México.

1.2. Objetivos particulares

Promover la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de la política social del Distrito Federal, en el ámbito del mejoramiento del entorno urbano, la construcción de infraestructura social y la recuperación de los espacios públicos.

Impulsar el ejercicio del derecho a la ciudad por parte de todos los residentes de la Ciudad de México. Mejorar las condiciones de vida territorial y las oportunidades de desarrollo de los habitantes de zonas en condiciones de mayor rezago social y degradación urbana.

Impulsar acciones de micro urbanismo que favorezcan la reconstrucción incluyente de la ciudad, creando condiciones adecuadas para el desarrollo humano.

2. Presupuesto programado

Los recursos del Programa se ejercerán a través de un fondo que para tal efecto establecerá el Gobierno del Distrito Federal y en su caso, cada uno de los gobiernos delegacionales, a los cuales podrán sumarse contribuciones de la iniciativa privada, así como de organizaciones sociales y civiles interesadas; para lo cual deberán suscribir el acuerdo de colaboración respectivo y apegarse a estos lineamientos y mecanismos de operación.

El presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2010 para el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial será de al menos $95’000,000.00 (noventa y cinco millones de pesos 00/100 MN).

3. Metas físicas

Al menos 90 proyectos

4. Del grupo de apoyo interinstitucional del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial

Es el órgano colegiado interinstitucional de asesoría técnica y social, encargado de coordinar las acciones de las instancias de gobierno que participan en el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial. Está integrado por la Secretaría de Desarrollo Social, quien coordina el grupo, las secretarías de Obras y Servicios, de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Medio Ambiente, por el Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

El Grupo de Apoyo interinstitucional, conocerá de los proyectos aprobados por el Comité Técnico Mixto, con la finalidad de participar, en su caso, en el desarrollo de cada uno durante el proceso y una vez concluidos, de acuerdo a las facultades de cada dependencia.

El grupo sesionará al menos una vez cada dos meses, con la finalidad de dar seguimiento a los asuntos de su competencia.

5. Requisitos y procedimientos de acceso tanto para proyectos que se presentan por primera vez, como para proyectos de continuidad

Con el propósito de incentivar la participación de la Sociedad Civil en la ejecución del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social realizará un Concurso Público a través del cual serán seleccionados por un Comité Técnico Mixto, los Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial que habrán de llevarse a cabo, tanto en la modalidad de proyectos nuevos, así como aquellos de continuidad.

Las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos e instituciones académicas, interesadas en participar deberán sujetarse al siguiente procedimiento.

5.1. De la convocatoria

La Convocatoria Pública para presentar Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial, tanto de primera vez, como de continuidad, se publicará en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en la página

de internet de la Secretaría de Desarrollo Social, y en al menos dos diarios de amplia circulación en el Distrito Federal.

También se podrá consultar a través del sistema de orientación telefónica Locatel (5658 1111).

La convocatoria establecerá el formato al que deberán apegarse los proyectos presentados.

5.2. De la elegibilidad

5.2.1. De la presentación de proyectos nuevos

a) Se podrán presentar Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial por cada pueblo, barrio o colonia de la Ciudad de México. Cuando exista más de una propuesta de proyecto a realizarse en el mismo espacio físico del pueblo, barrio o colonia, éstas deberán consensarse entre los diferentes actores de la comunidad para construir un sólo proyecto que deberá ser aprobado en Asamblea Vecinal.

b) No habrá polígonos, pueblos, barrios o colonias predeterminadas. Pueden participar todos aquellos que requieran de acciones de mejoramiento de sus espacios públicos y del entorno urbano, preferentemente aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación, conforme a la clasificación del Índice de Marginación del Distrito Federal 2003, realizado por la Coordinación de Desarrollo Territorial, el cual se puede consultar en la página de internet del Sistema de Información del Desarrollo Social: www.sideso.df.gob.mx/index.php?id=35.

c) Los responsables o promoventes de los Proyectos de Mejoramiento Barrial que se presenten, deberán ser residentes del pueblo, barrio, o colonia del lugar propuesto para llevar a cabo un Plan.

d) En ningún caso se financiarán con Recursos del Programa Comunitario Barrial, obras de pavimentación, compra de predios o inmuebles.

e) Los proyectos que como finalidad tengan el mejoramiento de la imagen urbana, a través de la intervención de las fachadas que componen el entorno urbano, deberán presentarse con un mínimo del 30 por ciento de acciones complementarias, tales como alumbrado, construcción de banquetas, reforestación entre otras y se deberá exponer el proceso participativo que definió el proyecto.

f) En los casos de Planes para construir casas de cultura, centros comunitarios, auditorios, espacios deportivos u otro tipo de recinto que brinde un servicio público, se deberá presentar lo siguiente:

1) Documentación oficial de la autoridad competente sobre la certeza jurídica y la legalidad del predio o inmueble, donde se proponga la realización del proyecto y que permita su ejecución.

2) Un reglamento de acceso público y no discriminación.

3) Un reglamento de operación.

4) Un reglamento que garantice la gratuidad en los servicios que se prestarían a la comunidad.

Se descartarán todos aquellos proyectos que no presenten la documentación correspondiente sobre la certeza jurídica del predio y su legalidad, emitido por la autoridad competente.

En el caso de las unidades habitacionales, sólo podrán participar acciones en áreas comunes que por cualquier motivo no puedan financiarse a través del Programa Social para las de Interés Social Ollin Callan de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Quedan excluidos los asentamientos irregulares en suelo de conservación, salvo aquellos que se encuentren en proceso de regularización. En tal caso, deberá emitirse un dictamen favorable por la autoridad competente.

Para participar en el concurso de selección, es requisito indispensable que los interesados soliciten a la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social, la organización de una Asamblea Vecinal en la cual ésta manifieste de manera libre su voluntad de avalar o no el Proyecto de Plan Comunitario de Mejoramiento que les sea presentado por los ciudadanos promoventes del mismo. Sólo en caso afirmativo, la Subsecretaría emitirá una Constancia que describa el procedimiento y donde valide la realización de la Asamblea Vecinal y confirme el aval para que el Proyecto participe en el Concurso.

a) La solicitud deberá hacerse llegar por escrito, al titular de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, directamente en la sede de la Subsecretaría o a través de los titulares de las Direcciones Ejecutivas Regionales y Coordinaciones Delegacionales, en sus respectivas sedes. Se adjunta directorio de la Subsecretaría de Participación Ciudadana (Anexo 1).

b) El acuse de recibo de la solicitud de realización de la Asamblea, será requisito suficiente para la entrega del proyecto en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicadas en Plaza de la Constitución Núm. 1, tercer piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc.

c) Con base en todas las solicitudes recibidas, la Subsecretaría de Participación Ciudadana elaborará un calendario de realización de las asambleas. El calendario

se notificará a los promoventes de las Asambleas y estará disponible al menos, en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social, en la sede de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, en las sedes de las Direcciones Ejecutivas Regionales y Coordinaciones Delegacionales de Participación Ciudadana así como en el sistema de orientación telefónica Locatel (5658 1111).

d) Las Asambleas se llevarán a cabo conforme al procedimiento emitido por la Secretaría de Desarrollo Social y la Subsecretaría de Participación Ciudadana (Anexo 2).

La aprobación del proyecto expuesto por los promoventes en una Asamblea Vecinal, se refiere exclusivamente al aval de la asamblea para que dicho proyecto se presente al concurso del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y no constituye garantía alguna de aprobación del mismo por parte del Comité Técnico Mixto. Asimismo en la selección de proyectos por parte del Comité Técnico Mixto, será un factor para la aprobación de los mismos, el grado de participación vecinal en las asambleas.

5.2.2 De la presentación de proyectos de continuidad

Podrán participar todos aquellos proyectos que hayan sido aprobados por el Comité Técnico Mixto en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial del ejercicio fiscal 2009 y que:

a) Hayan cumplido a satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social con los requisitos de comprobación de gastos, informe narrativo y fotográfico, estipulados en el Manual de Administración y Control de Gastos para la ejecución de los Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial 2009, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 31 de enero de 2009 y que hayan cumplido con las obras y actividades descritas en el convenio de colaboración.

b) No tengan adeudo alguno en la comprobación de los gastos al momento de presentar la solicitud para la continuación de los mismos en el ejercicio fiscal 2010.

c) Los proyectos de continuidad no se podrán registrar como proyectos nuevos en la convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2010.

d) Deberán presentar la ficha de Informe Final debidamente requisitada, emitida por la Secretaría de Desarrollo Social.

e) Las propuestas para proyectos de continuidad deberá presentarse de acuerdo al formato establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y que se encuentra disponible en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx).

f) Los proyectos que sean presentados para su continuidad en el ejercicio fiscal 2010, deberán cubrir los mismos requisitos de los proyectos que se presenten por primera vez en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2010, advirtiendo que en los casos de Planes para construir casas de cultura, centros comunitarios, auditorios, espacios deportivos u otro tipo de recinto que brinde un servicio público, cubrirán los requisitos del numeral 5.2.1 inciso *f)*, de los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

g) Para su participación en el ejercicio fiscal 2010, los proyectos de continuidad deberán contar con el aval de una Asamblea Vecinal que será convocada mediante solicitud por escrito de los promoventes, ante la Subsecretaría de Participación Ciudadana para dicho fin. En caso de que la Asamblea Vecinal avale de manera libre y voluntaria el proyecto para su continuación y las acciones a desarrollar, se emitirá la constancia correspondiente que será requisito para la participación del proyecto de continuidad en el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2010.

h) Los comités de Administración y Supervisión de los proyectos aprobados en el ejercicio fiscal 2009, podrán ser ratificados para la ejecución de los proyectos de continuidad, salvo en los casos en que se presente por escrito una solicitud motivada y fundamentada para su modificación, sobre la cual dictaminará la Secretaría de Desarrollo Social, en caso de aceptarse se procederá a la realización de una Asamblea Vecinal, presidida por la Subsecretaría de Participación Ciudadana para modificar la composición de los mismos.

i) El Asesor Técnico podrá continuar en el proyecto de continuidad salvo en los casos en que éste presente su renuncia por escrito de manera voluntaria o exista una razón motivada y fundada para su remoción, presentada por el Comité de Administración y/o de Supervisión ante la Secretaría de Desarrollo Social.

5.3. Del monto de apoyo por Proyecto

El costo del proyecto anual que resulte seleccionado no podrá ser inferior a $1’000,000.00 (Un millón pesos 00/100 MN), ni superior a $5’000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 MN), con impuestos incluidos. Sin embargo, tomando en cuenta la situación económica y financiera extraordinaria por la que atraviesan el país y la propia Ciudad de México, a juicio del Comité Técnico Mixto, se podrán autorizar proyectos inclusive desde $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN).

En caso de ser aprobado el proyecto, el costo del seguimiento, la asesoría técnica y la elaboración del reporte final por parte del Asesor Técnico, no podrá ser superior al cinco por ciento del monto total anual aprobado por cada plan. Asimismo, y sólo en el caso de que la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial requiera de un Proyecto Ejecutivo, el costo de este no podrá ser superior al cuatro por ciento

del presupuesto autorizado para el proyecto. El proyecto ejecutivo deberá estar plenamente justificado y se deberá entregar a la Secretaría de Desarrollo Social, los estudios, análisis y/o documentos generados por dicho proyecto ejecutivo.

Igualmente, y con el propósito de cumplir con todos los requerimientos establecidos en las leyes y reglamentos de construcción del Distrito Federal aplicables para la ejecución del proyecto, los costos de los derechos y permisos de obra, que en su caso se requieran, serán pagados del monto aprobado y deberán ser tramitados por los vecinos. Para tal efecto, la Secretaría de Desarrollo Social brindará las facilidades y apoyos necesarios para la mejor gestión de dichos asuntos y promoverá la firma de convenios con las autoridades competentes para el mismo fin.

5.4. De las características de los proyectos presentados

El Proyecto de Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial deberá ser coherente con el Programa de Desarrollo Urbano Delegacional vigente el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: www.seduvi.df.gob.mx/seduvi/planeacionurbana/pddu.php

Es necesario que los promoventes autodefinan el territorio que abarcará el proyecto, estableciendo un diagnóstico socio-territorial de la comunidad donde se pretende llevarlo a cabo.

Asimismo se expondrá en que medida el proyecto mejora la equidad de género en el espacio público a desarrollarse y de que manera genera entornos urbanos amigables y seguros para las mujeres, los jóvenes, los adultos mayores y la infancia.

Los promoventes deberán describir cómo se realizó el proceso de planeación participativa entre los ciudadanos, cuáles fueron los resultados obtenidos y cómo fueron incorporados al proyecto que se presenta

Las propuestas que se presenten deben exponer en forma sencilla, clara y precisa lo siguiente:

a) Los alcances y objetivos del Proyecto de Plan propuesto,

b) Sus características fundamentales,

c) Su factibilidad urbana, social y ambiental,

d) Su factibilidad técnica y jurídica,

e) Esbozo del proyecto arquitectónico del Plan, que describa su correspondencia con el proyecto social, señalando el uso y destino de suelo del objeto

arquitectónico, el número de posibles usuarios, las actividades a desarrollar, el requerimiento de espacios, la capacidad en metros cuadrados y la evaluación del entorno urbano.

f) Detallar las acciones necesarias que integran el Plan, incluyendo un presupuesto tentativo para cada una de las acciones a realizar. Las cotizaciones que se realicen no podrán en ningún caso rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, para lo cual deberán presentar un comparativo entre el presupuesto tentativo y el Tabulador General de Precios Unitarios.

g) Incluir un calendario de trabajo tentativo.

h) Las metas que pretende conseguir el Plan.

i) Indicadores y procedimientos a seguir para realizar la evaluación del Proyecto de Plan propuesto.

j) Incluir un registro fotográfico de al menos 10 fotografías, del lugar o la zona donde se propone ejecutar el Plan. Los planes de mejoramiento podrán ser hasta por tres años con etapas anuales bien definidas.

5.5. De la recepción de proyectos

Una vez emitida la Convocatoria Pública, se abre el periodo de recepción de Proyectos, y la fecha límite para la recepción de los trabajos será la que establezca la misma convocatoria. No habrá prórroga y no se recibirán trabajos extemporáneos.

Los Proyectos de Plan propuestos deberán entregarse en original y dos copias, anexando archivo en formato digital, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, sita en Plaza de la Constitución Número Uno, Tercer Piso, Colonia Centro, entre las calles José María Pino Suárez y 20 de Noviembre.

5.6. De la selección de proyectos

Para la selección de los Proyectos de Plan que habrán de realizarse, el Comité Técnico Mixto revisará y valorará todos los proyectos presentados con base en los lineamientos y criterios que sus integrantes definan, los cuales se harán de dominio público, una vez que se publiquen los proyectos ganadores.

Los proyectos seleccionados serán publicados en el mismo medio en el que se realice la Convocatoria Pública, en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social y en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Se informará a los gobiernos delegacionales sobre los proyectos aceptados, con la finalidad de establecer los mecanismos de cooperación necesarios, que en su caso, permitan la óptima ejecución de los proyectos. Asimismo a solicitud de sus promoventes, los proyectos que no sean aprobados, serán canalizados a las diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal y los gobiernos delegacionales correspondientes, para gestionar diversos apoyos para su ejecución.

5.7. Del Comité Técnico Mixto

El Comité Técnico Mixto dictaminará sobre los proyectos nuevos, así como los de continuidad y estará integrado de la siguiente manera:

a) Integrantes del Gobierno del Distrito Federal: una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Social, una de la Secretaría de Obras y Servicios, una de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, una persona representante del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, y una persona de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

b) Integrantes de la sociedad civil. Cinco personas especialistas en los temas del desarrollo social y del desarrollo urbano participativo, invitadas por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Ninguna organización podrá presentar proyectos si alguno de sus integrantes de trabajo forma parte del Comité Técnico Mixto. Asimismo, quedará invalidada la elección de algún proyecto, si se detecta que fue violada esta cláusula, y los participantes estarán obligados a devolver a entera satisfacción de la Secretaría los recursos que en su momento hayan sido asignados.

El Comité Técnico Mixto tendrá capacidad autónoma sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones, así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes reglas de operación.

Las decisiones del Comité Técnico Mixto serán inapelables e inatacables.

El Comité Técnico Mixto podrá estar constituido por los mismos integrantes hasta por tres años.

Para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación, en caso de que algún proyecto aprobado por el Comité Técnico Mixto, presente impedimentos jurídicos, administrativos o de otra índole, que impidan su ejecución o viabilidad, la Secretaría de Desarrollo Social podrá cancelar el proyecto.

6. De la instrumentación

6.1. De la ejecución de los planes comunitarios de mejoramiento barrial

Una vez aprobados los planes, la Subsecretaría de Participación Ciudadana convocará a una Asamblea Vecinal en la que se informe del inicio de los trabajos con las observaciones y adecuaciones dictaminadas por el Comité Técnico Mixto, y se elegirá un Comité de Administración, un Comité de Supervisión y un Comité de Desarrollo Comunitario, integrados cada uno por al menos tres personas. Cada Comité de Administración y Supervisión contará con dos suplentes. En caso de faltar algún integrante para la conformación del comité de Administración, Supervisión o de Desarrollo Comunitario, se convocará a una nueva Asamblea Vecinal en la que se elegirán solamente las personas faltantes.

Sólo cuando las condiciones del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial lo ameriten, podrán constituirse un Comité de Administración y de Supervisión adicionales. En casos excepcionales y a propuesta de los vecinos, podrá haber más de tres miembros en los comités.

Ninguna de las personas integrantes de los comités de Administración y de Supervisión podrá prestar servicios, vender materiales o contratar empresas de su propiedad para la ejecución del proyecto. Asimismo, y en el caso de que la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial requiera de un Proyecto Ejecutivo, los documentos que lo integran deberán ser firmados por los comités de Administración y de Supervisión para asegurar que las acciones se apeguen a lo que en él se establezca.

Los integrantes de los Comités de Administración y de Supervisión no podrán desempeñarse paralelamente dentro de otro Comité de Administración o Supervisión o fungir como Asesores Técnicos, responsables o promoventes de otro proyecto del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y de preferencia no deberán pertenecer a otro comité similar.

Las decisiones al interior de los comités de administración y supervisión se tomarán por consenso. En caso de no existir consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple al interior de cada comité y el resultado quedará debidamente asentado en un acta.

Cualquiera de los integrantes de los comités o los comités en su conjunto podrán ser removidos, cuando por voluntad propia de alguno de sus integrantes decida no continuar o por la Asamblea Vecinal, siempre y cuando exista motivo fundado y se convoque a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana a una Asamblea específica para tal efecto.

6.1.1 Del comité de administración

- El Comité de Administración vecinal será el responsable de la correcta ejecución de los trabajos del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, de la administración de los recursos, la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos. Para el correcto uso de los recursos deberá abrir una cuenta de cheques a nombre de los integrantes del Comité de Administración y todos los recursos que gire deberán ser con cheques firmados de manera mancomunada y con respaldo documental de todos los recursos utilizados. En todo momento deberá proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, al Comité de Supervisión, al Comité de Desarrollo Comunitario y a los ciudadanos interesados, la información que les sea solicitada.

- Deberá publicar de manera mensual, en algún sitio visible de la ejecución del proyecto, un informe de los gastos que se vayan erogando, con respecto al total asignado. Dichos informes deberán estar firmados por los integrantes del Comité de Administración, de Supervisión y del Asesor Técnico, deberán ser visibles y se deberá entregar una fotografía de cada una de las publicaciones a la Secretaría de Desarrollo Social, como parte de los informes de comprobación.

- Las personas que hayan formado parte de algún Comité de Administración y que tengan adeudos de comprobación, con la Secretaría de Desarrollo Social, no podrán pertenecer a algún otro comité de otro proyecto y tampoco podrán presentar proyectos a concurso.

6.1.2. Del comité de supervisión

El Comité de Supervisión vecinal tendrá por función vigilar que las obras y acciones del Plan se ejecuten de manera correcta y los recursos se utilicen y comprueben de manera correcta y oportuna. En todo momento podrá solicitar la información que juzgue necesaria al Comité de Administración y estará obligado a informar de manera inmediata a la Secretaría de Desarrollo Social de cualquier anomalía que detecte. Asimismo, el reporte final del proyecto deberá incluir un dictamen de conformidad con la aplicación de los recursos.

6.1.3. Del comité de desarrollo comunitario

El Comité de Desarrollo Comunitario tendrá como tareas fundamentales sensibilizar, promover, desarrollar y consolidar los procesos ciudadanos a través de trabajos de planeación participativa (diagnósticos, análisis, diseño de líneas estratégicas, proyectos), organización ciudadana, impulsando grupos de trabajo vecinal para asegurar la sustentabilidad del proyecto durante su construcción y posterior a este proceso.

Será el promotor de la construcción de un proceso local, que permita la formulación de una agenda de desarrollo local, a partir del proyecto presentado y aprobado en

Asamblea vecinal, garantizando de esta manera el desarrollo permanente así como la consolidación de los espacios recuperados a partir del proyecto del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial una vez concluidos en su parte técnico-administrativa. Para esto trabajará de manera coordinada con los Comités de Administración y Supervisión.

Participará en las reuniones de los Comités de Administración y Supervisión en calidad de observador con derecho a voz y deberá respetar las decisiones que en materia técnico-administrativa tomen los Comités de administración y Supervisión.

Establecerá comunicación con las diferentes dependencias del Gobierno del Distrito Federal, con la finalidad de promover en los espacios recuperados, los diferentes programas sociales y/o políticas públicas, que beneficien a las comunidades y su desarrollo integral. Deberá entregar a la Secretaría de Desarrollo Social, un informe de las actividades y gestiones realizadas y de los avances, encaminados a cumplir los objetivos antes señalados.

6.1.4. Del asesor técnico

Para garantizar el seguimiento permanente, asesoría técnica y la elaboración del reporte final del Plan, se contratará un Asesor Técnico que deberá conocer y cumplir con los requisitos de estos Lineamientos y Mecanismos de Operación. El Comité de Administración deberá suscribir un convenio con el Asesor Técnico que designe, en el que se especifiquen sus responsabilidades y el monto de sus servicios. Dicho convenio no implica relación laboral alguna con el Gobierno del Distrito Federal, ni con el Comité de Administración.

Podrán ser asesores técnicos las instituciones académicas, las organizaciones civiles con experiencia en la supervisión de obras que cuenten con su registro ante la Secretaría de Desarrollo Social, las personas incluidas en el padrón de asesores técnicos del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, o en el padrón de la Procuraduría Social y aquellas organizaciones o personas que se hayan registrado dentro de la Convocatoria para Integrar el Catálogo de Asesores Técnicos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2009. No podrán fungir como asesores técnicos, ningún mando medio o superior del Gobierno Federal y ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal, o quien funja como responsable o promovente del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial.

Los Asesores Técnicos participantes que se presenten bajo el régimen fiscal de personas físicas, podrán trabajar hasta en un máximo de dos proyectos aprobados, en el caso de personas morales, podrán participar en el asesoramiento de hasta un máximo de 5 proyectos aprobados. En los dos casos el número de proyectos que podrán asesorar, será la suma de su participación en proyectos nuevos y en los proyectos de 2009 aprobados para su continuidad.

6.1.5 De la contratación de ejecutores de obra

En el caso de contratación de obras y otros servicios de mantenimiento, con empresas o contratistas privados, el Comité de Administración del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, se sujetará a los siguientes criterios de asignación:

a) En todos los casos, deberá existir cuando menos tres cotizaciones del trabajo a realizar, en caso contrario, se declarará desierta la contratación, reponiéndose el procedimiento. Las cotizaciones deberán ser realizadas sólo por el Comité de Administración, con el apoyo del Comité de Supervisión. Los prestadores de servicios entregarán en sobre cerrado las propuestas de presupuesto al Comité de Administración, y los sobres se abrirán en presencia de los tres comités, el asesor técnico, así como los miembros de la comunidad interesados. Los comités de administración y de supervisión y el asesor técnico revisarán las propuestas. De la apertura de sobres con las propuestas, se levantará una minuta en donde se expongan los motivos para la elección de la empresa seleccionada, misma que será entregada a la Secretaría de Desarrollo Social.

b) Las cotizaciones de los prestadores de servicios, deberán contener denominación o razón social, datos de localización y desglose de los conceptos cotizados, así como incluir la documentación legal y fiscal de los prestadores de servicios consultados.

c) Se firmará un contrato de prestación de servicios con la empresa elegida, donde se especifiquen los trabajos a realizar, y se entregará una copia del mismo a la Secretaría de Desarrollo Social.

d) La asignación de cualquier obra deberá contar con el visto bueno del Comité de Supervisión.

e) En ningún caso los precios que registren las asignaciones otorgadas podrá rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal.

f) Cuando el presupuesto de algún rubro rebase en 10 por ciento lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, deberá informarse a la Secretaría de Desarrollo Social para solicitar autorización de realizar el desembolso.

g) En caso de presentarse algún incumplimiento por parte de las empresas o contratistas privados que sean contratados para la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social brindará la asesoría y el apoyo necesarios para que se lleven a cabo los procedimientos a que haya lugar, y en su caso, dará vista a las autoridades competentes, realizando el seguimiento necesario a los procedimientos que se inicien.

6.1.6 De la transparencia de los proyectos aprobados

Al iniciar la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, se deberá instalar en un lugar visible un letrero donde se indique:

a) Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2010 (logotipos del Gobierno del Distrito Federal y de la Secretaría de Desarrollo Social);

b) Nombre del proyecto;

c) Características generales de la obra o acciones a ejecutar;

d) Pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional beneficiada(*s*);

e) Fecha de inicio y término del proyecto;

f) Monto total otorgado;

g) Incluir al final 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. Esta 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."

Conforme lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Este letrero será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Social para garantizar el uso legal y correcto de los logotipos oficiales.

En el caso de que por razones jurídicas, administrativas o de otra índole, el comité de administración no solvente los permisos y autorizaciones correspondientes, o encuentre algún impedimento para la realización del proyecto, deberá informarlo a la Secretaría de Desarrollo Social para que ésta determine el destino final del recurso aprobado.

A la conclusión del Plan se deberá instalar en un lugar visible una placa donde se reconozca el apoyo del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la cual se elaborará con cargo al recurso que les fue destinado y considerando las siguientes características:

a) La placa deberá ser de un tamaño que garantice su visibilidad.

b) No podrá tener un costo mayor a los $2,500.00 y el material utilizado deberá garantizar su visibilidad y conservación en lugares a la intemperie.

c) Deberá contener la siguiente leyenda:

"Esta obra es para beneficio de (nombre del pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional), fue realizada con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y con el apoyo de los comités vecinales de administración y de supervisión encargados de su ejecución."

d) Incluir al final 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. Esta 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."

Conforme lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

e) La fecha de conclusión del Proyecto.

f) La placa no podrá contener los nombres de los Comités de Administración o de Supervisión o del Asesor Técnico. Asimismo se deberá tomar al menos una fotografía de la placa ya instalada, la cual se deberá entregar como parte del informe final de los trabajos.

Se deberá publicar de manera mensual, en algún sitio visible de la ejecución del proyecto, un informe de los gastos que se vayan erogando, con respecto al total asignado. Dichos informes deberán estar firmados por los integrantes del Comité de Administración, de Supervisión y del Asesor Técnico, deberán ser visibles y se deberá entregar una fotografía de cada una de las publicaciones a la Secretaría de Desarrollo Social, como parte de los informes de comprobación.

6.2. De la asignación de recursos autorizados para el Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial

Aprobado el Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, los comités de Administración y de Supervisión deberán suscribir un Convenio de Colaboración con la Secretaría de

Desarrollo Social en el cual se establecerán los lineamientos a los que deberá sujetarse el ejercicio de los recursos públicos que le sean asignados y la forma como deben ser comprobados.

En el caso de que participe el Gobierno Delegacional, los comités de administración y de supervisión deberán suscribir un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social y otro con el Gobierno Delegacional.

Cubierta esta formalidad y considerando las características, el presupuesto tentativo y el calendario de trabajo del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso la Administración Delegacional, canalizarán los recursos al comité de administración de la siguiente manera:

a) La primera ministración será hasta por el 50 por ciento de los recursos autorizados, una vez que los integrantes de ambos comités tomen el curso de capacitación que los oriente sobre los criterios para la contratación de empresas, verificación de precios, manejo de los recursos y rendición de informes.

b) La segunda ministración de recursos para completar el monto total de recursos convenidos, se otorgará una vez justificado el ejercicio de al menos el 50 por ciento de los recursos entregados en la primera asignación a entera satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social, o en su caso de la Administración Delegacional por parte del Comité de Administración. Para tal efecto, dicho comité deberá presentar por escrito la solicitud de recursos, autorizada por el Comité de Supervisión y del Asesor Técnico, anexando la bitácora de gastos y el cuaderno de comprobación de los mismos.

La Secretaría de Desarrollo Social o el Gobierno Delegacional podrán reducir, retener o suspender parcial o definitivamente los recursos asignados cuando se detecten desviaciones o incumplimiento grave de lo convenido con el Comité de Administración, estando en condiciones de solicitar la devolución, a su entera satisfacción, de los recursos que ya hayan sido asignados.

En el caso de que por razones jurídicas, administrativas o de otra índole, el comité de administración y de supervisión, no logre concretar el proyecto, o encuentre algún impedimento para la realización del mismo, la Secretaría de Desarrollo Social, solicitará la comprobación de los recursos ejercidos y la devolución de los no ejercidos, con la finalidad de que se acredite el destino de los mismos.

Respecto de la fecha límite para la entrega de los reportes finales y la comprobación de gastos de cada Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, será el 30 de diciembre de 2010. La entrega de los informes correspondientes y las comprobaciones podrá ser posterior a la fecha antes mencionada, siempre y cuando se solicite por escrito a la Secretaría de Desarrollo Social y se justifique dicha solicitud por parte del Comité de Administración.

6.3. Seguimiento

Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso, al área designada por las Administraciones Delegacionales, dar seguimiento a las acciones ejecutadas por el comité de administración, atendiendo las observaciones y comentarios que realicen el asesor técnico, el comité de supervisión y el Consejo de Mejoramiento del pueblo, barrio o colonia.

Con el propósito de informar y rendir cuentas sobre las acciones realizadas, la Subsecretaría de Participación Ciudadana deberá convocar al menos a una asamblea de rendición de cuentas al año, en donde los Comités de Administración y de Supervisión del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, expondrán.

6.4 De la comprobación de gastos

Para efectos de control interno, el Comité de Administración deberá registrar en un cuaderno el control de los gastos que lleve a cabo, en donde deberá registrar y anexar los comprobantes correspondientes, sean estas notas de remisión, recibos de pago, de honorarios, y/o facturas. Para este efecto deberá sujetarse a lo que establezca la Secretaría de Desarrollo Social a través del Manual de Administración y Control de Gastos (Anexo 4).

Cada registro que se realice en el cuaderno de gastos deberá estar firmado por el Comité de Administración, el Comité de Supervisión y por el Asesor Técnico. Solo en casos excepcionales y previa justificación, se aceptara el cuaderno de control de gastos con al menos dos de las tres firmas de los integrantes de cada comité. Con esta información se deberá elaborar la bitácora de gastos por parte del Comité de Administración, que deberá ser revisada y avalada por el Comité de Supervisión y el Asesor Técnico.

El Comité de Administración deberá entregar mensualmente a la Secretaría de Desarrollo Social un reporte de gastos y los avances del informe, narrativo y fotográfico que realice, los cuales deberán contar con el visto bueno del Comité de Supervisión y apegarse a lo establecido en el Manual de Administración y Control de Gastos antes referido.

6.5 De las sanciones por incumplimiento

En caso de presentarse algún incumplimiento de los compromisos adquiridos por los comités de Administración y de supervisión, o por el Asesor Técnico, la Secretaría de Desarrollo Social requerirá por escrito y hasta por tres ocasiones a la(s) parte(s) que no esté(n) observando lo establecido, para que comparezcan ante ésta en los plazos

y términos que determine, para que expongan lo que a su interés corresponda, debiéndose levantar un acta circunstanciada en la que consten los acuerdos a que se llegue.

Agotadas las diligencias de la vía conciliatoria antes descrita, o en caso de incumplimiento de los acuerdos que para tal efecto se establezcan, la Secretaría de Desarrollo Social iniciará las acciones pertinentes para determinar la posible responsabilidad civil, penal o administrativa de aquel o aquellos integrantes de los comités de Administración y de Supervisión, o del Asesor Técnico, dando vista a las autoridades competentes y realizando el seguimiento a los procedimientos que se inicien.

Ninguna persona sujeta a un procedimiento por incumplimiento de los compromisos adquiridos por los Comités de Administración y de Supervisión o por el Asesor Técnico, podrá participar en proyecto alguno del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, hasta que solventen a satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social las obligaciones adquiridas.

Si las conductas irregulares fueran atribuibles a servidores públicos, además se dará vista a la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social para que ésta lleve a cabo las acciones conducentes.

Si el incumplimiento se debe a causas de fuerza mayor o eventualidades fuera del alcance de los comités de Administración y de Supervisión, del Asesor Técnico e incluso de la Secretaría de Desarrollo Social; lo anterior se hará constar en un acta en la que fundamentará la circunstancia que sustenta dicha suspensión, y con lo cual se podrá incluso cancelar el o los convenios respectivos.

7. De la transparencia y difusión

En cumplimiento con lo establecido en la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y atendiendo al principio de Transparencia que señala la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Secretaría realizará las siguientes acciones:

a) Dará una amplia difusión de los objetivos y alcances del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y de la Convocatoria Pública al Concurso para presentar Proyectos.

b) Se promoverá que la aplicación de los subsidios se realice con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia.

c) La información de este Programa se dará a conocer en el Sistema de Información del Desarrollo Social del Distrito Federal.

d) Se publicará el padrón de los proyectos aprobados.

Una vez aprobadas las reglas de operación se publicarán en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* y en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

8. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Cualquier persona podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal o su Reglamento.

En ese sentido y conforme a la normatividad aplicable, la Secretaría de Desarrollo Social deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

Asimismo se podrá interponer alguna inconformidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal.

9. Mecanismos de exigibilidad

Para aquellos vecinos interesados en que sus pueblos, barrios o colonias sean considerados para el diseño y la realización de un Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial y que no cuenten con la capacidad técnica para integrar por ellos mismos su propio proyecto, podrán presentar ante la Secretaría de Desarrollo Social su solicitud de inclusión y esta dependencia pondrá a su disposición el Catálogo de Asesores Técnicos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, previamente elaborado como resultado de la Convocatoria Pública para la integración del Catálogo antes mencionado.

También podrán presentar queja si se consideran indebidamente excluidos de este Programa o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, Locatel, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

10. Articulación con otros programas

A través del Consejo de Mejoramiento Barrial se establecerá la coordinación con el resto de políticas y programas del Gobierno del Distrito Federal y los procedimientos de gestión.

11. Sobre la integración del padrón de beneficiarios

Se publicará la relación de Convenios de Colaboración que se suscriban, los montos las acciones, los integrantes de los comités de Administración y de Supervisión vecinal, así como la persona asesora técnica.

12. Mecanismos e indicadores de evaluación

Anualmente se lleva a cabo el Encuentro de Evaluación y Experiencias del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, promovido en conjunto con las organizaciones, civiles, sociales, comunitarias y académicas, así mismo, se llevarán a cabo las evaluaciones internas y externas previstas, por las dependencias oficiales.

Dentro de los indicadores se encuentran, número de proyectos presentado en la Convocatoria, número de proyectos aprobados por el Comité Técnico Mixto, número de proyectos concluidos, número de asambleas para la aprobación de los proyectos en su primera etapa, número de asambleas para la integración de los Comités de Administración, de Supervisión y de Desarrollo Comunitario y número de Asambleas para la rendición de cuentas. Asimismo, se tomarán en cuenta el número de personas asistentes a las asambleas y el número de personas integradas en los Comités de Administración, de Supervisión y de Desarrollo Comunitario.

13. Las formas de participación social

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, tiene por esencia promover la participación y organización ciudadana en el mejoramiento de los espacios públicos de la Ciudad de México. El propósito es fortalecer la democracia participativa en el Distrito Federal, y para ello el Gobierno de la Ciudad de México, en consulta con las organizaciones civiles, sociales y comunitarias, elaboró este programa cuyo objetivo es facilitar a los ciudadanos su capacidad de asociarse y organizarse de tal modo que puedan ejercer una influencia directa en las decisiones públicas.

Para su operación, el programa emite una convocatoria pública y promueve la realización de asambleas ciudadanas, en donde se discute y aprueben acciones para el mejoramiento de los pueblos, barrios y colonias de la Ciudad de México, asimismo incluye a la ciudadanía en la administración de recursos públicos, para la construcción de infraestructura urbana.

14. Derechos y obligaciones de los ciudadanos residentes de los pueblos, barrios o colonias beneficiados

La población beneficiaria del Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de preferencias políticas, partido político o religión y a que todas las decisiones se ajusten a lo establecido en las presentes reglas.

Tiene derecho a participar en la organización, integración y definición del Plan Comunitario de Mejoramiento, la Conformación del Consejo de Mejoramiento de su pueblo, barrio o colonia y a ser electo en la conformación de los Comités de Administración y Supervisión.

15. Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social tiene la facultad de interpretar los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación, incluyendo los asuntos no previstos en las mismas.

En los casos de proyectos construidos con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, garantizará la operación de dichos espacios a través de los mecanismos que para tal efecto determine. Para ello, la Secretaría de Desarrollo Social, buscará la colaboración de las diversas instancias del Gobierno de la Ciudad de México, las delegaciones políticas, las instituciones académicas, organismos civiles, así como la propia comunidad, para garantizar el buen funcionamiento y la alta calidad de las actividades que se desarrollen en estas instalaciones.

Transitorios

Primero. Publíquense los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal.*

Convocatoria a participar en el concurso público de selección de planes comunitarios de mejoramiento barrial 2010

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 10 fracción IV 32, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 61 fracción II, 62 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y en el numeral cinco de los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2010, emite la presente:

C O N V O C A T O R I A

A todas las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos e instituciones académicas, interesadas en promover procesos integrales, sostenidos y participativos de mejoramiento en pueblos, barrios y colonias del Distrito Federal, preferentemente de aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación,

A participar en el concurso público de selección de Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial 2010

Al tenor de las siguientes:

B A S E S

Elegibilidad

1. Se podrán presentar Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial por cada pueblo, barrio o colonia de la Ciudad de México. Cuando exista más de una propuesta de proyecto a realizarse en el mismo espacio físico del pueblo, barrio o colonia, éstas deberán consensarse entre los diferentes actores de la comunidad para construir un sólo proyecto que deberá ser aprobado en Asamblea Vecinal.

2. No habrá polígonos, pueblos, barrios o colonias predeterminados. Pueden participar todos aquellos que requieran de acciones de mejoramiento, preferentemente aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación, conforme a la clasificación del Índice de Marginación del Distrito Federal 2003, realizado por la Coordinación de Desarrollo Territorial, el cual se puede consultar en la página de internet: www.sideso.df.gob.mx/index.php?id=35

3. En ningún caso se financiarán con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, obras de pavimentación y la compra de predios para la edificación de proyectos.

4. En los casos de planes para construir casas de cultura, centros comunitarios, auditorios u otro tipo de recinto que brinde un servicio público, se deberá presentar lo siguiente:

   a) Documentación oficial de la autoridad competente sobre la certeza jurídica y la legalidad del predio o inmueble, donde se proponga la realización del proyecto y que permita su ejecución.

   b) Un reglamento de acceso público y no discriminación.

   c) Un reglamento de operación.

   d) Un reglamento que garantice la gratuidad en los servicios que se prestarían a la comunidad.

   e) Incluir un registro fotográfico del lugar o la zona donde se propone ejecutar el Plan (mínimo 10 fotografías*)*

Se descartarán todos aquellos proyectos que no presenten la constancia correspondiente sobre la situación jurídica del predio y su legalidad, que permita su ejecución, emitido por la autoridad competente.

En el caso de las unidades habitacionales, sólo podrán participar acciones en áreas comunes que por cualquier motivo no puedan financiarse a través del Programa Social para Unidades Habitacionales Ollin Callan a cargo de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Quedan excluidos los asentamientos irregulares en suelo de conservación, salvo aquellos que se encuentren en proceso de regularización. En tal caso la Delegación deberá emitir un dictamen favorable que cuente con el visto bueno de la Contraloría General del Distrito Federal.

5. Para participar en el concurso de selección, es requisito indispensable que las personas interesadas soliciten a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, la

organización de una Asamblea Vecinal en la cual esta manifieste de manera libre su voluntad de avalar o no el proyecto de Plan Comunitario de Mejoramiento que les sea presentado. Sólo en caso afirmativo, dicha Subsecretaría emitirá una Constancia donde valide la realización de la Asamblea Vecinal y confirme el aval para que el proyecto participe en el Concurso.

Los responsables o promoventes de los proyectos de mejoramiento barrial que se presenten, deberán ser residentes del pueblo, barrio o colonia del lugar propuesto para llevar a cabo un Plan. Sólo los promoventes podrán registrar ante la Secretaría de Desarrollo Social el proyecto a concurso.

Los planes de mejoramiento podrán ser hasta por tres años con etapas anuales bien definidas.

De la presentación de proyectos de continuidad

6. Podrán participar todos aquellos proyectos que hayan sido aprobados por el Comité Técnico Mixto en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial del ejercicio fiscal 2009 y que:

   a) Hayan cumplido a satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social con los requisitos de comprobación de gastos y que hayan cumplido con los compromisos descritos en el convenio de colaboración firmado entre la Secretaría de Desarrollo Social y los comités de Administración y Supervisión.

   b) Los proyectos de continuidad no se podrán registrar como proyectos nuevos en la presente convocatoria.

   c) Deberán presentar la ficha de Informe Final debidamente requisitada, emitida por la Secretaría de Desarrollo Social.

   d) Las propuestas para proyectos de continuidad deberá presentarse de acuerdo al formato establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y que se encuentra disponible en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx).

   e) Los proyectos de continuidad, que incluyan la construcción de casas de cultura, centros comunitarios, casas de salud u otro tipo de recinto que brinde un servicio público, cubrirán los requisitos del numeral 4) de la presente convocatoria.

   f) Los proyectos deberán solicitar la realización de una Asamblea Vecinal a la Subsecretaría de Participación Ciudadana. En caso de que la Asamblea Vecinal, avale de manera libre y voluntaria el proyecto para su continuación y las acciones a desarrollar, se emitirá la constancia correspondiente que será

requisito para la participación del proyecto de continuidad en el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2010.

Monto de apoyo por proyecto

7. El costo del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial anual no podrá ser inferior a $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 MN), ni superior a $5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 MN). De manera excepcional, el costo del proyecto podrá ser inferior a $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 MN), cuando el ajuste del proyecto inicial así lo justifique o lo determine el Comité Técnico Mixto.

8. El costo del Proyecto en caso de ser aprobado, el seguimiento permanente, la asesoría técnica y la evaluación final no podrá ser superior al cinco por ciento del monto anual aprobado por cada plan. En el caso de los proyectos que requieran Proyecto Ejecutivo este no podrá exceder del cuatro por ciento del total del monto del proyecto.

Características de los proyectos

9. El Proyecto de Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial deberá ser coherente con el Programa de Desarrollo Urbano Delegacional vigente, el cual se puede consultar la siguiente página de internet: www.seduvi.df.gob.mx/seduvi/planeacionurbana/pddu.php

10. Los Proyectos que se presenten deberán atender cuando menos los requisitos establecidos en el Formato de Presentación de Proyecto, que se encuentra disponible en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal (www.sds.df.gob.mx).

Recepción de proyectos

11. El periodo de recepción de proyectos se abre a partir de la publicación de la presente Convocatoria y concluye de acuerdo al siguiente calendario:

Delegaciones	Fecha límite de entrega
Iztapalapa, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Azcapotzalco, Cuajimalpa	Viernes 26 de febrero de 2010 18:00 hrs.
Coyoacán, Iztacalco, Magdalena Contreras, Benito Juárez, Xochimilco	Sábado 27 de febrero de 2010 18:00 hrs.
Tlalpan, Gustavo A. Madero, Tláhuac, Venustiano Carranza, Álvaro Obregón, Cuauhtémoc	Domingo 28 de febrero de 2010 18:00 hrs.

12. Los Proyectos de Plan propuestos deberán ser registrados por sus promoventes y entregarse en original y dos copias, anexando archivo en formato digital, que deberá contener la misma información que el original impreso, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Plaza de la Constitución Número uno, Tercer Piso, Colonia Centro, entre las calles José María Pino Suárez y 20 de Noviembre. Para mayores informes los interesados se pueden comunicar a los teléfonos 5345 82 49 y 5345 8250.

Selección de proyectos

13. Para la selección de los Proyectos de Plan que habrán de realizarse, el Comité Técnico Mixto revisará y valorará todos los proyectos presentados con base en los lineamientos y criterios que sus integrantes determinen.

14. Los proyectos seleccionados serán publicados el lunes 24 de mayo de 2010, en el mismo medio en el que se realice la Convocatoria Pública, en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social y en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

15. A solicitud de sus promoventes, los proyectos que no sean aprobados, serán canalizados a las diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal y los gobiernos delegacionales correspondientes, para gestionar diversos apoyos para su ejecución.

El Comité Técnico Mixto

16. El Comité Técnico Mixto estará integrado de la siguiente manera:

    a) Integrantes del Gobierno del Distrito Federal: una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Social, una de la Secretaría de Obras y Servicios, una de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, una persona representante del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y una persona de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

    b) Integrantes de la sociedad civil. Cinco personas especialistas en los temas del desarrollo social y del desarrollo urbano participativo, invitadas por el Jefe de Gobierno.

17. Ninguna persona podrá presentar proyectos de trabajo si forma parte del Comité Técnico Mixto. Asimismo, quedará invalidada la elección de algún proyecto, si se detecta que fue violada esta cláusula, y los participantes estarán obligados a devolver a entera satisfacción de la Secretaría los recursos que en su momento hayan sido asignados.

18. El Comité tendrá capacidad de decisión sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que estuvieran considerados en las presentes reglas de operación.

19. Las decisiones del Comité Técnico Mixto serán inapelables e inatacables.

Consideraciones finales

20. Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria se atendrán a lo establecido en los Lineamientos y Mecanismos Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2010, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Transitorios

Primero. Publíquese la presente Convocatoria en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. México Distrito Federal.

Comedores comunitarios

El Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 Fracción VI, 16 Fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10 fracción IV, 32, 33, 35, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, pone en marcha el Programa de Comedores Comunitarios 2010, el cual se sujetará, para su ejecución, a lo establecido en los presentes Lineamientos y Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2010, al tenor de lo siguiente:

Considerando

Que ante la grave crisis económica por la que atraviesa el país, el 12 de enero de 2009 el Jefe de Gobierno del Distrito Federal dio a conocer el Programa de Austeridad en Apoyo al Ingreso Familiar la Inversión y el Empleo, el cual contiene 10 acciones adicionales para la protección del ingreso familiar y el empleo de los capitalinos, entre las cuales se incluye la realización de acciones para garantizar el derecho a la alimentación de la población.

Que la contracción económica, un manejo inadecuado de la crisis por parte de las autoridades federales y la suspensión de actividades por la alerta decretada debido a la influenza AH1N1 ocasionaron un mayor deterioro en los ingresos de las familias y, consecuentemente, un crecimiento de la pobreza alimentaria en el Distrito Federal.

Que entre las líneas programáticas del Programa de Desarrollo Social de la Secretaría, se encuentra la de impulsar el ejercicio de los derechos sociales y el combate a la

desigualdad y a la pobreza; así como promover acciones en favor del derecho ciudadano a la alimentación, para mejorar los niveles de salud y nutrición de la población. De igual forma, le corresponde promover y fomentar la participación ciudadana en la elaboración de las políticas públicas de desarrollo social.

Que con el fin de contribuir con acciones de política social para apoyar el ingreso familiar ante la actual crisis económica por la que el país atraviesa, cuyas consecuencias resienten ya las familias más pobres y la población en situación de vulnerabilidad, el presente Programa se orienta a generar condiciones para proteger los niveles de alimentación y nutrición de esta población, al mismo tiempo de promover la participación ciudadana y la capacidad de asociación y organización, mediante un proceso integral, sostenido y participativo de los integrantes de las comunidad.

Que el Programa de Comedores Comunitarios, se inscribe en el marco de una política social orientada a aminorar los efectos de la actual crisis económica nacional y mundial; y a brindar a la ciudadanía el acceso a los mínimos de bienestar social. Ante ello, el Gobierno de la Ciudad, manifiesta su compromiso mediante acciones encaminadas a buscar la equidad y mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos.

Que durante el primer año de operación del programa se han recibido propuestas para la instalación de nuevos comedores en diversas unidades territoriales y solicitudes de que el programa continúe.

Por todo lo anterior, ha tenido a bien emitir los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comedores Comunitarios 2010*

1. La dependencia o entidad responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, por medio de la Coordinación de Comedores Comunitarios y Comedores Públicos, dependiente de la oficina del Secretario de Desarrollo Social.

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 766 de fecha 26 de enero de 2010

2. Del objeto

2.1. Objetivo general

Fortalecer y consolidar los procesos de organización y corresponsabilidad ciudadana en el acceso al derecho a la alimentación de la población del Distrito Federal, preferentemente de la que habita en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y conflictividad social, bajo los principios de equidad social y de género, mediante la operación de comedores comunitarios.

2.2. Objetivos específicos

- Consolidar los procesos de organización y participación ciudadana en el ejercicio del Derecho a la Alimentación bajo los principios de equidad social y de género; así como fomentar la cohesión y solidaridad social mediante la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana en el nombramiento del Responsable Administrador, así como de seguimiento y evaluación del desempeño de los comedores comunitarios;

- Garantizar la operación de los comedores comunitarios instalados durante el pasado ejercicio fiscal, mediante el abastecimiento de insumos no perecederos suficientes para preparar comidas completas con calidad nutricional, acorde a su promedio diario en el ejercicio fiscal 2009;

- Suministrar comidas completas con calidad nutricional a los habitantes de dichas unidades sin distingo de sexo, edad, escolaridad o condición socioeconómica, mediante la operación cotidiana de los comedores comunitarios;

- Generar espacios de participación ciudadana y corresponsabilidad en el ejercicio del derecho a la alimentación para las personas de las unidades territoriales clasificadas como de media, alta, muy alta marginación y aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal mediante la conformación de Comités encargados de la Administración de los Comedores Comunitarios;

- Garantizar la atención prioritaria para los niños y niñas; personas adultas mayores; mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas en pobreza extrema mediante la puesta en operación de mecanismos específicos de atención dentro de los comedores comunitarios.

3. Sus metas físicas

Mantener en operación 160 Comedores Comunitarios en igual número de unidades territoriales, preferentemente en aquellas clasificadas como de media, alta, muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal, cada comedor comunitario proporcionará alrededor de 200 comidas completas con calidad nutricional.

Integrar a cuando menos 800 ciudadanas y ciudadanos en los 160 Comités de Administración de los Comedores Comunitarios.

4. Su programación presupuestal

Para la ejecución del programa se cuenta con un presupuesto autorizado de $43'445,340.00 (cuarenta y tres millones, cuatrocientos cuarenta y cinco mil, trescientos cuarenta pesos 00/100 MN) que se destinará a la operación de 160 comedores comunitarios, que incluye la compra mensual de insumos y materia prima de productos no perecederos.

5. De la población objetivo

Organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos o vecinos independientes interesados en participar en el ejercicio comunitario del derecho a la alimentación, residentes preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en zonas de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal.

6. Los requisitos y procedimientos de acceso

Los comedores comunitarios que funcionaron a lo largo del año 2009 podrán continuar operando. Aquellos Comités de Administración que manifiesten su voluntad de no continuar en el programa deberán expresarlo por escrito a la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Comedores Comunitarios y Públicos.

6.1. Sustitución de folios de Comedor Comunitario

En el caso de aquellos comedores que dejen de funcionar, ya sea porque así lo solicitaron o por determinación de la Secretaría de Desarrollo Social, en virtud de algún incumplimiento fundado en estos Lineamientos y Mecanismos de Operación, se procederá a realizar una sustitución.

Los comedores sustitutos serán designados por la Secretaría de Desarrollo Social, a través del Comité Evaluador, de entre aquellas propuestas ya recibidas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar ubicadas preferentemente en unidades territoriales consideradas como de media, alta y muy alta marginación, conforme a la clasificación del Índice de Marginación del Distrito Federal 2003, realizado por la Coordinación de Desarrollo Territorial (consultar en la página de internet: www.sideso.df.gob.mx), así como aquellas zonas de la ciudad que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social.

En caso de que en alguna unidad territorial a que se refiere el párrafo anterior, exista algún comedor comunitario o público que funcione bajo el esquema propuesto, no será incorporada la propuesta de sustitución a este Programa. Es decir, sólo se instalará un comedor comunitario por unidad territorial.

b) Características mínimas que deben tener los espacios propuestos:

- Tamaño del local 30m^2 aproximadamente;
- Acreditar propiedad donde se pretenda instalar el comedor comunitario;
- Tipo de techo: de preferencia concreto, superficie lisa, sin ranuras y lavable; uniones anguladas con la pared;
- Paredes: de superficies lisas, preferentemente de color claro, sin ranuras y lavable;
- Pisos: de preferencia que sean de concreto o superficies lisas, sin ranuras, con inclinación hacia la coladera para evitar encharcamientos y en condiciones de ser lavable;
- Ventilación: Debe contar con ventanas para su ventilación y preferentemente deben estar protegidas con malla para evitar la entrada de fauna o plaga nociva;
- Instalaciones hidrosanitarias que garanticen el manejo higiénico de los alimentos tanto por los responsables de la administración y servicio en el comedor, como por los usuarios del mismo;
- Accesibilidad: garantizar condiciones de accesibilidad para personas adultas mayores o con discapacidad y mujeres embarazadas;
- Iluminación: debe de ser suficiente y adecuada para el servicio; y
- Contar con las medidas necesarias en materia de protección civil, avaladas por la dependencia responsable en la materia del Gobierno del Distrito Federal.

c) Los promoventes de los Comedores Comunitarios, deberán ser residentes de la unidad territorial propuesta para su instalación; ser mayores de 18 años, con disponibilidad de tiempo para organizar y operar los comedores comunitarios.

Asimismo deberán aceptar las obligaciones contenidas en el contrato de comodato que suscribirán con la Secretaría de Desarrollo Social para obtener los apoyos y la autorización para operar los comedores, comprometiéndose a operarlos bajo un criterio eminentemente social y sin fines de lucro.

La ubicación de los comedores sustitutos se hará pública en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, así como en la página electrónica de Comedores Comunitarios (www.sds.comedorescomunitarios.df.gob.mx)

6.2. Del Comité Evaluador

El Comité Evaluador estará integrado por cinco funcionarios nombrados por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

El Comité Evaluador tendrá capacidad de decisión sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes reglas de operación.

Las decisiones del Consejo serán inapelables e inatacables.

6.3. De la continuidad de los comedores

Para dar continuidad al programa, la Secretaría de Desarrollo Social mantendrá en funcionamiento aquellos comedores instalados durante el ejercicio fiscal 2009 que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Haber entregado en tiempo y forma todos los informes mensuales del ejercicio fiscal 2009, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos y Reglas de Operación correspondientes;

b) Haber entregado los registros de usuarios del ejercicio fiscal 2009, de conformidad con los lineamientos y reglas de operación correspondientes;

c) Haber aprobado la evaluación que refiere el numeral 9 de los citados lineamientos y reglas de operación.

El Comité de Evaluación emitirá y publicará en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* los criterios en que se basará la evaluación de los proyectos.

6.4 De las personas usuarias

Este es un programa dirigido a todas las personas, preferentemente a quienes residen en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación

y en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal.

Para solicitar el servicio al Comedor Comunitario es indispensable anotarse en el Registro diario de usuarios y usuarias del Comedor Comunitario (Anexo 1), aportar la cuota de recuperación al Comedor Comunitario de $10.00 (diez pesos) por ración alimenticia, así como observar las medidas higiénico-sanitarias indicadas al efecto.

En cada Comedor Comunitario deberá instalarse en un lugar visible un cartel en términos del artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma Ley, además de la siguiente información:

a) Programa de Comedores Comunitarios, para el Ejercicio Fiscal 2010 (logotipos del Gobierno del Distrito Federal de la Secretaría de Desarrollo Social y, en su caso, del Programa);

b) Nombre del Comedor (si lo tiene);

c) Nombre del pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional beneficiada(s);

d) Incluir 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. Esta 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."

Este letrero será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Social para garantizar el uso legal y correcto de los logotipos oficiales y de la información del Programa.

7. Los procedimientos de instrumentación

Para la operación y puesta en funcionamiento de los Comedores Comunitarios sustitutos, el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, entregará a cada uno un equipamiento mínimo para su funcionamiento que será determinado por la propia Secretaría a través de la Coordinación.

Se firmará un contrato de comodato entre el Gobierno del Distrito Federal y cada uno de los comités de administración de comedor comunitario por el equipo y utensilios que serán proporcionados por el Gobierno del Distrito Federal. Cada comité será responsable de garantizar el resguardo y buen uso de estos artículos. Este equipamiento, deberá ser complementado por el comité.

El periodo inicial del comodato será de un año, pudiendo ampliarse por el tiempo que sea necesario, previa evaluación del cumplimiento de las condiciones pactadas. Al margen de lo anterior, el incumplimiento de las obligaciones del grupo comodatario, que sea documentado mediante un documento de visita por parte de la dependencia responsable, será causal de cancelación del proyecto y retiro de los apoyos.

En la conformación de los 160 Comités de Administración, para igual número de Comedores Comunitarios, se deberá garantizar al menos un 50 por ciento de mujeres en su integración.

Se realizará una asamblea de usuarios para nombrar al Responsable Administrador de cada comedor comunitario entre los actuales integrantes de los Comités de Administración, dicha asamblea serán convocadas y conducidas por la Coordinación de Comedores Comunitarios y Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social.

Se realizará al menos una asamblea de usuarios del Comedor Comunitario para seguimiento, asó como una para evaluación.

La operación de los Comedores Comunitarios no se encuentra regulada por la normatividad aplicable al funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como tampoco a su verificación, en virtud de que la finalidad de su puesta en marcha no es la obtención de un lucro, sino la promoción de acciones sociales implementadas por el gobierno de la ciudad, de acuerdo a lo que ha quedado descrito en párrafos anteriores.

Asimismo, se firmará un Convenio de Colaboración entre el Comité de Administración y la Secretaría de Desarrollo Social para establecer los mecanismos y compromisos de las partes para el buen funcionamiento de cada comedor comunitario.

El Gobierno del Distrito Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, garantizará el suministro de los insumos perecederos y no perecederos durante los primeros 10 días de funcionamiento de cada nuevo comedor comunitario para apoyar el inicio de su operación. En las siguientes entregas, la Secretaría garantizará el suministro de alimentos no perecederos de acuerdo con los menús propuestos por la propia Secretaría. La cantidad de insumos que se entregará estará destinada para la elaboración en promedio de 200 (doscientas) raciones diarias en cada uno de los comedores, cantidad podrá variar de acuerdo con la demanda registrada por el Comedor Comunitario.

Asimismo, el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social podrá apoyar, hasta con cinco mil pesos por única vez, a aquellas propuestas sustitutas que hayan sido aprobadas por el Comité Evaluador y que justifiquen la necesidad de recibir este apoyo para complementar el acondicionamiento del comedor comunitario.

Para el uso adecuado de los recursos a los que se refiere el párrafo anterior la Secretaría revisará que éstos se apliquen para el acondicionamiento de los espacios destinados como comedores comunitarios. Cada Comité de Administración que reciba este apoyo deberá entregar a la Secretaría de Desarrollo Social un informe de comprobación de gasto en los términos de la normatividad vigente en la materia.

7.1 Comité de Administración

Es el responsable del correcto funcionamiento del Comedor Comunitario, de la administración de los recursos obtenidos por la cuota de recuperación; del buen uso del equipo proporcionado en comodato; de la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos.

El comité de administración se integra por cinco personas, que podrán ser los propios promoventes de la propuesta, y/o personas de la comunidad que preferentemente habiten en la unidad territorial en donde se instalará el comedor comunitario.

Los integrantes del Comité, serán los responsables de la recepción de los insumos, almacenamiento, control, preparación, ministración de los alimentos, servicio y atención de los usuarios; limpieza, conservación y mantenimiento de utensilios, equipos e instalaciones, de la recuperación de las cuotas, así como del registro de usuarios del comedor comunitario y la elaboración de informes sobre la atención proporcionada y la demanda registrada y la adquisición de los insumos no perecederos que se requieran de acuerdo con los menús propuestos por la Secretaría de Desarrollo Social.

Para ser integrante del Comité de Administración es indispensable:

1. Ser mayor de edad;

2. Registrarse en el padrón del Programa, de conformidad con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento;

3. Firmar el contrato de comodato y el convenio de colaboración, o en su caso, el convenio modificatorio; y

4. Presentar los exámenes médicos que al efecto señale la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

El responsable administrador estará encargado del cobro, registro, control y administración de las cuotas de recuperación de $10.00 (diez pesos) por ración alimenticia; además de las tareas de administración; del control de los insumos proporcionados y adquiridos, y la elaboración de los informes y reportes mensuales a que se refieren estos Lineamientos.

La asamblea aludida en el párrafo anterior se integrará por los usuarios registrados del comedor, la cual podrá ratificar, o en su caso, nombrar al responsable Administrador.

El responsable administrador no podrá destituir a los demás miembros del Comité. En el caso de que existan solicitudes de sustitución de algún integrante del Comité, éstas serán resueltas por la Secretaría a través de la Coordinación de Comedores Comunitarios y Públicos.

El horario de atención a los solicitantes será obligatoriamente de las 14:00 a las 16:00 de lunes a viernes, o hasta que se terminen las comidas preparadas. El horario de servicio podrá ampliarse en función de las características y requerimientos de la comunidad previa autorización de la Coordinación de Comedores Comunitarios. El servicio se suspende los sábados, domingos y días festivos.

7.2. De la administración y uso de los recursos obtenidos por las cuotas de recuperación

Las personas responsables de los Comedores Comunitarios se comprometen a observar estrictamente los siguientes lineamientos:

a) Los recursos obtenidos por las cuotas de recuperación se utilizarán para la adquisición de los alimentos perecederos; pago de luz, gas y aquellos gastos cotidianos para el buen funcionamiento del comedor;

b) Las personas integrantes del Comité de Administración no recibirán ninguna retribución económica por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y no tendrán bajo ningún concepto relación laboral con la dependencia;

c) Una vez solventados los gastos a que se refiere el inciso “a)” y garantizando el recurso para la compra de insumos perecederos para la elaboración diaria de las raciones alimenticias; el Comité de Administración proporcionará un apoyo económico de al menos $100.00 diarios para cada uno de los integrantes, con objeto de que sean los responsables permanentes del buen funcionamiento y operación diaria del Comedor Comunitario;

d) Todas las compras de insumos y materiales deberán estar respaldadas por factura a excepción de aquellas compras menores a un mil pesos en cuyo caso será suficiente una nota de remisión;

e) La comprobación del apoyo económico a los integrantes del comité de administración se hará mediante recibo simple (Anexo 2), debiendo adjuntarse copia de la identificación de la persona que prestó el servicio, señalando domicilio actual;

f) El comité de administración deberá elegir a los proveedores que ofrezcan mejores precios y calidad de los insumos;

g) En el caso de contratación empresas y personas físicas la comprobación del pago por sus servicios se realizará mediante factura en el caso de la primera o recibo de honorarios en el caso de las personas físicas;

h) Todos los gastos se registrarán en el Cuaderno de Gastos (Anexo 3) al que se le adjuntarán los comprobantes respectivos;

i) Todas las notas, recibos y facturas serán signadas a nombre de la persona o personas integrantes del Comité de Administración. Las notas, recibos y facturas deberán contener la información del proveedor y descripción de los artículos que se compren. Las facturas que amparen las compras deberán estar vigentes al momento de la comprobación;

j) A partir de estos datos se elaborará el Informe Mensual de Gastos (Anexo 4) que el Comité de Administración debe presentar.

7.3 Presentación de informes

El Comité de Administración está obligado a presentar mensualmente informes a la Secretaría de Desarrollo Social, cumpliendo con los compromisos adquiridos en el Convenio de Colaboración. Los informes a presentar son: Financiero (Anexo 5); y Cuadro resumen sobre el número de usuarios atendidos, según edad, sexo y condición (Anexo 6).

Del mismo modo deberá entregar mensualmente a la Secretaría copia del Cuaderno de Gastos, de la Bitácora de Ingresos y del registro diario de usuarios del comedor (Anexo 1).

De la evaluación que haga la Secretaría de los informes presentados; de la aplicación de los recursos obtenidos por las cuotas de recuperación y de los insumos recibidos por la Secretaría; de los reportes de los propios usuarios y de las evaluaciones realizadas por la Secretaría, dependerá la continuidad del Comedor Comunitario y la vigencia del convenio firmado para tal efecto.

La entrega de informes mensuales deberá realizarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al periodo a informar. La entrega de los insumos no perecederos por parte de la Secretaría de Desarrollo Social se realizará sólo cuando haya sido acreditada la entrega de los informes mensuales por parte del Comité de Administración.

7.4 Sanciones por incumplimiento

En caso de presentarse algún incumplimiento de los compromisos adquiridos por los Comités de administración, la Secretaría de Desarrollo Social requerirá por escrito y hasta por tres ocasiones, información sobre los aspectos que se considere que no estén cumpliendo con lo establecido, y se solicitará que comparezcan ante ésta en los plazos y términos que determine. Agotadas las conciliaciones, y en caso de que se detecte posibles responsabilidades, se iniciarán las medidas jurídicas correspondientes.

La Secretaría de Desarrollo Social podrá suspender o cancelar la operación del Comedor Comunitario en caso de que el Comité de Administración incurra en los siguientes supuestos:

I. No atender de manera regular a la población (por lo menos de lunes a viernes, exceptuando los días de descanso obligatorio y en los periodos especiales que al efecto se señale*n)*;
II. Cobrar una cuota superior a la establecida en los presentes Lineamientos y Reglas de Operación;
III. Operar el comedor personas distintas de las registradas en el convenio de colaboración o, en su caso en los convenios modificatorios correspondientes;
IV. No acudir a las capacitaciones a las que convoque la Secretaría de Desarrollo Social; y/o
V. Negar el servicio por motivos de discriminación por razón del género, la edad, la preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas usuarias.

7.5 Cursos de capacitación

Los integrantes de los Comités de Administración deben acudir a los cursos de capacitación que la Secretaría diseñe para facilitar su desempeño y funcionamiento, así como para garantizar la calidad en los siguientes aspectos: control de los recursos, uso del equipo, servicio de los alimentos y sobre las medidas higiénicas y sanitarias en el manejo y preparación de alimentos, a fin de cumplir cabalmente con cada una de las actividades y compromisos del convenio suscrito.

7.6 Del Convenio de Colaboración para la operación de los comedores comunitarios

Una vez aprobadas las propuestas para la instalación de los comedores comunitarios presentadas por los promoventes, integrado el Comité de Administración y nombrado el Responsable Administrador, se celebrará un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social, dicho convenio es un instrumento jurídico en el cual se establecen las funciones y responsabilidades de la Secretaría y de los comités de Administración en la instalación, operación y funcionamiento de los comedores

comunitarios, así como las condiciones de prestación del servicio a la comunidad. En este documento se establecen las causas para la cancelación de dicho convenio como puede ser el incumplimiento de las actividades programadas, el desvío de recursos financieros para acciones no contempladas en el Programa o con objetivos ajenos a los intereses de la comunidad; así como las sanciones por incurrir en estas faltas.

El Convenio de Colaboración que se celebre con ésta Secretaría, indicará en forma precisa que las acciones que se realicen derivadas de la operación del presente Programa Social, no generan ninguna relación de carácter laboral con esta Dependencia, así como tampoco entre las partes que participen en el mismo, en virtud de que se trata de una acción social comunitaria.

8. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Cualquier persona podrá imponer una queja o inconformidad cuando considere que se le excluye, discrimina o maltrata en el servicio o algún servidor público o personal encargado del comedor comunitario, que incumpla o contravenga las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su reglamento o los Lineamientos y Reglas de Operación del Programa.

Puede manifestar su inconformidad por escrito en el buzón que para tal efecto tendrá a la vista el Comité de Administración del comedor comunitario, el cual será proporcionado por la Secretaría; en donde puede manifestar sus opiniones, quejas o sugerencias. Asimismo, podrá hacerlo en los cuestionarios de evaluación que la institución llevará a cabo entre los usuarios. Las quejas deberán ser atendidas por el propio Comité de Administración en un plazo no mayor de tres días contados a partir de la fecha en que se le notifique la queja. Si ello no sucede intervendrán las autoridades que la Secretaría determine.

Las quejas o inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre, domicilio del quejoso y número telefónico en donde se le puede localizar. En la queja deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

Asimismo, puede acudir a presentar su queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal o ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del DF, podrán también presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del servicio público de localización telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

9. Los mecanismos de exigibilidad

a) Los Comités de Administración podrán solicitar se atienda sus peticiones a la Coordinación del Programa, mediante escrito libre, el cual deberá responderse por el mismo medio en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En caso de no

recibir respuesta en tiempo y forma, el Comité podrá elevar una queja a la Oficina del Secretario de Desarrollo Social o realizar lo correspondiente en cumplimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo.

b) Toda persona que solicite el servicio de comida completa y cumpla con lo estipulado en estos Lineamientos y Reglas de Operación podrá obtener el servicio del comedor comunitario sin exclusión ni condicionamiento alguno, dentro de los horarios de servicio estipulados y considerando la disponibilidad de comidas preparadas por el comedor. En caso contrario podrá hacer uso del mecanismo de queja contenido en los presentes lineamientos y reglas de operación.

c) Las organizaciones, grupos de vecinos y ciudadanos independientes que soliciten el establecimiento de un comedor comunitario, participando como Comité de Administración, que hayan cumplido con los requerimientos establecidos en los presentes lineamientos y cuya petición haya sido aprobada, serán incorporados de acuerdo a los recursos presupuestales y folios disponibles. En caso de no ser incorporados inmediatamente se integrarán a la lista de espera correspondiente la cual podrán consultar en la página electrónica del Programa (www.comedorescomunitarios.sds.df.gob.mx).

10. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva la iniciativa de realizar visitas de supervisión en el momento en que lo considere oportuno para la revisión del registro, el buzón de quejas y sobre la correcta aplicación de los recursos materiales y/o financieros otorgados, de los recursos económicos recabados por las cuotas de recuperación; de la calidad y oportunidad de los alimentos preparados y del servicio y buen funcionamiento del comedor y para brindar la asesoría y orientación alimentaria necesaria para mantener la calidad nutricional de los alimentos que se otorgan.

La Secretaría de Desarrollo Social, llevará cabo un proceso de evaluación, seguimiento, y asesoría técnica necesaria para el buen funcionamiento del comedor comunitario.

La Secretaría de Desarrollo Social, aplicará periódicamente cuestionarios de evaluación y de satisfacción a los derechohabientes de los Comedores Comunitarios con el fin de evaluar la calidad, oportunidad y satisfacción de los alimentos proporcionados.

En el Comedor Comunitario se llevará el registro diario de usuarios (Anexo 1). Asimismo, tendrá un buzón en donde se podrá registrar la opinión, queja o sugerencia de los usuarios sobre el servicio recibido.

Indicadores

Promedio mensual de raciones elaboradas Promedio mensual de raciones proporcionadas Promedio y porcentaje mensual de usuarios según condición y sexo (mujeres, hombres, embarazadas, niños, niñas, adultos mayores, personas con discapacidad) Frecuencia mensual de asistencia de los usuarios Promedio de edad de los asistentes

10.1 Comité interinstitucional de apoyo técnico, seguimiento y evaluación

Se constituirá un Comité Interinstitucional de Apoyo Técnico, Seguimiento y Evaluación del Programa de Comedores Comunitarios integrado por un representante de las siguientes instituciones:

a) Jefatura de Gobierno del Distrito Federal
b) Secretaría de Desarrollo Social
c) Sistema de Desarrollo Integral para la Familia del Distrito Federal (DIF-D*F)*
d) Secretaría de Salud
e) Secretaría de Protección Civil
f) Consejería Jurídica y de Servicios Legales
g) Contraloría General.

El Comité será un órgano consultivo del programa y estará coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social. Además, tendrá las siguientes funciones:

a) Proponer metodologías para la mejor utilización de los recursos obtenidos por las cuotas de recuperación y de los insumos recibidos del Gobierno del Distrito Federal;
b) Analizar los reportes de los usuarios del servicio;
c) Opinar sobre la continuidad y vigencia de los comedores comunitarios atendiendo los resultados de las evaluaciones realizadas;
d) Realizar visitas de supervisión de forma coordinada y cuando lo consideren oportuno, para revisar y evaluar el funcionamiento del comedor; y
e) Brindar asesoría técnica.

El Comité Interinstitucional coordinará la aplicación periódica de cuestionarios de evaluación y de satisfacción a los usuarios con el fin de evaluar el servicio, calidad, oportunidad y satisfacción de los alimentos proporcionados. Los integrantes del Comité establecerán de común acuerdo los criterios de las evaluaciones.

11. Las formas de participación social

Dentro de las prioridades del Gobierno del Distrito Federal está el impulsar y fomentar la participación y cohesión social. Este programa se enmarca en las acciones del Plan

Anti Crisis que el Gobierno del Distrito Federal llevará a cabo para proteger el empleo y el ingreso familiar. Por lo que todas las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos, ciudadanas y ciudadanos en general, con o sin experiencia previa en manejo de Comedores Comunitarios e interesados en participar en la instalación, operación y administración de los mismos, como parte de un proceso social solidario, orientado a promover acciones en favor del Derecho Ciudadano a la Alimentación; a mejorar los niveles de salud y nutrición, así como en impulsar y fomentar la participación y cohesión social, preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación y en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social, podrán participar.

De igual forma, cualquier persona de la comunidad, previa autorización del comité de administración, podrá colaborar en las labores inherentes al buen funcionamiento de los Comedores Comunitarios de manera voluntaria, siempre y cuando cumpla con los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Cabe destacar que en este Programa los Comités de Administración se forman con miembros de las propias comunidades; que el responsable administrador es ratificado o elegido por la asamblea de usuarios y que cada Comedor Comunitario es sometido a una evaluación por la misma asamblea.

12. La articulación con otros programas sociales

Se establecerá coordinación con el resto de políticas y programas del Gobierno del Distrito Federal y los procedimientos de gestión. Específicamente se establecerá coordinación con las instituciones que conforman el Comité Interinstitucional de apoyo, seguimiento y evaluación del Programa para que orienten sobre las medidas correspondientes al ámbito de su competencia, así como el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, el Programa de Apoyo Social a Vecindades, Programa de Fortalecimiento de las organizaciones de la Sociedad Civil del Distrito Federal, Programa de Redes Sociales de Apoyo, Adultos Mayores y Mujeres, entre otros.

13. Consideraciones generales

En caso de contar con recursos adicionales para la instalación de nuevos Comedores Comunitarios, el Comité Evaluador, seleccionará de entre todas las solicitudes existentes, aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en éstos lineamientos, mediante los procedimientos que establezca la propia Secretaría.

Transitorios

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*

Brigada universitaria de servicio social comunitario

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite el siguiente:

Aviso de continuidad del Programa Brigada Universitaria de Servicio Social Comunitario de la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2010*

Los Lineamientos y Mecanismos de Operación para el ejercicio fiscal 2009 del Programa Brigada Universitaria de Servicio Social Comunitario, siguen vigentes en los mismos términos para el ejercicio fiscal 2010.

Transitorios

Único. Publíquese el siguiente aviso en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010)

Útiles escolares gratuitos

EL Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89, y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; emite las siguientes:

Reglas de Operación del Programa Útiles Escolares Gratuitos 2010*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el DF, Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica y Dirección General de Administración, es responsable del proceso de planeación y ejecución del Programa.

Además participarán y coadyuvarán en distintas etapas del programa, elementos y mandos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, personal adscrito de la Procuraduría General de Justicia del DF, el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y del Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 762 del 20 de enero de 2010

II. Objetivos y alcances

Dar cumplimiento al ordenamiento de Ley que establece el derecho a un paquete de útiles escolares por ciclo escolar a todos los alumnos residentes en el DF, inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal, en los niveles de preescolar, primaria y secundaria escolarizadas, educación especial e indígena.

Consolidación del sistema de derechos asociados a la educación para el sistema público.

III. Metas físicas

En el ejercicio 2010 se financiará el otorgamiento de un estimado de 1'250,000 (un millón doscientos cincuenta mil) paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos, que serán entregados a las alumnas o alumnos inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas, educación especial e indígena.

IV. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se cuenta con un presupuesto autorizado de $122'000,000.00 (ciento veintidós millones de pesos 00/100 MN).

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Los requisitos para recibir el paquete de útiles escolares o el vale para la adquisición de los mismos, es la presentación en original y copia fotostática del documento oficial (boleta de calificaciones del ciclo escolar vigente, comprobante de inscripción, constancia de inscripción, etc.) que avale que el alumno o alumna se encuentra inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas, educación especial e indígena, así como mostrar identificación con fotografía de la madre, padre o tutor.

Para efectos de la Ley y de las presentes Reglas de Operación se considerará a los alumnos inscritos en el nivel preescolar, los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y Estancias Infantiles dependientes del Gobierno del Distrito Federal. Así como los alumnos de educación especial inscritos en los Centros de Atención Múltiple (CAM's), las Unidades de Servicios de Apoyo a la Escuela Regular (USAER) y los Centros de Recursos, Información e Innovación para la integración Educativa (CRIIIE).

Los paquetes de útiles escolares o los vales para la adquisición de los mismos serán entregados gratuitamente a la madre, padre o tutor, y en su caso, a las alumnas y alumnos, mediante la presentación del documento probatorio de estar inscrito en

una Escuela Pública del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria, secundaria escolarizadas, educación especial e indígena); para lo cual la Secretaría contará con un padrón de beneficiarias y beneficiarios.

De no aparecer en el padrón correspondiente del Programa de Útiles Escolares Gratuitos del año anterior, se le dará de alta en el padrón de beneficiarias y beneficiarios del programa, para lo que se deberá de presentar original y copia del documento probatorio de estar inscrito en una Escuela Pública del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria, secundaria escolarizadas, educación especial e indígena), así como mostrar identificación con fotografía de la madre, padre o tutor.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), informará a la ciudadanía, que así lo requiera, los días y horarios de atención y atenderá dudas en general sobre dicho Programa.

VI. Procedimientos de instrumentación

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de su Dirección General de Administración garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, el procedimiento para contar con los paquetes de útiles escolares o los vales para la adquisición de los mismos; la difusión de éste, la entrega de los apoyos, el registro y control de los paquetes o vales entregados será a través de las distintas unidades administrativas, de conformidad con lo establecido en el Apartado I de las presentes Reglas de Operación.

Los paquetes de útiles escolares o los vales para la adquisición de los mismos se entregarán gratuitamente, a través de convocatoria pública al padre, madre de familia o tutor o en su caso, directamente a las alumnas y alumnos en los lugares de distribución que para tal efecto determine la Secretaría.

Si personal de las distintas dependencias participantes en el programa son víctimas de robo o extravío de paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos, deberán reportar de inmediato tal acto a su superior jerárquico inmediato o al responsable inmediato superior que supervise el desempeño de sus funciones, informando cantidad, grado del paquete de útiles en cuestión o folios de los vales para la adquisición de los mismos.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de la Reglamento de la misma Ley, los paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos y los materiales de difusión deberán incluir en un lugar visible, 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. Esta 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".

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La beneficiaria o el beneficiario podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye del Programa de Útiles Escolares Gratuitos, para lo cual, podrá acudir a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, de la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Avenida Juárez Núm. 92, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06040.

De igual forma podrá presentar su queja de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Todas las beneficiarias o beneficiarios que cumplan los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación podrán exigir, al presentarse en los puntos de distribución, la entrega del beneficio del Programa de Útiles Escolares Gratuitos.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con el fin de conocer la eficiencia y alcance del Programa de Útiles Escolares Gratuitos a través de las opiniones de las madres y padres de familia que asisten a lugares o espacios que la Secretaría habilite para la entrega de los paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos, se aplicará un cuestionario para explorar el nivel de satisfacción de las beneficiarias o los beneficiarios con respecto a:

a) Oportunidad y eficiencia en la operación del Programa.
b) Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de los paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos, en su caso, calidad de los paquetes entregados, así como calidad de la atención que recibe.
c) Uso y aceptación de los paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos.

Los indicadores cuantitativos del programa serán:

- El número de paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos entregados a las beneficiarias y beneficiarios de acuerdo con el nivel escolar.

- El porcentaje de cobertura por Delegación Política, de acuerdo con el número de beneficiarias y beneficiarios atendidos en la entrega del año inmediato anterior del Programa de Útiles Escolares Gratuitos.

X. Formas de participación social

En cumplimiento al ordenamiento de Ley, el Programa de Útiles Escolares forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás de dependencias para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los habitantes de la Ciudad.

Para fomentar la participación social, la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal realizará Asambleas Informativas en las Escuelas, así mismo deberá garantizar la plena difusión en las 16 delegaciones políticas del Distrito Federal, de los requisitos del programa, los puntos de reparto y los días y horarios de atención.

Estudiantes, madres y padres de familia o tutores, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente en la Secretaría de Desarrollo Social o vía telefónica a la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel) 5658 1111.

XI. Articulación con otros programas sociales

Al igual que el programa de uniformes escolares, el de útiles escolares representa un apoyo a las familias de las alumnas y alumnos de educación básica, como parte del Plan emergente de apoyo a la economía familiar que el Gobierno del Distrito Federal instrumenta.

XII. Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal tiene la facultad de interpretar los presentes lineamientos y mecanismos de operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

Transitorios

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Uniformes escolares gratuitos

EL Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89, y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; emite las siguientes:

Reglas de Operación del Programa Uniformes Escolares Gratuitos 2010*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el DF, Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica y Dirección General de Administración, es responsable del proceso de planeación y ejecución del Programa.

Además participarán y coadyuvarán en distintas etapas del programa, elementos y mandos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, personal adscrito de la Procuraduría General de Justicia del DF, el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y del Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 762 del 20 de enero de 2010

II. Objetivos y alcances

El Programa de Uniformes Escolares surge con el fin de apoyar la economía de las familias de las alumnas y alumnos inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria, secundaria y centros de atención múltiple), a través de la entrega de un uniforme escolar confeccionado o vale para adquisición del mismo, con objeto de que permita identificarlos como alumnos de educación básica, y que a su vez constituya una medida para reforzar su seguridad, evitar la discriminación, las diferencias sociales, y fortalecer el reconocimiento derivado de las características individuales más que de la vestimenta.

Consolidación del sistema de derechos asociados a la educación para el sistema público.

III. Metas físicas

En el ejercicio 2010 se financiará el otorgamiento de un estimado de 2'500,000 (Dos millones quinientos mil) uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo, que serán entregados a las alumnas o alumnos inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas, educación especial e indígena.

IV. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se cuenta con un presupuesto autorizado de $340'000,000.00 (Trescientos cuarenta millones de pesos 00/100 MN).

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Los requisitos para recibir el uniforme escolar confeccionado o el vale para la adquisición del mismo, es la presentación en original y copia fotostática del documento oficial (boleta de calificaciones del ciclo escolar vigente, comprobante de inscripción, constancia de inscripción, etc.) que avale que el alumno o alumna se encuentra inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria, secundaria, educación especial e indígena, así como mostrar identificación con fotografía de la madre, padre o tutor.

Los uniformes escolares confeccionados o los vales para la adquisición de los mismos serán entregados gratuitamente a la madre, padre o tutor, y en su caso, a las alumnas y alumnos, mediante la presentación del documento probatorio de estar inscrito en una escuela pública del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria, secundaria, educación especial e indígena); para lo cual la Secretaría contará con un padrón de beneficiarias y beneficiarios.

De no aparecer en el padrón correspondiente del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos del año anterior, se le dará de alta en el padrón de beneficiarias y beneficiarios del programa, para lo que se deberá de presentar original y copia del documento probatorio de estar inscrito en una Escuela Pública del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria, secundaria escolarizadas, educación especial e indígena), así como mostrar identificación con fotografía de la madre, padre o tutor.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), informará a la ciudadanía, que así lo requiera, los días y horarios de atención y atenderá dudas en general sobre dicho Programa.

VI. Procedimientos de instrumentación

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de su Dirección General de Administración garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, el procedimiento para contar con los uniformes escolares confeccionados o los vales para la adquisición del mismo; la difusión de éste, la entrega de los apoyos, el registro y control de los uniformes o vales entregados será a través de las distintas unidades administrativas, de conformidad con lo establecido en el Apartado I de las presentes Reglas de Operación.

Los uniformes escolares confeccionados o los vales para la adquisición del mismo se entregarán gratuitamente, a través de convocatoria pública al padre, madre de familia o tutor o en su caso, directamente a las alumnas y alumnos en los lugares de distribución que para tal efecto determine la Secretaría.

Si personal de las distintas dependencias participantes en el programa son víctimas de robo o extravío de uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo, deberán reportar de inmediato tal acto a su superior jerárquico inmediato o al responsable inmediato superior que supervise el desempeño de sus funciones, informando cantidad, tipo y talla del uniforme en cuestión o folios de los vales para la adquisición del mismo.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de la Reglamento de la misma Ley, los uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo y los materiales de difusión deberán incluir en un lugar visible, 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. Esta 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".*

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La beneficiaria o el beneficiario podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos, para lo cual, podrá acudir a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, de la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Avenida Juárez Núm. 92, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06040.

De igual forma podrá presentar su queja de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Todas las beneficiarias o beneficiarios que cumplan los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación podrán exigir, al presentarse en los puntos de distribución, la entrega del beneficio del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con el fin de conocer la eficiencia y alcance del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos a través de las opiniones de las madres y padres de familia que asisten a lugares o espacios que la Secretaría habilite para la entrega de los uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo, se aplicará un cuestionario para explorar el nivel de satisfacción de las beneficiarias o los beneficiarios con respecto a:

a) Oportunidad y eficiencia en la operación del Programa.
b) Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de los uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo, así como calidad de la atención que recibe.
c) Uso y aceptación de los uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo.

Los indicadores cuantitativos del programa serán:

- El número de uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo entregados a las beneficiarias y beneficiarios de acuerdo con el nivel escolar.

- El porcentaje de cobertura por Delegación Política, de acuerdo con el número de beneficiarias y beneficiarios atendidos en la entrega del año inmediato anterior del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos.

X. Formas de participación social

El Programa de Uniformes Escolares forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás de pendencias para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los habitantes de la Ciudad.

Para fomentar la participación social, la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal realizará Asambleas Informativas en las Escuelas, así como garantizar la plena difusión en las 16 delegaciones políticas del Distrito Federal, de los requisitos del programa, los puntos de reparto y los días y horarios de atención.

Estudiantes, madres y padres de familia o tutores, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente en la Secretaría de Desarrollo Social o vía telefónica a la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LocateL) 5658 1111.

XI. Articulación con otros programas sociales

Al igual que el programa de útiles escolares, el Programa de Uniformes Escolares representa un apoyo a las familias de las alumnas y alumnos de educación básica, como parte del Plan emergente de apoyo a la economía familiar que el Gobierno del Distrito Federal instrumenta.

XII. Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal tiene la facultad de interpretar los presentes lineamientos y mecanismos de operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

Transitorios

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Entrega de juguetes a niñas y niños en situación de alta vulnerabilidad

EL Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89, y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; emite las siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Entrega de Juguetes a Niñas y Niños en Situación de Alta Vulnerabilidad 2010*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General de Administración y la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), es responsable del proceso de planeación y ejecución del Programa.

II. Objetivos y alcances

Otorgar a la niñez de entre 0 años 3 meses a 13 años que se encuentra en desventaja social y que ameritan de auxilio asistencial, información sobre las tradiciones mexicanas con un enfoque de derechos y como elemento de apoyo un juguete que permita

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 762 del 20 de enero de 2010

evitar la discriminación y las diferencias sociales, debido a su vulnerabilidad social, económica, cultural y educativa.

III. Metas físicas

En el ejercicio 2010 se financiará el otorgamiento de un mínimo de 5,000 (cinco mil) juguetes, que serán entregados al mismo numero de niñas y niños en situación de alta vulnerabilidad del Distrito Federal.

IV. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se contará con un presupuesto mínimo de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 MN).

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Para ser beneficiario de dicho Programa, la Secretaría de Desarrollo Social llevará a cabo eventos preferentemente, en colonias y vecindades marginadas de las 16 delegaciones políticas del Distrito Federal, en donde se organizarán Foros de los Derechos de las niñas y niños y convivios con un enfoque de derechos, en los cuales se entregarán los juguetes referidos, a las niñas y niños asistentes; en el marco de las presentes reglas de operación.

Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, las beneficiarias y/o beneficiarios de este Programa se darán de alta en el padrón que para el efecto se habilite.

VI. Procedimientos de instrumentación

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General de Administración garantizará, de conformidad con la normatividad, el procedimiento para contar con los juguetes; la entrega de los mismos, así como su registro y control, de conformidad con lo establecido en el Apartado I de las presentes Reglas de Operación.

Los juguetes se entregarán gratuitamente, a través de convocatoria pública al padre, madre de familia o tutor o en su caso, directamente a las niñas y niños en los lugares de distribución que para tal efecto determine la Secretaría.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de la Reglamento de la misma Ley, la caja o envoltura que contiene el juguete deberá incluir en un lugar visible, 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. Esta 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 a la ley aplicable y ante la autoridad competente".

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La beneficiaria o el beneficiario podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye del Programa, para lo cual, podrá acudir a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, de la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Avenida Juárez Núm. 92, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06040.

De igual forma podrá presentar su queja de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Todas las beneficiarias o beneficiarios que cumplan los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación podrán exigir, al presentarse en los puntos de distribución, la entrega del beneficio del Programa, siempre y cuando se tenga en existencia los juguetes.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Una vez concluido el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, deberá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido, la cantidad total de juguetes entregados para determinar el grado de cobertura del programa.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiadas/ beneficiados atendidos y el número de juguetes entregados por Delegación.

X. Formas de participación social

El presente Programa forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás de pendencias para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los habitantes de la Ciudad, así como de informar y difundir los derechos de los niños.

Para fomentar la participación social, la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal realizará Eventos Informativos en las diferentes colonias de las delegaciones políticas del Distrito Federal.

Niñas, niños, madres y padres de familia o tutores, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente en la Secretaría de Desarrollo Social o vía telefónica a la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel) 5658 1111.

XI. Articulación con otros programas sociales

- Programa de Invierno, entrega de chamarras.
- Programa de Abasto, entrega de despensas.

XII. Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

Transitorios

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. México Distrito Federal a 2 de enero de 2010

Dirección General de Igualdad y Diversidad Social

Coinversión para el desarrollo social del Distrito Federal

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación que regirán al Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010*

A. La entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010, incluye modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 779 del 15 de febrero de 2010 y Núm. 787 del 25 de febrero del mismo año

B. Objetivos y alcances

El objetivo general del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal es el de conjugar recursos, experiencias y conocimientos de instituciones públicas, privadas y organizaciones civiles en una relación de corresponsabilidad, para emprender acciones en materia de desarrollo social e impulsar la más amplia y diversa participación de la ciudadanía y de las comunidades en la transformación de su entorno y la construcción de una ciudad con equidad.

El objetivo específico es financiar proyectos de las organizaciones de la sociedad civil para promover el ejercicio de los derechos humanos y la equidad de género, el acceso a una vida libre de violencia, así como la transparencia y rendición de cuentas gubernamentales.

C. Metas físicas

Con base en la programación presupuestal establecida para el ejercicio fiscal 2010 se espera la firma de al menos 80 convenios conforme a la participación de las siguientes instituciones:

- Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGID*S)* 55 convenios.
- Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (INMUJERES-D*F)* 12 convenios.
- Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Info-D*F)* 3 convenios.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-D*F)* 12 convenios.
- Procuraduría Social del Distrito Federal (PROSO*C)* seis convenios.

La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2010 para los proyectos aprobados a las organizaciones civiles es la siguiente: Dirección General de Igualdad y Diversidad Social aportará $8'200,000.00 (ocho millones doscientos mil pesos 00/100 MN); Instituto de las Mujeres del Distrito Federal aportará $3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 MN); Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal aportará: $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 MN); el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal aportará $3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 MN), la Procuraduría Social del Distrito Federal aportará (un millón de pesos 00/100 MN).

El presupuesto interinstitucional total es de $15'700,000.00 (Quince millones setecientos mil pesos 00/100 MN).

El monto máximo a otorgar por proyecto es de $250,000.00, (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 MN) que se otorgará en dos ministraciones, de acuerdo con las condiciones presupuestales de cada institución.

El presupuesto se ejercerá conforme a las fechas establecidas en los Convenios de colaboración de cada institución participante que se celebrarán con las organizaciones civiles.

D. Requisitos y procedimientos de acceso

Se emitirá una Convocatoria pública el 29 de enero del presente año, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal, así como en las páginas electrónicas de cada institución participante. La institución responsable de publicar la Convocatoria y de recibir los proyectos es la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Las organizaciones civiles interesadas en participar deberán cumplir con las bases establecidas en la Convocatoria pública emitida por la Secretaría de Desarrollo Social, así como con las presentes Reglas de Operación.

Para participar las organizaciones civiles deberán presentar:

- Copia de Constancia de inscripción en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal, en términos de los artículos 7 y 10 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal y 12, 26 y 36 de su Reglamento.

- Un proyecto en apego a los objetivos señalados en el punto 2 de las bases de la Convocatoria y de acuerdo con la Guía de Presentación de Proyectos 2010, publicada en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social y de las instituciones participantes, en los términos, fecha y horarios establecidos en la Convocatoria pública señalada, en un máximo de 15 cuartillas, con las siguientes especificaciones tipográficas: Word 97-2003 como procesador de texto, en papel tamaño carta, tipo de letra arial 11 puntos, a 1.5 líneas, extensión del archivo .doc, además de un resumen ejecutivo en tres cuartillas, se requiere presentar ambos documentos en versión electrónica e impresa.

- Una carta compromiso en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no cuentan en su cuerpo directivo con personas desempeñando empleo, cargo o comisión en el servicio público o en algún partido político, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 63 fracción III del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

- Una carta compromiso, en la cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no tienen adeudo con la Administración Pública del Distrito Federal o con los organismos autónomos del Distrito Federal, y que no tienen recurso legal

vigente alguno en contra del Gobierno del Distrito Federal, lo cual será cotejado con la información de las instituciones participantes.

- Una copia del recibo fiscal a nombre de la organización que cumpla con todos los requisitos fiscales y deberá estar vigente al 2010, en los términos que establece el Código Fiscal de la Federación.

- Una copia de la identificación oficial del o la representante legal de la organización civil y del o la responsable del proyecto.

El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido de abril a diciembre, dentro del territorio del Distrito Federal, con población residente en el Distrito Federal y podrá formar parte de un proyecto más amplio y de mediano plazo, siempre y cuando las actividades financiadas por el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal correspondan al periodo antes señalado.

Las organizaciones deberán contar con la capacidad operativa para lograr los objetivos del proyecto.

Las organizaciones civiles deberán participar de manera obligatoria a través de la persona responsable del proyecto en el taller integral de derechos humanos, perspectiva de género, acceso a la información pública y rendición de cuentas gubernamentales, para conocer los contenidos principales y los compromisos que se desprenden de la implementación del proyecto, así como los requerimientos establecidos en la Guía de Presentación del proyecto.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, en el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIDESO), así como en las páginas electrónicas de cada institución participante los cuales contendrán: nombre de la organización beneficiaria; el nombre del proyecto y su objetivo general; monto de la transferencia aprobada e institución responsable que financia. Dicha publicación se realizará en la fecha establecida en la Convocatoria.

E. Procedimiento de instrumentación

Las organizaciones civiles interesadas en participar deberán entregar su proyecto en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGIDS) ubicada en Donceles 94, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, CP 06010, México, Distrito Federal, en la fecha y horarios señalados en la Convocatoria.

Conformación de las comisiones de trabajo temáticas y la Comisión Evaluadora

El dictamen de los proyectos estará a cargo de las comisiones de trabajo temáticas y de una Comisión Evaluadora, la cual estará conformada de manera paritaria por

representantes de las instituciones participantes del Programa y por personas con experiencia en el campo de las actividades de la sociedad civil organizada, quienes serán convocadas mediante invitación del titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Las comisiones de trabajo temáticas, basarán la evaluación en el cumplimiento de las Reglas de Operación, la Convocatoria y en los criterios de valoración establecidos para los proyectos.

Ingresado el proyecto que pretenda ser financiado, será clasificado para su posterior dictaminación en las comisiones de trabajo temáticas, de acuerdo con el eje y subtema propuesto.

El proceso de selección de los proyectos constará de tres etapas

- La primera consistirá en la revisión de cada uno de los proyectos, a cargo de las comisiones de trabajo temáticas, donde presentarán los puntajes alcanzados por cada proyecto y las observaciones correspondientes.

- En la segunda etapa, las comisiones de trabajo entregarán la lista de los proyectos que alcanzaron una evaluación aprobatoria a la dependencia responsable del Programa.

- En la tercera, el pleno de la Comisión Evaluadora recibirá de la dependencia responsable del programa la lista de proyectos viables a financiar, mediante recursos del fondo de coinversión. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

Con el fin de que cada ente público cofinanciador fortalezca los temas propios de su interés, así como para agilizar el proceso de selección de los proyectos a financiar, cada institución participante dictaminará prioritariamente los trabajos que financiará en términos del monto de su aportación al fondo de coinversión y a las metas físicas propuestas.

Del convenio de colaboración

Las organizaciones civiles, firmarán un convenio de colaboración con las instituciones participantes en razón del proyecto aprobado en el cual se especifica el nombre de la organización participante, el nombre del proyecto, el periodo de vigencia, el monto del financiamiento, las metas y población a las que se dirige, el área que le dará seguimiento a la comprobación financiera y al desarrollo de las actividades sustantivas del proyecto y las fechas para la presentación de informes.

En caso de que la organización no cumpla con la entrega de los informes financiero y narrativo en los tiempos establecidos en el convenio de colaboración y en los

términos señalados por la instancia financiadora quedará impedida de participar en el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal hasta en tanto no regularice su situación.

La documentación legal y técnica requerida para la suscripción del convenio así como los proyectos aprobados con un monto distinto al solicitado o que se les haya realizado observaciones por la Comisión Evaluadora, deberán presentar el ajuste necesario, previo a la firma del convenio de colaboración entre la institución participante y la organización civil, en un plazo máximo de 8 días hábiles, a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria, para proceder a su firma, en caso contrario se procederá a la suspensión.

Los materiales de difusión y productos finales elaborados por las organizaciones civiles durante el desarrollo del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010, deberán incluir, en un lugar visible, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

> *"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".*

Deberá incluir los logotipos institucionales del Gobierno del Distrito Federal, de la Secretaría de Desarrollo Social y de la institución financiadora.

Asimismo, en los eventos realizados en el marco del proyecto, se deberá mencionar que forma parte del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal y es financiado con recursos públicos de la instancia coinversionista respectiva.

En el Convenio de Colaboración se establecerán claramente las causas de la terminación anticipada, de la rescisión administrativa y de la suspensión del mismo, derivadas fundamentalmente por:

a) Desviación de recursos.
b) Falsedad en la información vertida.
c) Lucro político partidista, proselitismo o propaganda con fines religiosos.
d) Las demás que se establezcan explícitamente en los Convenios correspondientes.

De la entrega de los recursos

El proceso para la liberación de los recursos se iniciará, una vez que las organizaciones hayan realizado la gestión ante la institución correspondiente y cumplan con los

requisitos establecidos en la Convocatoria, las presentes Reglas de Operación, así como aquellos que solicite la institución de la que recibirán el financiamiento de acuerdo con el periodo establecido en el Convenio de Colaboración que celebren.

En caso de ser seleccionada una organización civil y decida renunciar o no realice las adecuaciones en el ajuste del proyecto en el plazo establecido, contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, la institución participante podrá reasignar los recursos a otra organización, cuyo proyecto haya sido seleccionado como susceptible de ser financiado. Las instituciones estarán obligadas a ejercer el recurso destinado a esta Convocatoria.

F. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del proceso de participación y selección a este Programa, las personas interesadas podrán presentar sus inconformidades o quejas ante la dependencia responsable del Programa, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien será la responsable de la atención y seguimiento. Está tendrá la obligación de atender la inconformidad o queja recibida, avocándose a investigar y verificar la situación que corresponda; y deberá responder por escrito en un término de ocho días naturales a partir de la recepción de la queja.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se podrá interponer la queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, fundamentando el porque considera que se le excluye, o algún servidor público incumpla o contravenga las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, su Reglamento y los programas.

Asimismo, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, del mismo modo a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

G. Mecanismos de exigibilidad

Para la exigibilidad de los derechos de las organizaciones civiles, éstas pueden recurrir a lo que establece la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal y su Reglamento. Asimismo, las organizaciones civiles podrán hacer uso de su derecho de acceso a la información y transparencia, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

H. De la transparencia

De conformidad con el artículo 14, fracciones XX, XXI y XXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, las instituciones participantes del Programa, en tanto Entes Públicos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en sus respectivos sitios de internet, la información referente a los proyectos que sean aprobados.

En atención al artículo 30 de la citada Ley, las organizaciones civiles deberán proporcionar, a través de los entes públicos de los que reciban recursos, la información relativa al uso, al destino y a las actividades que realicen con tales recursos.

Conforme al artículo 13 de La Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social y cada institución participante establecerán las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada sistema de datos personales que posea.

I. Mecanismos de evaluación e indicadores

La presentación de los informes narrativos y financieros se realizarán conforme a la Guía aprobada por las instituciones coinversionistas, estos serán los instrumentos que permitirán evaluar el cumplimiento del proyecto y del convenio de colaboración. En la Guía se establecerán, los objetivos y las metas programadas, su avance, las actividades desarrolladas para su cumplimiento y la comprobación de dichas actividades, así como el cumplimiento de los resultados con base a los indicadores señalados en el proyecto.

Conforme a la Ley de Desarrollo Social en su artículo 34, es obligatoria la entrega del padrón de beneficiarios/as con la información siguiente: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado máximo de estudios, tiempo de residencia en el Distrito Federal, domicilio, ocupación, datos del padre o tutor y CURP.

A los informes narrativos, se deberá anexar la documentación probatoria solicitada en la Guía de presentación de informes; en los informes financieros se anexará la documentación comprobatoria original de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto, los cuales serán devueltos a la organización civil, una vez revisados. Además de los informes, las instituciones participantes podrán establecer los mecanismos de evaluación y seguimiento que consideren oportuno, de acuerdo al eje en el que se haya inscrito el proyecto.

Los indicadores de gestión del programa serán los siguientes:

Cobertura: Proyectos financiados / Proyectos presentados que cubrieron los requisitos del Programa

Población atendida o beneficiaria / Estimación de población objetivo a beneficiar

Eficiencia: Proyectos que si cumplieron con sus objetivos / Total de proyectos financiados por el Programa

J. Formas de participación social

Además de la promoción de la participación social vía el fomento de las organizaciones civiles en las actividades de desarrollo social, se realizará un evento sobre la corresponsabilidad entre gobierno-sociedad civil, en el cual deberán participar obligatoriamente las organizaciones civiles financiadas.

K. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal tiene un carácter interinstitucional, se articula con otros programas y dependencias de la propia Secretaría de Desarrollo Social, así como con las diversas Instituciones del Gobierno del Distrito Federal que participan en la política social, por ejemplo: el Instituto de la Juventud, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Seguridad Pública, la Procuraduría General de Justicia; Instituciones Académicas como la Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, y Organismos Autónomos del Distrito Federal; a partir de las temáticas establecidas en la Convocatoria y una vez aprobados los proyectos, se realizarán acciones de concertación para empatar los proyectos apoyados con los programas sociales de las propias Instituciones en cuestión. Se buscará la articulación con organismos internacionales para el fortalecimiento del Programa.

L. Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de resolver aquellos asuntos no previstos en las mismas.

Transitorio

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Convocatoria para el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010

El Gobierno del Distrito Federal reconoce que las organizaciones de la sociedad civil, han hecho contribuciones fundamentales al marco conceptual de las políticas públicas, la formulación, el seguimiento en la aplicación de programas y al impulso de iniciativas innovadoras para el Desarrollo Social del Distrito Federal por lo que promueve programas para compartir recursos, experiencias y conocimientos en la definición de lo público con una visión de derechos y de construcción de ciudadanía. La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal así como el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal con fundamento en los artículos 87 y 115, fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 17 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción VI numeral 3 y 63 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 5, 8, 32, 33, 39 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5 y 17 de la Ley de Asistencia y Prevención a la Violencia Familiar del Distrito Federal; 23 inciso *a)*, 18 y 57 de la Ley de los Derechos de las niñas y los niños del Distrito Federal; 15, 16, 17, 18 y 20 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; 8 de la Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 25, fracción VI, 29, fracción V de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal; 53 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal; 5 fracción XI y 21 de la Ley para Personas con Discapacidad del Distrito Federal; 9, fracciones I, II, III, IV, VI y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 2, 3, 5 y 10 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal; artículo 23 inciso *A* fracción II, Inciso *B* Fracción II y V, Inciso *D* fracción III de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal:

C O N V O C A N

A las organizaciones civiles a participar en el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010 presentando proyectos de desarrollo con la finalidad de sumar esfuerzos y recursos en la promoción del desarrollo social con apego a las siguientes:

BASES

1. Los proyectos deberán ser presentados por organizaciones civiles inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal, en términos de los artículos 7 y 10 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal y 12, 26 y 36 de su Reglamento.

2. El objetivo principal de los proyectos será realizar actividades de desarrollo social entre organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno del Distrito Federal de manera corresponsable, que de acuerdo al artículo 2 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal, en esta Convocatoria estén destinadas a promover el reconocimiento, promoción y ejercicio integral de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación, la participación ciudadana, el respeto a la diversidad, el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas gubernamentales. Se busca promover la calidad de vida de las personas, sus familias, comunidades y unidades habitacionales, el acceso a una vida libre de violencia; así como las relaciones de solidaridad, apoyo mutuo y cohesión social de las personas que habitan la Ciudad de México.

3. Dichas actividades buscarán trabajar prioritariamente con las mujeres, niñas y niños, las y los jóvenes, las personas adultas mayores, los pueblos y colectividades indígenas, personas con discapacidad y de la comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travestís e intersexual y habitantes de unidades habitacionales. Así también pueden ser proyectos dirigidos para el fortalecimiento de las organizaciones civiles o servidoras y servidores de instituciones públicas del Distrito Federal, siempre y cuando estén vinculados directamente a los temas de la Convocatoria.

4. La meta del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010, con base en la programación presupuestal establecida para el ejercicio 2010, es la firma de al menos 80 convenios con las organizaciones civiles.

5. La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal del presente año para los proyectos aprobados a las organizaciones civiles por medio del dictamen de la Comisión Evaluadora, está establecido en las Reglas de Operación que rigen al Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal

2010 y asciende a un fondo interinstitucional de $15'700,000.00 (Quince millones setecientos mil pesos 00/100 MN).

6. Las organizaciones civiles podrán participar con un proyecto en uno de los ejes temáticos, especificando el tema y los subtemas con los que se relaciona el objetivo de su proyecto.

- Eje 1. Desarrollo comunitario
  - Promoción de los espacios públicos e imagen urbana para la convivencia solidaria y el desarrollo comunitario en territorios específicos.
  - Fomento al desarrollo local y la participación comunitaria a través de la creación y consolidación de distintas estrategias, autogestivas y sustentables.
  - Fomento a la cultura y las artes, para el desarrollo comunitario.
  - Fortalecimiento y acceso comunitario a nuevas tecnologías.
  - Organización de redes sociales por el derecho a la alimentación.
  - Campañas de educación y comunicación popular que fomenten la cultura condominal.
- Eje 2. Participación social y ciudadana
  - Promoción del monitoreo y seguimiento de los programas sociales, agenda ciudadana y procesos de incidencia en políticas públicas en el desarrollo social.
  - Promoción de la participación ciudadana a través de las redes sociales.
  - Impulsar procesos de fortalecimiento de las políticas públicas de fomento a las organizaciones civiles.
  - Fortalecimiento a la profesionalización de las organizaciones civiles y su incidencia en el ámbito comunitario.
  - Promoción de una cultura de la prevención del delito, resolución no violenta de conflictos, la generación de alternativas de convivencia en las colonias, barrios pueblos y unidades habitacionales.
  - Análisis y difusión de la situación social de las unidades habitacionales.
  - Diseño e implementación de estrategias de intervención que coadyuven a la solución pacífica de conflictos en las unidades habitacionales.

- Promoción en procesos que dinamicen el uso de las áreas y espacios comunes en unidades habitacionales a partir del fomento de la participación vecinal.

- Procesos que favorezcan la formación y capacitación de las administraciones condominales en la gestión de los derechos sociales.

▶ Eje 3. Promoción de los derechos humanos, no discriminación, diversidad familiar, sexual, cultural y étnica

- Promoción de la defensa, el goce y el ejercicio de los derechos humanos y la no discriminación, en todos los ámbitos.

- Fortalecimiento de una cultura de inclusión, respeto y reconocimiento a la diversidad sexual y las familias diversas.

- Promoción y fomento de relaciones de respeto, igualdad y democracia al interior de las familias.

- Formación, capacitación y sensibilización de servidores públicos en Derechos Humanos y no discriminación.

- Elaborar un diagnóstico sobre la situación actual de la comunidad LGBTTTI de la Ciudad de México.

- Impulsar acciones que contribuyan al fortalecimiento de los pueblos y comunidades indígenas u originarias.

- Fomento y promoción al acceso de justicia y el pleno ejercicio de los derechos de l@s indígenas asentados en la Ciudad de México; así como de las personas indígenas en reclusión.

- Elaborar un diagnóstico sobre la situación actual de las comunidades y pueblos indígenas u originarios en la Ciudad de México.

- Formación, capacitación y sensibilización de servidores públicos que brindan atención legal a menores de edad.

- Diagnóstico sobre el impacto social y psicológico de las niñas y niños que se desarrollan en familias LGBTTTI.

- Promoción de la defensa, el goce y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños.

- Promoción, defensa y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

- Elaboración de un diagnóstico sobre la situación actual de la población callejera, principalmente de comunidades y pueblos indígenas, así como propuestas de políticas públicas para su reinserción familiar.

- Eje 4. Promoción y acceso de las mujeres al ejercicio de sus derechos humanos y a una vida libre de violencias

  - Atención y prevención de la violencia contra las mujeres en todos sus tipos y modalidades.
  - Atención y prevención de la violencia familiar.
  - Promoción de la perspectiva de género, la cultura de equidad de género y la igualdad para mujeres y hombres en el Distrito Federal.
  - Seguimiento y análisis de la aplicación de la normatividad en materia de violencia familiar para el Distrito Federal.
  - Fortalecimiento de los programas de salud para la prevención, detección y atención del cáncer de mama y cérvico-uterino.
  - Prevención y atención de la explotación laboral, sexual comercial, la trata y tráfico de mujeres, niñas y niños.
  - Fortalecimiento a la seguridad integral de las mujeres en todos los ámbitos y recuperación de los espacios públicos.
  - Promoción de acciones y medidas para la educación social, cultural y emocional de la persona agresora y de las víctimas de violencia de género.
  - Prevención y atención de las violencias en el ámbito escolar.
  - Acompañamiento, seguimiento y diseño de propuestas y mejoras para fortalecer las políticas públicas de igualdad.
  - Realización de acciones que contribuyan a la seguridad de las mujeres en la unidades habitacionales.

- Eje 5. Derecho de acceso a la información pública y rendición de cuentas gubernamentales; comunicación alternativa

  - Evaluación y propuestas de mejora de programas sociales del Gobierno del Distrito Federal, desde el enfoque de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas gubernamentales.

- Habilitar a comunidades marginadas, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública para el mejoramiento de su calidad de vida.

- Fortalecimiento y promoción de los medios alternativos de comunicación para el ejercicio de los derechos, la igualdad, el desarrollo cultural y comunitario, la no discriminación y la transparencia.

▶ Eje 6) Equidad y combate a la pobreza

- Promoción y fomento de acciones que favorezcan la equidad social para los habitantes de la Ciudad de México.

- Organización de redes sociales que permitan el desarrollo económico de las familias.

- Fomento a los derechos laborales de las personas con discapacidad.

- Fomento y promoción del acceso a la justicia para familias con dirigencia femenina.

- Atención psicológica a jefas de familia, sus hijas e hijos en situación de vulnerabilidad.

- Formación, capacitación y atención a jefas de familia en equidad de género, violencia familiar, derechos humanos, salud sexual y reproductiva; así como capacitación para el trabajo y/o elaboración de proyectos productivos.

7. Las organizaciones civiles deberán redactar su proyecto siguiendo la Guía de Presentación de Proyectos publicada en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social www.sds.df.gob.mx y de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, www.equidad.df.gob.mx en los términos, fecha y horarios establecidos en esta Convocatoria. Cada proyecto deberá presentarse firmado por el representante legal y por el responsable del proyecto, en un máximo de 15 cuartillas con base en las siguientes especificaciones tipográficas: Word 97-2003 como procesador de texto, extensión del archivo.doc, carta como tamaño de papel, Arial como tipo de letra en 11 puntos, interlineado sencillo, también deberá incluirse un resumen ejecutivo del proyecto en tres cuartillas.

8. El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido de abril a diciembre, dentro del territorio del Distrito Federal, con población residente en el Distrito Federal y podrá formar parte de un proyecto más amplio y de mediano plazo, siempre y cuando las actividades financiadas por el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal correspondan al periodo antes señalado.

9. Los proyectos podrán presentarse en las modalidades de continuidad o nuevos. Sólo se admitirán proyectos de continuidad del 2009 o años anteriores que hayan cumplido cabalmente con los compromisos contraídos, con las instancias financiadoras.

10. La documentación requerida para presentar proyectos al Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010 son:

a) Proyecto y resumen ejecutivo, ambos en original y una copia impresa, así como en respaldo magnético (CD o US*B)*.

b) Copia de la constancia de inscripción en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal.

c) Copia de la identificación oficial del o la representante legal, cuyo nombre aparezca en la Constancia de Inscripción del Registro de Organizaciones Civiles para el Distrito Federal, como del o la responsable del proyecto.

d) Copia del recibo fiscal a nombre de la organización que cumpla con todos los requisitos fiscales, vigente al 2010 con la leyenda de cancelado, no se aceptarán facturas.

e) Una carta compromiso en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no cuentan en su cuerpo directivo con personas desempeñando empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en algún partido político, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 63 fracción III del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

f) Una carta compromiso, en la cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no tienen adeudo con la Administración Pública del Distrito Federal o con los organismos autónomos del Distrito Federal, y que no tienen recurso legal vigente alguno en contra del Gobierno del Distrito Federal, lo cual será cotejado con la información de las instituciones participantes.

g) Las Instituciones Coinversionistas realizarán talleres para la elaboración de proyectos con perspectiva de género, derechos humanos y transparencia y rendición de cuentas gubernamentales, es obligatorio la asistencia de la persona responsable del proyecto en una de las fechas siguientes: 8 de febrero de 2010 en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, en Donceles 94, Col. Centro; el 9 de febrero de 2010 el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal en Tacuba 76, 4º piso, Col. Centro; el 10 de febrero de 2010 en el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal en la Morena 865 local 1 Col. Narvarte Poniente; 11 de febrero de 2010 en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Prolongación Xochicalco

Núm. 929, planta baja, Colonia Santa Cruz; 12 de febrero de 2010 en la Procuraduría Social del Distrito Federal en Colima 171 6º Piso, Col. Roma; en un horario de 10:00 a 14:00 hrs.

11. Sólo se podrá presentar un proyecto por organización. En todos los casos, el monto máximo solicitado en el proyecto, será de $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 MN).

12. Los gastos operativos dirigidos al fortalecimiento institucional no podrán ser mayores al veinte por ciento; la compra de equipo y mobiliario dependerá del tipo de proyecto.

13. El dictamen de los proyectos estará a cargo de las comisiones de trabajo temáticas y de una Comisión Evaluadora, la cual estará conformada de manera paritaria por representantes de las instituciones participantes del Programa y por personas con experiencia en el campo de las actividades de la sociedad civil organizada, quienes serán convocadas mediante invitación del titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal.

14. La Comisión Evaluadora realizará la dictaminación mediante la conformación de comisiones de trabajo temáticas, las cuales basarán su evaluación en el cumplimiento de las Reglas de Operación, la Convocatoria y en los criterios de valoración establecidos para los proyectos. Ingresado el proyecto que pretenda ser financiado, será clasificado para su posterior dictaminación en las comisiones de trabajo temáticas, de acuerdo con el eje y subtema propuesto.

15. Las comisiones de trabajo temáticas, basarán la evaluación en el cumplimiento de las Reglas de Operación, la Convocatoria y en los criterios de valoración establecidos para los proyectos.

    El proceso de selección de los proyectos constará de tres etapas:

    La primera consistirá en la revisión de cada uno de los proyectos, a cargo de las comisiones de trabajo temáticas, donde presentarán los puntajes alcanzados por cada proyecto y las observaciones correspondientes.

    En la segunda etapa, las comisiones de trabajo entregarán la lista de los proyectos que alcanzaron una evaluación aprobatoria a la dependencia responsable del Programa.

    En la tercera, el pleno de la Comisión Evaluadora recibirá de la dependencia responsable del programa la lista de proyectos viables a financiar, mediante recursos del fondo de coinversión. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

Con el fin de que cada ente público cofinanciador fortalezca los temas propios de su interés, así como para agilizar el proceso de selección de los proyectos a financiar, cada institución participante dictaminará prioritariamente los trabajos que financiará en términos del monto de su aportación al fondo de coinversión y a las metas físicas propuestas.

16. Los proyectos seleccionados serán publicados en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, en el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIDES*O)*, así como en las páginas electrónicas de cada institución participante los cuales contendrán: nombre de la organización beneficiaria; el nombre del proyecto y su objetivo general; monto de la transferencia aprobada e institución responsable que financia. Dicha publicación se realizará en la fecha establecida en la Convocatoria.

17. La documentación legal y técnica requerida para la suscripción del convenio así como los proyectos aprobados con un monto distinto al solicitado o que se les haya realizado observaciones por la Comisión Evaluadora, deberán presentar el ajuste necesario, previo a la firma del convenio de colaboración entre la institución participante y la organización civil, en un plazo máximo de 8 días hábiles, a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria, para proceder a su firma, en caso contrario se procederá a la suspensión.

18. En caso de ser seleccionada una organización civil y decida renunciar o no realice las adecuaciones en el ajuste del proyecto en el plazo establecido, contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, la institución participante podrá reasignar los recursos a otra organización, cuyo proyecto haya sido seleccionado como susceptible de ser financiado. Las instituciones estarán obligadas a ejercer el recurso destinado a esta Convocatoria.

19. Las Reglas de Operación para la participación dentro del programa, así como la presente Convocatoria y la Guía para la presentación de los proyectos estarán disponibles en las páginas de internet de la Secretaría de Desarrollo Social: www.sds.df.gob.mx así como en las páginas de internet de las instituciones participantes del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010 www.equidad.df.gob.mx; www.inmujeres.df.gob.mx; www.dif.df.gob.mx; www.infodf.org.mx, www.prosoc.df.gob.mx

20. En las Reglas de Operación se señalan los mecanismos de evaluación a los que se encuentran comprometidos los proyectos aprobados que firmen convenio con las instituciones participantes.

21. Las organizaciones y las instituciones coinversionistas aceptan reconocerse mutuamente los derechos de autor. En el Convenio se establecerá que los productos obtenidos con los recursos del Programa podrán ser usados por las

instituciones participantes, respetando los derechos de autor/a de las organizaciones civiles.

22. Las fechas para la recepción de los proyectos son: 22 de febrero y 1° de marzo de 2010 para los siguientes ejes: Eje 1) Desarrollo comunitario; 2) Participación social y ciudadana, y 5) Derecho de acceso a información pública y rendición de cuentas gubernamentales; y comunicación alternativa. El 23 de febrero y 2 de marzo de 2010 el Eje 3) Promoción de los derechos humanos, no discriminación, diversidad familiar, sexual, cultural y étnica. El 24 de febrero y 3 de marzo de 2010 el Eje 4) Acceso al ejercicio de los derechos humanos de las mujeres por una vida libre de violencias. El 25 de febrero y 4 de marzo de 2010 el Eje 6) Equidad social y combate a la pobreza. En un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, ubicada en Donceles Núm. 94, primer piso, Col. Centro, CP 06010, Deleg. Cuauhtémoc. Después de esas fechas y hora no se aceptarán proyectos. Cualquier información o duda, comunicarse a los teléfonos 5518 3686 y 5518 5676, 5518 5627 ext. 313 y 314.

23. Los resultados se publicarán a más tardar el día 31 de marzo del 2010 en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y en las páginas de internet de la Secretaría de Desarrollo Social y de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Transitorio

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. México Distrito Federal a 25 de enero de 2010

Registro extemporáneo de nacimiento universal y gratuito

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite el siguiente:

Aviso de continuidad del Programa de Registro de Nacimiento Universal y Gratuito derivado de las bases generales de colaboración interinstitucional y el Programa de Regularización Fiscal por el que se condona el pago de los derechos causados*

Los Lineamientos y Mecanismos de Operación para el ejercicio fiscal 2009 del Programa de Registro de Nacimiento Universal y Gratuito derivado de las Bases Generales de Colaboración Interinstitucional y el Programa de Regularización Fiscal por el que se condona el pago de los derechos causados, siguen vigentes en los mismos términos para el ejercicio fiscal 2010.

Transitorios

Único. Publíquese el siguiente aviso en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

Reinserción social para mujeres víctimas de violencia familiar

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México 2010*

Introducción

El Sistema de Información Estadística de Violencia Familiar (SIEVIF) reporta un gran número de casos atendidos tanto en las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAVIF) como en el Albergue para Mujeres que Viven Violencia Familiar en los que las mujeres víctimas de violencia familiar carecen de herramientas para vivir de manera independiente tales como capacitación para el trabajo, experiencia laboral, empleo, apoyos para el cuidado de sus hijas e hijos, vivienda, servicios de salud gratuitos, además de carecer de un perfil académico, que les permita tener acceso a mejores condiciones de vida.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 765 del 25 de enero de 2010

En la mayoría de casos atendidos de mujeres víctimas de violencia familiar así como en sus hijas e hijos, se presentan cuadros psicológicos depresivos y de baja autoestima que merman su salud física y emocional. Ante tal situación y al no contar con recursos propios y redes de apoyo efectivas esto constituye un factor determinante para que las mujeres regresen al lado del generador de violencia.

Para dar respuesta a esta problemática, se firmó el Convenio de reinserción social para mujeres que viven violencia familiar egresadas de albergues y refugios por 16 dependencias del Gobierno del Distrito Federal para coordinar y sumar esfuerzos institucionales para garantizar que las mujeres víctimas de violencia familiar cuenten con las herramientas básicas que les permitan iniciar una vida libre de violencia.

I. Dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

II. Objetivo y alcances

El Programa tiene como objetivo brindar a las mujeres y sus hijas e hijos, víctimas de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física, emocional e incluso su vida, servicios de apoyo en materia de vivienda, capacitación para el empleo, apoyo psicológico, apoyo para orientación y representación legal, entre otros, con la finalidad de brindar las condiciones básicas necesarias para impulsar su autonomía y continuar su proceso de atención especializada, hasta lograr vivir una vida libre de violencia.

Asimismo, se gestionará y coordinará la prestación de diversos servicios de apoyo a este grupo de población para su incorporación a otros programas sociales operados por las distintas dependencias del Gobierno del DF que permitan su reinserción social.

III. Metas físicas

La meta física es proporcionar servicios de apoyo en materia de vivienda, capacitación para el empleo, apoyo psicológico, apoyo para orientación y representación legal, entre otros, a por lo menos 400 mujeres víctimas de violencia familiar.

IV. Programación presupuestal

La programación presupuestal inicial destinada para el Programa es de $1’000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 MN).

V. Requisitos y procedimientos de acceso

a. Mujeres residentes del Distrito Federal víctimas de violencia familiar.

b. Se dará prioridad a las mujeres egresadas de albergue, casa de emergencia y centros de refugio.

c. Llevar su proceso de atención en alguna de las instituciones del Sistema de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, dependencias de gobierno u organizaciones de la sociedad civil.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Se integrarán al Programa las mujeres que cubran con el perfil y los requisitos de acceso antes señalados.

2. Existen cuatro instancias canalizadoras para el acceso al Programa:

a. El Albergue del Distrito Federal, albergues y refugios especializados en violencia familiar ubicados en la Ciudad de México.
b. A través de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, adscritas a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
c. Dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
d. Organizaciones de la sociedad civil que atiendan la problemática de violencia familiar

3. El otorgamiento, de acuerdo al servicio, se dará de acuerdo a los criterios señalados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

4. Aceptar la Carta Compromiso del Programa, en la que se señalará el tipo de servicio que se brindará a la beneficiaria. La Carta Compromiso establecerá las condiciones que deberán cumplir las beneficiarias e incluirá la leyenda establecida en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

5. Las mujeres serán canalizadas mediante oficio a las diferentes dependencias que firman el Convenio de Reinserción Social.

6. Se dará seguimiento por parte de la Coordinación del Programa a las canalizaciones realizadas por dependencia participante.

7. Serán motivos de baja del Programa las siguientes:

a. Si la mujer incumple con alguno de los puntos de la Carta Compromiso.
b. Si omite o falsea información.

8. Para asegurar su integridad física y evitar posibles actos de discriminación, los datos sobre identidad, domicilio, teléfono y otros similares de las mujeres, sus hijas e hijos se consideran confidenciales para la protección conforme a lo establecido en el artículo 37, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este programa, la interesada podrá presentar sus quejas o denuncias, mediante oficio, dirigido a la Secretaría de Desarrollo Social o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social solicitando que sea analizado su caso. También, podrá dar vista a la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Las mujeres víctimas de violencia interesadas en ser incluidas en el Programa podrán solicitarlo en la Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar o en las dependencias del Gobierno del Distrito Federal que participan en el Convenio de Reinserción Social, a las organizaciones de la sociedad civil que atiendas violencia familiar o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o registrarla a través del Servicio Público de Localización Telefónica, Locatel al teléfono 56581111, de conformidad con el los artículos 72 y 73 del Reglamento de La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social elaborará una evaluación diagnóstica sobre el programa que difundirá en su página de internet.

Asimismo, instrumentará un procedimiento para dar seguimiento a los siguientes indicadores:

- Número de mujeres beneficiarias del Programa de Reinserción Social.
- Número de servicios otorgados por el Programa de Reinserción Social.
- Porcentaje de beneficiarias por tipo de servicio del Programa de Reinserción Social. El cual es igual al número de servicios otorgados entre el total de beneficiarias canalizadas.

- Porcentaje de mujeres que se integraron al Programa de Reinserción Social en alguno de sus servicios y concluyeron favorablemente el procedimiento en cada una de las dependencias. Corresponde al número de mujeres que se integraron mediante el Programa de Reinserción Social en alguno de sus servicios y concluyeron favorablemente el procedimiento en cada una de las dependencias entre el total de beneficiarias canalizadas.

X. Participación social

Se presentará un informe semestral del desarrollo del Programa ante el Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Distrito Federal, que está integrado por representantes de distintas dependencias gubernamentales así como representantes de las organizaciones de sociales, para retomar sus puntos de vista y propuestas con el fin de mejorar la implementación del Programa.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar y Egresadas de Refugios y Albergues de la Ciudad de México se articula con:

- Programa Seguro contra la Violencia Familiar. Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social
- Programas de becas escolares para niñas y niños que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad social. DIF-DF.
- Programa de Atención a Jóvenes en situación de riesgo. Instituto de la Juventud del DF.
- Programa de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos. Secretaría de Salud del DF.
- Programas de Empleo, Capacitación y Proyectos Productivos. Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.
- Programa de Microcréditos para el Autoempleo. Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, quien tiene la facultad de interpretarlos.

"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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Transitorios

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Seguro contra la violencia familiar

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Seguro Contra la Violencia Familiar 2010*

Introducción

Uno de los problemas fundamentales al que se enfrentan las mujeres que viven violencia familiar extrema es el no contar con recursos económicos, emocionales y sociales que les permitan dejar una relación de violencia. La falta de autonomía económica y la falta de redes familiares y sociales de apoyo hacen que las mujeres permanezcan en una situación que pone en riesgo su seguridad y la de sus hijas e hijos, prolongando su dependencia con el agresor.

Por ello el gobierno de la Ciudad de México en cumplimiento con su compromiso de llevar a cabo acciones que favorezcan la eliminación de todas las formas de

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 765 del 25 de enero de 2010

discriminación y violencia hacia las mujeres trabaja para que las mujeres que viven violencia extrema en sus familias puedan acceder a un "Seguro contra la Violencia Familiar".

I. Dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

II. Objetivo y alcances

Apoyar económicamente a las mujeres que se encuentran en una situación de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física, emocional e incluso su vida para que puedan contar con las condiciones básicas que les permitan iniciar una vida libre de violencia.

Buscar que las beneficiarias del Seguro Contra la Violencia Familiar además de un respaldo económico cuenten con las herramientas básicas que brinda el Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar.

Ofrecer condiciones mínimas de independencia para la toma de decisiones, empoderamiento y rescate de sus derechos a través de un proceso jurídico y de atención psicológica para la víctima directa e indirectas de violencia familiar.

III. Metas físicas

- Al menos 500 mujeres víctimas de violencia familiar.
- Dentro de esta meta están contempladas las beneficiarias del Seguro contra la Violencia Familiar, que ingresaron al Programa bajo los lineamientos y mecanismos de operación 2009.

IV. Programación presupuestal

El presupuesto autorizado para la operación de este Programa en el ejercicio fiscal 2010 es de al menos $18'600,000.00 (Dieciocho millones seiscientos mil pesos 00/100 MN). Cada derechohabiente recibirá un monto mensual de $1,537.00 (mil quinientos treinta y siete pesos 00/100 MN), por un año para todas las usuarias. Salvo en ocasiones especiales que designe la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, se podrá extender el periodo de apoyo hasta por un año y medio.

V. Requisitos y perfil de acceso

a. Mujeres residentes del Distrito Federal que se encuentran en situación de violencia familiar ejercida por su pareja en relación de afinidad civil, concubinato o que mantenga una relación de hecho que ponga en riesgo su vida.

b. Mujeres con escasas o nulas redes de apoyo.

c. Ser valorada por las instancias canalizadoras como víctima de alto riesgo.

d. Haber iniciado el proceso de acompañamiento psicológico.

e. Haber iniciado un proceso jurídico.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. El proceso de asignación del Seguro será a través de una selección de casos que cubran los requisitos y perfil de ingreso al Programa.

2. Instancias canalizadoras para el acceso al Programa:
- *a.* A través de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAVIF), adscritas a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- *b.* El Albergue del Distrito Federal y por Albergues y Refugios especializados en violencia familiar ubicados en la Ciudad de México.
- *c.* Dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
- *d.* Organizaciones de la sociedad civil que atiendan la problemática de violencia familiar.

Para todos los casos se utilizarán los Formatos Únicos de Acceso al Programa.

1. El expediente de la derechohabiente incluirá:
- *a.* Los Formatos Únicos de Acceso al Programa
- *b.* Copia de identificación oficial
- *c.* Clave Única de Registro de Población (CURP)
- *d.* Comprobante de domicilio
- *e.* Acta de nacimiento.
- *f.* Los documentos que sustenten ser víctima de violencia familiar y llevar a cabo un proceso jurídico.

En caso de que corra riesgo la seguridad de las beneficiarias se utilizará el domicilio de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

2. La Coordinación del Programa revisará el expediente enviado por las instancias canalizadoras.

3. El Comité Dictaminador aprobará si procede la integración de la solicitante al Programa.

El Comité Dictaminador es el responsable de aprobar las solicitudes a través de una selección de casos que cubran el perfil y los requisitos señalados. El Comité estará conformado por: la titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, la Coordinación de Programas Especiales, dos jefaturas de unidad departamental que definirá la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, el Enlace Jurídico de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y la Coordinación de la Red UAVIF.

4. La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, convocará a las derechohabientes para la firma de la Carta Compromiso y la entrega de tarjetas bancarias a través de las cuales se les realizarán los depósitos correspondientes.

5. Serán motivos de suspensión temporal las siguientes situaciones:

a. No haber asistido durante el mes correspondiente al proceso terapéutico y a los seguimientos de cada una de las áreas de la UAVIF o de la instancia canalizadora.
b. No haber firmado el recibo mensual de ayuda de forma puntual (previo al depósito*)*.

6. Serán motivos de baja definitiva:

a. Incumplir con los puntos de la Carta Compromiso.
b. Omitir o falsear información.
c. No firmar el recibo de ayuda correspondiente durante dos meses consecutivos.
d. Dejar de asistir durante dos meses consecutivos al proceso terapéutico y a los seguimientos correspondientes de cada una de las áreas de la UAVIF o de la instancia canalizadora.
e. Si se detecta que la mujer a la que se otorga el seguro ejerce algún tipo de violencia contra sus hijas e hijos y no acepta que ellos reciban la atención correspondiente.

7. La Carta Compromiso, así como los recibos de ayuda mensual, deberán incluir la leyenda establecida en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

8. Para asegurar su integridad física y evitar posibles actos de discriminación, los datos sobre identidad, domicilio, teléfono y otros similares de las mujeres, sus hijas e hijos se consideran confidenciales para la protección conforme a lo establecido en el artículo 37, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este Programa, la interesada podrá presentar su queja o denuncia, mediante oficio dirigido a la Secretaría de Desarrollo Social o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social solicitando que sea analizado su caso. También podrá dar vista a la Contraloría General del Distrito Federal, cuando considere que se le excluye o contraviene las disposiciones legales aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Programa se plantea bajo el principio de la universalidad, por lo que toda mujer víctima de violencia familiar valorada como de alto riesgo puede exigir su participación en el Programa, solicitando sus beneficios en las instancias canalizadoras señaladas en el punto VI numeral 2 de estas reglas de operación o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o registrarla a través del Servicio Público de Localización Telefónica, Locatel al teléfono 5658 1111, de conformidad con el los artículos 72 y 73 del Reglamento de La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social elaborará una evaluación diagnóstica sobre el Programa que difundirá en su página de internet.

Asimismo, instrumentará un procedimiento para dar seguimiento a los siguientes indicadores:

- Número de mujeres beneficiarias.
- Porcentaje de mujeres que concluyeron con el Programa. El cual es igual al número de mujeres que concluyeron con el Programa entre el total de beneficiarias.
- Porcentaje de mujeres beneficiarias que concluyeron su proceso terapéutico. Equivale al número de mujeres que concluyeron su proceso terapéutico entre el total de beneficiarias.
- Porcentaje de mujeres beneficiarias que concluyeron su proceso legal. Corresponde al número de mujeres que concluyeron su proceso legal entre el total de beneficiarias.

Porcentaje de mujeres que fueron apoyadas por el Programa Reinserción Social. El cual corresponde al número de mujeres que tuvieron apoyo del Programa de Reinserción Social entre el total de beneficiarias.

Registro semestral cuantitativo y cualitativo de una muestra representativa del padrón de beneficiarias, para analizar los cambios y transformaciones que se operaron en las mujeres con la acción del programa, encaminados a la construcción de una vida libre de violencia.

X. Participación social

Se presentará un informe semestral del desarrollo del Programa ante el Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Distrito Federal que está integrado por representantes de distintas dependencias gubernamentales así como representantes de las organizaciones sociales, para retomar sus puntos de vista y propuestas con el fin de mejorar la operación del Programa.

XI. Articulación con otros programas sociales

- Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación, serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social quien tiene la facultad de interpretarlos.

> "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. Esta 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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Transitorio

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. México Distrito Federal a 19 de enero de 2010.

Instituto de Asistencia e Integración Social

Financiamiento para la asistencia e integración social

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación para el Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS) en el Distrito Federal 2010*

I. Entidad o dependencia responsable

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en Xocongo 225, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 del 28 de enero de 2010

II. Objetivos y alcances

1. Objetivo general

La asistencia social responde mejor a las necesidades de la ciudadanía a través del financiamiento a organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP) legalmente constituidas y registradas en el Distrito Federal, que vinculen su trabajo a las políticas públicas que en materia de asistencia e integración social lleva a cabo el Gobierno del Distrito Federal, que permitan incrementar las capacidades físicas, mentales y sociales de los beneficiarios y logaren el desarrollo autónomo de individuos, familias o grupos de población vulnerable y/o en situación de riesgo.

2. Objetivos específicos

- Elaborar y publicar la Convocatoria anual del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS).
- Recibir los proyectos participantes.
- Convocar al Comité Evaluador y dar seguimiento a las acciones del Comité.
- Asesorar en la elaboración de los proyectos a organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP).
- Publicar los resultados del Comité Evaluador e informar a las Instituciones seleccionadas.
- Supervisar al 100 por ciento de las instituciones que reciban financiamiento.
- Capacitar a las organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP), que serán financiadas por el PROFAIS.
- Difundir el trabajo que realizan las organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP), que serán financiadas por el PROFAIS.

3. Alcance

El programa tiene cobertura a nivel del Distrito Federal.

III. Metas físicas

- Elaborar y publicar una Convocatoria anual del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS), en el primer trimestre del año.

- Se recibirán todos los proyectos que lleguen (dentro del periodo de recepción).
- Se convocará al Comité Evaluador.
- Se asesorará a través de dos talleres a las organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP), que lo requieran para la elaboración del proyecto.
- Se realizará la publicación de resultados en al menos un periódico de circulación en el Distrito Federal.
- Se financiará a un aproximado de 130 organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP) de las cuales el Instituto de Asistencia e Integración Social financiará a 25 con recursos propios del Instituto y el resto con recurso de las cofinanciadoras participantes en el programa; el IASIS realizará la supervisión y evaluación de todas las organizaciones financiadas.
- Se promoverán dos capacitaciones para las organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP), que sean financiadas por el PROFAIS.
- Se realizará una feria para difundir el trabajo que realizan las organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP) que sean financiadas por el PROFAIS.

IV. Programación presupuestal

El total anual presupuestado en el Anteproyecto de POA es de $3'600,000.00 (tres millones seiscientos mil pesos 00/100 MN).

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Criterios y requisitos de Acceso

De las Instituciones

1. Ser una organización de la sociedad civil (AC, SC, IAP), legalmente constituida, sin fines de lucro, con domicilio fiscal dentro del Distrito Federal.
2. Tener experiencia comprobable en el ámbito de la labor asistencial; básicamente, en la atención a población en situación de alta vulnerabilidad.
3. Presentar un proyecto de intervención social dirigido a la atención de algún grupo en situación de vulnerabilidad.
4. Contar con la infraestructura física y técnica mínima indispensable para brindar los servicios asistenciales planteados en el proyecto.

De los Proyectos

1. Únicamente podrá registrarse un proyecto por organización de la sociedad civil.

2. Las actividades o servicios planteados en el proyecto, deberán ejecutarse en su totalidad, dentro del Distrito Federal.

3. Las actividades planteadas en el proyecto, deberán vincularse a las líneas de acción en materia de asistencia social del Gobierno del Distrito Federal, mismas que están enfocadas básicamente a la atención de grupos vulnerables y al impulso del desarrollo comunitario, a través de servicios de atención integral.

4. Los proyectos estarán enfocados a por lo menos uno de los siguientes grupos sociales:

- Niños, niñas y jóvenes en situación de riesgo y/o calle y mujeres en situación de alta vulnerabilidad social.
- Personas con enfermedades crónicas, mentales o terminales.
- Adultas y adultos mayores en abandono social.
- Personas con discapacidad.
- Personas con problemas de adicciones.
- Víctimas de situaciones de emergencia o desastre.

5. Los proyectos podrán ofrecer las siguientes formas de atención:

- Albergues con servicios básicos.
- Ayuda alimentaria y económica a población vulnerable.
- Atención psico-educativa a personas en extrema vulnerabilidad.
- Atención psicosocial a personas en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- Becas escolares a personas en situación de alta vulnerabilidad.
- Capacitación para la obtención y generación de fuentes de empleo.
- Hogares integrales, temporales o definitivos.
- Integración e intervención comunitaria para la prevención y tratamiento de adicciones en zonas de alto riesgo.
- Atención a las adicciones (desintoxicación y rehabilitación).
- Atención médica, dotación de medicamentos y aparatos de rehabilitación.
- Tratamiento psiquiátrico a personas en situación de abandono social.
- Detección y prevención de enfermedades crónico degenerativas.
- Programas integrales para la educación, prevención y atención de grupos vulnerables para la reintegración social.
- Capacitación para el desarrollo humano.

6. Los proyectos deberán definir claramente:

- Nombre
- Grupo Social de Atención

- Justificación
- Objetivos, general y específicos
- Metas
- Población beneficiaria y los beneficios sociales del proyecto
- Productos y/o resultados esperados
- Cobertura
- Estrategias de intervención
- Recursos humanos, materiales y financieros
- Cronograma de actividades
- Responsables y estructura administrativa
- Evaluación y supervisión del proyecto
- Resumen ejecutivo del proyecto

7. La presentación del proyecto será la siguiente:

- Versión impresa (tamaño carta sin engargola*r)*
- Versión digital (C*D)*
- Extensión máxima: 25 cuartillas
- Letra Arial Núm. 12, con espacio interlineal sencillo.

8. Las instituciones participantes podrán consultar la Guía para la Presentación de Proyectos.

9. Las instituciones participantes deberán entregar junto con su documentación, el resumen ejecutivo de su proyecto (Anexo 1).

De los documentos probatorios requeridos

La documentación solicitada deberá ser presentada en original y copia, siendo las copias las que integrarán el expediente de la institución participante.

1. Carta Compromiso, misma que debe ser firmada por el presidente del patronato o por el presidente de la asociación civil, según sea el caso, donde la institución autorice que el GDF; realice visitas de seguimiento, verificación y supervisión que juzgue conveniente; y así mismo se comprometa a facilitar la atención a la población que le sea canalizada de manera emergente.

2. Síntesis curricular del responsable del proyecto.

3. Síntesis curricular de la institución.

4. Acta Constitutiva.

5. Poder Notarial del representante legal.

6. Credencial de elector del representante legal.

7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Institución.

8. Aviso anual de la donataria autorizada para recibir donativos deducibles de impuestos ante el SAT. (Aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).

9. Publicación del Diario Oficial de la Federación de las instituciones autorizadas para expedir recibos deducibles de impuestos. (Aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).

10. Organigrama institucional actualizado debidamente especificado con nombres y cargos.

Las instituciones de asistencia privada, es necesario que se encuentren en cumplimiento de obligaciones con la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, y presentar:

- Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada (JAP).
- Dictamen Fiscal entregado a la JAP y copia de la carta que avale que el dictamen fue entregado.

Las asociaciones civiles, deberán presentar:

- Constancia de inscripción en el registro de organizaciones civiles del Distrito Federal, otorgado por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social del DF.
- Dictamen Fiscal y Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED).

Del monto financiado

1. No se apoyarán proyectos de instituciones que no hayan aplicado adecuadamente donativos anteriores.

2. Los recursos obtenidos por el Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social, no podrán transferirse a otras instituciones o a otros proyectos.

3. La justificación de recursos se hará con base en lo establecido en los lineamientos de comprobación de gastos del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.

4. El monto mínimo a solicitar será $50,000.00 y un máximo $400,000.00.

Criterios de selección

- Se establecerán por el Comité Evaluador.

Mecanismos de información

Puede obtener información sobre el programa en la página de internet del IASIS: www.iasis.df.gob.mx o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal www.sds.df.gob.mx

De forma personal en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 5132 1130 ext. 6300.

VI. Procedimientos de instrumentación

Difusión

El programa se difundirá en la página de internet del IASIS www.iasis.df.gob.mx o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal www.sds.df.gob.mx

Acceso

De acuerdo a la publicación de la convocatoria y de las presentes reglas de operación.

Operación

1. Se conforma un fondo financiero con recursos públicos y privados que se distribuyen a través de los mecanismos previstos en la convocatoria pública que al efecto se emite en el primer trimestre del año.

2. Los requisitos, bases y criterios de selección, fechas, guía y formatos para la presentación de programas, estarán contenidos en la convocatoria referida. La convocatoria la emite la Secretaría de Desarrollo Social, a través del IASIS e instituciones de asistencia privada que contribuyen al fondo de financiamiento, con recurso propio.

3. Para la selección de Programas se cuenta con un Comité Evaluador, integrado por representantes de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa, el Colegio de Notarios del DF, la Fiscalía del Menor, además de un representante de cada una de las instituciones coinversionistas.

4. Con sustento en lo anterior, se invita a asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada del DF a que presenten programas de trabajo susceptibles de recibir apoyo del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.

Los proyectos se evaluarán bajo los siguientes criterios:

1. Contribuir con el abatimiento de las condiciones de inequidad, desigualdad y exclusión social en que se encuentra la población vulnerable del Distrito Federal.

2. Brindar servicios asistenciales a la población en condiciones de riesgo, pobreza o vulnerabilidad.

3. Utilizar los recursos financiados para ampliar la cobertura de los servicios en materia de asistencia social.

4. Proponer acciones con perspectiva de inclusión social de las personas en extrema vulnerabilidad.

5. Participar en el fortalecimiento de las políticas y programas de asistencia social instrumentados en el Distrito Federal en beneficio de los sectores más vulnerables.

6. Reintegrar socialmente a las personas o los grupos de población en condición de vulnerabilidad.

7. Participar activa y permanentemente en el Consejo de Asistencia e Integración Social, como instancia para la revisión e implementación de políticas públicas mediante la integración social, promoción y fortalecimiento de una cultura de asistencia social en el Distrito Federal.

8. Formar parte de la red de referencia y contra-referencia de los servicios asistenciales, con el propósito de optimizar la infraestructura existente en la materia, a favor de la población más vulnerable.

9. Apoyar y participar activamente en el proceso de supervisión y seguimiento del desarrollo del proyecto, en coordinación con el IASIS.

Supervisión y control

- El responsable del programa supervisará el proceso.
- Se realizarán reuniones semanales o quincenales con el personal operativo y el responsable del Programa.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Podrá presentar su queja o inconformidad ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), ello de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios del programa en la página del Instituto www.iasis.df.gob.mx y de la Secretaría de Desarrollo Social www.sds.df.gob.mx En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación

Con el objetivo de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas. El Instituto de Asistencia e Integración Social a través del área de Planeación realizará anualmente la Evaluación según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicadores

- Número de Instituciones financiadas por IASIS en el PROFAIS/Número de Instituciones financiadas por el PROFAIS*100
- Total de instituciones financiadas / el total de instituciones programadas a ser financiadas *100

X. Formas de participación social

Las formas de participación social que se ha institucionalizado en el GDF, y que incluyen a las asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada que están

interesadas, ofrecen servicios, atienden personas y/u operan programas en materia de asistencia social, son las siguientes:

- La participación de coinversionistas, las cuales además de proporcionar aportación económica, participan en la Comité Evaluador para la asignación de las instituciones a financiar; así como en el seguimiento y supervisión a las instituciones financiadas.

- Convenios de colaboración con asociaciones civiles.

- La participación de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa, el Colegio de Notarios del Distrito Federal, la Fiscalía del Menor y un representante de cada uno de los coinversionistas para conformar el Comité Evaluador del PROFAIS.

- El Consejo Promotor de los Derechos de las niñas y de los niños, a través de capacitación, actualización y sensibilización, sobre el tema de los "Derechos de las niñas y los niños", a las organizaciones financiadas por el PORFAIS.

XI. Articulación con otros programas sociales

- Programa de atención, prevención y rehabilitación a personas con problemas de adicción.
- Atención en centros de asistencia e interacción social.
- Atención a mujeres en situación de calle y vulnerabilidad social.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

"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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* México

Convocatoria del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social y la contribución de Fundación Luz Saviñón, el Nacional Monte de Piedad, y la Fundación Antonio Haghenbeck y de la Lama, emiten la presente

C O N V O C A T O R I A

Dirigida a organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro que desarrollen sus actividades en el Distrito Federal, con la finalidad de que presenten un proyecto de intervención social que brinde atención a la población más vulnerable en el Distrito Federal, susceptible de recibir apoyo del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social, bajo las siguientes:

B A S E S

Requisitos

a) De las Instituciones

- Ser una Organización de la Sociedad Civil (AC, SC, IAP), legalmente constituida, sin fines de lucro, con domicilio fiscal dentro del Distrito Federal.
- Tener experiencia comprobable en el ámbito de la labor asistencial; básicamente, en la atención a población en situación de alta vulnerabilidad.
- Presentar un proyecto de intervención social dirigido a la atención de algún grupo en situación de vulnerabilidad.
- Contar con la infraestructura física y técnica mínima indispensable para brindar los servicios asistenciales planteados en el proyecto.

b) De los Proyectos

- Únicamente podrá registrarse un proyecto por organización de la sociedad civil.
- Las actividades o servicios planteados en el proyecto, deberán ejecutarse en su totalidad, dentro del Distrito Federal.

- Las actividades planteadas en el proyecto, deberán vincularse a las líneas de acción en materia de asistencia social del Gobierno del Distrito Federal, mismas que están enfocadas básicamente a la atención de grupos vulnerables y al impulso del desarrollo comunitario, a través de servicios de atención integral.

- Los proyectos estarán enfocados a por lo menos uno de los siguientes **grupos sociales**:
  - Niños, niñas y jóvenes en situación de riesgo y/o calle y mujeres en situación de alta vulnerabilidad.
  - Personas con enfermedades crónicas, mentales o terminales.
  - Personas adultas mayores.
  - Personas con discapacidad.
  - Personas con problemas de adicciones.

- Los proyectos podrán ofrecer las siguientes **formas de atención**:
  - Albergues con servicios básicos.
  - Ayuda alimentaria y económica a población vulnerable.
  - Atención psico-educativa a personas en extrema vulnerabilidad.
  - Atención psicosocial a personas en situación de riesgo y vulnerabilidad.
  - Becas escolares a personas en situación de alta vulnerabilidad.
  - Capacitación para la obtención y generación de fuentes de empleo.
  - Hogares integrales, temporales o definitivos.
  - Integración e intervención comunitaria para la prevención y tratamiento de adicciones en zonas de alto riesgo.
  - Atención a las adicciones (desintoxicación y rehabilitación).
  - Atención médica, dotación de medicamentos y aparatos de rehabilitación.
  - Tratamiento psiquiátrico a personas en situación de abandono social.
  - Detección y prevención de enfermedades crónico degenerativas.
  - Programas integrales para la educación, prevención y atención de grupos vulnerables para la reintegración social.
  - Capacitación para el desarrollo humano.

- Los proyectos deberán definir claramente:
  1. Nombre
  2. Grupo social de atención
  3. Justificación
  4. Objetivos
     - General
     - Específicos
  5. Metas
  6. Población beneficiaria y los beneficios sociales del proyecto
  7. Productos y/o resultados esperados
  8. Cobertura
  9. Estrategias de intervención

10. Recursos humanos, materiales y financieros
11. Cronograma de actividades.
12. Responsables y estructura administrativa.
13. Evaluación y supervisión del proyecto.
14. Resumen ejecutivo del proyecto.

- La presentación del proyecto será la siguiente
  - Versión impresa (tamaño carta sin engargolar)
  - Versión digital (CD)
  - Extensión máxima 25 cuartillas
  - Letra Arial Núm. 12, con espacio interlineal sencillo.

- Las instituciones participantes podrán consultar la guía para la presentación de proyectos (Anexo 1)
- Las instituciones participantes deberán entregar junto con su documentación, el resumen ejecutivo de su proyecto (Anexo 2)

c) De los documentos probatorios requeridos

La documentación solicitada deberá ser presentada en original y copia, siendo las copias las que integrarán el expediente de la institución participante.

- Carta Compromiso, misma que debe ser firmada por el presidente del patronato o por el presidente de la asociación civil, según sea el caso, donde la institución autorice que el GDF; realice visitas de seguimiento, verificación y supervisión que juzgue conveniente; y asimismo se comprometa a facilitar la atención a la población que le sea canalizada de manera emergente.
- Síntesis curricular del responsable del proyecto.
- Síntesis curricular de la institución.
- Acta constitutiva.
- Poder notarial del representante legal.
- Credencial de elector del representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la institución.
- Aviso anual (2008) de la donataria autorizada para recibir donativos deducibles de impuestos ante el SAT (aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).
- Publicación del *Diario Oficial de la Federación* de las instituciones autorizadas para expedir recibos deducibles de impuestos (aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).
- Organigrama Institucional actualizado debidamente especificado con nombres y cargos.

Las **instituciones de asistencia privada**, es necesario que se encuentren en cumplimiento de obligaciones con la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, y presentar:

- Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada (JAP)
- Dictamen Fiscal entregado a la JAP y copia de la carta que avale que el dictamen fue entregado.

Las **asociaciones civiles**, deberán presentar:

- Constancia de inscripción en el registro de organizaciones civiles del Distrito Federal, otorgado por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social del Distrito Federal
- Dictamen Fiscal y Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED) 2008.

d) Del monto financiado

- No se apoyaran proyectos de instituciones que no hayan aplicado adecuadamente donativos anteriores.
- Los recursos obtenidos por el Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social, no podrán transferirse a otras instituciones o a otros proyectos.
- La justificación de recursos se hará con base en lo establecido en los lineamientos de comprobación de gastos del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (Anexo 3)
- El Monto mínimo a solicitar será $50,000.00 y un máximo $400,000.00.

Procedimiento

1. La presente convocatoria se difundirá en la página web de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal (http://www.sds.df.gob.mx), y en la del Instituto de Asistencia e Integración Social (http://www.iasis.df.gob.mx).

2. No participarán en ésta convocatoria las instituciones que no hayan ejercido y comprobado satisfactoriamente los recursos otorgados en el PROFAIS del año anterior, así como aquéllas que no participaron activamente en el Consejo de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal (CONAIS).

3. El proceso de selección contempla las siguientes fases:

1. **Recepción de documentos.** A partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 08 de Abril del año en curso, se recibirá la documentación solicitada y el proyecto respectivo en las oficinas del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), ubicadas en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, en un horario de 10:00 a 17:00 hrs, de lunes a viernes.

2. **Revisión de documentos.** El personal responsable del PROFAIS procederá a la revisión de los documentos probatorios a fin de asegurar que las instituciones participantes cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y estén en posibilidades de continuar con la siguiente etapa.

3. **Evaluación de Proyectos.** Los proyectos se evaluarán bajo los siguientes criterios:

   1. Contribuir con el abatimiento de las condiciones de inequidad, desigualdad y exclusión social en que se encuentra la población vulnerable dentro del Distrito Federal.
   2. Brindar servicios asistenciales a la población en condiciones de riesgo, pobreza o vulnerabilidad.
   3. Utilizar los recursos financiados para ampliar la cobertura de los servicios en materia de asistencia social.
   4. Proponer acciones con perspectiva de inclusión social de las personas en extrema vulnerabilidad.
   5. Participar en el fortalecimiento de las políticas y programas de asistencia social instrumentados en el Distrito Federal en beneficio de los sectores más vulnerables.
   6. Reintegrar socialmente a las personas o los grupos de población en condición de vulnerabilidad.
   7. Participar activa y permanentemente en el Consejo de Asistencia e Integración Social, como instancia para la revisión e implementación de políticas públicas mediante la integración social, promoción y fortalecimiento de una cultura de asistencia social en el Distrito Federal.
   8. Formar parte de la red de referencia y contra-referencia de los servicios asistenciales, con el propósito de optimizar la infraestructura existente en la materia, a favor de la población más vulnerable.
   9. Apoyar y participar activamente en el proceso de supervisión y seguimiento del desarrollo del proyecto, en coordinación con el IASIS.
   10. Para efectos de evaluación de los proyectos presentados se ponderará el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por aquellas instituciones que participaron en el PROFAIS 2008, detectadas por la instancia evaluadora.

4. Publicación de resultados. Se realizará el 18 de abril del 2009 a través de la página web de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal (www.sds.df.gob.mx) y la del Instituto de Asistencia e Integración Social (www.iasis.df.gob.mx).

Transitorios

1. La decisión del Comité Evaluador es inapelable, mismo que está integrado por; el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIFDF), Fundación Luz Saviñon, IAP, Fundación Antonio Haghenbeck y de la Lama, IAP, Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, Colegio de Notarios del DF, AC, Universidad Nacional Autónoma de México, Escuela Nacional de Trabajo Social, Universidad Autónoma Metropolitana, Fiscalía Central del Menor de la Procuraduría General de Justicia.

2. Aquellas organizaciones que no resulten beneficiadas, podrán participar en eventos subsecuentes.

3. Los aspectos no previstos en la presente convocatoria, se atenderán con base en los mecanismos y reglas de operación del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.

4. Las instituciones que fueron seleccionadas para recibir apoyo financiero del Programa de Coinversión Social 2009 de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, no podrán participar en el Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social, 2009.

Informes

Instituto de Asistencia e Integración Social
Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional
Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, horario: 10:00 a 18:00 hrs. Tel. 5741 2083, 5132 1130 ext.6300 y 6310; www.iasis.df.gob.mx

Atención preventiva y emergente a personas afectadas por contingencia o en vulnerabilidad social

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación para el Programa de Atención Preventiva y Emergente a Personas Afectadas por Contingencia o en Vulnerabilidad Social 2010*

I. Entidad o dependencia responsable

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en Xocongo 225, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 del 28 de enero de 2010

II. Objetivos y alcances

a) Objetivo general

Mejorar la asistencia social que necesita la ciudadanía a través del Programa de atención preventiva y emergente a personas afectadas por contingencias o en vulnerabilidad en el Distrito Federal.

b) Objetivos específicos

El Programa de "Atención preventiva y emergente a personas afectadas por contingencias o en vulnerabilidad social" en el Distrito Federal realiza dos acciones fundamentales con sus respectivos objetivos específicos.

1. Protección a la comunidad

- Brindar atención a personas en situación vulnerabilidad durante la temporada invernal, denominado como: "En frío invierno, calor humano", con apoyo a la población en situación de calle, en vulnerabilidad, que habiten en vecindades y/o vivienda precaria o en zonas altas de la ciudad; que puedan ser afectadas por las bajas temperaturas. Se atenderá a las 16 delegaciones políticas del Distrito Federal, del 1º de noviembre del 2010 al 28 de febrero de 2011 (con la posibilidad de adelantarse o ampliarse, por causas climáticas), ello mediante la dotación de recursos como: ropa de invierno, cobijas, albergue temporal, cenas calientes y material para reforzar la vivienda.

- Brindar Atención a personas afectadas por inundaciones, derrumbes o deslaves de taludes, ocasionados por las lluvias, ello mediante la dotación de recursos como: ropa, cobijas, albergue temporal, despensas, catres y material para reforzar la vivienda.

- Brindar atención permanente a personas en situación de vulnerabilidad, canalizada por el área de Atención Ciudadana o afectada en sus bienes y entorno por un siniestro o desastre.

2) **Atención social emergente** (permanente las 24 horas del día)

- Atender los reportes de la ciudadanía y de las instituciones públicas y privadas, para la asistencia y la integración de las personas que se encuentran en situación de calle.

- Atender a población en situación de calle (albergue, alimentación, servicio médico, vestido, etc.).

- Canalizar a los CAIS, hospitales médicos y psiquiátricos a las personas, una vez valoradas socialmente por el equipo de Trabajo Social, a los servicios que brindan los Centros de Atención e Integración Social (CAIS), los hospitales médicos y psiquiátricos.

- Reinsertar a lo familiar a través de la localización y sensibilización al núcleo familiar sobre la importancia y los deberes de rescatar y apoyar a los familiares que se encuentran en situación de abandono social.

- Realizar valoraciones sociales, a través de entrevista estructurada, a personas que carecen de redes sociales y fueron atendidos en hospitales médicos, para que al ser dadas de alta, ofrecerles su ingreso a un CAIS.

- Orientar personalmente o vía telefónica, de manera oportuna y eficaz, a familiares de personas que requieran apoyo de albergue.

- Participar de manera coordinada en recorridos para llevar a cabo acciones para la atención de personas en situación de calle.

c) Alcances

El programa atiende a la población del Distrito Federal, que lo solicite y cumpla con el perfil.

III. Metas física

En general se atenderá a 32 mil personas en el periodo de 2010.

IV. Programación presupuestal

El total anual presupuestal será de $3'500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 MN). Dichos recursos están planteados para gastos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y supervisión del Programa.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Para ser elegibles, las personas deberán cumplir con alguno de los criterios y los requisitos:

Criterios de acceso

1. ***Protección a la comunidad***
   - Persona, familia o grupo en situación de calle o abandono social
   - Persona, familia o grupo en vulnerabilidad social

- Persona, familia o grupo afectado por siniestro o desastre
- Persona, familia o grupo afectado por las lluvias
- Persona, familia o grupo canalizado por el área de Atención Ciudadana
- Edad indistinta.

2. *Atención social emergente*

- Persona, familia o grupo en situación de calle o abandono social.
- Persona, familia o grupo en vulnerabilidad social y que carezca de redes familiares.
- En el caso de instituciones o particulares que soliciten un ingreso, deberán habitar en el Distrito Federal, presentar la solicitud por escrito a la Dirección General del IASIS, anexando copia de la valoración médica, resumen de estudio de trabajo social y si en su caso se requiere valoración psiquiátrica.
- En caso de que un menor de edad solicite la atención, será canalizado a la Agencia 59 del Ministerio Público en el DF.
- Edad indistinta.

Requisitos de acceso

1. Proporcionar la información para el llenado de la cédula de beneficiario
2. Cumplir con los criterios de acceso
3. Todos los trámites y servicios son gratuitos.

Criterios de selección

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para dar atención:

- Niñas y niños
- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia
- Personas con discapacidad
- Adultas y adultos mayores
- Personas en situación de calle

Procedimientos de acceso

***1.* Protección a la comunidad**

- De forma personal en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamar al teléfono 5132 1130 ext. 6300.
- Se atenderán reportes de los ciudadanos, de las instituciones del GDF, así como instituciones no gubernamentales que solicitan atención social para personas en situación de calle y/o alta vulnerabilidad que deambulan o pernoctan en las calles del DF.

- Al recibir un reporte de inundación, derrumbe, deslizamiento de talud, siniestro o desastre, personal de Protección a la Comunidad acude al sitio para evaluar los daños y establecer los apoyos requeridos.

2. Atención social emergente

- De forma personal en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamar al teléfono 5132 1130 ext. 6300 o a Locatel al 5658 1111.

- Se atenderán reportes de los ciudadanos, de las instituciones del GDF (Locatel, Protección Civil, etc.) así como instituciones no gubernamentales (IAP, asociaciones civiles, ERUM, etc.), que solicitan atención social para personas en situación de calle y/o alta vulnerabilidad que deambulan o pernoctan en las calles del DF.

Mecanismos de Información

Puede obtener información sobre el programa en la página de internet www.iasis.df.gob.mx o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal www.sds.df.gob.mx. De forma personal en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamar al teléfono 5132 1130 ext. 6300 o a Locatel al 5658 1111.

VI. Procedimiento de instrumentación

Difusión

El programa se difundirá en la página de internet www.iasis.df.gob.mx o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal: www.sds.df.gob.mx

Acceso

El acceso al programa será a través de la solicitud de los ciudadanos interesados, ya sea directamente en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 5132 1130 ext. 6300.

Operación

1. *Protección a la comunidad*

- Se atiende de manera inmediata las solicitudes de los beneficiarios.

- Se realizan recorridos para detectar a la población en situación de calle, que habiten en vecindades y/o vivienda precaria o en zonas altas de la ciudad; que puedan ser afectadas.
- Se realiza la valoración de las necesidades inmediatas que requieran las personas o familias.
- Se determina los apoyos que se entregarán, de acuerdo a las necesidades y a la prioridad de atención.
- Se levanta la "Cédula de beneficiario".
- Se entrega apoyo.

2. *Atención social emergente*

- Se atiende de manera inmediata las solicitudes para la localización de los beneficiarios las 24 horas del día.
- Se asignan unidades especiales para atender los reportes.
- Se encuentra a la persona, familia o grupo en situación de calle, el trabajador Social se identifica e invita a la persona a pernoctar en el albergue del IASIS; siempre que la persona, familia o grupo acepte.
- Si la persona en situación de calle acepta ir al albergue, se le traslada en la camioneta del IASIS, el trabajador social realiza una entrevista y levanta la "Cédula de Identificación".
- Al ingresar al PASE, se realizará una valoración médica para determinar su estado de salud y determinar si es necesarios su traslado al hospital general o psiquiátrico para su atención.
- Se le invita a bañarse y se le proporciona ropa de ser necesario.
- Se canaliza al albergue filtro del IASIS dependiendo el perfil.
- De ser posible antes de canalizar al centro filtro se reinserta a la familia.

Supervisión y control

El responsable general del programa supervisará las entregas de apoyos en todas las delegaciones, asegurando que sea de manera coordinada y respetuosa para la población.

- Se realizarán reuniones mensuales para la organización y coordinación del programa.
- Se realizarán reuniones plenarias semanales de seguimiento.
- Se elabora e integra el informe mensual de actividades cuantitativo y cualitativo para dar seguimiento al avance de los objetivos y metas planteadas por el programa.

Consideraciones generales

- La planeación, organización, ejecución, seguimiento, supervisión, coordinación y evaluación está a cargo de la Subdirección de Atención Social Emergente de la DGIASIS.

- La Subdirección de Atención Social Emergente será la encargada del resguardo de las "Cedulas de Beneficiario" de los beneficiarios para fines administrativos.

- El responsable general del programa deberá entregar mensualmente el reporte de los apoyos entregados en cada delegación así como de las actividades realizadas en el programa.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Podrá presentar su queja o inconformidad ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), ello de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

También puede depositar su queja o inconformidad en el "Buzón de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, la cual deberá de tener como mínimo: nombre y número telefónico de quien la interpone.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a los beneficios del programa en la página del Instituto www.iasis.df.gob.mx y de la Secretaría de Desarrollo Social www.sds.df.gob.mx. En caso de omisión puedan exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación

Con el objetivo de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

El Instituto de Asistencia e Integración Social a través del área de Planeación realizará anualmente la Evaluación según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicadores

- Total de personas atendidas / el total de personas programadas a ser atendidas *100.
- Personas canalizadas por Atención Social Emergente / número de personas atendidas *100

X. Formas de participación social

Se deberá garantizar la plena difusión del programa y la cobertura que tendrá, así como su instrumentación que será a cargo de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Instituto de Asistencia e Integración Social como responsable del Programa, involucrará e invitará a participar a diversas Instituciones del Gobierno del Distrito Federal, a las delegaciones políticas o a organizaciones de la sociedad civil (AC, SC, IAP).

Se trabaja de forma coordinada con Locatel, para dar atención los reportes.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

"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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal.*

Atención social a familias que habitan en vecindades y viviendas precarias

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación para el Programa Atención Social a Familias que Habitan en Vecindades y Viviendas Precarias en el Distrito Federal 2010*

I. Entidad o dependencia responsable

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en Xocongo 225, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 del 28 de enero de 2010

II. Objetivos y alcances

a) Objetivo general

Mejorar la calidad en las relaciones del entorno habitacional, así como la inclusión social, la equidad y el ejercicio de los derechos sociales a través del Programa Atención Social a Familias que habitan en vecindades y vivienda precaria en el Distrito Federal; principalmente en las de Unidades Territoriales de alta, muy alta y media marginalidad; o que se encuentren en vulnerabilidad social.

b) Objetivos específicos

- Mejorar las condiciones alimenticias de las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal, proporcionando un paquete alimentario periódicamente.
- Informar sobre los programas que se ejecutan en las diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal, a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal.
- Canalizar a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal a las instituciones del Gobierno del Distrito Federal.
- Acercar "Jornadas de Salud" a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal.
- Acercar talleres sobre prevención de la violencia familiar y/o de la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal.
- Acercar pláticas y/o talleres de prevención a las adicciones, a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal.
- Crear la Red de mujeres por la salud, la alimentación y el bienestar social.
- Crear redes vecinales con las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal, para que detecten y atiendan las problemáticas de su entorno.

c) Alcances

Identificar a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal, principalmente ubicadas en unidades territoriales de alta, muy alta y media marginalidad; o que se encuentren en vulnerabilidad social.

III. Metas físicas

- Atender a 6000 familias que habiten en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal.
- Entregar periódicamente un paquete alimentario a Familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal.
- Informar a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal sobre los programas que se operan en las diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal, a través de la instalación de 50 mesas informativas.
- Realizar por lo menos 200 canalizaciones a diversas instancias de Gobierno del Distrito Federal.
- Realizar 25 jornadas de salud en los puntos donde se encuentran familias que habitan en vecindades o viviendas precarias.
- Realizar 20 talleres sobre prevención de la violencia familiar y/o la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.
- Realizar 25 pláticas y/o talleres de prevención a las adicciones.
- Crear la Red de mujeres por la salud, la alimentación y el bienestar social.
- Realizar 50 reuniones con las familias que habitan en vecindad o viviendas precarias en el Distrito Federal, para que detecten, atiendan y gestionen ante las instancias permanentes sobre las problemáticas de su entorno, así como fomentar la participación social.
- Se aplicarán encuestas de satisfacción al 10 por ciento de la población atendida.

IV. Programación presupuestal

El total anual presupuestal será de $2’992,173.00 (Dos millones novecientos noventa y dos mil ciento setenta y tres pesos 00/100 MN). Dichos recursos están planteados para gastos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y supervisión del Programa.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Para ser elegibles, las personas deberán cumplir con alguno de los siguientes criterios y los requisitos.

Criterios de acceso

- Habitar en vecindad o vivienda precaria.
- Habitar en una unidad territorial de alta, muy alta o media marginalidad.
- Encontrarse en vulnerabilidad social.

Requisitos de acceso

El personal operativo del programa llevará a cabo una visita domiciliaria a los solicitantes para verificar el domicilio, el cual debe encontrarse dentro de las unidades territoriales de alta, muy alta o media marginalidad o encontrase en vulnerabilidad social. Se revisarán las condiciones de la vivienda y la situación socioeconómica del interesado a través de un "Estudio socioeconómico" y de cumplir con los criterios para ingresar al programa, el personal operativo:

- Informa al solicitante que cumple con los requisitos el mismo día de la visita domiciliaria.

- Llena la "cédula de ingreso" al programa.

- Pregunta si va a requerir de suplente, sólo en caso de que el beneficiario no pueda asistir a las entregas o actividades, por enfermedad o cuestiones laborales. En esté caso el beneficiario podrá nombrar un suplente (el cual no debe estar inscrito en el programa).

- Solicita al beneficiario una fotografía tamaño infantil para su carnet (en caso de tener suplente, también deberá entregar una fotografía tamaño infantil).

- Incorpora al "Padrón de Beneficiarios" del IASIS, ello para fines del programa y de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

- Posteriormente informará vía telefónica o personalmente al beneficiario de las entregas del apoyo alimentario o de las actividades que se realizarán como parte del programa (cualquier cambio en la entrega de los apoyos o de las actividades, será notificado al beneficiario vía telefónica o personalmente por el personal operativo, por lo menos con dos días de anticipación).

Criterios de selección

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para dar atención:

- Madres jefas de familia
- Adultas y adultos mayores
- Mujeres embarazadas
- Personas con discapacidad.

Mecanismos de Información

- Puede obtener información sobre el programa en la página de internet www.iasis.df.gob.mx o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal www.sds.df.gob.mx

- De forma personal en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 5132 1130 ext. 6300.

VI. Procedimientos de instrumentación

Difusión

El programa se difundirá en la página de internet www.iasis.df.gob.mx o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal: www.sds.df.gob.mx

Acceso

El acceso al programa será a través de la solicitud de los ciudadanos interesados, ya sea directamente en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 5132 1130 ext. 6300.

Operación

a. Apoyo alimentario

- Se citará a las y los beneficiarios en el punto de entrega más cercano a su domicilio (con dos días de anticipación).
- Se formarán a las y los beneficiarios por abecedario de acuerdo a la primera letra de su apellido paterno.
- Se entregará el carnet a cada beneficiario para que firme por el apoyo recibido y se le entregará un boleto para que lo canjee por un paquete alimentario.
- En caso de no ser el titular quien se presente a recibir el apoyo, el suplente deberá presentar una identificación con fotografía del titular para poder recibir el apoyo.
- Se formará a las y los beneficiarios para la entrega del paquete alimentario.
- El beneficiario entregará el boleto y se le proporcionará el paquete alimentario.
- El día de la entrega, ningún beneficiario podrá recibir más de un paquete alimentario.
- Las o los beneficiarios del programa no pueden recoger el apoyo de otro beneficiario como suplente.

b. El personal del IASIS que opera el programa, deberá:

- Informar a las Familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal sobre los programas que se operan en las diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal, a través de la instalación de mesas informativas.
- Realizar las canalizaciones a diversas instancias del Gobierno del Distrito Federal.
- Realizar jornadas de salud en los puntos donde se encuentran familias que habitan en vecindades o viviendas precarias.
- Realizar talleres sobre prevención de la violencia familiar y/o la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.
- Realizar pláticas y/o talleres de prevención a las adicciones.
- Crear la Red de mujeres por la salud, la alimentación y el bienestar social.
- Realizar reuniones con las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal, para que detecten y atiendan las problemáticas de su entorno, así como fomentar la participación ciudadana.

Supervisión y control

- El responsable del programa supervisará el proceso de entrega de apoyos.
- El personal del IASIS que opera el programa deberán entregar semanalmente un informe de las actividades realizadas, con el fin de dar seguimiento a sus acciones y realizar la evaluación del Programa.
- Se realizarán reuniones semanales o quincenales con el personal operativo y el responsable del Programa.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Podrá presentar su queja o inconformidad ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), ello de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

También puede depositar su queja o inconformidad en el “Buzón del Director General” en el Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicado en Xocongo

Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., la cual deberá tener como mínimo nombre y número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios del programa en la página del Instituto www.iasis.df.gob.mx y de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal www.sds.df.gob.mx. En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación

Con el objetivo de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, a través de la supervisión cotidiana del responsable del programa y de la encuesta de satisfacción que se aplicara a un 10 por ciento de la población atendida.

El Instituto de Asistencia e Integración Social a través del área de Planeación realizará anualmente la Evaluación según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicadores

Número de familias beneficiadas por el programa atención social a familias que habitan en vecindades y viviendas precarias en el DF/total de familias que habitan en vecindades y viviendas precarias del DF*100

Total de familias atendidas en el Programa de atención social a familias que habitan en vecindades y viviendas precarias en el DF / total de familias programadas a ser atendidas *100

X. Formas de participación social

Para garantizar el derecho individual y colectivo a la participación social en los programas sociales que implementa el GDF a través de sus dependencias y órganos desconcentrados y para efecto del presente programa, incorpora la participación de los beneficiarios en:

- La difusión del Programa.
- La creación de la Red de mujeres por la salud, la alimentación y el bienestar social.
- Reuniones para detectar y atender las problemáticas de su entorno, así como fomentar la participación social.

XI. Articulación con otros programas sociales

- Se canalizará a las diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal.

- Habrá una coordinación con Inmujeres-DF y/o con la Secretaría de Salud del DF, con el fin de acercar la atención en torno al Cáncer, mediante la detección oportuna del padecimiento, diagnóstico preciso y tratamiento quirúrgico.

- Se trabajará con Inmujeres-DF, para llevar a talleres sobre prevención de la violencia familiar y/o de la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.

- Se solicitará la colaboración del Programa de atención, prevención y rehabilitación de adicciones del IASIS, para acercar pláticas y/o talleres de prevención a las adiciones, a las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

"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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal.*

Comedores públicos

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación para el Programa de Comedores Públicos 2010*

I. Entidad o dependencia responsable

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Coordinación General de Comedores Comunitarios y Públicos, dependiente de la oficina del Secretario de Desarrollo Social, en colaboración con la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, por medio de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en Xocongo 225, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 del 28 de enero de 2010 incluye las modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 787 del 25 de febrero de 2010

II. Objetivos y alcances

a) Objetivo general

Mejorar la asistencia social que necesita la ciudadanía y garantizar el derecho a la alimentación de la población, instalando Comedores Públicos gratuitos; que brinden atención a la población que se encuentre en situación de vulnerabilidad como son: niños y niñas, adultas y adultos mayores en situación de abandono, mujeres embarazadas, discapacitados, desempleados y poblaciones en situación de calle, así como, a las personas inmigrantes, refugiadas y solicitantes que requieran dicho apoyo.

b) Objetivos específicos

- Operar los Comedores Públicos.
- Suministrar raciones alimenticias gratuitas a la población objetivo.
- Proteger el ingreso y apoyar la economía de la población vulnerable atendida por el programa; así como mejorar sus condiciones de salud y nutrición.
- Incentivar la participación voluntaria de la población.

c) Alcances

El programa atenderá a la población que lo solicite.

III. Metas físicas

- Operar 50 comedores públicos.
- Servir 200 raciones de alimento en cada uno de los Comedores Públicos.
- Se aplicarán encuestas de calidad o satisfacción anualmente a mil beneficiarios del Programa de Comedores Públicos. Mantener una convivencia y un ambiente de respeto y tolerancia entre los actores (personal y usuarios) que confluyen en el comedor público.
- Integrar la participación voluntaria.

IV. Programación presupuestal

El total anual presupuestal será de $42'040,102.00 (cuarenta y dos millones cuarenta mil ciento dos pesos 00/100 MN). Dichos recursos están planteados para gastos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y supervisión del Programa.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Para ser elegibles, las personas deberán cumplir con alguno de los siguientes criterios y los requisitos de acceso:

Requisitos de acceso

- Presentarse en el Comedor Público
- Proporcionar la información para el llenado de la Cédula de Beneficiario
- Todos los trámites y servicios son gratuitos.

Criterios de selección

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para brindar el servicio:

- Niñas y niños
- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia
- Personas con discapacidad
- Adultas y adultos mayores
- Personas en situación de calle
- Desempleados

Mecanismos de información

Para información en la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social publicará las direcciones de los comedores públicos en la página de la Secretaría de Desarrollo Social www.sds.df.gob.mx y en la página del Instituto de Asistencia e Integración Social www.iasis.df.gob.mx, así mismo, promoverá entre la comunidad la información sobre su funcionamiento, horarios y accesibilidad al servicio. También la puede solicitar en Xocongo Núm. 225, 3er. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 5132 1130 ext. 6300.

VI. Procedimientos de instrumentación

Difusión

El programa se difundirá en la página de internet: www.iasis.df.gob.mx o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal www.sds.df.gob.mx

Acceso

El acceso al programa será a través de la solicitud de los ciudadanos interesados, directamente en las instalaciones de los Comedores Públicos. El horario de atención será de lunes a viernes en horario de 13:00 hrs. a 16:00 hrs o antes si se terminan las 200 raciones programadas.

Operación

- Para la operación y puesta en funcionamiento de los comedores públicos, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, será la encargada de garantizar el suministro de aproximadamente 200 raciones de alimento diario preparadas de acuerdo a los menús elaborados y autorizados por la Secretaría de Desarrollo Social en cada uno de los comedores públicos instalados.

- El comedor público atenderá de lunes a viernes (excepto días festivos) de 13:00 hrs. a las 16:00 hrs. (o antes si se terminan las 200 raciones programadas).

- El Instituto de Asistencia e Integración Social proporcionará el personal necesario para la entrega de los alimentos, tanto en los espacios de gobierno como en los propuestos por la comunidad donde se instalen los comedores públicos.

- Los vecinos que así lo deseen podrán participar de forma voluntaria y solidaria en la operación y difusión de los comedores públicos.

- El personal de los comedores públicos será responsable de garantizar que el servicio de comedor se realice de manera coordinada y respetuosa a los beneficiarios del programa.

- El responsable del Programa deberá entregar el reporte de los apoyos otorgados en cada comedor público, así como de las actividades que realizan en el programa para lograr los objetivos y metas programados.

- Se realizarán reuniones de trabajo mensualmente con el responsable del Programa, responsables de zona, responsables de comedor y el personal de apoyo operativo,

para evaluar los objetivos alcanzados, las estrategias de trabajo y propuestas para mejorar la operación del programa.

- Los responsables de comedor deberán realizar brigadas para difundir el programa en las inmediaciones del comedor.
- Sólo se entregará una ración alimentaría al día por persona.
- En caso de que la demanda exceda la capacidad del servicio, los usuarios deberán apegarse a los criterios de selección del programa.

Servicio de comedor

1. Las personas asisten al comedor más cercano.
2. Se registra por primera y única vez en una cédula de beneficiario para su ingreso al programa asignándole un número de folio para posteriores asistencias al comedor.
3. Para posteriores asistencias al comedor, el beneficiario deberá proporcionar su número de folio para el registro de su asistencia.
4. Las y los beneficiarios del programa no pueden recibir más de una ración de alimento por día.
5. Si alguna persona con enfermedad grave o discapacidad solicita el servicio de comedor, el responsable del comedor realizará una visita domiciliaria para corroborar que la persona no puede trasladarse y autorizar el servicio a domicilio. Sólo en estos casos se podrá asignar a un suplente que reciba el apoyo.
6. Sólo en el caso de contingencia o situación de emergencia se proporcionarán las raciones para llevar a domicilio, ello para garantizar la seguridad de los personas.

Supervisión y control

1. El Responsable General del programa se encargará de coordinar y supervisar a los Responsables de Zona y de Comedor.
2. Los Responsables de Comedor supervisarán la entrega de alimentos en los Comedores Públicos instalados.
3. Los Responsables de Comedor deberán entregar diariamente la Lista de Asistencia de Usuarios a los Responsables de Ruta para que se entregue al área de captura.

4. El Supervisor se encargará de verificar las condiciones físicas del comedor para asegurar que se cuente con las condiciones necesarias para su operación.

5. Se elaborará mensualmente un informe de las actividades y apoyos entregados en los Comedores Públicos para fines de seguimiento y evaluación de los logros.

6. Se realizara periódicamente una asamblea de usuarios con la finalidad de que sea evaluado el servicio en general que se brinda en los Comedores Públicos, dicha asamblea serán convocadas y conducidas por la Coordinación de Comedores Comunitarios y Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Podrá presentar su queja o inconformidad ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), ello de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

También puede depositar su queja o inconformidad en el “Buzón de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social".

Puede manifestar su inconformidad por escrito en la libreta que para tal efecto, el IASIS tendrá a la vista, en cada Comedor Público; en donde puede manifestar sus opiniones, quejas o sugerencias. Las quejas o inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre, domicilio y número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda localizar. En la queja deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios del programa en la página del Instituto de Asistencia e Integración Social www.iasis.df.gob.mx y de la Secretaría de Desarrollo Social www.sds.df.gob.mx.

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación

Con el objetivo de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, a través de la supervisión cotidiana del responsable del programa y de la encuesta de satisfacción que se aplicará a la población atendida.

El Instituto de Asistencia e Integración Social a través del área de Planeación realizará anualmente la Evaluación según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicadores

- Total de raciones suministradas por el Programa de Comedores Públicos / total de raciones programadas * 100

- Total de personas que se benefician de los Comedores Públicos/total de personas en pobreza alimentaría del DF *1 00

X. Formas de participación social

Para garantizar el derecho individual y colectivo a la participación social en los programas sociales que implementa el Gobierno del Distrito Federal a través de sus dependencias y órganos desconcentrados y para efecto del presente programa, las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupo de vecinos, ciudadanos y ciudadanas en general, con experiencia en el manejo de Comedores Públicos e interesados en participar en la instalación, operación y administración de Comedores Públicos, como parte de un proceso social solidario, orientado a promover acciones a favor del Derecho Ciudadano a la Alimentación; a mejorar los niveles de salud y nutrición, así como impulsar y fomentar la participación y cohesión social, podrán participar sin fines de lucro y sin percibir remuneración por su labor, preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación y en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social, podrán participar. Cabe destacar que en este Programa las Asambleas de Usuarios se forman con miembros de las propias comunidades en donde se encuentra ubicado el Comedor Público y que el servicio que se brinda será sometido a una evaluación por las mismas asambleas.

XI. Articulación con otros programas sociales

Se establecerá coordinación con la Secretaría de Protección Civil quien impartirá capacitación al personal de los comedores para garantizar la seguridad en la operación de las cocinas y los Comedores Públicos.

Se establecerá coordinación con la Secretaría de Salud quien impartirá capacitación sobre manejo de alimentos, para cumplir con la normatividad en materia de higiene en alimentos.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

"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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*

Instituto para la Atención de los Adultos Mayores

Pensión alimentaria para adultos mayores de 68 años

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emite los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, Residentes en el Distrito Federal 2010*

I. Nombre de la dependencia o entidad responsable del Programa

Dependencia: Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal

Área Operativa: Dirección de la Pensión Alimentaria.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 765 del 25 de enero de 2010

II. Objetivos y cobertura antecedentes

El Gobierno del Distrito Federal inició en el año de 2001, la operación del Programa de Apoyo Alimentario, Atención Médica y Medicamentos Gratuitos para Adultos Mayores de 70 Años Residentes en el Distrito Federal. En noviembre de 2003, se aprobó la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 Años Residentes en el Distrito Federal, conquista histórica en el ámbito del desarrollo y de los derechos sociales y el más amplio reconocimiento de los ciudadanos a esta política social.

La pensión alimentaria encuentra sustento en los principios de universalidad, territorialidad, exigibilidad, transparencia y garantía de seguridad económica básica que establece el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, y contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas adultas mayores de 68 años, al permitirles contar con un medio que les proporcione una seguridad económica básica, mejore su situación social y emocional, en tanto les genere confianza, seguridad y brinde recursos que los haga sentir parte activa y un apoyo más para el entorno familiar y social.

El programa inició con 150 mil personas beneficiadas en marzo de 2001. Para el cierre del ejercicio 2009, el padrón de derechohabientes ascendió a 436 mil adultos mayores residentes en las 16 delegaciones del Distrito Federal.

De los 436 mil derechohabientes de la pensión alimentaria, aproximadamente para el 29 por ciento de las mujeres derechohabientes y el 15 por ciento de los hombres, éste es el único ingreso económico. Para el caso de muchas mujeres es el primer ingreso propio.

Objetivo general

Otorgar una seguridad económica básica, garantizando el pleno ejercicio del derecho a la pensión alimentaria, a todo adulto mayor de 68 años que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años residentes en el Distrito Federal y su Reglamento. Esta pensión económica tiene como finalidad atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

Objetivos específicos

- Otorgar la pensión alimentaria a todo adulto mayor que lo solicite y que cumpla con los siguientes requisitos: contar con 68 años y tener tres años de residencia en el Distrito Federal.

- Difundir de los derechos de las personas adultas mayores, en especial el derecho a la pensión alimentaria.

- Atender las solicitudes presentadas en los diferentes módulos de atención del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal y demás instancias y medios institucionales, relativas al ejercicio del derecho a la Pensión Alimentaria.

- Realizar visitas domiciliarias para mantener un vínculo con los derechohabientes, para brindarles una atención integral.

- Entregar la tarjeta electrónica de Pensión Alimentaria en los plazos señalados en el Reglamento de la Ley.

- Mantener actualizado el Padrón de Derechohabientes de la Pensión Alimentaria.

III. Meta física

Para el año de 2010, se tiene programado un padrón de derechohabientes de la Pensión Alimentaria de al menos 454,971 adultos mayores en el Distrito Federal.

IV. Programación Presupuestal

El presupuesto anual de la Pensión Alimentaria, ascenderá a $4,625'100,000.00 (Cuatro mil seiscientos veinticinco millones cien mil pesos 00/100 MN). El monto mensual de la Pensión Alimentaria es $861.90, por derechohabiente. Este monto corresponde a una pensión diaria no menor a la mitad del salario mínimo vigente en el DF.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

1) Tener 68 años al momento de solicitar su inscripción al padrón de derechohabientes de la Pensión Alimentaria.
2) Radicar permanentemente en el Distrito Federal, con una antigüedad mínima de tres años al momento de solicitud de inscripción.

Procedimiento de acceso

La solicitud de incorporación a la Pensión Alimentaria es individual y directa por el interesado.

El solicitante puede acudir:

- A cualquiera de los 82 módulos de atención del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.

- Al Módulo Central de Atención ubicado en Río Volga 77, 1er. piso. colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. Teléfono: 5208 3583

- O bien realizar la solicitud a través del siguiente correo electrónico: ad_mayor@df.gob.mx

El horario de los módulos de atención, es de lunes a viernes de 9 a 15 horas. La responsable de la atención directa al adulto mayor es la Profesional en Servicios a Adultos Mayores.

El solicitante debe presentar una identificación oficial y proporcionar los siguientes datos: nombre completo y domicilio de la residencia permanente en el Distrito Federal.

En caso de que a la persona adulta mayor le sea imposible acudir directamente a realizar su solicitud, podrá hacerlo a través de un representante voluntario, el cual debe presentar una identificación oficial suya y de la persona adulto mayor que representa, así como brindar los datos relacionados con el solicitante.

No se aceptan solicitudes y/o listados de adultos mayores, que sean promovidas por terceros, gestores o gestorías.

El Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, da seguimiento a las solicitudes que se reciben en los módulos de atención para el adulto mayor, a través de la Dirección de la Pensión Alimentaria, área que cuenta con un mecanismo de control, registro y atención de estas solicitudes. Asimismo, da seguimiento a los adultos mayores derechohabientes, con apego al Reglamento de la Ley y los procedimientos vigentes.

Una vez presentada la solicitud de incorporación al padrón de derechohabientes de la Pensión Alimentaria:

El Instituto realizará, a través de la Profesional en Servicios a Adultos Mayores (Educadora Comunitaria), una visita domiciliaria al adulto mayor para la verificación de los requisitos. Esta visita será sin cita previa. En caso de no encontrar al solicitante en el domicilio que refiere de residencia permanente en el Distrito Federal, se le programarán dos visitas más, de tal forma que después de realizar la tercera visita y no localizarlo, se procederá a cancelar el trámite.

En la visita domiciliaria se corrobora la presencia física del adulto mayor, así como la acreditación de los requisitos, a través de la exhibición de los siguientes documentos en original y fotocopia: Comprobante de edad, cualquiera de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP), pasaporte, en caso de los hombres Cartilla Nacional del Servicio Militar. Cuando el solicitante

sea de origen extranjero, podrá presentar acta de naturalización, pasaporte, formato FM2 o bien FM3.

- Comprobante de residencia

- Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral emitida, por lo menos, con tres años de antigüedad al momento de solicitar la Pensión Alimentaria o bien comprobante de residencia emitido por la Delegación Política.

- Identificación oficial, cualquiera de las siguientes:
  - Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte, Cartilla Nacional de Servicio Militar, Cédula Profesional.

Para casos especiales se conformará un grupo de trabajo presidido por la Dirección de la Pensión Alimentaria y cuatro funcionarios del Instituto, quien resolverá, tomando en cuenta los elementos que se presenten, lo conducente y se levantará un acta donde se consigne la resolución a que se haya llegado.

La fotocopia de los documentos de acreditación de requisitos es entregada a la Profesional en Servicios a Adultos Mayores, para la integración de un expediente.

Los datos proporcionados por el adulto mayor solicitante, quedan asentados en una "Solicitud de Registro", la cual es firmada por el adulto mayor y la responsable del llenado.

Los datos del solicitante se incluirán en una lista de espera, para ser incorporado al padrón de derechohabientes en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley (Un tiempo no mayor de seis meses contado a partir de la fecha en que se llene la "Solicitud de Registro" y la comprobación plena del cumplimiento de requisitos).

Una vez que el adulto mayor es incorporado al Padrón como derechohabiente de la pensión alimentaria, recibirá el monto de la pensión correspondiente a través de la tarjeta electrónica establecida, sin que éste tenga un carácter retroactivo.

El Instituto contará con treinta días hábiles para entregar las tarjetas nuevas, una vez que las reciba de la empresa que las emite.

La entrega de la tarjeta electrónica nueva se realizará en eventos público, en el domicilio o lugar donde se encuentre físicamente el derechohabiente.

Para recibir la Tarjeta Electrónica nueva o de reposición el derechohabiente deberá identificarse, firmará un acuse de recibo y suscribirá una Carta Compromiso.

A partir de la suscripción de la Carta Compromiso, el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, a través de la Profesional en Servicios a

Adultos Mayores, estará realizando visitas de seguimiento, sin cita previa, al derechohabiente en el domicilio que refiere de residencia permanente en el Distrito Federal, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley.

La información relacionada con la operación de la Pensión Alimentaria, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de la Tarjeta Electrónica, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no tienen ningún tipo de condicionamiento.

VI. Procedimientos de instrumentación

El medio a través del cual se dispone del monto económico de la Pensión Alimentaria es la Tarjeta Electrónica, la cual es utilizada como medio de pago en los establecimientos afiliados.

El monto de la pensión alimentaria, puede irse acumulando mes con mes, de acuerdo con lo que disponga el derechohabiente, es decir, no es necesario que lo gaste en un solo acto o en un tiempo determinado. La acumulación del monto de la pensión, no genera ningún tipo de interés.

En la página de internet, se encuentra información relativa a la operación de la Pensión Alimentaria, avances, requisitos, espacios para solicitarla, así como otros programas que realiza el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal. www.adultomayor.df.gob.mx

El derechohabiente podrá causar baja del padrón por cualquiera de las siguientes circunstancias, establecidas en el Reglamento de la Ley:

I. Cuando al menos después de tres visitas consecutivas en días y horarios diferentes, la persona adulta mayor no es localizada en el domicilio reportado como residencia del mismo, según solicitud de inscripción y/o Carta Compromiso.

II. Cuando se compruebe documentalmente la existencia de una alta repetida.

III. Cuando se verifique que el derechohabiente haya proporcionado información falsa y no cumple con los requisitos de edad o residencia establecidos para gozar de la Pensión.

IV. Cuando el domicilio señalado por el adulto mayor como lugar de residencia no exista.

V. Cuando el adulto mayor por voluntad propia rechace la Pensión. En este caso deberá firmar el formato establecido para tal fin.

VI. Cuando el adulto mayor haya fallecido.

VII. Cuando se detecte un error en el nombre del derechohabiente. En este caso se le dará de alta de nuevo con las correcciones necesarias, de acuerdo a procedimiento establecido.

VIII. Incapacidad física o mental y cuando exista la imposibilidad de asegurarle la pensión a través de un representante.

IX. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Carta Compromiso firmada por el derechohabiente.

En caso de que el derechohabiente cause baja del padrón por cualquiera de los motivos que se señalan en el Reglamento de la Ley, el saldo que en su caso hubiere en la Tarjeta Electrónica, será reintegrado a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

Cuando un derechohabiente pierda o decida cancelar su tarjeta electrónica, se emitirá una reposición sin costo alguno para él, la cual deberá ser entregada por el Instituto en 20 días hábiles, una vez que la haya recibido de la empresa emisora.

La entrega de la Tarjeta Electrónica de reposición se realizará en el domicilio o lugar donde se encuentre físicamente el derechohabiente.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

En cualquiera de los módulos de atención del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, ubicados en las 16 delegaciones políticas. El horario de atención es de lunes a viernes de 9 a 15 horas.

En el Módulo Central de Atención al Adultos Mayor, ubicado Calle Río Volga Núm. 77, 1er. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. CP 06500. El horario de atención es de lunes a viernes, de 9 a 15 horas. Teléfono: 5208 3583

Correo electrónico: ad_mayor@df.gob.mx del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.

En las áreas de atención ciudadana del Gobierno del Distrito Federal correo electrónico: atencion_ciudadana@df.gob.mx

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El adulto mayor podrá exigir el Derecho a la Pensión Alimentaria con base en lo que señala el siguiente marco jurídico:

- Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años residentes en el Distrito Federal. GODF del 22/10/2008.

- Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años residentes en el Distrito Federal. GODF. 05/11/2009.

- Decreto por el que se derogan, reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal GODF 03/09/2009.

- Lineamientos de Operación del Programa de la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años residentes en el Distrito Federal, publicación anual en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

A fin de garantizar la exigibilidad del derecho a la Pensión Alimentaria, el adulto mayor, el derechohabiente o su representante podrán expresar su no conformidad respecto a:

I. El incumplimiento de la normatividad de la Pensión Alimentaria por parte del personal del Instituto.

II. Saldos depositados en la tarjeta electrónica.

III. Las bajas indebidas del padrón de derechohabientes.

El escrito deberá presentarse al Instituto acompañado por los documentos que sustenten su dicho.

Una vez recibido el escrito de no conformidad, el Instituto ordenará las investigaciones que correspondan al caso. Asimismo, contará con diez días hábiles para atenderla, contados a partir de que se reciba formalmente. La respuesta del Instituto a la no conformidad deberá estar fundada y motivada y podrá refutar, confirmar o subsanar el acto reclamado. El derechohabiente o su representante solidario firmarán de recibido la respuesta a su inconformidad. Los escritos podrán recibirse en:

- Los módulos de atención del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, en las 16 delegaciones políticas, el horario de atención es de lunes a viernes de 9 a 15 horas.

- El Módulo Central de Atención al Adultos Mayor, ubicado en Calle Río Volga Núm. 77, 1er. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. CP 06500. El horario de atención es de lunes a viernes, de 9 a 15 horas. Teléfono: 5208 3583.

- Correo electrónico: ad_mayor@df.gob.mx del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.

- Áreas de atención ciudadana del Gobierno del Distrito Federal correo electrónico: atencion_ciudadana@df.gob.mx

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

- Evaluación Interna de las Políticas y Programas de Desarrollo Social del Distrito Federal, de acuerdo a los lineamientos emitidos el 12 de noviembre de 2009 en la Gaceta Oficial Núm. 716.
- Evaluación mensual a través de SIGOB.
- Las evaluaciones propuestas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Envío mensual del avance físico y financiero de la pensión alimentaria, a la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social
- La Pensión Alimentaria es auditada por la Contraloría General del Gobierno, así como por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del DF.
- Informe trimestral ante el pleno del Consejo Asesor para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

Indicadores de Cobertura

- Total de adultos mayores incorporados a la Pensión Alimentaria / Total estimado de la población de adultos mayores de 70 años residentes en el Distrito Federal
- Total de adultos mayores incorporados mensualmente a la Pensión Alimentaria/ Total de adultos mayores a incorporar de acuerdo a la meta mensual física establecida.

X. Formas de Participación Social

- Consejo Asesor para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

XI. Articulación con otros programas sociales

- Programa de Visitas Médicas Domiciliarias a los Adultos Mayores.
- Programa de Atención Médica y Medicamentos Gratuitos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Plan Integral de Atención para las Personas Adultas Mayores con Enfoque de Derechos Humanos.

- Programa de Testamentos a bajo costo.

  "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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Transitorio

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Instituto de la Juventud

Programas sociales del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010

El Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, da a conocer las siguientes:

Reglas de Operación de los Programas Sociales del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010 *

El Director General del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal con fundamento en los artículos 87, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010, y 48, 49, 51 y 58 de la Ley de las y los jóvenes del Distrito Federal; y 50, 51, 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, presenta las reglas de operación de los programas sociales a cargo del Instituto de la Juventud del Distrito Federal. Considerando que: el Instituto de la Juventud es un órgano

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonios propios.

Se anexan al presente. Anexo único.

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Anexo único

Atención a jóvenes en situación de riesgo

El Director General del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal con fundamento en los artículos 87, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010, y 48, 49, 51 y 58 de la Ley de las y los jóvenes del Distrito Federal; y 50, 51, 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, presenta las reglas de operación de los programas sociales a cargo del Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

Considerando que: el Instituto de la Juventud es un órgano descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonios propios.

Reglas de Operación del Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo 2010

1. Dependencia o entidad responsable del Programa

Instituto de la Juventud del DF, Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo.

2. Objetivos y cobertura

A. Objetivos generales

El Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo (PAJSR), tiene como objetivo promover la integración social de jóvenes de entre 14 y 29 años de edad, que se encuentren en situación de riesgo, para prevenir y protegerlos de la violencia, el delito y las adicciones, garantizar el ejercicio pleno de sus derechos, así como generar una mejor convivencia familiar y comunitaria. Prevenir comportamientos que denoten riesgo y proteger a las y los jóvenes de las zonas de más alta incidencia delictiva y conflictividad de la ciudad. Abrir espacios de comunicación, promoción de valores y afecto entre jóvenes que fortalezcan sus vínculos familiares y comunitarios.

B. Objetivos específicos

- Ofrecer a las y los jóvenes alternativas de educación, capacitación para el trabajo, cultura, deporte, recreación, servicios institucionales y prácticas comunitarias, para que mejoren su calidad de vida y puedan integrarse con dignidad y respeto a sus familias y a la comunidad, en el ejercicio pleno de sus derechos.

- Establecer un sistema de acompañamiento que permita dar seguimiento a las actividades de las y los jóvenes, detectar sus necesidades y buscar alternativas de solución a sus problemas.

- Seleccionar las colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales del Distrito Federal en que se aplicará el programa.

- Seleccionar a las y los jóvenes del Distrito Federal con necesidad de recibir atención y apoyo a través de este programa. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Tratamiento a Menores Infractores (DETM*I)* para incorporar jóvenes con tales características para garantizarles el ejercicio pleno de su derecho a una plena reinserción social y familiar.

- Instrumentar actividades que favorezcan la superación individual, familiar y comunitaria de las y los jóvenes.

- Involucrar, a través de la figura de Tutor Social Voluntario, a miembros de la comunidad con solvencia moral, que apoyen en el desarrollo de las y los jóvenes.

- Establecer prioridades de trabajo y ponderación en la asignación de recursos a ejercer a favor de las y los jóvenes de las unidades territoriales seleccionadas.

- Desarrollar mecanismos de atención interinstitucional en beneficio de las y los jóvenes y sus familias.

- Estimular la formación de redes juveniles que promuevan el desarrollo y ejercicio de los derechos de las y los jóvenes.

3. Metas físicas

10 mil jóvenes por mes.

4. Programación presupuestal

El total anual presupuestal será de $35'480,000.00. De los cuales $14'400,000.00 serán para transporte, $14'580,000.00 anual para el apoyo mensual de tutores sociales voluntarios y $6'500,000.00 para actividades académicas, deportivas, culturales y de capacitación para el empleo.

5. Requisitos y procedimientos de acceso

a. Requisitos para ingresar al PAJSR

- Ser mujer u hombre de entre 14 y 29 años de edad.
- Residir en las unidades territoriales seleccionadas para aplicación del PAJSR y/o haber pasado por el mecanismo de selección y ser considerado (a), joven en situación de riesgo, de conformidad con la clasificación de grado de riesgo establecida.
- Ser Adolescente en conflicto con la ley en tratamiento de externación.
- Presentar la siguiente documentación: Copia simple de su identificación oficial (en caso de tener la edad suficiente para contar con ella). Copia simple del acta de nacimiento o constancia de identidad. Copia simple del último comprobante de estudios. Copia simple del comprobante de domicilio.
- En el caso de los menores de 18 años, carta de aceptación del padre, madre, tutor legal o un familiar mayor de edad (opcional). Dos fotografías tamaño infantil reciente. En caso de que un joven que sea detectado en situación de riesgo no cumpla con toda la documentación señalada en estos requisitos, se valorará el caso para determinar su ingreso en el PAJSR.

b. Procedimiento de acceso

Las y los jóvenes propuestos o que deseen ingresar como beneficiarios del PAJSR, deberán pasar por un proceso de selección en el que se verificará que cumplan con el perfil y requisitos señalados en los apartados 4.1. y 4.2. Una vez identificado el joven propuesto o que desee ingresar al PAJSR, se le informará en qué consiste el mismo y

los requisitos y documentos que deberá presentar para ser aceptado; se llenará una ficha de contacto que contenga sus datos básicos y señale elementos que se considere lo pongan en situación de riesgo. Posteriormente se le aplicará un cuestionario con el que se identifiquen los factores protectores y los factores de riesgo que presente. El cuestionario determinará cuatro categorías de riesgo: I, II, III y IV, en donde el I representa el mayor grado de riesgo. Una vez identificado como joven en situación de riesgo, se revisará su documentación para determinar sobre su ingreso al programa.

c. Ingreso y registro de las y los jóvenes beneficiarios en el PAJSR

Una vez cubiertos los requisitos establecidos, se comunicará por escrito a la o el joven de su aceptación en el programa, el nombre del Tutor Social Voluntario que le brindará apoyo en el desarrollo de sus actividades durante el tiempo que permanezca en el PAJSR y se le indicará el número de folio que le haya sido asignado.

La o el joven, deberá firmar una carta en donde manifieste su compromiso para llevar a cabo las actividades que sean de su interés, dentro de las que el Instituto de la Juventud del Distrito Federal le ofrezca, en beneficio de su desarrollo.

Se hará la apertura del expediente de la o el joven de reciente ingreso, el cual deberá contener lo siguiente:

- La documentación generada a partir del proceso de selección.
- La documentación señalada en el apartado 4.2 de este Programa.
- Copia de la carta de aceptación que entregue el Instituto de la Juventud del DF.
- Carta compromiso.
- Instrumentos de evaluación.
- Constancia de egreso o baja del programa, cuando ésta se lleve a cabo.

Para el registro de las y los jóvenes, se contará con una base de datos que deberá contener por lo menos:

- Número de folio.
- Nombre completo.
- Sexo.
- Fecha de nacimiento.
- Domicilio.
- Unidad Territorial.
- Teléfono (en su caso).
- Grado de riesgo.
- Fecha de ingreso al PAJSR.
- Fecha de egreso o baja del PAJSR.
- Nombre del tutor social voluntario.
- Fotografía digital.

Adicionalmente se podrá complementar con información sobre el grado de escolaridad, si estudia o trabaja y si ha sido sentenciado por la comisión de algún delito. Esta información se incorporará en la medida de las posibilidades del Instituto de la Juventud del Distrito Federal para procesarla.

Ningún ingreso al programa será válido si no se incorpora a la base de datos y se notifica por escrito al interesado o interesada. En caso de solicitud de reingreso, se verificará que el o la joven, permanezca en situación de riesgo y no se encuentre en alguno de los supuestos de egreso y, en el caso de baja, si no utilizó las actividades del programa para proselitismo político, religioso y/o comercial.

6. Procedimientos de instrumentación

Con la finalidad de generar condiciones de equidad entre las y los jóvenes que habitan el Distrito Federal, el Programa de Atención a Jóvenes en Riesgo, operará prioritariamente en unidades territoriales en las cuales coinciden dos o más, de los criterios estadísticos de selección de:

- Medio, alto o muy alto grado de marginalidad.
- Elevados niveles en los indicadores de violencia familiar y/o social.
- Índices elevados de adicciones.
- Alta incidencia de jóvenes involucrados en actividades delictivas.

A. Población objetivo

De conformidad con las unidades territoriales seleccionadas, el PAJSR atenderá a jóvenes de entre 14 y 29 años de edad que preferentemente residan en ellas y se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:

- Riesgo de deserción escolar y/o deserción escolar consumada.
- Carencia de ocupación o existencia de trabajo precario.
- Violencia y/o desintegración familiar.
- Adicciones en el joven, su familia o el entorno de amigos.
- Vínculo o contacto con personas involucradas en actividades delictivas.
- Situación económica precaria.

Asimismo, el PAJSR atenderá de manera especial a adolescentes en conflicto con la ley en tratamiento de externación, canalizados por la DETMI.

A partir de estos criterios y de acuerdo con los factores de riesgo, se buscará una participación equitativa entre hombres y mujeres; de igual forma, por tratarse de un programa que incluye un aspecto preventivo, se dará prioridad a jóvenes menores de 20 años.

B. De los egresos y las bajas de las y los jóvenes beneficiarios

Egresos

La participación de cada joven en el Programa será por dos años, pero se podrán tomar en cuenta casos especiales para prorrogar su participación en el programa.

Podrán egresar del PAJSR las y los jóvenes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Por haber cumplido 30 años de edad
- Por así haberlo solicitado
- Por haber superado su condición de riesgo, de conformidad con las evaluaciones que se le apliquen
- Por haber logrado los criterios sociales y educativos para su plena reinserción social y familiar.

Bajas

Las y los jóvenes podrán causar baja del PAJSR por las siguientes causas:

- Utilizar las actividades del programa para proselitismo político, religioso y/o comercial
- Por incumplimiento reiterado de las actividades
- Por estar ilocalizable durante más de dos meses
- Por solicitud de la DETMI.

Cualquier otro caso para egreso o baja que no esté previsto en este apartado, será evaluado por el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

La información sobre egresos y bajas se incluirá en la base de datos. Al igual que en el caso de los ingresos, ningún egreso o baja del programa será válido si no se incorpora a la base de datos y se notifica por escrito al interesado o interesada, salvo el caso de aquellos que no se puedan localizar.

C. De los tutores sociales voluntarios y tutores especializados

Para establecer un sistema de acompañamiento que permita dar seguimiento a las actividades de las y los jóvenes, detectar sus necesidades y buscar alternativas de solución a sus problemas, se ha tomado como eje del PAJSR y del trabajo con las y los jóvenes a la figura de Tutor Social Voluntario, como apoyo del Instituto de la Juventud del Distrito Federal para el desarrollo del programa.

Los Tutores Sociales Voluntarios son personas con autoridad moral y arraigo en la comunidad que establecen un vínculo de acompañamiento y consejo hacia las y los

jóvenes para ayudarles a construir un conjunto de alternativas de vida que les permita gozar de sus derechos sociales, remontar las condiciones de exclusión social que padecen y escapar del riesgo que implica el círculo de violencia, adicciones y delincuencia.

En el caso de los adolescentes en conflicto con la ley estos tendrán tutores especializados dado que para dar atención a los menores en conflicto con la ley, el tutor social voluntario adquirirá responsabilidades más específicas de un grupo determinado de menores a los cuales debe brindarles no sólo acompañamiento sino también supervisión constante de todas las actividades dentro y fuera tanto de la DETMI como el IJDF, tomando en cuenta: el círculo donde se desenvuelven los jóvenes, el lugar al que pertenecen, así como gustos y aficiones.

Para este programa de tratamiento a menores, se parte de la idea de que éste debe ser intensivo e integral, por lo que los tutores sociales especializados estarán vinculados laboral y administrativamente a la DETMI, sin menoscabo de las actividades propias del Instituto.

Requisitos para ser Tutor Social Voluntario

- Ser mujer u hombre, preferentemente con 30 años de edad o más
- Tener estudios de secundaria terminada en adelante
- Residir, preferente en la colonia, barrio, pueblo o unidad habitacional ubicadas dentro de las unidades territoriales seleccionadas, con residencia superior a los dos años y estar identificado con su problemática
- Haber pasado satisfactoriamente por el mecanismo de selección
- Presentar la siguiente documentación
- Copia simple de una identificación oficial
- Copia simple del acta de nacimiento
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CUR*P)*
- Copia simple del último comprobante de estudios
- Copia simple del comprobante de domicilio
- *Curriculum Vitae*
- Dos cartas de recomendación
- Carta con exposición de motivos para ingresar como apoyo en el PAJSR
- Una fotografía tamaño infantil reciente.

En caso de que los candidatos a Tutor Social Voluntario no cumplan con alguno de estos requisitos, se valorará integralmente su incorporación como apoyo al programa.

D. Mecanismos de selección de candidatos a Tutor Social Voluntario

Las personas que deseen apoyar en el desarrollo del PAJSR como Tutor Social Voluntario, deberán pasar por un proceso de selección en el que se tomará en cuenta que los candidatos cubran el siguiente perfil:

- Gozar de buena fama pública
- Tener disposición al trabajo con jóvenes
- Mostrar iniciativa y creatividad
- Mostrar aptitudes para la tutoría y valores que le permitan tener autoridad moral en el seguimiento integral de los jóvenes
- Tener disponibilidad de tiempo para acompañar y supervisar las actividades del grupo de jóvenes a su cargo
- No padecer enfermedades físicas o mentales que le impidan el trabajo relativo al programa
- No padecer adicciones
- No ocupar cargos de responsabilidad en la administración pública, partidos políticos u organizaciones sociales
- En ningún caso podrán ser familiares de trabajadores o prestadores de servicios del Instituto de la Juventud del Distrito Federal
- Mostrar disponibilidad de tiempo para desarrollar actividades comunitarias de tipo cultural, deportivo, recreativo, educativo, etcétera.

Para la identificación de candidatos a Tutor Social Voluntario se podrá solicitar apoyo de otras áreas del Gobierno del Distrito Federal.

Una vez identificado el candidato a Tutor Social Voluntario, en una primera fase se revisará su documentación, se le aplicará una entrevista y se le hará una valoración psicológica, con el propósito de verificar su perfil.

En caso de cubrir satisfactoriamente la primera fase, el candidato participará, en una segunda fase, en un curso de inducción al PAJSR y tendrá un acercamiento al trabajo con las y los jóvenes beneficiarios en los que se evaluará su incorporación como Tutor Social Voluntario.

E. Registro de los Tutores Sociales Voluntarios

Una vez cubiertos los requisitos establecidos, se comunicará por escrito al candidato a Tutor Social Voluntario, su aceptación en el programa, las unidades territoriales que deberá atender y, en su caso, la relación de las y los jóvenes a quienes brindará apoyo en el desarrollo de sus actividades; asimismo, se le indicará el número de su clave de identificación como Tutor Social Voluntario. Para ello, el Tutor Social Voluntario deberá firmar una carta compromiso en donde manifieste su compromiso de apoyar en las labores del PAJSR, en beneficio de las y los jóvenes participantes.

Se hará la apertura del expediente del Tutor Social Voluntario de reciente ingreso, el cual deberá contener lo siguiente:

- La documentación generada a partir del proceso de selección, salvo la prueba que se aplique para la valoración psicológica, la cual deberá quedar en resguardo por separado.

- La documentación señalada en el punto 6 apartado de estas reglas.
- Copia de la carta de aceptación que entregue el Instituto de la Juventud del DF.
- Carta compromiso.
- Constancias de cursos de capacitación, en caso de que se le otorguen.
- Constancia de baja del programa, cuando ésta se lleve a cabo.
- Para el registro de los Tutores Sociales Voluntarios se contará con una base de datos que deberá contener:
  - Número de clave de identificación
  - Nombre completo
  - Sexo
  - Fecha de nacimiento
  - Domicilio
  - Unidad Territorial
  - Teléfono (en su caso)
  - Fecha de ingreso como apoyo del PAJSR
  - Fecha de baja del PAJSR.

Ningún ingreso al programa será válido si no se incorpora a la base de datos y se notifica por escrito al interesado o interesada.

F. Actividades a realizar por los Tutores Sociales Voluntarios

Los Tutores Sociales Voluntarios, realizarán las siguientes actividades de apoyo:

a) Detectar jóvenes que puedan estar en situación riesgo.
b) Invitar personalmente a las y los jóvenes a participar en el programa e informar a sus familias sobre el mismo.
c) Proponer a las y los jóvenes susceptibles de incorporarse al PAJSR para su posterior selección e ingreso.
d) Identificar espacios de trabajo y de reunión.
e) Establecer nexos con la familia, la comunidad y las instituciones participantes en la red de atención al programa.
f) Detectar necesidades e intereses de las y los jóvenes beneficiarios.
g) Detectar requerimientos de apoyo institucional.
h) Diseñar, procurar, proponer y realizar actividades comunitarias conjuntamente con las y los jóvenes.
i) Orientar, guiar, informar y acompañar a las y los jóvenes en las actividades seleccionadas.
j) Dar seguimiento a las actividades que realice cada joven.
k) Reunirse periódicamente con su grupo de jóvenes para detectar sus avances y sus requerimientos.
l) Reunirse periódicamente con un representante del Instituto de la Juventud del Distrito Federal para intercambiar información sobre el desarrollo del PAJSR y sobre las actividades y necesidades de las y los jóvenes.

m) Informar mensualmente en vía electrónica y por escrito al Instituto de la Juventud del Distrito Federal, las actividades realizadas y los avances de su grupo de jóvenes.
n) Participar en las actividades de evaluación y capacitación que proponga el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.
o) Localizar e identificar a las y los jóvenes beneficiarios con los que se haya perdido contacto, con la finalidad de motivar su reincorporación al programa o formalizar su baja.

Sólo en caso de que lo autorice el Órgano de Gobierno del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, se podrá otorgar una ayuda económica a los Tutores Sociales Voluntarios, por el apoyo que brinden en el cumplimiento de los objetivos del PAJSR.

La relación de los Tutores Sociales Voluntarios con las y los jóvenes beneficiarios se basará en el respeto a sus derechos, a su integridad física y moral, honestidad, buena fe, respeto recíproco, transparencia, un trato respetuoso e igualitario, compromiso, ética y convicción. Adicionalmente, por parte del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, se procurará mantener un comportamiento institucional en el marco de sus atribuciones legales.

G. De la Baja de los Tutores Sociales Voluntarias

Los Tutores Sociales podrán ser dados de baja del programa por las siguientes causas:

- Utilizar las actividades del programa para proselitismo político, religioso y/o comercial.
- Solicitar algún tipo de retribución a las o los jóvenes por el ingreso o permanencia en el programa.
- Dar mal trato a las y los jóvenes que le fueron asignados siempre que sea comprobable. Incumplir con las actividades de acompañamiento y seguimiento.
- Por negligencia en el trato a los jóvenes.
- Por decisión propia.

Cualquier otra situación que se pueda considerar como causa de baja y que no esté prevista en este apartado, se evaluará por parte del Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

H. De la capacitación para los Tutores Sociales Voluntarios

El trabajo de capacitación con los tutores sociales voluntarios es estratégico para el logro de los objetivos del programa. Esta capacitación deberá combinar la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades indispensables para sus actividades con la

evaluación sistemática y permanente de lo realizado. Entre los elementos indispensables de capacitación que se requieren, se tomarán en cuenta:

- Conocimiento de los derechos de las y los jóvenes.
- Conocimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y de los servicios institucionales que brinda la Administración Pública del Distrito Federal.
- Actualización sobre el Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo.
- Definición, detección, mecanismos de vinculación, formas de trato y modelos de atención de las y los jóvenes, en particular de aquellos que se encuentren en situación de riesgo, conforme a lo establecido en el PAJSR.
- Liderazgo y gestión grupal.
- Manejo de grupos, técnicas y dinámicas y metodología de evaluación.
- Conocimientos básicos de computación.

6.1. Actividades

En el marco de lo que establece la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal, se buscará consolidar el desarrollo del Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo a partir de las líneas estratégicas planteadas en la propuesta de Plan Estratégico para el Desarrollo Integral de la Juventud que a continuación se mencionan:

- Derecho al trabajo
- Derecho a la educación
- Derecho a la salud y derechos sexuales y reproductivos
- Derecho a la cultura, la recreación y el deporte
- Derecho a un medio ambiente sano
- Derechos humanos
- Derecho a la plena participación social, política y a la organización juvenil
- Derecho a la igualdad y a la equidad de género.

6.2 Líneas estratégicas

Derecho al trabajo

Se buscará garantizar el derecho al trabajo para las y los jóvenes del Distrito Federal, a través de mecanismos de coordinación con sistemas de promoción del empleo, de capacitación para el trabajo, de obtención de créditos para crear o consolidar negocios y de promoción de los derechos laborales, para lo cual se les vinculará con las instituciones públicas que ofrezcan estos servicios.

Derecho a la educación

Con la finalidad de combatir la falta de continuidad y permanencia de las y los jóvenes dentro de la educación formal se les apoyará, en coordinación con las

instancias competentes, para que puedan avanzar en su desarrollo educativo y/o ingresar a las instituciones educativas de su preferencia mediante cursos, talleres y asesorías especializadas. Asimismo, en caso de ser necesario, se les vinculará con las instituciones educativas que cubran sus expectativas de desarrollo educativo para que obtengan la información que requieran y puedan iniciar los trámites conducentes.

Derecho a la salud y derechos sexuales y reproductivos

Se fortalecerán los vínculos institucionales a nivel local, regional y federal, para canalizar y atender las demandas de las y los jóvenes en la materia, así como instrumentar mecanismos amplios de difusión entre las y los jóvenes, sobre los servicios que ofrecen las diferentes instituciones de salud radicadas en el Distrito Federal.

Asimismo, se consolidará el trabajo con las instituciones competentes, para promover talleres, foros, pláticas y conferencias sobre prevención y autocuidado responsable de las y los jóvenes, así como el derecho a una vida sin violencia, al igual que se promoverán con apoyo de dichas instituciones, campañas educativas y de orientación para dar a conocer los servicios y acciones específicas en materia de protección de la salud y detección de factores de riesgo, sobre planificación familiar, el derecho de las mujeres a decidir sobre su cuerpo, sin coerciones de índole moral y política, información sobre el parto y el puerperio, así como sobre los aspectos afectivos de la sexualidad humana.

Derecho a la cultura, la recreación y el deporte

Se promoverá y difundirá entre las y los jóvenes beneficiarios la oferta cultural y recreativa existente en la Ciudad de México, para lo cual se establecerán mecanismos de coordinación con las instancias competentes para lograr que las y los jóvenes beneficiarios tengan acceso a la oferta cultural, participen o se formen en éste ámbito, ya sea en lo individual o en lo colectivo. En materia deportiva, se establecerán mecanismos de coordinación a nivel local, estatal, federal e internacional para la realización de actividades en beneficio de las y los jóvenes de la ciudad y de su disfrute individual y/o colectivo.

Adicionalmente, se establecerán mecanismos de coordinación con las autoridades en materia de turismo y con los Institutos de la Juventud de las entidades federativas, para realizar acciones de promoción del turismo juvenil en la Ciudad y, en su caso, a nivel nacional.

Derecho a un medio ambiente sano

En coordinación con las autoridades en materia de medio ambiente, se difundirán y promoverán acciones en materia de educación ambiental en las que puedan participar las y los jóvenes beneficiarios, al igual que capacitación en el desarrollo de actividades productivas con orientación ambiental.

Derechos humanos

En esta materia, en coordinación con las instancias competentes, se promoverán acciones para que las y los jóvenes beneficiarios conozcan sus derechos, reciban asesoría sobre los derechos humanos y la forma de ejercerlos y hacerlos valer.

Derecho a la plena participación social, política y a la organización juvenil

Se fomentará el ejercicio del derecho a la libre asociación entre las y los jóvenes del Distrito Federal y se reconocerán y establecerán vínculos con organizaciones sociales y civiles de jóvenes, con demandas y propuestas específicas, que enmarquen la lucha por sus aspiraciones en el marco de la ley.

Derecho a la igualdad y a la equidad de género

Se difundirá e informará a las y los jóvenes beneficiarios sobre las acciones que promuevan la equidad de género y la igualdad de oportunidades; además se les brindará la opción de capacitarse con el propósito de que participen y promuevan activamente en su entorno familiar y comunitario, el ejercicio pleno de este derecho. Para ello, se establecerán mecanismos de coordinación con las instancias especializadas en la materia para la realización de acciones afirmativas conjuntas en beneficio de las y los jóvenes del Distrito Federal.

Adicionalmente, se pondrá especial cuidado en brindar a las y los jóvenes beneficiarios orientación, asesoría y, en su caso, capacitación y canalización a instituciones especializadas en materia de adicciones y violencia, sin olvidar que las actividades que se propongan estarán orientadas a evitar que los jóvenes participen en actividades delictivas.

Apoyos que se otorgarán a las y los jóvenes beneficiarios

Los apoyos sociales que el programa podrá brindar a las y los jóvenes son de diferentes tipos:

- Para acceder sin costo para ellos al servicio de transporte público.
- Para ingresar, continuar o concluir sus estudios.
- Para recibir capacitación para el trabajo.
- Para recibir capacitación en el ámbito artístico y cultural.
- Para recibir asesoría y/o capacitación en otras materias que sean de su interés.
- Para realizar actividades deportivas y recreativas.
- Para recibir servicios que brinden instituciones públicas y que sean indispensables para su desarrollo durante su permanencia en el programa.
- Por realizar prácticas comunitarias.

En virtud de que el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, es una entidad que para cumplir con sus fines requiere de la colaboración de otras instituciones públicas,

privadas, sociales, nacionales e internacionales, por su régimen jurídico administrativo, como Organismo Público Descentralizado, podrá celebrar los convenios necesarios para alcanzar los objetivos del PAJSR o implementar los mecanismos pertinentes para lograrlo, siempre que se cuente con la autorización de su Órgano de Gobierno.

Dichos instrumentos y mecanismos establecerán de manera específica los esquemas de colaboración, así como las obligaciones de las partes que los suscriban o, en su caso, la forma en que se brindarán apoyos de manera directa.

6.3. De la tarjeta "Soy Joven"

Todos los jóvenes beneficiarios de este programa recibirán una tarjeta de gratuidad en el transporte público de la Ciudad que se renovará cada cuatro meses. Esta tarjeta deberá contar con las siguientes características: Nombre del joven, número de folio, unidad territorial y fotografía para que puedan acceder a los servicios de transporte público, siempre y cuando el mecanismo de operación de las entidades que brindan el servicio, así lo permita.

6.4. De las actividades deportivas, culturales, recreativas, académica, capacitación para el empleo y práctica comunitaria

Para la realización de actividades deportivas y recreativas, académicas y capacitación para el empleo se podrá otorgar apoyo para el pago de inscripciones, mensualidades, materiales, apoyo económico a instructores y aquellos gastos que sean indispensables para el desarrollo de estas actividades. Los pagos se realizarán siempre y cuando se trate de instituciones públicas. En caso de que se considere conveniente trabajar con otro tipo de instituciones, se valorarán las condiciones para realizar la actividad y se someterá a consideración del Órgano de Gobierno.

En los casos anteriores, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, establecerá los mecanismos necesarios para dar seguimiento a las actividades de las y los jóvenes y verificar su cumplimiento.

Para recibir servicios que brinden instituciones públicas y que sean indispensables para el desarrollo de las y los jóvenes durante su permanencia, se podrá otorgar apoyo para el pago de inscripciones, mensualidades y aquellos gastos de poca cuantía que sean indispensables para la prestación del servicio, siempre que este no sea gratuito y lo otorgue una institución pública, como es el caso de instancias infantiles en las que puedan ingresar las o los hijas de los beneficiarios del PAJSR.

Para la realización de las actividades de trabajo comunitario los jóvenes serán canalizados al Programa Impulso Joven, por lo cual recibirán el apoyo económico mensual, por su participación en la actividad comunitaria.

Las y los jóvenes que cuenten con 18 años de edad o más, podrán participar en las prácticas comunitarias de su elección, tomando en cuenta sus capacidades y limitaciones; en el caso de los menores de 18 años, requerirán el consentimiento o autorización de sus padres, el tutor legal o un familiar mayor de 18 años.

Los apoyos adicionales que el programa brindará a las y los jóvenes, con ayuda de otras instituciones, se refieren básicamente a su canalización a servicios institucionales, en donde el costo de los mismos sea absorbido por la institución que preste el servicio respectivo.

Para lograr lo anterior, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, deberá contar con un directorio de los servicios institucionales que se ofrecen en el Gobierno del Distrito Federal.

Además de lo anterior, las y los jóvenes podrán recibir alguno de los siguientes servicios a través de las instituciones que coadyuven para el buen desarrollo del programa:

- Atención a la violencia familiar
- Tratamiento de adicciones
- Orientación y atención psicológica
- Orientación en enfermedades de transmisión sexual
- Información y atención en salud reproductiva y sexual.

De conformidad con los esquemas de trabajo que se establezcan con otras instituciones, se podrán llevar a cabo actividades en materia de educación ambiental, educación vial, jornadas sociales, promoción de los derechos humanos y participación en los asuntos públicos, coordinadas por el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, con la participación de organismos civiles, sociales, grupos de jóvenes organizados, estudiantes y en acuerdo con los órganos político administrativos delegacionales.

Estas actividades se podrán llevar a cabo, siempre que exista disposición de las y los jóvenes para participar en ellas, sin que por realizarlas reciban un apoyo económico.

Finalmente, a partir de la implantación de mecanismos de vinculación con instituciones públicas, privadas y sociales, tanto locales, como regionales, nacionales e internacionales, con el propósito de lograr obtener un acercamiento con ellas en beneficio de las y los jóvenes, respecto de las actividades que realizan y los servicios que ofrecen, incluso buscando mecanismos de intercambios juveniles a través de los acuerdos de coordinación correspondientes y en el marco de la legislación aplicable. Las actividades deportivas, culturales, de capacitación para el empleo y de práctica en comunidad, así como las que organicen los tutores sociales voluntarios en su territorio podrán ser para validar las actividades de los jóvenes del Programa Prepa-Si.

6.5 Del seguimiento de las actividades de las y los jóvenes beneficiarios y de la evaluación de su situación de riesgo

Del seguimiento de actividades

Para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de las y los jóvenes beneficiarios, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, se organizará por regiones a través de las cuales se establecerá un vínculo de trabajo con los Tutores Sociales Voluntarios, para ayudar y dar seguimiento a sus labores de apoyo, realizar reuniones de trabajo con ellos y con los jóvenes que les sean asignados, difundir el programa para la incorporación de nuevos jóvenes y ser el conducto por el que los Tutores Sociales Voluntarios informen sobre el desarrollo del PAJSR y sobre el avance, problemas y requerimientos de los jóvenes, así como para gestionar los apoyos que se le soliciten, siempre que estos sean posibles y se relacionen con los objetivos del programa.

Los responsables de las regiones, así como las personas que los apoyen en su labor, trabajarán de acuerdo con los esquemas de contratación autorizados por las instancias correspondientes del Gobierno del Distrito Federal, conforme a la organización administrativa del Instituto y de acuerdo con la suficiencia presupuestal que se tenga. Para efectos exclusivos de este programa, a los responsables de las regiones se les denominará Coordinadores Regionales y a sus apoyos se les denominará Coordinadores Zonales.

Las regiones se organizarán de acuerdo con el ámbito de aplicación del programa, en términos de territorio, conforme al número de Tutores Sociales Voluntarios que apoyen en el desarrollo del programa y con base en el número de jóvenes beneficiarios.

Los Coordinadores Regionales y Zonales serán el principal mecanismo de apoyo institucional en territorio y podrán establecer contacto con candidatos a Tutores Sociales Voluntarios y con las y los jóvenes que deseen ingresar al PAJSR, tomando en consideración la información que proporcionen los Tutores Sociales Voluntarios.

Para un mejor seguimiento de las actividades de las y los jóvenes, cada Tutor Social Voluntario podrá tener asignados hasta 35 jóvenes; sin embargo, en caso de considerarse pertinente y de acuerdo con la dinámica operativa del programa y la movilidad social de las y los jóvenes se podrá autorizar un número mayor de jóvenes. Los Tutores Sociales Voluntarios no deberán tener asignados menos de 20 jóvenes beneficiarios.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del programa servirá para hacer las evaluaciones y, en su caso, los ajustes pertinentes al PAJSR.

6.6 Disposiciones generales

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del PAJSR, así como de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y de informar periódicamente a su Órgano de Gobierno.

Cuando así lo prevea el programa, se someterán a consideración del Órgano de Gobierno, los casos que requieran de su conocimiento, autorización o ratificación.

El Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo, deberá revisarse y actualizarse anualmente, debido a la intensa movilidad social de las y los jóvenes y a los cambios de las condiciones socioeconómicas que le dieron origen. Las modificaciones o adiciones que se propongan, deberán someterse para autorización del Órgano de Gobierno.

Para el buen desarrollo del PAJSR, su revisión y actualización, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal podrá coordinarse con las distintas dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que se considere pertinente y, en su caso, con instituciones académicas u organizaciones especializadas en materia de juventud.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los Programas. De igual forma podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

8. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los Programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos, para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

9. Mecanismos de evaluación y los indicadores

De la evaluación a las y los jóvenes beneficiarios

Con el propósito de aplicar mecanismos de evaluación que permitan determinar si la situación de riesgo de las y los jóvenes beneficiarios ha cambiado afirmativamente y si los apoyos brindados han contribuido para fortalecer su desarrollo integral, se implementarán las siguientes acciones, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal aplicará evaluaciones por lo menos en una ocasión a las y los jóvenes que estén próximos a cumplir un año o tengan más de ese tiempo participando en el programa.

Para realizar las evaluaciones se aplicará un instrumento que contenga los datos indispensables a evaluar y se tomará en cuenta el registro de las actividades realizadas por la o el joven evaluado.

10. Las formas de participación social

Dentro de las prioridades del Gobierno del Distrito Federal está el apoyar a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad, así como promover mediante diversos mecanismos y programas, la continuidad en la formación académica a fin de potenciar las capacidades de un sector cada vez más numeroso que se encuentra a un campo laboral cada día más exigente, que requiere de que la juventud cuente con mayores herramientas tanto para el desarrollo humano como para la incorporación al sistema productivo, ya que si bien la población juvenil representa el 36.6 por ciento de la fuerza laboral de la ciudad, no se ha garantizado su acceso al mercado de trabajo dado que el desempleo juvenil ha llegado a ubicarse hasta en un 12.2 por ciento.

Por lo antes expuesto es necesario diseñar estrategias que fortalezcan a la población joven de la ciudad, posicionándolos en todo momento como un sector de necesaria atención.

Es en este contexto que se desarrollará el programa “jóvenes en situación de riesgo”, con el propósito de apoyar a las y los jóvenes de la Ciudad de México.

Jóvenes en impulso
2010

I. Definiciones

Brigada: Actividad Comunitaria que desarrollan los jóvenes del Distrito Federal bajo la coordinación del área Jóvenes en Impulso del Instituto de la Juventud del DF, donde los jóvenes deben de cubrir un mínimo de 10 horas en la brigada en la que se encuentren inscritos y dos horas cubriendo actividades con su tutor social voluntario para hacerse acreedores a una beca económica.

Práctica: Actividad desarrollada por los jóvenes en cada una de las Instituciones con las que el Instituto de la Juventud del DF tiene convenio de colaboración previa aprobación de la Junta de Gobierno, donde los jóvenes beneficiarios tendrán que cumplir una actividad en estas instituciones de 10 horas y 2 horas cubriendo actividades con su tutor social voluntario para hacerse acreedores a una beca económica.

Validación: Documento que acredita el cumplimiento de al menos el 80 por ciento de asistencia en alguna de las prácticas o brigadas donde los jóvenes del Instituto de la Juventud desarrolla su trabajo comunitario.

Tutor social voluntario: Persona con autoridad moral y arraigo en la comunidad que establecen un vínculo de acompañamiento y consejo hacia las y los jóvenes para ayudarles a construir un conjunto de alternativas de vida que les permita gozar de sus derechos sociales, remontar las condiciones de exclusión social que padecen y escapar del riesgo que implica el círculo de violencia, adicciones y delincuencia.

Promotor social voluntario: Persona encargada de proporcionar las condiciones necesarias para que el joven beneficiario desarrolle su actividad en comunidad, así mismo es el encargado de llevar el control de asistencia de las y los jóvenes beneficiarios.

Joven: Sujeto de derecho cuya edad comprende:

a) Mayor de edad. El rango entre los 18 y los 29 años de edad cumplidos, identificado como un actor social estratégico para la transformación y el mejoramiento de la ciudad;
b) Menor de edad. El rango entre los 14 años cumplidos y los 18 incumplidos, identificado como un actor social estratégico para la transformación y el mejoramiento de la ciudad.

Ley de las y los jóvenes: Ley de orden público e interés social y tiene por objeto normar las medidas y acciones que contribuyan al desarrollo integral de las y los jóvenes del Distrito Federal, así como regular el funcionamiento del Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

Trabajo comunitario: Actividad en campo o comunidad que los jóvenes beneficiarios tienen que cubrir a fin de que les permita cumplir con el mínimo de horas para poder validar. Este trabajo comunitario estará compuesto por 10 horas en la brigada en la que se encuentren inscritos y 2 horas cubriendo actividades con su tutor social voluntario.

II. Generalidades

El Programa Jóvenes en Impulso se encuentra enmarcado dentro del Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo (PAJSR).

A. Entidad o Dependencia encargada del Programa

Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

A.1 Área encargada del Programa Jóvenes en Impulso

Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo.

B. Cobertura

El **Programa Jóvenes en Impulso** se encuentra diseñado para abarcar a la población juvenil que se encuentre entre los 14 a 29 años de edad, dando preferencia al rango de edad de 15 a 19 años, y que radiquen en el Distrito Federal.

C. Objetivos estratégicos

1. Impulsar a las y los jóvenes para que se incorporen, permanezcan y/o concluyan sus estudios, comprometiéndolos a colaborar en beneficio de su ciudad a través

de la realización de actividades en alguna de las prácticas o brigadas comunitarias con las que cuenta el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

2. Beneficiar al menos 2,800 jóvenes por mes, dando un total de al menos 28,300 becas anuales, según lo permita la programación presupuestal.

D. Objetivos específicos

1. Ofrecer alternativas para la incorporación y permanencia de las y los jóvenes al sistema educativo formal.

2. Ofrecer oportunidades de desarrollo a las y los Jóvenes en Situación de Riesgo.

3. Ofrecer alternativas para que puedan desarrollar una actividad en favor de la comunidad.

4. Coadyuvar al fortalecimiento de los lazos de pertenencia de la juventud con su ciudad.

5. Potenciar las capacidades de las y los jóvenes para coadyuvar en su desarrollo integral y en el desarrollo de la Ciudad.

6. Impulsar una juventud participativa bajo la concepción de los mismos como sujetos de derecho.

III. Programación presupuestal

Se otorgarán al menos 2,800 becas mensuales contemplando un máximo de hasta 28,300 becas al año con un monto por cada beca de $800.00 (Ochocientos pesos, 00/100 MN).

El monto aproximado destinado para el presente programa es de $28’855,330.00.

IV. Requisitos y procedimientos de acceso

Para incorporarse al Programa de Jóvenes en Impulso, los jóvenes beneficiarios deberán cubrir los siguientes requisitos:

A. Perfil de los aspirantes a ingresar a jóvenes en impulso

Pertenecer o estar activo en el Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo o pertenecer al programa Prepa Sí.

- Tener deseos de iniciar, continuar y/o concluir estudios.
- Tener deseos de realizar actividades en beneficio de la comunidad.

- Ser habitante de cualquiera de las 16 delegaciones del Distrito Federal.
- No tener un empleo formal al momento de incorporarse al Programa.

B. Inserción en el Programa Jóvenes en Impulso

Los jóvenes que podrán tener acceso a alguna práctica o brigada del Programa Jóvenes en Impulso serán en alguno de los casos siguientes:

- Mediante invitación a aquellos Jóvenes que siendo beneficiarios del PAJSR, les interese formar parte del presente Programa. Para ello se recurrirá a la estructura de Tutores Sociales Voluntarios a fin de que identifiquen y canalicen a aquéllos jóvenes que cumplen con los requisitos establecidos para este Programa.

- Asimismo, se llevará a cabo la invitación a jóvenes del IJDF que reciben el apoyo de *Prepa Sí* que desean validar el número de horas requeridas para la obtención de los beneficios que les otorga la Secretaría de Educación Pública.

C. Registro

Una vez seleccionados las y los jóvenes participantes en este Programa, se procederá a su registro, el cual consiste en:

- Registro en la brigada o práctica comunitaria de su elección, mediante el llenado de la cédula de registro en práctica o brigada.

- Una vez aceptados y registrados, se publicará, durante los primeros quince días de cada mes, una lista impresa –de los jóvenes– en las instalaciones del Instituto de la Juventud del DF y en la página de internet del mismo; especificando el turno en que deberán cubrir su actividad durante doce horas a la semana. Los jóvenes menores de edad deberán contar con el documento de autorización del padre, madre o tutor.

V. Desarrollo integral de los jóvenes del Distrito Federal

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal es el instrumento que los jóvenes tienen para desarrollarse de manera integral en la Ciudad de México, es por lo anterior que esta Institución está obligado a proporcionar los materiales necesarios, así como coadyuvar a garantizar un entorno favorable para el desarrollo de dichas actividades en comunidad, proporcionando las siguientes garantías a las y los jóvenes:

- Capacitación y conocimiento de diversas áreas del desarrollo humano para realizar su actividad en comunidad.
- Realizar actividades comunitarias que beneficien a la comunidad de la cual son parte.

- Apoyo en materiales, herramienta y equipo para realizar su actividad.
- Personal capacitado en el seguimiento de las actividades comunitarias.
- Apoyo económico mensual para que las y los jóvenes continúen sus estudios.
- Otorgamiento de un Seguro contra accidentes.

VI. Trabajo comunitario

Las y los jóvenes tendrán la posibilidad de realizar su trabajo comunitario en las diferentes Brigadas que promueve y organiza el propio Instituto o a través de prácticas comunitarias en instancias públicas o privadas con las que el IJDF tenga convenios de colaboración, previamente aprobadas por la junta de gobierno.

Cada una de estas brigadas y prácticas poseerá un programa específico, con su respectivo calendario en el que se establecerán las actividades a desarrollar, así como los días y las horas a cubrir, siempre y cuando no se ponga en peligro la integridad física y/o psicológica de las y los jóvenes.

La inserción en las mismas contemplará una participación de 12 horas semanales, mismas que serán divididas en 10 horas para prestar trabajo comunitario en la práctica o brigada y dos horas destinadas al trabajo con el tutor social voluntario de cada joven beneficiario, salvo los casos en que, requieran un diseño especial, por la situación de los jóvenes, las prácticas o brigadas. Para recibir el apoyo económico mensual será necesario cubrir por lo menos el 80 por ciento de asistencia a las prácticas o brigadas.

A. Forma de validación de los beneficiarios del programa Prepa Sí

Las y los jóvenes que pertenecen al programa *Prepa Sí*, podrán desarrollar su actividad comunitaria dentro de alguna de las Brigada o Prácticas dentro del Instituto de la Juventud del DF con el propósito de validar el número de horas requeridas por la Secretaría de Educación del DF para obtener los beneficios que esta institución les otorga. Sin recibir estímulo económico por parte del programa Jóvenes en Impulso. Estos jóvenes podrán validar su actividad destinando dos horas de trabajo comunitario a la semana.

B. Mecanismos de conformación de listas de asistencia para los beneficiarios de Jóvenes en Impulso

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, a través de los promotores sociales voluntarios y coordinadores de prácticas y brigadas llevará a cabo mecanismos de control de asistencia, mismos que será reportado a la Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo, a través de una lista general de asistencia, para que

realice los trámites conducentes para el pago del apoyo económico a las y los jóvenes. Cabe mencionar que el mínimo de asistencia para que accedan a la beca económica es del 80 por ciento.

En el caso de los jóvenes beneficiarios del Programa *Prepa Sí* se sujetarán a los mecanismos de control de asistencia que marque la Secretaría de Educación del DF a través de la Coordinación de Enlace Prepa Si con sede en este Instituto. Estos mecanismos de control serán reportados al área de Jóvenes en Impulso y a la Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo para fines de control interno.

Mecanismos de funcionamiento de las prácticas y brigadas

Cada una de las Brigadas, realizará actividades durante un ciclo anual de 10 meses, iniciando en Febrero y culminando en Noviembre. Este ciclo anual será dividido en tres periodos trimestrales y un mes en el que se realizará un cierre y presentación de actividades como se muestra a continuación:

1er periodo	2º periodo	3º periodo y evaluación	Cierre de actividades
Febrero Marzo Abril	Mayo Junio Julio	Agosto Septiembre Octubre	Noviembre

Cada uno de los periodos encierra un proyecto específico, mismo que estará elaborado y a cargo del área Jóvenes en Impulso, en colaboración con la Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo y con la Dirección General del Instituto de la Juventud del DF. Estos proyectos expresarán las metas y objetivos concretos, medibles y cuantificables, es decir, que por cada uno de los periodos arriba mencionados se tendrá un proyecto a desarrollar por cada una de las brigadas o practicas del Programa Jóvenes en Impulso.

A. Planeación de proyectos

La planeación de estos proyectos se centrará en los siguientes Ejes Estratégicos:

- Medioambiente
  - Rescate medioambiental
  - Impulso al uso de la bicicleta
  - Rescate de espacios públicos.

- Calidad de vida
  - Muévete y metete en cintura
  - Salud sexual y reproductiva
  - Fiestas sin alcohol

- Educación
  - Brigada de alfabetización
  - Centros de información para la juventud
  - Memorias de tu ciudad
  - Entusiasmo cívico
  - Acción social juvenil (REDES).

Estos ejes se ajustarán a los derechos de las y los jóvenes enmarcados en la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal, bajo la cual se rige el Instituto de la Juventud del DF.

B. Cierre de ejercicio

El cierre del ejercicio se realizará en el mes de Noviembre de la siguiente manera:

- En el caso del las Brigadas, durante el mes de noviembre se hará el cierre de todos los proyectos así como una evaluación y demostración pública de los mismos en una feria de actividades donde se mostrará todo el trabajo realizado durante el ciclo a concluir.

- En lo referente a las prácticas comunitarias en instancias públicas o privadas, se realizará una demostración de las prácticas llevadas a cabo en el año en coordinación con las instituciones con las que el Instituto de la Juventud tiene convenio de colaboración.

VII. Causas de baja de la brigada o práctica comunitaria.

Serán causas de baja:

- La solicitud del propio joven.

- Por incumplimiento del joven en las actividades que su Tutor Social Voluntario le asigne o inasistencia reiterada a las actividades que sean convocados los jóvenes por los tutores sociales voluntarios.

- El incumplimiento reiterado en las actividades comunitarias.

- La imposibilidad de cumplir con las actividades que le son encomendadas.

- Faltar dos meses continuos a las actividades de la práctica o brigada.

VIII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los Programas. De igual forma podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

IX. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los Programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos, para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

X. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Con el propósito de conocer los avances y obstáculos del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

- Las y los Promotores Sociales Voluntarios y los Tutores Sociales Voluntarios tendrán reuniones de trabajo periódicamente con las y los Coordinadores de Brigadas o Coordinadores Regionales para retroalimentarse e informar acerca de las actividades y estrategias de trabajo.

Cada periodo trimestral encierra una evaluación del mismo, y que demarcará la continuidad de los participantes en el proyecto. En esta evaluación se considerarán los siguientes puntos:

- Adhesión de los participantes al proyecto
- Asistencia a las actividades, puntualidad
- Participación
- Logro de objetivos y metas.

Para la atención de los Jóvenes del Sub-Programa Jóvenes en Impulso y del programa *Prepa Si*, se contará con la figura del Tutor Social Voluntario, las Coordinaciones Regionales y la Coordinación de Enlace Prepa Si. En casos excepcionales donde el joven por causas ajenas a su voluntad, suspendiera sus actividades en las brigadas, las instituciones y/o instancias académicas, deberá informar oportunamente vía su Promotor Social Voluntario y Tutor Social Voluntario a fin de obtener una prórroga.

Estos casos serán evaluados por el Promotor Social Voluntario, el Coordinador de Brigada y el Coordinador General, siendo finalmente la Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo quien apruebe este permiso.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto serán directamente responsables el Coordinador General y las y los Coordinadores de Brigadas.

XI. Formas de participación social

Dentro de las prioridades del Gobierno del Distrito Federal está el apoyar a quienes no cuentan con el nivel medio superior, así como promover mediante diversos mecanismos y programas, la continuidad en la formación académica a fin de potenciar las capacidades de un sector cada vez más numeroso que se enfrenta a un campo laboral cada día más exigente, que requiere que la juventud cuente con mayores herramientas tanto para el desarrollo humano como para la incorporación al sistema productivo, ya que si bien la población juvenil representa 36.6 por ciento de la fuerza laboral de la ciudad, no se ha garantizado su acceso al marco de trabajo dado que el desempleo juvenil ha llegado a ubicarse hasta en un 12.2 por ciento.

Por lo antes expuesto es necesario diseñar estrategias que favorezcan la permanencia y la continuidad en la educación media superior, así como una nueva oportunidad de retomar y concluir los estudios para quienes lo han abandonado.

Empleo juvenil de verano 2010

I. Definiciones

Beneficiario: joven de entre 14 y 29 años de edad que se encuentra inscrito como beneficiario del Programa Empleo Juvenil de Verano.

Promotor Social Voluntario: Persona encargada de llevar el seguimiento y control y seguimiento de los jóvenes beneficiarios insertos en el Programa Empleo Juvenil de Verano.

Trabajo comunitario: Actividad desarrollada en campo por parte de los jóvenes beneficiarios del Programa Empleo Juvenil de Verano.

Líder de grupo: Joven beneficiario encargado de llevar el control y seguimiento de grupos de jóvenes inscritos en el Programa Empleo Juvenil de Verano.

II. Generalidades

A. Entidad o Dependencia encargada del Programa

Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

A.1 Área encargada del Programa Empleo Juvenil de Verano:

Jóvenes en Impulso.

B. Cobertura

El Programa Empleo Juvenil de Verano diseñado para abarcar a la población de 1200 jóvenes estudiantes que se encuentren entre los 14 a 29 años de edad durante el periodo vacacional de verano.

C. Objetivos estratégicos

Brindar apoyos económicos a 1200 jóvenes estudiantes que en su periodo vacacional de verano puedan desarrollar actividades comunitarias y/o de servicios, para así tener la oportunidad de iniciarse en una actividad laboral.

III. Programación presupuestal

1. Hasta 2,400 becas mensuales durante los meses de Julio y Agosto para jóvenes, mismos que estarán divididos de la siguiente manera:

- Hasta 2,200 jóvenes beneficiarios anuales, mismos que recibirán una beca de $800.00 mensuales, y
- Hasta 200 jóvenes beneficiarios lideres de grupo al año, mismos que recibirán una beca de $1,600 mensuales.

2. El total de los recursos destinados para este programa es de $2’348,800.00 anuales.

IV. Requisitos y procedimientos de acceso

A. Perfil de los aspirantes a ingresar al programa de empleo juvenil de verano

Para incorporarse al Programa Empleo Juvenil de Verano, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- Tener entre 15 y 25 años de edad preferentemente.
- Tener deseos de incorporarse al Empleo Juvenil de Verano para apoyar económicamente sus estudios.
- Ser habitante de cualquiera de las 16 Delegaciones del Distrito Federal.
- No tener un empleo formal al momento de incorporarse al Programa
- Estar matriculados en el nivel medio o superior en una institución pública.

B. Invitación

A fin de incorporar a las y los beneficiarios del presente Programa, se realizará, a partir del mes de mayo, una invitación abierta a jóvenes que cumplan con los requisitos que establece este Programa. Para ello se implementarán dos estrategias:

- Publicación de la invitación en la página electrónica del Instituto de la Juventud
- Campaña de difusión en instituciones educativas del Distrito Federal
- Se dará prioridad a los jóvenes que no hayan participado en otras ediciones del Programa Empleo Juvenil de Verano.

C. Pre-registro

Se abrirá un pre-registro por internet en la página de internet del Instituto de la Juventud de Distrito Federal.

D. Criterios de selección

Para llevar a cabo la selección de los 1,100 beneficiarios y los 100 líderes de grupo, el Instituto de la Juventud del DF

- Tendrán prioridad las y los jóvenes con menores recursos económicos.
- Se asignará una cuota equitativa de acuerdo al número de habitantes por delegación y se procurará en todo momento garantizar la equidad de género.

E. Resultados de la selección de beneficiarios

Se publicará en estrados y en la página de internet del Instituto la aceptación de los jóvenes.

F. Registro de los beneficiarios al programa empleo juvenil de verano

F.1 Documentación requerida

Para la formalización de su inscripción al presente Programa, las y los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial
- Comprobante de estudios actualizado
- Comprobante de domicilio
- Dos fotografías tamaño infantil
- Carta compromiso en la que manifieste su interés por incorporarse al Programa.

F.2 Registro final de los beneficiarios

Una vez seleccionados los y las jóvenes participantes en este Programa, se procederá a su registro, el cual consiste en:

- Emitir una carta de aceptación del joven
- Conformación del expediente que contenga la documentación expresada en el punto F.1, además del estudio socio-económico que le será aplicado
- Asignación de folio para proceder a la ALTA en el Programa
- Trámite de la credencial «Soy Joven», con una duración bimestral.

G. Causas de baja

Son causas de baja del Programa:

- Cumplir dos periodos de verano dentro del Programa
- Incumplimiento de actividades comunitarias sin causa justificada
- Contar con un empleo formal durante el periodo de aplicación del Programa
- Solicitud expresa del joven (por escrito).

V. Apoyos otorgados a los beneficiarios del programa empleo juvenil de verano

Las y los beneficiarios de este Programa recibirán los siguientes apoyos:

- Beca durante los dos meses de periodo vacacional (julio y agosto)
- Tarjeta Soy Joven para acceder de manera gratuita al transporte público: Sistema de Transporte Colectivo Metro, Sistema de Transporte Eléctrico y Autobuses RTP, con vigencia de dos meses.
- Canalización a los servicios que brindan las diferentes instancias dependientes del Gobierno del Distrito Federal.
- Capacitación en diferentes temáticas, de acuerdo a la actividad comunitaria en la que se incorporen.

VI. Trabajo comunitario

A cambio, las y los jóvenes beneficiarios cumplirán hasta 16 horas semanales de trabajo comunitario, mismo que será distribuido de la siguiente manera:

a) Dieciocho horas de trabajo efectivo en comunidad.

b) Dos horas semanales para Reuniones de Seguimiento con el Promotor Social Voluntario correspondiente y/o para capacitación y autoformación en temáticas relacionadas con la actividad comunitaria que realizan.

VII. Procedimiento de instrumentación

A. Ejecución de actividades

Una vez incorporados a una de las actividades comunitarias, los Promotores Sociales Voluntarios se encargarán de organizar a las y los jóvenes para la ejecución de las actividades.

B. Seguimiento

Con el propósito de conocer los avances y obstáculos del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

Se realizarán reuniones semanales entre las y los Promotores Sociales Voluntarios y las y los Jóvenes en puntos de encuentro previamente convenidos, en los cuales se abordarán aspectos de Planeación, Organización y Evaluación.

Para la definición de los Puntos de Encuentro, será necesario realizar gestiones ante las Delegaciones, el DIF y otras dependencias que cuenten con instalaciones en todas las delegaciones políticas.

Las y los jóvenes participantes deberán entregar un informe final en el que se especifique:

- Los logros obtenidos durante su participación: tanto a nivel personal como comunitario
- Los obstáculos enfrentados
- Sugerencias para mejorar la experiencia
- Interés por volver a participar en el Programa durante el siguiente periodo vacacional.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa.

VIII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Durante el proceso de registro de los jóvenes, se realizará de manera estricta conforme a los lineamientos antes mencionados, mismos que desde un inicio, garanticen transparencia durante la selección de los mismos, así como durante las labores de Práctica Comunitaria.

Asimismo, el interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los Programas. De igual forma podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

IX. Los mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los Programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos, para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

X. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con el propósito de conocer los avances y obstáculos del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

- Se realizarán reuniones semanales entre las y los Promotores Sociales Voluntarios y las y los Jóvenes en puntos de encuentro previamente convenidos, en los cuales se abordarán aspectos de Planeación, Organización y Evaluación.

- Las y los Promotores Sociales Voluntarios tendrán reuniones de trabajo periódicamente con las y los Coordinadores de Brigadas o Coordinadores Regionales para retroalimentarse e informar acerca de las actividades y estrategias de trabajo.

En casos excepcionales donde el joven por causa ajenas a su voluntad, suspendiera sus actividades en las brigadas, instancias y/o académicas, deberá informar oportunamente vía su Promotor Sociales voluntarios a fin de obtener una prórroga. Estos casos serán evaluados por el Promotor Sociales Voluntarios, el Coordinador de Brigada y el Coordinador General, siendo finalmente la Subdirección quien apruebe este permiso.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto serán directamente responsables el Coordinador General y las y los Coordinadores de Brigadas.

XI. Formas de participación social

Dentro de las prioridades del Gobierno del Distrito Federal está el apoyar a las y los jóvenes para promover su continuidad y/o reingreso a sus estudios reingreso con recursos para desarrollar sus iniciativas y proyectos, y por ello es necesario diseñar estrategias que den oportunidades a los jóvenes de desarrollar su creatividad y energía transformadora. En este contexto, el Programa Empleo de verano tiene el propósito de apoyar a las y los jóvenes de la Ciudad de México para que continúen sus estudios, lo cual contribuye de manera significativa en la formación de ciudadanos y ciudadanas corresponsables.

Creación joven 2010

A. Entidad o Dependencia encargada del Programa

Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

B. Objetivos y alcances

Apoyar financieramente proyectos e iniciativas sociales, culturales, científicas y tecnológicas diseñadas por grupos, colectivos o agrupaciones de jóvenes del Distrito Federal, a través de un Fondo que establecido por todas las Instituciones Gubernamentales del Distrito Federal y a nivel Federal que quieran integrarse al presente programa.

C. Requisitos y procedimientos

Inicialmente se abre la convocatoria en los distintos medios electrónicos del GDF para participar en el Fondo y los proyectos deben registrarse en las instituciones convocantes. Al momento del registro deberán entregar la siguiente documentación para comprobar dichas edades y residencia en el Distrito Federal:

- Fotocopia de una identificación: (IFE, credencial escolar, cartilla militar o cédula profesional).
- Fotocopia del comprobante de domicilio (luz, teléfono o agua).
- La instancia que registre los proyectos deberá asignar un Folio y entregar un comprobante del mismo al representante.
- **No** se apoyarán proyectos que gocen de otros apoyos provenientes de instancias patrocinadoras del Fondo de Apoyo para Proyectos Culturales y Científicos Juveniles.
- Entregar dos ejemplares del proyecto, engargolado, con carátula que contenga únicamente el nombre del proyecto (sin nombres de los integrantes).

1. De los temas a desarrollar

Los Temas deberán ser de incidencia directa con la población del Distrito Federal, deberán ser novedosos, claros y precisos, relacionados con la cultura, el desarrollo social, ciencia y tecnología, así como en materia de jóvenes.

2. De la Comisión evaluadora

Cada dependencia asignará su comisión, integrada por cuatro evaluadores con experiencia en el tema, los mismos que darán su visto bueno a todos los proyectos que se registren y determinarán el fallo que será inapelable.

3. De los aspectos a evaluar de los proyectos

Los proyectos deberán:

- Ser de carácter social y de interés sobre el desarrollo comunitario.
- Deberán propiciar la participación y organización de la ciudadanía.
- Deberán buscar el mejoramiento de la calidad de vida de la población a la que esté dirigido, así como generar el desarrollo colateral de la población en general.
- **No** se aceptarán proyectos enviados por ningún medio electrónico.
- **No** se registrarán proyectos cuyos miembros aparezcan en otro equipo o de manera individual, es decir, se darán de baja automáticamente al encontrarse duplicidad aunque los proyectos fuesen de diferentes temáticas.
- **No** se deberá exceder de 4 miembros por grupo y estos deberán asignar a un representante, ya que sus datos deberán ser registrados al entregar el proyecto.
- Es **obligatorio** que: el representante del grupo o equipo, registre el proyecto, **no** es necesaria la presencia de los miembros del grupo o equipo al momento del registro.
- Tanto los miembros del grupo o equipo deberán ser jóvenes de entre 14 años hasta 29 años de edad, de lo contrario el proyecto **no** podrá ser registrado.

4. De la estructura del proyecto

Todos los proyectos que sean registrados, deberán tener la siguiente estructura:

1. Carátula del Proyecto (únicamente nombre del mismo)
2. Objetivo general (qué se pretende hace*r)*

3. Objetivos específicos (qué se hará para lograrlo)
4. Metas (logros cuantificables, es decir, cuanto y a que tiempo se pretende alcanzar)
5. Misión (motivo de la existencia de la propuesta)
6. Visión (logros que se espera tener a largo plazo)
7. Introducción (de que se va a tratar el proyecto)
8. Justificación (los porqué de la existencia del proyecto)
9. Metodología (pasos detallados que se seguirán para alcanzar las metas y cumplir los objetivos)
10. Presupuesto desglosado (descripción de todos y cada uno de los requerimientos del proyecto, así como su costo unitario)
11. Cronograma (fechas del proyecto, tomando en cuenta la duración de seis meses del mismo)
12. Resultados esperados (cuantitativos y cualitativos)
13. Propuesta para evaluar éste proyecto una vez aprobado
14. Conclusiones.

5. De la aprobación de los proyectos

- El fallo es inapelable y será dictaminado por los evaluadores.
- Los resultados aparecerán en las páginas electrónicas de las dependencias convocantes.
- Los montos que se otorgarán deberán ser de entre $15,000.00 y $50.000.00 de acuerdo a los requerimientos y viabilidad del proyecto.

D. Los procedimientos de instrumentación

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal tendrá en cuenta como procedimiento de instrumentación:

Se registran los datos de los Proyectos, asignando un folio por grupo y equipo. Mismo mecanismo que arroja información sobre la población que está generando los Proyectos, así como las temáticas y objetivos que tiene cada uno, permitiendo conocer los alcances y dirección que tienen los mismos.

1. **Entrega de recursos.** Una vez que se determinen los proyectos ganadores, se procederá a realizar los trámites necesarios para la entrega de recursos. Es importante mencionar que el monto de recursos que se asigne a cada proyecto se emitirá en cheque a nombre del representante del grupo o equipo, mismo que se entregará en dos fases.

2. **Seguimiento.** Se realizarán reuniones mensuales de seguimiento y apoyo en la implementación del proyecto. Asimismo, los responsables de proyecto deberán informar mensualmente y por escrito sus avances mismos que entregarán de manera obligatoria.

3. **Entrega de productos y/o resultados.** Al finalizar el año los grupos y colectivos entregarán los productos y resultados obtenidos en el desarrollo de sus proyectos y se realizará una feria de Creación Joven para dar a conocer a la ciudadanía los logros obtenidos.

E. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los Programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos, para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

F. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Con el propósito de conocer los avances y obstáculos del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

- Se realizarán reuniones mensuales de seguimiento y apoyo en la implementación del proyecto.
- Los responsables de proyecto deberán informar mensualmente y por escrito sus avances, mismo que entregarán de manera obligatoria.
- Al finalizar el proyecto entregarán los productos y resultados obtenidos y se realizará una feria de Creación Joven para dar a conocer a la ciudadanía todos los procesos, beneficios y logros obtenidos con el desarrollo de los proyectos.

G. Formas de participación social

Dentro de las prioridades del Gobierno del Distrito Federal está el apoyar a las y los jóvenes con recursos para desarrollar sus iniciativas y proyectos, y por ello es necesario diseñar estrategias que den oportunidades a los jóvenes de desarrollar su creatividad y energía transformadora. En este contexto, el Programa «Creación Joven « tiene el propósito de apoyar a las y los jóvenes de la Ciudad de México en el desarrollo de sus iniciativas sociales, culturales, científicas y tecnológicas, lo cual contribuye de manera significativa en la formación de ciudadanos y ciudadanas corresponsables.

Transitorio

Único. Publíquense los presentes en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Entrega de bicicletas

El Director General del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal con fundamento en los artículos 87, 89, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50, 51, 52 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010, y 48, 49, 51 y 58 de la Ley de las y los jóvenes del Distrito Federal; considerando que el Instituto de la Juventud es un órgano descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios da a conocer las siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Entrega de Bicicletas del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, a través de la Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo, es responsable del proceso de planeación y ejecución del Programa, por ser ésta la responsable del Programa Jóvenes en Impulso, en

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 797 del 11 de marzo de 2010

términos de las Reglas de Operación publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el pasado veintinueve de enero del presente año.

II. Objetivos y alcances

El Programa de entrega de bicicletas surge con el fin de apoyar a la Brigada de "Impulso al uso de la bicicleta" del Programa Jóvenes en Impulso 2010, a través de la entrega de las mismas, como una medida para que las y los jóvenes brigadistas cuenten con la herramienta que les permita realizar su trabajo comunitario y en consecuencia validar. Asimismo dicha entrega de bicicletas permitirá que la ciudadanía en general acuda a los puntos de préstamo a efecto de obtener en comodato una bicicleta que les permita participar en los paseos dominicales en la Ciudad de México, toda vez que las y los jóvenes brigadistas reciben sus bicicletas extendiendo su compromiso a hacer de éstas una herramienta no sólo para las y los jóvenes de nuevo ingreso en la brigada, sino para la Ciudadanía en general.

III. Metas físicas

En el ejercicio 2010 se financiará el otorgamiento de un mínimo de 600 (seiscientas) bicicletas rodada 26, que serán entregadas a trescientos jóvenes brigadistas de Impulso al Uso de la Bicicleta, quienes no cuentan con los recursos necesarios para adquirir una bicicleta.

IV. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se contará con un presupuesto mínimo de

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Pueden solicitar la bicicleta todas y todas las y los brigadistas de Impulso al Uso de la bicicleta del Programa Jóvenes en Impulso, del Instituto de la Juventud del Distrito Federal que requieran del apoyo, de manera prioritaria se atenderán aquellos que tengan y hayan denotado con su actitud su compromiso en la participación activa de la brigada; así como aquellos que denoten su compromiso de conceder en comodato para los paseos dominicales de la Ciudad de México.

Las bicicletas serán entregadas gratuitamente a la o el joven brigadista, para lo cual deberán de realizar solicitud por escrito dirigida a la Coordinación del área Jóvenes en Impulso del Instituto de la Juventud del Distrito Federal en la que manifestarán su interés de recibir el apoyo, así como nombre de la persona responsable de recibir el beneficio, su compromiso de utilizarla en los trabajos comunitarios de la Brigada y

domicilio completo (calle, número exterior e interior en su caso, colonia, código postal y delegación).

VI. Procedimiento de acceso

La recepción de solicitudes será a partir del 11 y hasta el 14 de marzo de 2010, en las oficinas del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, ubicadas en Calzada México Tacuba Núm. 235, Primer piso, Colonia Un Hogar para Nosotros, Código Postal 11330, Delegación Miguel Hidalgo, entre Av. Maestro Rural y Plan de Ayala.

Una vez recibida la solicitud por escrito, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, conforme al número de bicicletas en existencia, informará a través del Promotor de la Brigada de Impulso al Uso de la Bicicleta, les informará a las y los jóvenes brigadistas el día, hora y lugar en donde se realizará la entrega del beneficio.

Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, las beneficiarias y/o beneficiarios de este Programa se darán de alta en el padrón que para el efecto se habilitará.

VII. Procedimientos de instrumentación

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal a través de la Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo garantizará, de conformidad con la normatividad, el procedimiento para la entrega de los apoyos, así como su registro y control, a través de la Coordinación del área de Jóvenes en Impulso, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las bicicletas se entregarán gratuitamente a la o el joven brigadista, en los lugares de entrega que para tal efecto implemente el Instituto.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de la Reglamento de la misma Ley, la bicicleta deberá incluir en un lugar visible, 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. Esta 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 a la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El o la ciudadana podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye del Programa, para lo cual

podrá acudir a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, de la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Avenida Juárez Núm. 92, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06040.

De igual forma podrá presentar su queja de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Todas las beneficiarias/beneficiarios que cumplan los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación del Programa podrán exigir la entrega de los apoyos, siempre y cuando hallan entregado en tiempo y forma la solicitud respectiva y cuando se tenga en existencia las bicicletas.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Una vez concluido el Programa de Entrega de Bicicletas, el Instituto en cumplimiento a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, deberá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido, la cantidad total de bicicletas para determinar el grado de cobertura del programa.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiadas/ beneficiados atendidos y el número de bicicletas entregadas por Delegación.

X. Formas de participación social

El Programa de Entrega de Bicicletas, forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás Dependencias, implementa para garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación vivienda, trabajo e infraestructura social.

Para fomentar la participación social, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal recibirá las solicitudes realizadas de manera individual por la Brigada de Impulso al Uso de la Bicicleta del Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Entrega de bicicletas, representa un apoyo a las y los jóvenes brigadistas del Programa Jóvenes en Impulso, en específico a la Brigada de Impulso al Uso de la Bicicleta participantes en el Programa Impulso Joven del Instituto de la Juventud del

Distrito Federal como parte de los objetivos del Programa Jóvenes en Impulso del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal.

XII. Consideraciones finales

El Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

Transitorio

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Inmujeres-DF

Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México

Atención integral de cáncer de mama

Reglas de operación*

La Directora General, está facultada según lo dispuesto en los artículos 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 18 de la Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y 22 del Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

A. Entidad responsable del programa

El Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, a través de la Dirección de Coordinación del Sistema de Unidades, ubicado en la Calle Tacuba Núm. 76, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06020 Tel. 5512 2808, 5512 2781, 5512 2762, 5512 2845 extensión 134, 138 y 139.

B. Objetivos y alcances

Generales

Incidir en las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer de mama en la población femenina del Distrito Federal, por medio de la detección oportuna mediante la realización de la mastografía de pesquisa, diagnóstico y tratamiento.

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

Específicos

- Coadyuvar en la detección oportuna del cáncer de mama en mujeres a partir de los 40 años que residan o trabajen en el Distrito Federal, preferentemente.
- Brindar atención a mujeres sin seguridad social, y en situación de vulnerabilidad, cuyo resultado requiere de estudios complementarios o atención médica de acuerdo a las indicaciones del prestador de servicios.
- Informar a las mujeres sobre la importancia del autocuidado y la apropiación de su cuerpo para la detección oportuna de cáncer de mama.
- Realizar acciones encaminadas a la educación de las mujeres beneficiarias del Programa para fomentar una cultura de prevención del cáncer de mama.
- Brindar acompañamiento psicológico a las mujeres cuyo resultado indique sospecha, alta sospecha y/o confirmación de cáncer de mama.
- Realizar acciones encaminadas a la rehabilitación integral de las mujeres conformando grupos de apoyo psicológico.

C. Meta física

50 mil estudios de mastografía de pesquisa a mujeres a partir de 40 años que residan o laboren en las 16 demarcaciones políticas del Distrito Federal a través de:

- Estudios de mastografía de pesquisa o tamizaje en unidades móviles y clínicas;
- Jornadas de salud con las unidades móviles en las unidades territoriales clasificadas de alto y muy alto grado de marginación y en clínicas;
- Pláticas sobre detección oportuna de cáncer de mama;
- Entregas de estudios de mastografía;
- Seguimiento a las mujeres con resultados no concluyentes, sospechosos y altamente sospechosos de cáncer de mama;
- Llamadas telefónicas a mujeres con resultados no concluyentes, sospechosos o altamente sospechosos para proporcionarles citas de seguimiento médico;
- Visitas domiciliarias a mujeres sospechosas o altamente sospechosas de cáncer de mama que no fueron localizadas vía telefónica;
- Acompañamiento psicológico individual a las mujeres sospechosas de cáncer de mama;
- Grupos de apoyo psicológico para las mujeres confirmadas con cáncer de mama dentro del programa;
- Jornadas de difusión de las jornadas con volantes y carteles;
- Distribución de folletería sobre prevención de cáncer de mama.

D. Programación presupuestal

Las ministraciones para el pago de los estudios se realizarán conforme a lo establecido en los convenios de colaboración con los prestadores de servicios y de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento del Programa.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

Realización de estudio de mastografía de pesquisa o tamizaje:

- Cada dos años a mujeres a partir de los 40 años, asintomáticas y sin diagnóstico previo de cáncer de mama, de acuerdo con lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama;

- Cada año a mujeres de 50 años en adelante, asintomáticas y sin diagnóstico previo de cáncer de mama de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002;

- No estar lactando;

- Presentarse al momento del estudio sin talco, desodorante, crema o perfume en la región superior del cuerpo preferentemente con el baño diario y rasurada de las axilas;

- En caso de contar con estudios de mastografía anteriores deberá presentarlos al momento de realizarse su estudio;

- Mostrar comprobante de domicilio y/o identificación, en caso de que no resida en el Distrito Federal deberá mostrar un documento que acredite que labora en la Ciudad, lo anterior para facilitar su localización en caso de requerir de estudios complementarios;

- Proporcionar datos personales como: nombre completo, fecha y lugar de nacimiento, domicilio completo y número telefónico, para recibir el comprobante de estudio (folio), los cuales estarán protegidos conforme a la Ley de Protección de datos personales para el Distrito Federal.

Entrega de estudio de mastografía

- Presentar el comprobante de realización del estudio de mastografía de pesquisa (folio);
- En caso de extraviar el folio, la beneficiaria deberá acreditar su identidad mediante una identificación oficial vigente;

- Si la beneficiaria no puede acudir personalmente por su estudio de mastografía, la persona designada por ella deberá presentar la copia del folio preferentemente, una carta poder firmada por dos testigos y anexar copia de la identificación oficial de la otorgante y de la persona designada por ella;
- No se entregarán más de tres estudios a una sola persona.

Realización de estudios complementarios

- El Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, notificará al momento de la entrega a aquellas mujeres que requieran de estudio (*s*) complementario (*s*) o valoración médica para que acudan al lugar que el prestador de servicios determine;

- La beneficiaria deberá acudir en la fecha y hora señalada previamente, con 15 minutos de anticipación.

- En caso de no acudir se le otorgarán dos citas más, si nuevamente no acude se le dará de baja automáticamente del Programa.

- Será responsabilidad del prestador de servicios proporcionarle toda la información médica sobre los procedimientos a seguir.

F. Procedimientos de instrumentación

La ejecución del Programa comprende las siguientes líneas de acción:

1. Planeación, coordinación y logística

Realización de jornadas de mastografía en unidad móvil

- La programación de las jornadas de mastografías en unidades móviles será de acuerdo a la calendarización establecida previamente con base en la población de mujeres mayores de 40 años que residen en las 16 demarcaciones políticas que establece el INEGI.

- Realizar reuniones de coordinación interinstitucional con dependencias de gobierno u organizaciones sociales y civiles para informarles sobre los lineamientos, requerimientos y calendarización del programa,

- Verificar que el área destinada para la instalación de las unidades móviles cumpla con los siguientes requerimientos: seguridad las 24 horas, el lugar en donde se instale la unidad móvil deberá ser plano (no inclinado*)*, con espacio suficiente para desplegar las escalinatas de acceso, carpa o toldo, dos mesas de registro, 40 sillas y acceso a servicios sanitarios.

- Firma de minuta con las instancias solicitantes para el establecimiento de los acuerdos a cumplir por ambas partes.

Realización de jornadas de mastografía en clínica

- La programación de las jornadas de mastografías en clínica se realizará de acuerdo a la calendarización previa de grupos de mujeres de las 16 demarcaciones políticas.
- Realizar reuniones de coordinación interinstitucional con dependencias de gobierno u organizaciones sociales y civiles para informarles sobre los lineamientos, requerimientos y calendarización del programa.
- Firma de minuta con las instancias solicitantes para el establecimiento de los acuerdos a cumplir por ambas partes.
- Organización de los grupos para ser trasladados con transporte de RTP a las clínicas.

2. Difusión del Programa

- Convocatoria mediante llamadas telefónicas realizadas por personal asignado al Programa a mujeres que se realizaron su estudio en años anteriores.
- Instituto de las Mujeres del Distrito Federal oficinas centrales del Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama ubicadas en Tacuba Núm. 76 Primer Piso Colonia Centro y en los teléfonos 5512 2781, 5512 2808 y 5512 2762 en las extensiones 134, 138 y 139;
- Página de internet. Cada semana será publicado el calendario de las jornadas de salud en la página de internet del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (www.inmujeres.df.gob.mx);
- Locatel. Por medio del Sistema de Localización Telefónica podrá conocer la sede y requisitos para acceder al Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama (5658 1111);
- Distribución de volantes y carteles en la zona circundante a la sede de la jornada por parte del personal del Programa.
- Las áreas solicitantes por su parte realizarán la difusión de la jornada de mastografía a fin de lograr una mayor cobertura.

3. Operación de la Jornada de salud

- Realizar jornadas de salud mediante el uso de unidades móviles que se desplazan en diferentes puntos de las 16 delegaciones políticas del Distrito Federal y en las clínicas de los prestadores de servicios;

- Informar sobre los requisitos para la realización de los estudios;
- Registrar los datos de las mujeres que acuden a la realización de estudio de mastografía de pesquisa en el formato de folio;
- Brindar información sobre el programa y temas inherentes a la detección oportuna de cáncer de mama;
- El prestador de servicios elaborará el historial médico de las mujeres;
- El prestador de servicios realizará el estudio de mastografía de pesquisa a las beneficiarias;
- Se entregará a las beneficiarias la copia del formato de folio en donde se señala la fecha, hora y lugar de la entrega de estudios;
- Visita del responsable de supervisar la operación de la jornada de mastografías;
- Captura de los datos de las beneficiarias en el Sistema Informático del Programa;
- Seguimiento a las mujeres cuyo resultado así lo requiera.

4. Entrega de estudios de mastografía de pesquisa

La entrega de estudios a las mujeres con diagnóstico negativo de cáncer de mama de acuerdo a la clasificación proporcionada por los prestadores de servicios. En el caso de estudios cuyo diagnóstico sea no concluyente, sospechoso o altamente sospechoso se canalizarán de acuerdo a las indicaciones del prestador de servicios.

5. Causas que provocan la baja del Programa

- La mujer que proporcione datos falsos e inexactos;
- No asistir por segunda ocasión a la cita programada para estudios complementarios o valoración médica, previa notificación;
- Por renuncia voluntaria al Programa;
- Cuando la beneficiaria manifieste su deseo de atenderse en otra instancia médica.

G. Mecanismos de evaluación e indicadores

La operación del Programa es evaluada por las siguientes instancias:

- Consejo de Evaluación del Desarrollo Social

- Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento del Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama Los documentos con los que cuenta el Comité están establecidos en el Manual Específico de Operación del Programa con Núm. de registro ME-08DMI-82/09 ante la Coordinación de Modernización Administrativa.

Los documentos de evaluación son los siguientes:

- Número de estudios realizados por jornada;
- Porcentaje de avance del periodo y acumulado;

- Informe de resultados por tipo de diagnóstico radiológico (BR1 BR2, BR3, BR4, BR5 y BR0);
- Relación de pacientes cuyo estudio es necesario repetir;
- Número y tipo de estudios realizados a pacientes sospechosas;
- Número y tipo de estudios y/o procedimientos quirúrgicos realizados a pacientes positivas;
- Porcentaje de canalización de pacientes a instituciones de tercer nivel;
- Seguimiento y control de pacientes positivas de forma permanente aún después de la conclusión de la vigencia del presente convenio;
- Información médica y técnica que, en su caso, le solicite "El Comité Técnico".

H. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

Es un derecho de toda mujer habitante del Distrito Federal manifestar su queja o inconformidad con respecto al Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama bajo las siguientes circunstancias:

1. Cumplir con los requisitos para realizarse el estudio de mastografía de pesquisa y no recibir el servicio siempre y cuando no exista una causa de fuerza mayor o caso fortuito;
2. Considerar que el servicio otorgado no se apegó a las Reglas de Operación del Programa;
3. Ser sujeta de coerción o condicionamiento por terceras personas, para realizarse su estudio de mastografía de pesquisa;
4. No recibir información por parte de la prestadora de servicios sobre el tratamiento médico a seguir;
5. Cualquier situación que a juicio de la beneficiaria considere haya sido motivo de discriminación o maltrato.

La queja y/o inconformidad será recibida dentro de los diez días hábiles siguientes al hecho por personal del Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama en las oficinas centrales del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, ubicadas en Tacuba Núm. 76, Primer Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06020.

El tiempo estimado de respuesta será de cinco días hábiles posteriores al ingreso de su queja o inconformidad y se responderá mediante escrito dirigido a la quejosa. En el momento de la presentación de su queja se le entregará un folio en el cual se le indicará la fecha en que acudirá por su respuesta.

Los datos que deberá proporcionar son:

- Nombre completo
- Número de folio (en caso de contar con este dato)
- Teléfono
- Descripción de los hechos mencionando día, hora y lugar
- En caso de reportar una mala atención proporcionar el nombre o descripción de la persona

I. Mecanismos de exigibilidad

Es derecho de la ciudadanía conocer el funcionamiento del programa y tener la posibilidad de acceder al mismo, incluso en lo relacionado con su diseño y operación. Para el cumplimiento de este derecho se coordina con grupos y organizaciones de ciudadanas que participan en el desarrollo del programa solicitando, difundiendo y coordinando en el ámbito de su competencia a otras mujeres para que se realicen el estudio de mastografía.

J. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Con el propósito de vigilar el adecuado cumplimiento de los objetivos trazados por el programa, y contar con los insumos necesarios para medir su impacto, a continuación se describen los elementos que se han considerado para su seguimiento y evaluación:

1) **Mecanismos.** Se conformará el Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento del Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama, como instancia de evaluación y seguimiento, el cual está integrado de la siguiente manera:

Miembros: Presidenta. Titular de la Dirección General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal Secretaría o Secretario Técnico. Titular de la Dirección de Coordinación del Sistema de Unidades Vocales: Las y los representantes de:

1) La Secretaría de Desarrollo Social
2) La Secretaría de Salud
3) La Secretaría de Finanzas
4) La Oficialía Mayor
5) La Consejería Jurídica y de Servicios Legales
6) Un Contralor Ciudadano

Asesoras y asesores:
Las o los titulares de las siguientes unidades administrativas:

1) Contraloría Interna
2) Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Enlace Jurídico
3) Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos y Financieros

El Comité tendrá la facultad de evaluar y verificar los resultados del programa, así como autorizar el pago de las ministraciones correspondientes a los estudios realizados. De acuerdo a las siguientes atribuciones:

I. Conocer de los informes de seguimiento de los casos que rinda el prestador de servicios.
II. Aprobar el informe de avance de metas que el prestador de servicios presente al Inmujeres-DF.
III. Aprobar el informe que presente la instancia de supervisión técnica.

IV. Autorizar el monto de los recursos que serán destinados al pago de los estudios realizados por el prestador de servicios previo análisis en el cumplimiento de la meta y con base en el informe que se presente en cada sesión.
V. Autorizar el ajuste de metas del PAICMA.
VI. Autorizar la terminación anticipada del convenio de colaboración que el Inmujeres-DF haya formalizado con el prestador de servicios.
VII. Autorizar las modificaciones del convenio de colaboración que el Inmujeres-DF haya formalizado con el prestador de servicios.
VIII. Evaluar y verificar los resultados del PAICMA.
IX. Las que establezca en forma enunciativa mas no limitativa el convenio de colaboración suscrito con el prestador de servicios.
X. Las que sean necesarias para el debido desarrollo y ejecución del PAICMA

2) **Indicadores de seguimiento y evaluación**

A fin de contar con parámetros específicos para medir y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas trazadas en el presente programa, se contará con los siguientes indicadores:

- Total de estudios realizados en el año/ Total de estudios programados *100
- Total de estudios entregados/ Total de estudios realizados en el año *100
- Total de estudios con diagnóstico negativo de cáncer de mama/ Total de estudios realizados *100
- Total de estudios con diagnóstico positivo de cáncer de mama/ Total de estudios realizados * 100
- Total de estudios con diagnóstico no concluyente/ Total de estudios realizados* 100
- Adherencia al estudio de mastografía de pesquisa de 2008 al 2010/Total de mujeres que se realizaron el estudio en ese periodo * 100

Único. Publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

"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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente"

Secretaría de Salud

Acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral

El Secretario de Salud del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción VII, 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 11 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y artículos 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, publica los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral*

Considerando

Que en el convencimiento de que la Protección de la salud, representa hoy más que nunca para la Ciudad un eje fundamental en la agenda de la protección social, con

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 778 del 12 de febrero de 2010

énfasis particular en los aspectos de la determinación social de la salud, la perspectiva de la salud del derecho universal, integral, equitativo y gratuito y del sistema público de salud del DF, como sujeto obligado de su promoción y garante.

Que la protección del derecho a la salud, esta reconocida en la legislación local en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la Ley de Salud del Distrito Federal y la Ley que establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral. "Ley de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas que residen en el Distrito Federal, que carecen de seguridad social laboral" (LAGSMMDF).

Que con la LAGSMMDF y su Reglamento se consagra la protección de la salud como un derecho social universal y se fijan las obligaciones para las autoridades capitalinas de promover, proteger y garantizar su cumplimiento. Con ello se convirtió la protección de la salud en derecho exigible por los residentes del Distrito Federal. A través de la LAGSMMDF, se legisló sobre el papel del Gobierno como sujeto obligado de garantizar el derecho a la protección de la salud en el DF y se obliga al ejecutivo y legislativo locales a asignar recursos en salud suficientes para garantizar este derecho mediante un presupuesto anual actualizado al índice de inflación no menor al presupuesto de la Secretaría de Salud del Distrito Federal del año inmediato anterior.

La Ley de Salud del Distrito Federal, expedida el 26 de Agosto del 2009, reconoce a la Gratuidad como uno de los principios del derecho a la protección de la salud (art. 3 fracción III) y que los servicios de atención medica que ofrezca el Gobierno del Distrito Federal, así como los medicamentos asociados al segundo nivel de atención, y serán otorgados de manera gratuita a los usuarios, de conformidad con lo establecido en la LAGSMMDF (Art. 9).

La Secretaría de Salud del Distrito Federal (SSDF) con relación a la LAGSMMDF a través del PSMMG, ofrecer gratuitamente los servicios integrales que se presentan en las unidades médicas de la SSDF y del Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal (SSPDF), a además de proporcionar gratuitamente los medicamentos necesarios para el tratamiento, establecidos en el cuadro institucional de medicamentos de la SSDF. Y que dichos servicios incluyen atenciones preventivas, curativas y de rehabilitación para todos los grupos de edad y ambos sexos incluyendo las acciones integradas por grupo etario.

I. Dependencia o entidad responsable del programa

Dependencia: Secretaría de Salud del Distrito Federal
Entidad: Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal
Unidades Administrativas: Subsecretario de Salud, Dirección Ejecutiva de los Servicios de Salud Pública en el DF, Dirección de Atención Médica, Coordinación de Programación y Operación, Dirección General de los Servicios Médicos y Urgencias,

Dirección de Atención Hospitalaria, Coordinación de Servicios Hospitalarios, JUD de Gratuidad, Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, Dirección de Información en Salud, Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología. Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación.

II. Objetivos y alcances

Objetivo general

Garantizar el acceso a los servicios de salud integrales que prestan en las unidades médicas y los centros de salud del Gobierno del Distrito Federal, incluyendo el acceso a los tratamientos prescritos en las mismas, sin costo anticipado o al momento de requerirlos para los residentes del Distrito Federal que carezcan de seguridad social laboral, de conformidad con los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Objetivo específicos

- Inscribir a las familias y personas no-aseguradas residentes en el Distrito Federal y proporcionar su cédula de afiliación que las acredite como derechohabientes de los servicios integrales que prestan los centros de salud y las unidades hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal.
- Inscribir a la población vulnerable dependiente o no a una institución social.
- Proporcionar sin costo los servicios auxiliares de diagnóstico y de rehabilitación de manera gratuita cuando los médicos tratantes de los centros de salud y unidades hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal los prescriban como parte del tratamiento médico y de acuerdo con los recursos institucionales autorizados.
- Otorgar los servicios médicos que prestan en los centros de salud y las unidades hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal, desde el nivel preventivo, de diagnóstico, curativo y de rehabilitación y que deberán estar prescritos como parte del tratamiento médico y de acuerdo con los insumos y recursos institucionales autorizados.
- Otorgar los medicamentos a los titulares y sus dependientes de acuerdo a las guías terapéuticas y por el cuadro institucional de medicamentos autorizados para hospitales y centros de salud del Gobierno del Distrito Federal.
- Actualizar de manera permanente el padrón de beneficiarios del Programa.

La población objetivo

- Es la población abierta residente en el Distrito Federal. Se cuenta con 3’864,261 (tres millones ochocientos sesenta mil dos cientos sesenta y uno*)* habitantes sin seguridad social en el Distrito Federal (Según la Proyección CONAPO 2010), de los cuales ya han sido inscritos al padrón de usuarios en el PSMMG el 74 por

ciento aproximadamente hasta el mes de Diciembre del 2009, teniendo como rezago 1'004,708 habitantes por afiliar para el 2010.

- Además de las personas indigentes, niños en situación de calle, niños abandonados, indígenas o aquellos que por su condición sean sujetos de asistencia social y no puedan acreditar su identidad, ni su dirección, deberán acudir a la oficina de Trabajo Social de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal para que se verifique su condición, y se proceda a su registro en el padrón. En caso de que cualquiera de ellos cuente con algún tipo de tutoría institucional podrán registrarse, debiendo presentar el soporte documental que den los tutores (aval institucional).

III. Meta física

Se tiene programado dar 5'939,035 atenciones en los servicios de primero y segundo nivel de atención, Consulta Externa General, Consulta Externa Especializada, Hospitalización y Urgencias.

Afiliación y prestación de servicios

- Trabajo Social incorpore con oportunidad a la población abierta que acude a las unidades médicas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Fortalecer en las unidades médicas de la Secretaría de Salud el registro de las atenciones otorgadas en las unidades médicas.
- Dar seguimiento a la captura de las cedulas de afiliación familiar elaboradas en las unidades médicas de la Secretaría de Salud.
- Fortalecer la promoción y difusión de la Ley de Acceso a los Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos a la población residente del Distrito Federal sin seguridad social laboral, en las unidades médicas, a través de trípticos, carteles y organización de grupos transitorios, en las unidades médicas de la Secretaría de Salud.
- La incorporación de trabajadores eventuales que por el tipo de contratación carecen de toda seguridad social laboral.
- Otorgar el medicamento de acuerdo al cuadro terapéutico establecido por los dos niveles de atención de la Secretaría de Salud.

IV. Programación presupuestal

La Secretaría de Salud cuenta con un techo presupuestal para otorgar la atención médica en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Salud del GDF, aproximadamente de $5,283'878,241.00 pesos, durante el periodo del 2010.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

- Ser residentes del Distrito Federal (comprobante de domicilio).
- Credencial de elector (IFE).
- Acta de nacimiento del titular y dependientes menores de 18 años.
- No estar afiliados a las instituciones de seguridad social laboral (esta última condición no aplica para personas mayores de 70 años).

VI. Los procedimientos de instrumentación

Mecanismos de operación

Para el registro al proceso de afiliación en las unidades médicas del Gobierno del DF

Titular

- El registro de las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral podrá realizarse de manera individual como titular una vez cumplida la mayoría de edad, como titular de familia, cuando se tengan dependientes y en este último supuesto los menores de edad cuando procreen hijos.

- Para registrarse en el padrón de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal lo siguiente es requisito:

  a) Acreditar ser residente del Distrito Federal, para lo cual deberá entregar una copia simple del comprobante de domicilio vigente, gas, teléfono, predial o credencial de elector.

  b) Acreditar la identidad del solicitante y en su caso de cada uno de los dependientes, para lo cual se deberá entregar copia simple de alguna identificación oficial, la credencial de elector, pasaporte, o cartilla del servicio militar nacional para los mayores de edad y acta de nacimiento ó constancia escolar con fotografía en el caso de menores de edad.

  c) No estar afiliado a instituciones de seguridad social laboral (IMSS, ISSSTE, SEDENA, ISSEMYN u otros) (esta última condición no aplica para personas mayores de 70 anos beneficiarios de la tarjeta de pensión alimentaria).

  d) Los menores de edad que hayan constituida su propia familia y las madres solteras menores de edad, también podrán registrarse como titulares, para el acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del Distrito Federal, previa presentación de las copias fotostáticas de los siguientes documentos: identificación oficial escolar oficial o constancia escolar con

fotografía, comprobante de domicilio y certificado de nacimiento de los hijos hasta los seis meses, acta de nacimiento.

e) Las personas mayores de 70 anos inscritas al "Programa de la Tarjeta de Pensión Alimentaria", no requerirán registrarse para el acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del DF. Para recibir los servicios y medicamentos bastara con presentar su tarjeta del Programa y su identificación oficial con firma.

f) Firmar la cédula de afiliación familiar que se proporciona y es requisitada por personal de trabajo social de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.

- Las personas indigentes, niños en situación de calle, niños abandonados, indígenas o aquellos que por su condición sean sujetos de asistencia social, y no puedan acreditar su identidad ni su dirección, deberán acudir a la oficina de trabajo social de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal para que se verifique su condición, y se procede a su registro en el padrón. En caso de que cualquiera de ellos cuente con algún tipo de tutoría institucional podrán registrarse, debiendo presentar el soporte documental que den los (avales institucionales*)*.

- La presentación de todos y cada uno de los requisitos antes señalados debe hacerse en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal, en el área de Trabajo Social donde se revisarán y en su caso de estar cubiertos los requisitos se procederá a la entrega de la cédula de afiliación y al registro del titular y en su caso de sus dependientes en el padrón.

- Hasta en tanto no sea expedida la credencial de gratuidad al titular y en su caso a sus dependientes podrán acreditar su derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del cuadro institucional mediante la cédula de afiliación familiar.

- El registro para el acceso gratuito deberá ser realizado por familia o individualmente, a través del llenado del formato Cédula de Afiliación. A partir de ese momento los usuarios se convierten en titulares o dependientes registrados para el acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del Distrito Federal.

- Ninguno de los trámites para el registro, implicará costo alguno para los usuarios.

- El usuario que no cumpla con las condiciones para el Acceso gratuitos para los servicios médicos y medicamentos gratuitos del Gobierno del Distrito Federal, podrá tener derecho a todos los servicios médicos y auxiliares mediante un pago de cuota de recuperación según se estipula en el Manual de Cuotas de Recuperación.

- Si el titular tiene cinco hijos o mas, menores de 18 años, estos deberán ser anotados en la cédula complementaria de Afiliación Familiar.

Del proceso de integración de la carpeta de afiliación

- Por cada cédula de afiliación familiar que se expedida se integrará una carpeta de afiliación que deberá contener lo siguiente:

  a) Cédula de Afiliación Familiar firmada por el titular.

  b) Copia simple de la identificación oficial con firma del titular, acta de nacimiento y CURP.

  c) Copia simple del comprobante de domicilio del titular.

  d) Copia de la identificación oficial del cónyuge, y/o concubina (*o)* y en su caso del acta de nacimiento de cada hijo, o credencial o constancia escolar con fotografía, y en su caso, hasta por seis meses después de emitida, la copia simple del certificado de nacimiento, y

  e) Quedan exceptuadas de estos documentos las carpetas de afiliación de titulares quienes sean personas indigentes, niños en situación de calle, niños abandonados, indígenas o aquellos que por su condición sean sujetos de asistencia social y los que no pueden acreditar su identidad ni su domicilio.

De la adscripción a unidades de primer nivel de atención

- Los titulares y los dependientes registrados en el padrón podrán ser adscritos a una unidad médica de atención primaria del Gobierno del Distrito Federal, donde serán atendidos y posteriormente si es necesario para complementar su atención médica podrán ser referidos a un segundo nivel de atención (unidades hospitalarias*)* de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

De los servicios médicos

De los servicios médicos a los que tienen acceso los titulares y dependientes, en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal son:

- En los 215 centros de salud y clínicas de especialidad
  a) Consulta externa general y de especialidad
  b) Estudios de laboratorio y de gabinete disponibles.
  c) Control del embarazo
  d) Consulta odontológica
  e) Medicamentos de acuerdo al cuadro terapéutico de atención.

- En las 28 unidades hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal
  a) Terapia de rehabilitación
  b) Consulta externa general y de especialidad

c) Estudios de laboratorio y gabinete disponibles
d) Consulta odontológica no especializada y cirugía maxilofacial
e) Atención del embarazo, parto y puerperio Inmediato
f) Atención neonatal
g) Intervenciones quirúrgicas NO ESTÉTICAS
h) Hospitalización
i) Atención de urgencias
j) Medicamentos de acuerdo al cuadro terapéutico de atención.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son canalizadas a las instancias competentes, en términos de las disposiciones normativas y administrativas aplicadas para cada caso:

- **Por escrito:** libremente el usuario puede acudir para que a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, localidad, relación sucinta de los hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, sugerencias y felicitaciones en los siguientes medios e instancias:

  - Buzones fijos que se encuentren instalados en las unidades médicas de la Secretaría de Salud.

  - Personalmente ante la Dirección de las Jurisdicciones Sanitarias y/o unidad hospitalaria de la Secretaría de Salud, además puede acudir a los Módulos de atención ciudadana, ubicados en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

- Ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

- Por teléfono: A través del sistema de atención telefónica en un horario de 9 a 10 horas de lunes a domingo, llamando a los números telefónicos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal 5132 0900 ext. 1374 o 1045.

- Por medios electrónicos a las direcciones electrónicas:

  - www.salud.df.gob.mx
  - www.salud.buzon del secretario.gob.mx

VIII. Mecanismos de exigibilidad

De los derechos, obligaciones y sanciones

Los titulares y los dependientes tienen los siguientes derechos

- Estar registrados en el padrón de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.
- Acceder equitativamente e indiferenciadamente a los servicios con calidad y oportunidad.
- Recibir atención médica continua y de calidad.
- Obtener una atención terminal humanitaria.
- Salvaguardar la confidencialidad sobre su estado de salud y datos personales.

Las obligaciones de los titulares y sus dependientes son

- Presentar identificación oficial y credencial de gratuidad o cédula de afiliación, para acreditarse y poder recibir los servicios médicos, de diagnóstico y medicamentos.

- Utilizar correctamente la cédula de afiliación o su credencial de gratuidad.

- Proporcionar información completa, veraz y debidamente soportada con los documentos oficiales, para documentar su identificación y domicilio.

- Informar personalmente o notificar por escrito al área de Trabajo Social del Centro de Salud de Adscripción, cualquier cambio en sus datos, tales como: el ingreso a la seguridad social, fallecimiento, nacimiento de hijos, cambio de domicilio.

- Acceder a la verificación y validación de la información solicitada por la Secretaría de la documentación que lo acredite como titular.

- Cumplir con las recomendaciones, prescripciones, tratamientos o procedimientos de salud preescritos por el médico tratante.

- Dar un trato respetuoso al personal médico, paramédico y administrativo y auxiliar de las unidades médicas, y al resto de los titulares, usuarios y acompañantes.

- Respetar las normas y procedimientos institucionales para el acceso a los servicios, atención médica y a los medicamentos.

- Reportar al centro de salud de adscripción el extravió o robo de la credencial de gratuidad o de la cédula de afiliación, con la finalidad de recuperar una reposición de la misma, ya sea en la Jurisdicción Sanitaria que corresponda o en la JUD de Gratuidad.

Son causas de sanciones o baja para los titulares y dependientes

- En caso de uso indebido de la cédula de afiliación ó de la credencial de gratuidad se procederá a la cancelación del registro en el padrón tanto del titular y sus dependientes.
- Cuando la información y datos proporcionados resulte falsa, errónea u omisa, y la documentación entregada haya sido alterada, falsa o apócrifa, se precederá a la baja del titular y sus dependientes del padrón, sin menoscabo de las acciones legales que en el caso correspondan.
- En caso de identificar que el titular o alguno de sus dependientes no cumpla con los requisitos de residencia o de No aseguramiento social laboral.
- Si no coinciden los datos o firmas del titular con los documentos presentados en el momento de acceder a los servicios y al surtimiento de los medicamentos.
- Si un dependiente registrado ya cumplió la mayoría de edad, deberá solicitar su afiliación en cédula familiar independiente.
- En caso de que el titular y sus dependientes registrados no cumplen con los requisitos de residencia en el Distrito Federal o de no aseguramiento a la seguridad social laboral.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Conforme a lo que establece el Art. 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la evaluación constituye un proceso de aplicación de un método sistemático para conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de los Programas Sociales, en este sentido, La evaluación externa la realiza el Consejo de Evaluación del GDF, al Programa de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos y La evaluación interna se realiza al acudir a las unidades médicas de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, al evaluar el Programa de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos, sobre todo en la fase de diseño y operación del mismo; De manera interna el equipo supervisor realiza visitas de supervisión a los unidades médicas, con la finalidad de identificar desviaciones en la aplicación de los procedimientos de Afiliación y Prestación de servicios, conforme al Manual de Procedimientos para Unidades Hospitalarias y Centros de Salud.

Cabe señalar que además se aplica una Encuesta de satisfacción del usuario dirigida a la población beneficiada con el programa de Gratuidad, en las unidades médicas de la Secretaría de Salud, de manera trimestral, con la finalidad de identificar, la percepción de los beneficiarios en relación al servicio otorgado y el uso de los servicios. Cabe señalar que se cuenta con una base de datos por unidad médica para el procesamiento de la información.

Asimismo, la evaluación del programa se ve complementada con la aplicación de los siguientes indicadores:

Seguimiento operativo

Indicadores de cobertura

Total de población sin seguridad social inscrita al
padrón por Delegación Política X 100
Total de población sin seguridad social por delegación política.

Indicadores de operación

Trimestral	
Total de atenciones de consulta externa de Especialidad de gratuidad X 100 Total de atenciones en consulta externa de Especialidad	Total de personas atendidas en RX de gratuidad X 100 Total de personas atendidas por RX
Total de intervenciones quirúrgicas de gratuidad X 100 Total de intervenciones quirúrgicas	Total de partos atendidos por gratuidad X 100 Total de partos atendidos
Total de recetas surtidas por mes X 100 Total de recetas de gratuidad surtidas por mes	Total de atenciones en consulta externa medicina general de gratuidad X 100 Total de atenciones en consulta externa por medicina general
Total de personas atendidas en laboratorio por gratuidad X100 Total de personas atendidas en laboratorio	Total de recetas por gratuidad por mes X 100 Total de consulta por gratuidad por mes
Total de recetas completas surtidas por mes X 100 Total de recetas de gratuidad otorgadas por mes	Total de egresos hospitalarios de gratuidad X 100 Total de egresos hospitalarios

Indicador de género

Total de mujeres titulares en el padrón de Beneficiarios x 100
Total de titulares identificados en el padrón

X. Las formas de participación social

Se tiene previsto el incluir la perspectiva ciudadana en el nivel de Impacto del Programa, en la aplicación de encuestas de satisfacción de beneficiarios, para ello se invitara a:

- Consejo de la Comunicación y la Radio
- Así como a los Avales Ciudadanos de los Centros de Salud.

XI. Articulación con otros programas sociales

Con el fin de dar cumplimiento al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos, la Secretaría de Salud difunde a través de su página de internet www.salud.df.gob.mx, información relativa al listado a los beneficiarios del Programa por Delegación Política, así como los resultados de las evaluaciones externas que permitan a otras instituciones, la retroalimentación de nuestra experiencia en el diseño y aplicación del mismo.

Además el Programa de Gratuidad propicia la articulación de sus acciones con otros programas de Desarrollo Social orientados a mejorar la calidad de vida de la población prioritaria y vulnerable que reside en el Distrito Federal. Y los programas más recurrentes complementarios a Gratuidad son: Apoyo Alimentario a los Adultos Mayores, Programa Ángel, Apoyo a los Discapacitados y Grupos Vulnerables, Niños Talentos, Personas en Condición de Violencia de Genero, entre otros.

Glosario de términos

Atención de urgencias. Conjunto de acciones médicas y no médicas que se otorgan desde el primer contacto con el titular del derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos en el ámbito pre hospitalario, con el fin de brindarle las condiciones necesarias para la sobrevivencia y estabilización, así como la atención hospitalaria.

Carpeta de afiliación. Expediente que se abrirá en las unidades médicas del Distrito Federal por cédula de afiliación que se entregue al titular del derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos.

Cédula de afiliación. Formato oficial con número de folio, que constituye la clave de control de las personas que se inscriben para tener acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos, la cual contiene entre otros el nombre de los titulares y en su menores de edad que forman parte del hogar y tengan una relación de parentesco y discapacitados que no puedan valerse por si mismos que habiten en el mismo domicilio del titular.

Gratuidad. El acceso a los servicios de salud disponibles en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal y a los medicamentos asociados a los tratamientos prescritos en las mismas, sin costo anticipado o al momento de requerirlos, para los residentes del Distrito Federal que carezcan de seguridad social laboral en caso de sus dependientes.

Dependientes. Los cónyuges, concubinas, concubinos, hijos menores de edad sin descendencia, los de conformidad con los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Medicamentos asociados. Son los prescritos por el médico tratante para el adecuado tratamiento y restablecimiento de la salud de los titulares y dependientes.

Padrón. Es el listado de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, que contiene el registro de los titulares y los dependientes, con derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos asociados disponibles en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.

Titular. Persona residente del Distrito Federal que carece de seguridad social laboral, que cumplió con los requisitos señalados en el presente documento y se encuentra registrado en el padrón de la Secretaría de Salud del Distrito Federal la cual tiene derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos gratuitos.

Titular de familia. Los padres y tutores que aparecen como titulares en el padrón de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal. Son las unidades de atención primaria y de hospitalización del Gobierno del Distrito Federal en las que se presentan los servicios médicos y medicamentos asociados a los titulares del derecho a que se refiere el presente documento.

Médico tratante. El adscrito a las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal que trata directamente el padecimiento del titular del derecho al que se refiere el presente documento.

Primer nivel de atención. Lo integran las unidades que proporcionan atención médica de tipo integral, preventiva y curativa apoyado en estudios de laboratorio y gabinete de baja complejidad, así como la promoción a la salud, educación para la salud, y fomento sanitario dirigido a problemas de salud mas frecuentes (centros de salud).

Segundo nivel de atención. Se conforma de unidades hospitalarias que proporcionan atención médica en las cuatro especialidades básicas con patologías de complejidad que buscan reducir incapacidades: cirugía general, medicina interna, gineco-obstetricia y pediatría, así como en cinco complementarias: otorrinolaringología, traumatología

y ortopedia, dermatología y psiquiatría y cuatro áreas de apoyo: anatomía, patología y laboratorio clínico, anestesiología y radiología.

Sistema de referencia y contrarreferencia. Es el procedimiento de coordinación entre las unidades operativas de los tres niveles de atención medica para facilitar el envió y recepción de pacientes con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

Transitorio

Único. Publíquense las presentes Reglas de Operación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial

Prevención y atención de la violencia de género

EL Secretario de Salud del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción VII, 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 11 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y artículos 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, publico los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Prevención y Atención de la Violencia de Género*

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa responsable del Programa

Dependencia: Secretaría de Salud del Distrito Federal.
Unidad Administrativa: Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.
Área Operativa: Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial.

Objetivos y alcances

- Coadyuvar en la limitación de este problema de salud pública, mediante acciones de promoción y educación para la salud, en todas las unidades de atención del Sistema de Salud del Distrito Federal.

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 776 del 10 de febrero de 2010

- Contribuir a la promoción de una cultura de respeto a los derechos humanos, que favorezca el desarrollo de una sociedad libre de violencia, con acciones de prevención, detección y atención médica y psicológica de la violencia de género, en las unidades del Sistema de Salud del Distrito Federal.

- Otorgar atención médica y psicológica oportuna y de calidad a las víctimas de violencia de género, sin menoscabo de su condición socio-económica, edad, origen étnico, discapacidad o su status particular. Disminuir la incidencia de daños, secuelas y complicaciones, mediante la detección y atención oportuna de las víctimas y victimarios de violencia de género.

- Coadyuvar en la modificación de conductas y actitudes, que manifiestan patrones socio-culturales que toleran, legitiman o exacerban la violencia, a través de acciones de promoción y educación para la salud.

- Identificar el comportamiento epidemiológico de la violencia de género, así como los factores de riesgo que inciden en su presentación, a fin de establecer medidas de intervención efectivas para la limitación de este problema.

- Fortalecer el sistema de información sobre violencia de género, para identificar las características del problema y realizar el monitoreo y evaluación de las acciones. Consolidar los mecanismos de coordinación intra e intersectorial, para la aplicación de la normatividad, la retroalimentación de información, y la referencia y contrarreferencia de usuarios, que permitan fortalecer el desarrollo del Programa.

Metas físicas

- Para el 2010 se atenderá a 9,846 personas por lesiones o padecimientos producto de violencia de género.

- Se brindarán 35 mil pláticas preventivas a 140 mil personas.

- Distribución de 1’679,759 materiales de promoción y difusión de equidad de género en salud y de prevención y atención de la violencia de género y de la violencia laboral.

- Se realizarán 4,235 sesiones de psicoterapia individual y grupal.

- 12,100 entrevistas de información u orientación.

- Se sensibilizará y capacitará a 5,415 profesionales de la salud de centros de salud y unidades hospitalarias de la red del Gobierno del Distrito Federal, en materia de equidad de género y para la detección y atención oportuna de la violencia de género.

Programación presupuestal

Para este Programa se utilizarán recursos institucionales propios para ofrecer atención integral a las personas involucradas en situaciones de violencia de género.

Cuando se cuenta con apoyo de organismos externos, como recursos federales o de organismos internacionales, estos recursos se dirigen a fortalecer las acciones del programa en las unidades médicas del 1° y 2° nivel de atención.

Requisitos y procedimientos de acceso

Únicamente se requiere que la persona interesada sea residente del Distrito Federal y acuda a alguno de los Centros de Salud u Hospitales de la red del Gobierno del Distrito Federal y solicite la atención.

Procedimientos y mecanismos de instrumentación

Los procedimientos se describen en los siguientes documentos:

- Manual de Procedimientos para la Atención Integral de Víctimas de Violencia de Género en las unidades médicas de la SSDF.
- Manual de Procedimientos del Médico Legista en las Coordinaciones Territoriales del Ministerio Público.
- Lineamientos Generales de Organización y Operación de los Servicios de Salud para la Interrupción Legal del Embarazo en el Distrito Federal, publicados en la GODF el 04 de mayo de 2007.
- Acciones de difusión mediante la distribución de dípticos, historietas, carteles, spots radiofónicos en el audiómetro, pláticas, participación en eventos masivos en conmemoración del día internacional de la mujer y del día internacional contra la violencia hacia las mujeres y las niñas.

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

- Derecho para presentar la inconformidad o queja por escrito a las autoridades de la unidad médica o de la Secretaría, por las anomalías en la prestación de cualquier servicio médico relacionado con violencia de género.
- Recepción de quejas vía telefónica el teléfono 5132 1200 Ext. 1027, o al Correo electrónico: agdominguez@hotmail.com
- Buzón del Secretario de Salud del Distrito Federal.

Mecanismos de exigibilidad

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer.
- Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar, publicada en la GODF el 9 de julio de 1996, reformas 02 de julio 1998, 15 de mayo del 2007 y 24 de febrero de 2009.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal, publicada en la GODF el 29 de enero de 2008.
- Ley igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal, publicada en la GODF el 15 de mayo de 2007.
- Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención, publicada el 16 de abril del 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

Mecanismos de evaluación y sus indicadores

- Disponibilidad de un sistema de evaluación y seguimiento, orientado a verificar el cumplimiento de la normativa establecida, objetivos y metas.
- Las actividades de este Programa forman parte del Informe Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y de diversos informes que se integran de forma trimestral y anual para diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
- Disponibilidad de indicadores sobre el desarrollo e impacto de los servicios otorgados en materia de violencia de género.

$$\frac{\text{Número de atenciones otorgadas X 100}}{\text{Meta de atenciones a otorgar}}$$

$$\frac{\text{Número de pláticas preventivas otorgadas X 100}}{\text{Meta de pláticas preventivas a realizar}}$$

$$\frac{\text{Número de materiales distribuidos X 100}}{\text{Meta de materiales a distribuir}}$$

$$\frac{\text{Número de sesiones de psicoterapia otorgadas X 100}}{\text{Meta de sesiones de psicoterapias a otorgar}}$$

$$\frac{\text{Número de entrevistas de información u orientación otorgadas X 100}}{\text{Meta de entrevistas de información u orientación a otorgar}}$$

$$\frac{\text{Número de personal capacitado y sensibilizado X 100}}{\text{Meta de personal a capacitar y sensibilizar}}$$

Formas de Participación Social

Los avances de las acciones vinculadas con la ejecución del Programa de Prevención y Atención de la Violencia e Género se presentan de manera periódica en las siguientes instancias:

- Consejo de Salud del Distrito Federal.
- Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Distrito Federal.
- Comisión Intersectorial para la Prevención y Atención de la Violencia de Género en el Distrito Federal.
- Coordinación Interinstitucional de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.
- Comisión Interinstitucional de Género.

Puntos de articulación con otros programas sociales

a. Pensión alimentaria para adultos mayores de 68 años residentes en el Distrito Federal.
b. Acceso a la atención médica y medicamentos gratuitos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal
c. Programa del Seguro contra la Violencia Familiar.
d. Programa de Reinserción Social para Mujeres Egresadas de Refugios y Albergues de la Ciudad de México.

Transitorio

Único. Publíquense los presentes Lineamientos y Mecanismos en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

cultura DF

Secretaría de Cultura

Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria

Red para el desarrollo cultural comunitario de la Ciudad de México

La Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6°, 15 fracción XII, 16 fracciones III y IV, 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 5, fracciones I, II, III, IV, V y X, 18 fracción II, y 20 de la Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 14 fracciones I y XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Considerando

Que de acuerdo al artículo 4° constitucional "Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales".

Que la Secretaría de Cultura de acuerdo a sus atribuciones debe impulsar políticas culturales que promuevan el acceso a este derecho.

Que uno de los ejes estratégicos del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal 2007-2012 es el denominado *Intenso Movimiento Cultural,* el cual implica generar vínculos con la sociedad organizada para desarrollar proyectos conjuntos encaminados a recuperar, proteger y potenciar las diversas expresiones de la identidad capitalina.

Que para el año 2010, la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericana (UCCI) designó a la Ciudad de México Capital Iberoamericana de la Cultura, y que a través de sus acciones de gobierno, la Secretaría de Cultura expondrá y difundirá la riqueza patrimonial y cultural de las ciudades.

Que la Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México coadyuva en el fortalecimiento del tejido y cohesión social con diferentes acciones culturales, encaminadas a la construcción de ciudadanía.

Que existe un alto interés en los habitantes de las comunidades de la Ciudad de México, por impulsar proyectos culturales y artísticos, se presentan las siguientes:

Reglas de Operación de la Convocatoria del Programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México", para el ejercicio fiscal 2010*

Glosario

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

I. Actividades A las acciones culturales o artísticas realizadas en un espacio público y que están dirigidas a un público.

II. Círculo Cultural A los espacios de acción cultural comunitaria, localizados en un territorio específico, encargados de realizar la iniciación, apreciación, producción y difusión de las más diversas expresiones culturales y artísticas.

III. Equipamiento Al equipo con el que cuenta un Circulo Cultural para llevar a cabo sus actividades, y que puede consistir, entre otros, en proyector, sillas, carpas, sonido, pantallas, mesas, lonas, etc.

IV. Espacio público Es un lugar de relación y de identificación, de contacto, de animación urbana, a veces de expresión comunitaria. Lo que define la naturaleza del espacio público es su uso. El espacio público tiene una dimensión sociocultural.

V. Intervención artística Al proceso de construcción de un proyecto cultural sustentado en la participación comunitaria, que fortalece la creatividad y cohesión social.

VI. Público objetivo Al grupo de personas al cual está dirigida determinada actividad cultural.

VII. Secretaría A la Secretaría de Cultura del Distrito Federal.

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

Entidad responsable del programa

La Secretaría de Cultura del Distrito Federal, a través de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria.

1. Objetivo general

Impulsar la Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México a través del apoyo a creadores, artistas, promotores y gestores culturales, grupos de vecinos y colectivos comunitarios que promuevan y fortalezcan el encuentro, creatividad, identidad, diversidad y equidad de género en las comunidades del Distrito Federal.

1.2. Objetivos específicos

- Fortalecer el funcionamiento de los Colectivos Comunitarios, que realizan actividades de círculos culturales, para estimular la Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México.

- Apoyar artistas y/o creadores que realicen proyectos de intervención artístico-culturales para favorecer el acceso de bienes y servicios culturales en comunidades del Distrito Federal.

- Fomentar el uso y aprovechamiento de los espacios públicos a través de actividades culturales comunitarias.

2. Presupuesto

El presupuesto que se asigna a la Convocatoria del Programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario", estará sujeto a la disponibilidad de recursos, establecidos en el Programa Operativo Anual, con un monto mínimo de $1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 MN) para apoyar proyectos que se inscriban según las Bases de la Convocatoria.

3. Metas físicas

Se apoyarán por medio de la Convocatoria del Programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario", al menos, 40 proyectos que presenten Colectivos Comunitarios, que realicen actividades de Círculos Culturales, y Artistas.

4. Requisitos

Podrán participar colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) interesados en promover

actividades culturales y artísticas en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales, de las 16 delegaciones de la Ciudad de México.

4.1. Los Colectivos Comunitarios que realicen actividades de Círculos Culturales, conformados por al menos cuatro integrantes.

4.2 Los proyectos de artistas y creadores se presentarán de manera individual o colectiva para realizar únicamente proyectos de intervención y/o sensibilización artístico-cultural en cualquier disciplina.

5. Documentación

La entrega del proyecto deberá hacerse de manera personal, a través de la Solicitud de Inscripción que para tal efecto le será entregada, al presentarse en las oficinas de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria de la Secretaría de Cultura del Distrito Federal, ubicada en Avenida de la Paz Núm. 26, 3er. Piso, Colonia Chimalistac, Delegación Álvaro Obregón, CP 01070. México, Distrito Federal.

Los interesados deberán presentar:

a) El Proyecto deberá ser presentado de conformidad con la Guía para la Elaboración de Proyecto, por triplicado, en hojas tamaño carta engrapadas, en sobres papel manila tamaño carta debidamente rotulados con el nombre del proyecto.

b) Formato de Ficha de Registro, debidamente elaborada.

c) Deberán presentar en un sobre manila tamaño carta debidamente rotulado con el nombre del proyecto, la documentación personal, en original (para cotejo*)* y dos copias, en el siguiente orden:

1) Formato de Carta Poder (únicamente para proyectos colectivos*)*, firmada por todos los integrantes del grupo o colectivo, mediante la cual otorgan el poder de representación a uno de ellos, anexando copia de las respectivas identificaciones oficiales vigentes de todos los integrantes y de dos testigos.

2) Identificación oficial vigente del solicitante o del representante del colectivo (credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesiona*l)*.

3) Comprobante de domicilio del solicitante o del representante del colectivo, del mes actual o inmediato anterior al momento de la entrega (únicamente predial, agua, teléfono o en su caso carta de residencia emitida por la delegación correspondiente*)*.

4) En caso de extranjeros, documento que acredite su legal estancia en el país, debidamente actualizado, en original y copia para su debido cotejo (FM3).

5) Formato de Declaración bajo protesta de decir verdad, por cada uno de los integrantes del colectivo, debidamente llenado y firmado de manera individual.

Todos los formatos estarán disponibles en la página de internet de la Secretaría de Cultura del Distrito Federal www.cultura.df.gob.mx y en las oficinas de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria de la Secretaría de Cultura del Distrito Federal, ubicada en Avenida de la Paz Núm. 26, 3er. Piso, Colonia Chimalistac, Delegación Álvaro Obregón, CP 01070, México, Distrito Federal, en las fechas que establezca la Convocatoria. Los trámites y formatos son gratuitos.

Los proyectos o documentación enviados por servicio de mensajería, medios electrónicos (correo electrónico o Fax) se tendrán como NO presentados.

La recepción de los documentos no implica el otorgamiento del apoyo económico para la ejecución del proyecto presentado.

Los proyectos seleccionados, deberán presentar los informes que les requiera la Secretaría de Cultura, a través de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria, de conformidad a lo que establezca la Carta Compromiso que signara el representante del proyecto con la Secretaría de Cultura.

6. Apoyo económico

La Convocatoria del Programa “Red para el Desarrollo Cultural Comunitario” apoyará de acuerdo a la suficiencia presupuestal:

A los Colectivos Comunitarios, que realicen actividades de Círculos Culturales, con un monto de hasta $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 MN).

A los Artistas (creadores, intérpretes y talleristas), con un monto de hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 MN).

El apoyo económico será entregado en una exhibición y podrá estar sujeto a comprobación de gastos, de acuerdo con la convocatoria y a lo que establezca la Carta Compromiso. La Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria definirá la fecha de entrega.

La ejecución de los proyectos seleccionados iniciará una vez que reciban el recurso asignado.

Las actividades que se realicen como parte de la ejecución de los proyectos seleccionados serán gratuitas.

7. Restricciones

Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo y/o colectivo. Los integrantes de un colectivo participante no podrán inscribirse simultáneamente en otro proyecto. Los integrantes de los proyectos seleccionados no podrán beneficiarse de otro apoyo de ningún otro programa o Convocatoria de la Secretaría.

No podrán participar

- Colectivos Comunitarios y/o artistas que hayan sido apoyados por anteriores convocatorias o programas emitidos o ejecutados por la Secretaría, que no hayan comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos económicos recibidos o que no hayan dado cumplimiento cabal a lo establecido en la Carta Compromiso, que en su caso haya sido signada.

- Colectivos Comunitarios y/o grupos de artistas integrados por más de dos integrantes de una misma familia.

- Colectivos comunitarios y/o artistas cuyos integrantes formen parte del Comité Dictaminador o que sean familiares consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

- Colectivos Comunitarios y/o grupos de artistas beneficiarios del programa PACMYC 2010.

- Servidores y funcionarios públicos que actualmente se encuentren desempeñando algún cargo o comisión en la Administración Pública del Distrito Federal, así como familiares consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

8. Procedimiento de instrumentación

La ejecución, aplicación, interpretación y modificación de las presentes reglas de operación estarán a cargo de la Secretaría. La Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal publicará la Convocatoria del programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México 2010", de conformidad con las leyes aplicables y en la página de internet www.cultura.df.gob.mx y podrá distribuirla a través de impresos en diversos espacios del Distrito Federal.

Durante la vigencia de la convocatoria sin excepción, los interesados deberán presentar personalmente la documentación requerida en la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria de la Secretaría, ubicada en avenida de la Paz Núm. 26,3er. Piso, Colonia Chimalistac, Deleg. Álvaro Obregón, CP 01070, México, DF.

Los proyectos se recibirán de lunes a viernes en las fechas y los horarios que se establezcan en la Convocatoria del programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México".

Los proyectos y/o la documentación personal incompletos se tendrán como NO presentados y NO habrá prórroga en la fecha y el horario límite de recepción de proyectos y documentos.

Los proyectos presentados en la categoría de Colectivos Comunitarios deberán anexar programa el trabajo que estén realizando, el cual podrá ser verificado, sin previo aviso, por personal de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria. En caso de que la información proporcionada sea falsa, el proyecto será descalificado automáticamente.

Los colectivos comunitarios y artistas deberán contar con los derechos de autor o exhibición de las obras respectivas, según las leyes aplicables. En los casos de obras originales, los beneficiarios conservarán los derechos autorales sobre los productos culturales generados con el apoyo recibido, otorgando los créditos correspondientes a la Secretaría. Asimismo, permitirán al Gobierno del Distrito Federal cualquier tipo de difusión de sus proyectos o de los productos de los mismos.

Los proyectos seleccionados tendrán acompañamiento y seguimiento por un promotor cultural de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria.

Debido a que el Programa de la Red para el Desarrollo Cultural Comunitario pretende reconstruir el tejido social de las comunidades, el representante y los integrantes del Colectivo Comunitario deberán residir en la comunidad donde se desarrollará el proyecto, comprobando lo anterior con la documentación establecida en el numeral 5 de las presentes reglas.

La Secretaría conformará un Comité Dictaminador, de conformidad con lo que establece el numeral 11 de las presentes Reglas.

Se podrá declarar desierta cualquiera de las categorías. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable. La lista de los proyectos seleccionados será publicada en la página de internet de la Secretaría www.cultura.df.gob.mx en la fecha que establezca en la Convocatoria.

En caso de renuncia o descalificación de algún proyecto seleccionado, el apoyo económico será otorgado al proyecto subsecuente de la lista de proyectos en reserva, establecida por el Comité Dictaminador. Los proyectos no seleccionados deberán recogerse en la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria de la Secretaría, de lunes a viernes en las fechas y los horarios que se establezcan en la Convocatoria. Se hará entrega de los proyectos no seleccionados únicamente a quien presente el acuse de la Solicitud de Inscripción y se acredite como responsable del proyecto.

En caso de no cumplir cabalmente con todos los requisitos y bases de la Convocatoria, los participantes serán descalificados automáticamente. Cualquier circunstancia no prevista en la Convocatoria, será resuelta en conjunto por el Comité Dictaminador y las autoridades de la Secretaría.

9. Criterios de selección

Los proyectos serán seleccionados primordialmente en función de:

a) Para colectivos comunitarios

- Del contenido de su proyecto cultural y/o artístico
- Viabilidad
- Congruencia en la definición de sus objetivos
- Impacto Social
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Vinculación con otros actores sociales y culturales
- Trayectoria del Colectivo (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual)

b) Para artistas

- Creatividad
- Congruencia en la definición de sus objetivos
- Metas de desarrollo
- Impacto Social
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Trayectoria del Colectivo y/o artista, según corresponda (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual)
- Vinculación con otros actores sociales y culturales

9.1. Equidad de género

En todos los proyectos se tomará en cuenta la inclusión de la perspectiva de equidad de género y la descripción de mecanismos que posibiliten la retroalimentación entre el proyecto cultural y la comunidad a la que va dirigida su propuesta.

10. Mecanismos de evaluación

Se realizarán consultas a las comunidades donde se desarrolla el proyecto, con el objetivo de conocer el impacto de cada uno, valorando participación, cobertura y cumplimiento de los objetivos.

11. Comité dictaminador

La Secretaría conformará un Comité Dictaminador, el cual estará integrado en un 50 por ciento por artistas, creadores, especialistas en la materia, promotores y gestores culturales a invitación de la Secretaría y el otro 50 por ciento por personal de la Secretaría especializada en la materia, y que a su vez conformará comisiones de dictaminación para un mejor análisis y evaluación de los proyectos. Dichas comisiones seleccionarán a través de una

cédula de evaluación, los proyectos que serán apoyados y que cumplan con las bases de la Convocatoria. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.

12. Resultados de selección

Una vez seleccionados los proyectos ganadores, se publicará una lista con el nombre del proyecto, del representante y el monto asignado por el Comité Dictaminador.

Los resultados de los proyectos seleccionados se darán a conocer en la página de internet de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal www.cultura.df.gob.mx y dos diarios de circulación en el Distrito Federal. No se darán informes por teléfono ni correo electrónico.

13. Procedimiento de inconformidad

Cualquier inconformidad se tratará preferentemente por vía conciliatoria ante la Secretaría a través de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria. En el caso de no llegar a un acuerdo el interesado podrá hacer uso del recurso de queja o inconformidad por alguna conducta que considere lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal.

14. Causas de suspensión

- En caso de que el representante y/o los integrantes del colectivo de algún proyecto seleccionado, presenten renuncia expresa para continuar con la ejecución del proyecto, o no cumplan con las obligaciones señaladas en la Carta Compromiso, no podrán participar en las siguientes convocatorias y deberá reintegrar el monto total o no ejercido a la Secretaría, a través de depósito bancario y/o reintegrar los bienes adquiridos, de manera que se cubra el total apoyo al proyecto.

- Los proyectos presentados en la categoría de Colectivos Comunitarios deberán anexar programa de trabajo que estén realizando, el cual podrá ser verificado sin previo aviso, por personal de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria. En caso de que la información proporcionada sea falsa el proyecto será descalificado automáticamente.

- Cuando hayan proporcionado información falsa para ingresar al programa.

- Por renuncia expresa del responsable para ejecutar el proyecto.

- Cuando no se cumplan los lineamientos establecidos en la convocatoria y/o en el proyecto.

Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo y/o colectivo. Los integrantes de un colectivo participante no podrán inscribirse simultáneamente en otro proyecto.

Los integrantes de los proyectos seleccionados no podrán beneficiarse de otro apoyo de ningún otro programa o Convocatoria de la Secretaría.

15. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de la Convocatoria del programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México", tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los interesados puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable con apego a la normatividad aplicable, en este caso, al titular de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria dependiente de la Secretaría de Cultura del Distrito Federal.

16. Formas de participación social

Para la ejecución de los proyectos que presenten los Colectivos Comunitarios, éstos deberán consultar a sus comunidades para definir las actividades a realizar.

17. Articulación con otros programas

La Convocatoria del programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México" podrá establecer acciones de coordinación y colaboración con otras dependencias e instituciones para que los participantes del mismo, puedan acceder a otros programas del Gobierno del Distrito Federal, siempre y cuando se ajuste a la normatividad aplicable y no estén participando en ninguna otra Convocatoria emitida o ejecutada por la Secretaría de Cultura.

18. Consideraciones generales

Los procedimientos y trámites de la Convocatoria del Programa "Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México" quedarán sujetos a las presentes reglas de Operación, así como a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y demás disposiciones jurídicas y administrativas que le resulten aplicables a la Administración Pública del Distrito Federal, y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. Corresponde a la Secretaría a través de la Coordinación de Vinculación Cultural Comunitaria, resolver los aspectos no previstos así como la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

"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. Esta 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."

Transitorios

Primero. Publíquese las presentes Reglas de Operación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Segundo. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Secretaría de Educación

Convocatoria
Bachillerato a Distancia

El Secretario de Educación Del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 32 de la Ley General de Educación; 1°, 12, 87, 89 y 115, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III, IV y VII, 17, 23 Quarter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1° 5 y 6 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 1°, 2, 5 y 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal, I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 1°, 3°, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal 50, 51, 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 53 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y numeral 31 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública a través del Sistema Electrónico INFOMEX, y demás disposiciones legales aplicables, da a conocer el siguiente:

Acuerdo por el cual se emite la convocatoria 2010-2011 del Programa de Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Distrito Federal*

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 795 del 9 de marzo de 2010

Considerando

Que conforme a la Ley de Educación, "Todos los habitantes del Distrito Federal tienen el derecho inalienable e imprescriptible a las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos en todos tipos, niveles y modalidades que preste el Gobierno del Distrito Federal, al que corresponde garantizarlo con equidad e igualdad; considerando las diferencias sociales, económicas o de otra índole de los distintos grupos y sectores de la población, en correspondencia con sus particulares necesidades y carencias y sin más limitaciones que la satisfacción de los requerimientos establecidos por las disposiciones legales respectivas", se establecen los lineamientos y mecanismos de operación, para el Programa de Bachillerato a Distancia.

Entidades responsables del programa

Secretaría de Educación del Distrito Federal y las delegaciones políticas Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza, Xochimilco y demás Delegaciones que se incorporen a la firma del convenio respectivo.

Objetivo general

Asegurar que toda la población de la Ciudad de México que se encuentra en condiciones de cursar el nivel medio superior, cuente con una propuesta novedosa y con un alto nivel académico, que les permita formarse en el ámbito humanístico, científico y social para ser líderes honestos y emprendedores comprometidos con su desarrollo personal, de su familia, de su ciudad y del país en general.

Objetivos específicos

- Brindar a las y los residentes del Distrito Federal, la oportunidad de estudiar y concluir satisfactoriamente su educación media superior.
- Impulsar el desarrollo de la población.
- Mejorar la calidad de vida de la población, incrementando las oportunidades laborales.
- Promover entre la población el deseo de superación al concluir sus estudios de bachillerato.

Bases

1. Información general del bachillerato a distancia

El Programa de Educación a Distancia de la Secretaría de Educación es otra opción que ofrece el Gobierno del Distrito Federal a jóvenes y adultos de esta ciudad capital, para cursar el bachillerato, con una modalidad innovadora y de alta calidad de la UNAM, totalmente gratuito, impartido en línea a través de internet, por calificados profesores universitarios y materiales desarrollados por expertos.

El estudiante podrá realizar sus estudios desde su casa, trabajo o cualquier centro con servicio de internet y en particular estudiar y evaluarse mensualmente en las aulas de cómputo (sedes) que las delegaciones políticas participantes ofrecen.

El programa está integrado por:

Tres cursos propedéuticos, que deben aprobarse para ingresar al bachillerato **+** ***24 asignaturas que se cursan en dos años***

2. Requisitos para registrarse

a. Tener su domicilio en alguna de las delegaciones políticas del Distrito Federal.

b. Haber concluido sus estudios de educación secundaria y contar con el certificado correspondiente.

c. Tener disponibilidad de 20 horas en promedio a la semana para el estudio del Bachillerato a Distancia, frente a una computadora con internet, en sesiones flexibles a su disponibilidad de horario durante mañana, tarde o noche.

d. Demostrar habilidades básicas de cómputo, las cuales se valorarán de manera presencial en las sedes delegacionales. Quienes no las posean en este periodo, podrán prepararse a través del Programa Cultura Digital que ofrece los cursos tutoriales en línea en las sedes del bachillerato, para registrarse en la siguiente convocatoria.

e. Entregar en las oficinas del Bachillerato (Jalapa 15, séptimo piso, colonia Roma*)* la siguiente documentación, en la fecha correspondiente. Presentar original para cotejo y copia de:

- Certificado de secundaria.
- Acta de nacimiento.
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, en el que aparezca la delegación a la que corresponde (agua, predial o teléfono local -no se aceptará el recibo de luz-)
- Clave Única de Registro de Población (CUR*P)*
- 1 Fotografía reciente tamaño infantil a color o blanco y negro
- Formato de registro 2010-2 que se obtiene en tamaño oficio al registrarse en línea y el cual debe estar debidamente requisitado.

f. Tener una cuenta de correo electrónico que debe ser personal e intransferible ya que a través de ésta, recibirá las comunicaciones, avisos y observaciones de su registro, asesores y tutores.

3. Trámites para el registro a cursos propedéuticos

a) Los interesados deberán realizar su registro por internet en la página www.ead.df.gob.mx/convocatoria
b) Realizar la actividad de valoración de habilidades de cómputo de manera presencial en las sedes delegacionales.
c) Entregar los documentos arriba enlistados.

Calendario

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	15 de marzo de 2010
Registro vía internet y valoración de cómputo	15 al 31 de marzo de 2010
Publicación de lista de aspirantes que inician cursos propedéuticos	07 de abril de 2010
Registro a propedéuticos en línea	07 de abril al 18 de abril de 2010
Entrega de documentos de acuerdo al calendario de la guía de ingreso	12 al 18 de abril de 2010
Inicio de propedéuticos	10 de mayo de 2010
Inscripciones a asignaturas	20 al 26 de septiembre de 2010
Inicio de asignaturas	04 de octubre de 2010

Fechas, horarios y lugares para la realización de los trámites se encuentran en la guía del aspirante de esta convocatoria en la página www.ead.df.gob.mx, y es responsabilidad del aspirante mantenerse informado acerca de los procesos y trámites que debe realizar.

Las sedes con equipo de cómputo, en la que los aspirantes y alumnos presentan exámenes y pueden acudir a estudiar, se encuentran en la delegaciones Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco. Consultar direcciones en el portal de internet www.ead.df.gob.mx

El registro de los aspirantes no tendrá restricción en el número de solicitudes, sin embargo, solo se incorporarán a este programa 2,500 aspirantes que cubran los requisitos para cursar los propedéuticos.

Publicación de resultados

La lista de beneficiarios del Programa Bachillerato a Distancia, se dará a conocer en la página www.ead.df.gob.mx

Supervisión del programa

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Educación, se encargará de vigilar los avances del Programa con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad.

La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría de la Secretaría de Educación del Distrito Federal por escrito o de manera verbal, (Art. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de queja verbal, se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

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.

Transitorios

Primero. La presente Convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, y será aplicable durante el periodo 2010-2.

Segundo. El presente acuerdo deja sin efectos la Convocatoria 2010-2 del Programa de Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Distrito Federal en todo lo en ella previsto, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* número 793 del día 5 de marzo de 2010.

Dirección General de Atención Integral al Estudiante

Asistentes educativos del programa de atención integral al estudiante

El Secretario de Educación del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XIX y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 33, 34 fracción I, 42c fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, da a conocer las siguientes:

Reglas de Operación para Asistentes Educativos del Programa de Atención Integral al Estudiante, para el ejercicio fiscal 2010*

Considerando

Que conforme a la Ley de Educación, "Todos los habitantes del Distrito Federal tienen el derecho inalienable e imprescriptible a las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos en todos tipos, niveles y modalidades que preste el Gobierno del Distrito Federal, al que corresponde garantizarlo con equidad e igualdad; considerando las diferencias sociales, económicas o de otra índole de los distintos grupos y sectores de la población, en correspondencia con sus particulares necesidades y carencias y sin más limitaciones que la satisfacción de los requerimientos establecidos por las disposiciones legales respectivas", para que los estudiantes de

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 795 del 9 de marzo de 2010

nivel secundaria que estudian en escuelas públicas del Distrito Federal cuenten con una educación de mayor calidad, se crea un grupo interdisciplinario de asistentes educativos y promotores educativos, que atienda, oriente y canalice a los estudiantes para obtener una mejor preparación educativa, por lo anterior se establecen los siguientes lineamientos y mecanismos de operación, para el Programa de:

Asistentes educativos

A. Entidad responsable del programa

Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Dirección General de Atención Integral al Estudiante.

B. Objetivo y alcances

Brindar Atención especializada a estudiantes de secundarias públicas a través de un grupo interdisciplinario de asistentes educativos que atienda, oriente, canalice y de seguimiento a los estudiantes. Para lograr que concluyan la educación secundaria mejor preparados.

C. Programación presupuestal

Presupuesto autorizado: 15´750,000.00
Unidad de medida: sesiones
Meta física: 700
Monto del apoyo mensual para asistente educativo: 6,250.00
Número de asistentes: 210
Inicio: enero
Conclusión: diciembre

D. Requisitos de ingreso para formar parte del equipo de asistentes educativos

- Presentar su solicitud formal para integrarse al equipo de asistentes educativos.
- Ser mayor de edad.

E. Registro y recepción de solicitudes

Los aspirantes podrán registrarse en las oficinas de la Dirección General de Atención Integral al Estudiante La Secretaría de Educación publicará en los medios masivos de comunicación la relación de asistentes educativos que forman parte del programa.

F. Forma de entrega del apoyo mensual para asistente educativo

Los estímulos económicos serán otorgados en los lugares que designe la Dirección General de Atención Integral al Estudiante, previa notificación a los interesados.

G. Obligaciones de los asistentes educativos

- Integrarse a un equipo de trabajo.
- Realizar informe mensual grupal de actividades, señalando la escuela, turno y número de alumnos atendidos (por sexo).
- Asistir de manera regular a las sesiones de trabajo.
- Asistir a las sesiones de capacitación y evaluaciones de los trabajos efectuados.

H. Sesiones

Se entenderá por sesión al proceso de intervención permanente, grupal o personal que el equipo interdisciplinario brinde a los estudiantes, mismo que será registrado mediante la presencia de estudiantes en las diversas actividades que los asistentes programen.

I. Enfoque de género

Se buscará que los asistentes que formen parte del programa consideren una participación de ambos sexos en similar proporción. En tanto, los beneficiarios tendrán una participación de estudiantes del sexo masculino y femenino con visión de género, toda vez, que la población estudiantil mantiene una relación similar entre ambos.

J. Requisitos y procedimientos de acceso

Para que los beneficiarios reciban la atención, por parte de los asistentes educativos

I. Requisitos de acceso

- Ser estudiante inscrito en cualquier secundaria pública
- Estar inscrito en las sesiones de trabajo de los grupos interdisciplinarios.

II. Requisitos de permanencia

- Continuar inscrito en las sesiones de trabajo de los grupos interdisciplinarios
- La atención estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

K. Procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Atención Integral al Estudiante, mediante la publicación de la convocatoria correspondiente, integrará al equipo de asistentes educativos, para desarrollar e implementar un modelo de atención que considere los factores y determinantes de la situación social, familiar, cultural, educativa, física, sexual y reproductiva, intelectual y mental de los jóvenes estudiantes para generar un esquema de atención integral grupal.

Se buscará la participación de los asistentes educativos en las áreas que la Dirección General de Atención Integral considere convenientes a partir de las necesidades detectadas en las secundarias públicas intervenidas.

L. Formas de participación social

Mediante la participación directa de los estudiantes de las secundarias públicas como beneficiarios del programa, además la participación de los padres de familia, maestros, promotores y asistentes educativos, fortalecerá los vínculos con las comunidades educativas, familias y comunidades, generando un marco más propicio en beneficio de la participación ciudadana.

M. Procedimiento de queja o inconformidad

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I, II y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos).

La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación del Distrito Federal por escrito o de manera verbal, (Art. 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de queja verbal, se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en la responsabilidad. Para cualquier caso de irregularidad, explicar por escrito los términos y condiciones del reclamo o denuncia para su atención conducente.

N. Mecanismos de exigibilidad

La Dirección General de Atención Integral al Estudiante pondrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios

puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

Ñ. Mecanismos de evaluación

Total de participantes en las sesiones / Total de estudiantes de la escuelas secundarias públicas.

O. Mecanismo de seguimiento del trabajo realizado por los Asistentes Educativos.

- Observaciones y comentarios específicos sobre los casos que requieren seguimiento y atención puntual.
- Observaciones y comentarios específicos sobre los casos que requieren canalización hacia otras áreas o instituciones.

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Dirección de Educación Básica

Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa

El Secretario de Educación del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 32 de la Ley General de Educación; 87, 89 y 115, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III, IV y VII, 17, 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1° 5 y 6 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 1°, 2, 5 y 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal, I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables, ha tenido a bien expedir las siguientes:

Reglas de Operación del Programa Por Una Cultura de No-violencia y Buen Trato en la Comunidad Educativa*

Dirigido a los diferentes actores que la conforman, específicamente hacia las niñas, niños y jóvenes de los centros escolares de educación básica del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2010

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 798 el 12 de marzo de 2010

Considerando

Que la educación básica es factor determinante para el desarrollo social del Distrito Federal y para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Que en la actualidad la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal impulsa el Acuerdo Social por la Transformación y la Calidad de la Educación en la Ciudad de México, cuyo objetivo es: "Elevar la calidad educativa, la cobertura social y la innovación, por medio de la construcción de una nueva agenda sustentada en el diálogo, en la concertación con todos los actores sociales involucrados: padres de familia, docentes, estudiantes, asociaciones y organizaciones no gubernamentales y por supuesto con las instituciones educativas", a partir del cual se deriva el siguiente Programa.

Que por lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito Federal, establece los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social:

Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa

I. Dependencia responsable del programa:

Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Dirección de Educación Básica.

II. Objetivos y alcances

Objetivo general

El objetivo del Programa Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa es: contribuir al mejoramiento del clima escolar y la calidad educativa, mediante acciones de prevención y atención a las problemáticas relacionadas con la violencia en el entorno escolar, a partir de la promoción de la cultura de no-violencia y buen trato, en el marco de Equidad y Derechos Humanos de las niñas, niños y jóvenes, con la finalidad de incidir en la disminución de la deserción de los centros escolares de nivel básico de la Ciudad de México.

Objetivos específicos

- Impulsar la Campaña de información y sensibilización permanente "Escuelas sin violencia", a través de diversas actividades de promoción a la cultura del buen trato y la no-violencia activa entre los distintos actores de la comunidad educativa, a fin de incidir en la construcción de nuevas formas de interacción e interrelación.

- Capacitar y sensibilizar a los diferentes actores que conforman la comunidad escolar de nivel básico, sobre el fenómeno de Maltrato e Intimidación entre compañeros y compañeras (*Bullying)*.

- Estudiar la temática de la violencia escolar mediante un proceso de investigación sobre el fenómeno de Maltrato e Intimidación entre compañeros y compañeras (*Bullying)* en la Ciudad de México, a través de la tercera fase del estudio exploratorio iniciado en 2008.

- Propiciar la creación del Observatorio Mexicano sobre la Violencia Escolar, en coordinación con otras instituciones, y con el objetivo de sumar esfuerzos para el estudio, la atención y la prevención del fenómeno de violencia escolar, contribuyendo a la consolidación de prácticas democráticas y respetuosas de los Derechos Humanos de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

Alcances

El presente Programa consiste en realizar acciones de prevención y atención de la problemática de violencia escolar y entre escolares (bullying) mediante un proceso de sensibilización, capacitación e investigación, brindar atención a los casos individuales, familiares y escolares que se encuentren viviendo esta problemática.

La población objetivo son los diferentes actores que integran la comunidad escolar de nivel básico del Distrito Federal de las 400 escuelas sujetas de intervención, tales como las niñas, niños y jóvenes, directivos, docentes, responsables del cuidado y crianza (madres, padres, abuelos, tíos, etc.), así como personal de otras instituciones con objetivos afines.

La cobertura geográfica planeada para el presente Programa para el ejercicio fiscal 2010 considera las 400 escuelas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) ubicadas en las 16 Delegaciones del Distrito Federal. Lo anterior en correspondencia con la cobertura efectiva lograda durante el ejercicio fiscal 2009, que fue de 400 centros escolares de educación básica, distribuidas también en las 16 Delegaciones del Distrito Federal.

III. Metas físicas

Para el 2010, se tiene previsto beneficiar a 189,910 personas integrantes de las 400 escuelas de educación básica programadas como sujetas de intervención.

Para el cumplimiento del objeto del presente Programa se presidirá de 21 personas, a quienes se les designará Promotores Educativos y Promotores Educativos Coordinadores y tendrán las funciones de:

1. Visitar las escuelas programadas para desarrollar acciones de promoción educativa, en cumplimiento a los objetivos establecidos en el programa.

2. Generar los mecanismos necesarios para la conformación de grupos de trabajo, creando espacios permanentes de conocimiento, diálogo, análisis y reflexión con los principales actores que conforman la comunidad escolar y educativa.

3. Promover la cultura de no-violencia y buen trato entre compañeros y compañeras al interior de los centros escolares objetivo, a partir de la impartición de talleres, pláticas informativas y de sensibilización, conferencias u otras formas creativas y participativas de sensibilización y concientización; además de la organización de eventos masivos de promoción educativa a través de temas relacionados con la disminución del maltrato e intimidación entre escolares.

Los Promotores Educativos y Promotores Educativos Coordinadores serán seleccionados mediante la evaluación de aptitudes y habilidades observadas en el curso de inducción que personal de la Dirección de Educación Básica imparte para tal fin.

Los Promotores tendrán una retribución mensual de: $7,729.00 (siete mil setecientos veintinueve pesos) para Promotores Educativos con trabajo en campo escolar y $12,000.00 (doce mil pesos) para Promotores Educativos Coordinadores.

Con lo cual se cubrirá la intervención en 400 escuelas de educación básica del Distrito Federal.

El presente Programa es de prestación de servicios de promotores educativos y promotores educativos coordinadores, de marzo a diciembre de 2010.

IV. Programación presupuestal

El apoyo que se destinará a los Promotores Educativos y Promotores Educativos Coordinadores del Programa “Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa”, será cubierto con recursos asignados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, representando una erogación de $1’793,930.00 (Un millón trescientos trece mil novecientos treinta pesos 00/100 MN)

El monto del apoyo económico por persona será de $7,729.00 (Siete mil setecientos veintinueve pesos 00/100 MN) para los Promotores Educativos y de $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 MN) para los Promotores Educativos Coordinadores.

Presupuesto para apoyos económicos para promotores educativos	$1’313,930.00
Presupuesto asignado para promotores educativos coordinadores	$480,000.00
Total	**$1’793,930.00**

Número de Promotores educativos	17 con trabajo en campo escolar 4 Promotores Educativos Coordinadores
Total	21
Inicio	1 de Marzo 2010
Conclusión	31 de Diciembre 2010

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Acudir a las oficinas del Programa "Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa", perteneciente a la Dirección de Educación Básica de esta Dependencia, ubicadas en Jalapa número 15, 6° piso, Col. Roma. CP 06700. Delegación Cuauhtémoc. De lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas, con Gabriela Rodríguez Zúñiga, responsable, para presentar su solicitud y requisitos de ingreso.

Requisitos de ingreso para ser promotores

Presentar en original y copia, la siguiente documentación:

a) Acta de nacimiento
b) Comprobante de domicilio
c) Identificación oficial vigente
d) CURP
e) Certificado de Bachillerato y/o título y cédula profesional de licenciatura afín.

Procedimiento de acceso

a) Tener experiencia en el trabajo grupal, así como conocimiento y manejo de habilidades de formación y capacitación relacionadas con la promoción de la educación.

b) Saber escuchar, tener empatía, liderazgo y congruencia con la filosofía, ideología y objetivos de la Secretaría de Educación del DF.

c) Tomar el curso de inducción, impartido por personal especializado de Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, quienes evaluarán aptitudes y habilidades en el desarrollo del curso, basándose en lo descrito en los incisos *b)* y *c)* anteriores, para su selección.

d) Para ser Promotores Educativos Coordinadores, la Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Dirección de Educación Básica, seleccionará de entre los solicitantes a aquellos que con base en el cumplimiento de los requisitos descritos con anterioridad, demuestren mayores habilidades para coordinación de grupos y equipos de trabajo.

VI. Procedimientos de instrumentación

a) Difusión

El programa se difundirá por internet: en el sitio de la Secretaría de Educación www.educacion.df.gob.mx y en las instalaciones de la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal ubicadas en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

b) Acceso

Los interesados en participar como beneficiarios del Programa y que cumplan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, acudirán a las instalaciones de la Secretaría de Educación, ubicadas en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, donde podrán presentar sus documentos probatorios, así como la solicitud de inscripción al programa.

c) Registro

El registro de los aspirantes a Promotores Educativos y Promotores Educativos Coordinadores se llevará cabo en Jalapa Núm. 15, 6° piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

d) Operación

La instrumentación del Programa "Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa", estará a cargo de la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, con domicilio en Jalapa Núm. 15, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700, (Entre las calles de Puebla, Jalapa y Metro Insurgentes), Teléfonos 5080 5700 Ext. 2010.

e) Instrumentación

- Se lanzará la convocatoria para la selección de beneficiarios y beneficiarias.
- Se realizará una entrevista a cada aspirante, a fin de cotejar la documentación requerida.
- Se integrarán expedientes personales.
- Se realizará la evaluación de la entrevista y conjuntamente con la documentación presentada, se determinará su integración al programa.
- Mediante la firma de un recibo, se hará entrega mensual por persona, de la cantidad correspondiente.

f) Supervisión y control

El Gobierno del Distrito Federal a través de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, se conducirá con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La interposición de la queja se debe presentar a través de un escrito de inconformidad, que deberá contener el nombre completo de la persona, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, conforme lo establecen los artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Tratándose de queja verbal, se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel).

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

La Secretaría de Educación a través de la Dirección de Educación Básica mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que las interesadas (os) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa "Por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa, en la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educacion.df.gob.mx

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

> *"Este programa es de carácter público y 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".*

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Para evaluar el comportamiento del Programa, deben cubrirse los siguientes aspectos:

- La participación del GDF debe corresponder a los recursos autorizados en el Programa Operativo Anual.
- Se considera como referencia los proyectos o programas elaborados en otras experiencias, tanto a nivel local como internacional, considerando todas las líneas de acción: sensibilización, atención e investigación.
- La información sobre las acciones de sensibilización, atención e investigación del Programa se divulga en forma periódica a los usuarios a través de las actividades desarrolladas en las escuelas objetivo y las formas de difusión implementadas a través de la Campaña "Escuelas sin Violencia".
- Cada Promotor Educativo, deberá entregar un informe mensual de acuerdo con las actividades que se planeen relacionadas con el cumplimiento a los objetivos del presente Programa.
- La Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Dirección de Educación Básica, sistematizará anualmente los resultados de los informes emitidos mensualmente por los promotores educativos y promotores educativos coordinadores, con el fin de evidenciar el cumplimiento de los objetivos planteados del presente Programa.

Indicadores del Programa

- Índice de disminución de niveles de violencia escolar en la población participantes 87 grupos, 29 escuelas.
- Cobertura de las escuelas sujetas de intervención.
- Número de grupos de docentes, responsables de crianza, niños y jóvenes participantes activos en los espacios de capacitación.
- Capacitación realizada con los diferentes actores de la comunidad educativa
- Difusión de la Campaña "Escuelas sin Violencia".
- Aplicación de la tercera fase del Estudio Exploratorio sobre maltrato e intimidación entre escolares.

X. Formas de participación social

Las Madres y Padres de Familia, así como las autoridades y comunidad en general, interesados en el cumplimiento y desarrollo de presente programa tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al mismo, directamente en la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Chapultepec 49, 2º. piso, colonia Centro, CP 06010, Delegación Cuauhtémoc.

Los beneficiarios participan en forma permanente en la evaluación cualitativa de las acciones que desarrolla el Programa a través de sus Promotores Educativos, retroalimentando las acciones que se implementan desde el Programa. Asimismo, el desarrollo del Estudio Exploratorio permite a los usuarios el involucramiento en la evaluación del clima escolar, específicamente en lo relativo a la incidencia de la violencia en su interior.

Los Promotores Educativos y Promotores Educativos Coordinadores realizarán acciones dirigidas a la participación activa y creativa de los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, a través de la apertura de espacios periódicos de diálogo, análisis, conocimiento y reflexión, que deriven en acciones conjuntas y planeadas de incidencia en la urgente necesidad de atender y prevenir la violencia de cada centro escolar sujeto de intervención, desde acciones cuyo eje central es la educación, con la finalidad de hacer frente al fenómeno de violencia entre escolares e incidir en la disminución de la deserción escolar.

XI. Articulación con otros programas sociales

El programa se articulará con el resto de los programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* para su debida observancia.

Actualización, certificación y profesionalización docente

El Secretario de Educación del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 32 de la Ley General de Educación; 87, 89 y 115, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III, IV y VII, 17, 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1° 5 y 6 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 1°, 2, 5 y 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal, I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables, ha tenido a bien expedir las siguientes:

Reglas de Operación para el Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente para las Personas que Imparten Educación Preescolar, a las Niñas y los Niños Inscritos en los Centros de Atención a la Infancia (CAI) del Distrito Federal*

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 798 del 12 de marzo de 2010

Considerando

Que el 12 de noviembre de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se impuso la obligatoriedad de la educación preescolar para todo el país.

Que los artículos Cuarto, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto antes citado determinan, entre otras cosas:

- Que la impartición de la educación preescolar es una profesión que requiere de título para su ejercicio, sin perjuicio de los derechos adquiridos de quienes hasta la fecha vienen impartiendo ese nivel educativo.

- Que los presupuestos federales, estatales, del Distrito Federal y municipales, incluirán los recursos necesarios para la construcción, ampliación y equipamiento de la infraestructura suficiente para la cobertura progresiva de los servicios de educación preescolar, con sus correspondientes programas de formación profesional del personal docente.

Que actualmente, en los Centros de Atención a la Infancia (CAI) del Distrito Federal presta sus servicios personal que cuenta con años de experiencia laboral en la impartición de educación preescolar, pero no con la licenciatura correspondiente para dar cumplimiento a lo dispuesto en los preceptos legales citados con anterioridad.

Es por ello, que existe el interés por parte del Gobierno del Distrito Federal, de proporcionar al personal que actualmente labora en los Centros de Atención a la Infancia (CAI), los medios necesarios que les permitan acceder a la evaluación y certificación de sus conocimientos para la acreditación de la Licenciatura en Educación Preescolar ante las instancias federales competentes, en los términos de la Ley General de Profesiones.

I. Dependencia responsable del programa

Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Dirección de Educación Básica.

II. Objetivos y alcances

Objetivo general

- Actualizar y Profesionalizar al personal docente adscrito a los CAI, que están frente a un grupo de niños y niñas en edad Preescolar, que no cuentan con la preparación académica formal, ni cuentan con información documental que avale sus conocimientos, habilidades y destrezas acumulados en los años de servicio.

Objetivo específico

- Con el propósito de que puedan cubrir los gastos necesarios para el proceso de evaluación de los conocimientos, habilidades y destrezas, tendientes a acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar se proporcionará apoyo económico a las y los docentes que se encuentran al frente de los grupos de niños y niñas en edad Preescolar adscrito a los CAI.

Alcances

El Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización docente para las personas que imparten Educación Preescolar, a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención a la Infancia (CAI) del Distrito Federal, surge como un instrumento de apoyo económico dirigido a las y los docentes frente a los grupos de niños y niñas en edad Preescolar, con el propósito de que puedan cubrir los gastos necesarios para el proceso de evaluación de sus conocimientos, habilidades y destrezas, tendientes a acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar, en las instituciones y por las autoridades señaladas en la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional en materia de profesiones.

En congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, y con la perspectiva del Gobierno del Distrito Federal, los ámbitos de mayor vulnerabilidad en nuestra sociedad se ubican en la población infantil, por ello se considera que el compromiso con el cuidado en cada una de las etapas del desarrollo de los niños y niñas deben fortalecerse, fundamentalmente entre la población que vive en pobreza, motivo por el que el Gobierno de la ciudad contribuye activamente para garantizar el derecho a la educación, mediante el mejoramiento de la educación.

Población objetivo

El Programa Actualización, Certificación y Profesionalización Docente, está enfocado para las personas que imparten educación Preescolar a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención Infantil (CAI) del Distrito Federal; fue creado para apoyar a las docentes que brindan formación educativo - asistencial a los grupos de niños y niñas en edad preescolar y no cuentan con el soporte documental oficial que les acredite conocimientos adquiridos a través de los años de experiencia en el desempeño de actividades educativas y que cumplan con las siguientes características:

Para sustentar 1ª Fase: Comprobar estudios de bachillerato concluido, ser responsables de grupo Preescolar, experiencia mínima de 3 años frente a grupo Preescolar

Para sustentar 2ª Fase: Comprobar estudios de bachillerato concluido, ser responsables de grupo Preescolar, experiencia mínima de 3 años frente a grupo, haber acreditado la primera etapa con Dictamen SUFICIENTE.

III. Metas físicas

De acuerdo a la suficiencia presupuestal otorgada para el ejercicio 2010, se tiene previsto entregar 111 apoyos económicos a personas que imparten Educación Preescolar a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención Infantil (CAI) del Distrito Federal, que serán distribuidos de la siguiente manera:

- 100 apoyos económicos de $2,335.00 (Dos mil doscientos treinta y cinco pesos 00/100 MN) a personas que hayan recibido la preparación necesaria para presentar la 1ª. Fase del Examen General de Conocimientos (EGC) a fin de acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar durante 2010.

- 11 apoyos económicos de $5,270.00 (Cinco mil doscientos setenta pesos 00/100 MN) a las personas que en 2009 presentaron la 1ª Fase del EGC, obteniendo dictamen de SUFICIENTE, en virtud de lo cual cubrirán los requerimientos de la 2ª Fase de su proceso de evaluación para acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar.

IV. Programación presupuestal

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente para las personas que imparten educación preescolar, a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención a la Infancia (CAI) del Distrito Federal, es de $300,000 (Trescientos mil pesos 00/100 MN)

El apoyo económico se destinará a los beneficiarios del "Programa Actualización, Certificación y Profesionalización Docente, que imparten Preescolar a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención Infantil (CAI) del Distrito Federal.

El monto del apoyo económico por persona será de $2,335 (Dos mil trescientos treinta y cinco pesos 00/100 MN) para la 1ª Fase de evaluación.

El monto del apoyo económico para la 2ª Fase por persona será de $5,270 (Cinco mil doscientos setenta pesos 00/100 MN) para la evaluación de aquellas personas que hayan acreditaron la 1ª. Etapa con dictamen SUFICIENTE.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos de ingreso

El interesado deberá acudir a la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal ubicada en Jalapa Núm. 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación en original y copia:

- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- Identificación oficial vigente
- CURP
- Certificado de Bachillerato y/o título y cédula profesional de licenciatura afín.

Procedimiento de acceso

- Ser personal que labore en los Centros de Atención a la Infancia (CAI).
- Acreditar mediante documentación formal, experiencia laboral de tres años consecutivos anteriores a la presentación del trámite en la impartición de educación preescolar en el Distrito Federal
- No haber acreditado la Licenciatura en Educación Preescolar
- Acreditar estar en servicio activo, al momento de iniciar el trámite y durante la continuación del mismo.

VI. Procedimientos de instrumentación

a) Difusión

El programa se difundirá por internet: en el sitio de la Secretaría de Educación www.educacion.df.gob.mx y en las instalaciones de la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal ubicadas en Jalapa Núm. 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

b) Acceso

Los interesados en participar como beneficiarios del "Programa" y que cumplan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, acudirán a las instalaciones de la Secretaría de Educación, ubicadas en Jalapa Núm. 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, donde podrán presentar sus documentos probatorios, así como la solicitud de inscripción al programa.

c) Registro

El acceso al programa será a través del registro de los aspirantes en Jalapa Núm. 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700 de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

d) Operación

La instrumentación del Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente para las personas que imparten Educación Preescolar, a las niñas y los niños

inscritos en los Centros de Atención a la Infancia (CAI) del Distrito Federal, estará a cargo de la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, con domicilio en Jalapa Núm. 15, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, CP 06700, (Entre Insurgentes y Orizaba, a un costado del Metro Insurgentes), Teléfonos: 50 80 57 00 Ext. 2103, 2105 2108 y 2095.

e) Instrumentación

- Se lanzará la convocatoria para la selección de beneficiarios y beneficiarias.
- Se realizará una entrevista a cada aspirante, a fin de cotejar la documentación requerida.
- Se integrarán expedientes personales.
- Se verificará con las autoridades correspondientes la veracidad de la información relativa a los años de experiencia,
- Se realizará la evaluación de la entrevista y conjuntamente con la documentación presentada, se determinará su integración al programa.
- Mediante la firma de un recibo, se hará entrega por persona y por única vez, por cada una de las etapas, de la cantidad correspondiente.
- Posteriormente deberá presentar el comprobante del pago de la evaluación, así como el pase de ingreso al examen.
- La Dirección de Educación Básica dará seguimiento posterior a la evaluación, para registrar el resultado obtenido por cada beneficiario o beneficiaria, a fin de considerar el apoyo para las etapas subsecuentes.

f) Supervisión y control

El Gobierno del Distrito Federal a través de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, y se conducirá con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La interposición de la queja se debe presentar a través de un escrito de inconformidad, que deberá contener el nombre completo del beneficiario, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, Artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de queja verbal, se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel).

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

La Secretaría de Educación a través de la Dirección de Educación Básica mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que las interesadas (os) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente para las personas que imparten educación preescolar, a las niñas y los niños inscritos en los centros de atención a la infancia (CAI) del Distrito Federal, en la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educacion.df.gob.mx

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

> *"Este programa es de carácter público y 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".*

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Para evaluar el comportamiento del Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente para las personas que imparten Educación Preescolar, a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención a la Infancia (CAI) del Distrito Federal, se debe verificar que durante su operación se de estricto cumplimiento a los siguientes Indicadores:

- La participación del GDF debe corresponder a los recursos autorizados en el Programa Operativo Anual, para el proceso de Profesionalización y Actualización Docente dirigido al personal que presta servicios en los Centros de Atención Infantil del Gobierno del Distrito Federal.

- Con el propósito de evaluar el desempeño de cada una de las beneficiarias y valorar la necesidad de entrega de apoyo para etapas subsecuentes, así como, la pertinencia en la ejecución y operación del programa, se registrarán los resultados obtenidos por las beneficiarias en el Examen General de Conocimientos EGC de acuerdo a la siguiente tabla de dictámenes:

  a) Sobresaliente
  b) Acreditado
  c) Suficiente
  d) No Suficiente

X. Formas de participación social

Las docentes podrán consultar en la página www.educacion.df.gob.mx las publicaciones de Acuerdo a las diferentes etapas del Proceso de Operación del Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente para las personas que imparten Educación Preescolar, a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención a la Infancia (CAI) del Distrito Federal.

Etapa 1 Formulación:	Convocatoria
Etapa 2 Instrumentación:	Padrón de beneficiarias
Etapa 3 Evaluación:	Listas de resultados

Las madres y padres de familia, así como las autoridades y comunidad en general, interesados en el cumplimiento y desarrollo de presente programa tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al mismo, directamente en la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Chapultepec 49, 2º. piso, Colonia Centro, CP 06010, Delegación Cuauhtémoc.

XI. Articulación con otros programas sociales

El programa se articulará con el resto de los programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y con los programas Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

Transitorios

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* para su debida observancia.

Dirección de Planeación

Acciones de inclusión y equidad educativa

El Secretario de Educación del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 32 de la Ley General de Educación; 87, 89 y 115, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III, IV y VII, 17, 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1° 5 y 6 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 1°, 2, 5 y 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal, I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 11 y 14 fracciones XXI y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 13 fracción II, 16 fracciones I, II, III de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Distrito Federal; 25 fracción II y 27 fracción VI de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, 19 I, y II de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal, y demás disposiciones legales aplicables, ha tenido a bien expedir las siguientes:

Reglas de Operación para Acciones de Inclusión y Equidad Educativa a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal*

Considerando

Que la educación es un factor determinante para el desarrollo nacional y para el mejoramiento de la calidad de vida de los y las habitantes del Distrito Federal.

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 804 del 23 de marzo de 2010

Que existen miles de personas, familias y comunidades en el Distrito Federal, que por su condición de género, situación de pobreza extrema, perfil étnico o lingüístico, discapacidad y marginación social, han estado excluidos de los beneficios educativos.

Como parte de los supuestos que inspiran la creación de un programa como el de Acciones de Inclusión y Equidad Educativa, se encuentra el reconocimiento de los fenómenos del analfabetismo y la deuda educativa como producto de condiciones de vulnerabilidad de amplios grupos poblacionales en el Distrito Federal, sobre todo hablantes de lenguas indígenas, población migrante, personas con discapacidad y en situación de marginación y pobreza extrema.

Es por ello que a partir de la experiencia de más de dos años de trabajo con los Centros Comunitarios y las Figuras Facilitadoras y toda vez que a la fecha se ha cumplido con las metas establecidas, se plantea la orientación de los mismos para dar impulso y desarrollar el programa Analfabetismo Cero.

La erradicación del analfabetismo en la ciudad más grande y poblada del país que funge como la capital del mismo y en la que las condiciones infraestructurales, culturales y de accesibilidad, son las más desarrolladas de la nación, aunado esto a la vocación democrática de su gobierno, hace de la meta de Analfabetismo Cero en la Capital una exigencia para el Gobierno del Distrito Federal.

Que la Secretaría de Educación del Distrito Federal, comprometida con la perspectiva de género, promueve acciones que favorecen el desarrollo de las potencialidades de las mujeres en todas las etapas de su formación educativa, apoyándolas para que puedan continuar y/o concluir con su proceso educativo ya sea de tipo formal o no formal, procurando evitar su deserción y fomentando su inclusión social.

En tal virtud y para dar cumplimiento a su misión, se expide el documento que establece los: Lineamientos para el Desarrollo de Acciones de Inclusión y Equidad Educativa.

I. Responsable del Programa

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Dirección de Planeación.

II. Objetivos y alcances

Objetivos generales

a) Facilitar el acceso, a hombres y mujeres analfabetas del Distrito Federal, a los códigos, lenguas y lenguajes comunicacionales.

b) Garantizar la incorporación a procesos educativos permanentes, integrales y de calidad, por parte de las personas en situación de deuda educativa del DF.

Objetivos específicos

a) Generar una propuesta educativa que responda a los intereses y necesidades de la población del Distrito Federal en situación de deuda educativa y de exclusión socio-educativa.
b) Generar una oferta educativa alternativa centrada en espacios formales y no formales.
c) Aprovechar el capital socio-cultural de las comunidades del Distrito Federal para el desarrollo de una propuesta educativa no formal alternativa.
d) Diseñar y desarrollar una propuesta curricular pluricultural, plurilinguìstica y descentralizada.

Alcances

A partir de las 160 microrregiones identificadas en las que viven el mayor número de personas analfabetas en la ciudad, se pretende desarrollar con el concurso de diversos actores, un movimiento ciudadano por la alfabetización y la educación permanente.

Asimismo, construir el modelo de gestión en red que favorezca la concurrencia interinstitucional de las distintas organizaciones involucradas, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos "INEA", Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal "AFSEDF", Universidad Nacional Autónoma de México "UNAM", Instituto de la Juventud del Distrito Federal "INJUVE-DF", Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades "SEDEREC", Centros de Bachillerato Tecnológicos, Industriales y de Servicios en el Distrito Federal "CEBETIS" y "CETIS" y Jefaturas delegacionales en el Distrito Federal.

Estas acciones se realizarán a través del programa Analfabetismo Cero en la Capital.

III. Metas físicas

Durante el 2010 se pretende llegar a implantar 160 centros de alfabetización y educación permanente en el Distrito Federal, de la siguiente forma:

Delegación	Centros de alfabetización	Delegación	Centros de alfabetización
Álvaro Obregón	14	Iztapalapa	27
Azcapotzalco	6	Magdalena Contreras	4
Benito Juárez	2	Miguel Hidalgo	5
Coyoacán	8	Milpa Alta	8
Cuajimalpa	7	Tláhuac	8
Cuauhtémoc	10	Tlalpan	18
Gustavo A. Madero	18	Venustiano Carranza	4
Iztacalco	4	Xochimilco	17
Total 160			

IV. Programación presupuestal

El monto previsto para planear, coordinar y operar las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa, en función de sostener un incremento continuo del Programa durante los primeros cinco ciclos de su operación, que permita contar con diversos Centros de Alfabetización y Educación Permanente, así como el número de Figuras Facilitadoras y Alfabetizadores requeridos para su promoción, implantación y apoyo permanente al año 2012, exigirá la autorización presupuestal correspondiente del órgano Legislativo.

El presupuesto de origen aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para el presente ejercicio fiscal es:

Concepto	Monto
Planeación y diseño de programas y acciones en pro de la equidad de género	$2'050,000
Transformación educativa	$2'500,000

V. Requisitos y procedimientos de acceso

V.1. Analfabetismo Cero en la Capital

Población objetivo

Grupos comunitarios y sociales en condiciones de vulnerabilidad educativa, que concentren tanto población educativa infantil como adulta analfabeta o que no haya concluido la educación básica: población indígena, con alguna discapacidad, niños y jóvenes que trabajan en extrema pobreza, adultos mayores principalmente.

V.1.1. De los Centros y puntos de alfabetización y educación permanente

Se entiende por Centro o Punto de Alfabetización, el espacio físico en el que se reúne un grupo de personas: niños, jóvenes o adultos, a realizar estudios para la alfabetización y la educación permanente con apoyo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

Los alfabetizadores serán capacitados y asesorados de manera permanente por miembros del padrón de figuras facilitadoras. Las principales funciones que un grupo de alfabetización debe realizar son:

- Educativas: que son todas aquellas acciones vinculadas con el aprendizaje y desarrollo de los usos, instrumentos, bienes, medios y sistemas de escritura por parte de las personas que viven en la Ciudad de México y no saben leer y escribir: alfabetización, educación básica, promoción cultural, desarrollo lingüístico, docencia, investigación y desarrollo humano, principalmente.

- Organizativas y de gestión: que son todas aquellas acciones relacionadas con la promoción, captación y sensibilización tanto de voluntarios como de la población en deuda educativa para su inclusión en las actividades de educación permanentes.

V.1.2. Para la captación, capacitación y participación de los alfabetizadores

Podrá participar como Alfabetizador, cualquier persona que sepa leer y escribir sin importar su nivel de estudios, que tenga la voluntad y el compromiso de contribuir como facilitador de procesos educativos.

Las personas interesadas en participar como Alfabetizadores, una vez ya inscritos, recibirán una capacitación inicial por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y con base en los criterios de la misma.

Los interesados en participar como Alfabetizadores, deberán presentar su solicitud en las oficinas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicadas en la calle Jalapa Núm. 15, piso 9, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

V.1.3. De la entrega de material

Los Alfabetizadores recibirán por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Federal material de equipamiento que servirá como distintivo para el Programa.

Tanto los Alfabetizadores como los Estudiantes, recibirán por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Federal material didáctico como apoyo a sus actividades.

Lo anterior, con base en la suficiencia presupuestal.

Este programa promoverá la participación especialmente de estudiantes de educación media y superior que deban cubrir actividades en comunidades, servicio social, prácticas escolares y otras que impliquen un aporte del estudiante a la sociedad.

El programa de Analfabetismo Cero en la Capital, se apoyará en los dos componentes básicos ya establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito Federal; los Centros Comunitarios y las Figuras Facilitadoras.

V.2. Centros comunitarios

Se entiende por Centro Comunitario al espacio donde se instalan las Comunidades de Aprendizaje y Educadora; son espacios comunitarios, cercanos y familiares para la población en situación de vulnerabilidad, niños y niñas, adolescentes, jóvenes o personas adultas y adultas mayores que se involucren en las tareas educativas propias

de su familia o comunidad, y cuentan con Figuras Facilitadoras que forman parte de un padrón de beneficiarios.

Población objetivo

Grupos comunitarios y sociales en condiciones de vulnerabilidad educativa, que concentren tanto población educativa infantil como adulta analfabeta o que no haya concluido la educación básica: población indígena, con alguna discapacidad, niños y jóvenes que trabajan en extrema pobreza, adultos mayores principalmente.

La promoción de instalación de un Centro Comunitario se puede efectuar mediante:

- Petición expresa de cualquier grupo de vecinos o habitantes de una localidad, asentamiento, barrio o colonia a la Secretaría de Educación o a la Delegación correspondiente
- Petición expresa de las autoridades tradicionales o comunales.
- Solicitud expresa de alguna instancia de la sociedad civil que haya captado la necesidad del Centro Comunitario, o Detección de la necesidad de instalación del Centro Comunitario por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

Los interesados (habitantes de la localidad, autoridades tradicionales o comunales o instancia de la sociedad civil), deberán incluir en su petición expresa la siguiente información:

- Nombre de la localidad, espacio, barrio, pueblo o colonia.
- Dirección agregando croquis de ubicación.
- Número de habitantes y población en edad escolar, jóvenes y adultos analfabetos, sin educación básica o media superior terminada y demás datos que se consideren relevantes.

Los interesados podrán acudir a presentar su petición a la Delegación del Gobierno del Distrito Federal correspondiente, de lunes a viernes, de las 10:00 a las 16:00 hrs., o en las oficinas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicadas en la Calle Jalapa Núm. 15, Colonia Roma Norte, Piso 9, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes.

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, analizará la solicitud y dará respuesta a los interesados en un máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la petición.

En el caso de una respuesta afirmativa a su solicitud, los peticionarios deberán proceder de la siguiente manera:

- Constituirse como Asociación Promotora de la Comunidad Educadora (APCE), que se define como grupo de al menos tres (3) personas que se constituyen como Asociación Promotora de una Comunidad Educadora y cuentan con al

menos cinco (5) personas con el perfil requerido para instalar un Centro Comunitario. La APCE tendrá representantes, denominados Presidente, Vicepresidente y Secretario electos en Asamblea General de la APCE.

La APCE será responsable del resguardo de los equipos y materiales que le sean entregados por Secretaría de Educación del Distrito Federal, o por cualquier otra instancia o que sean adquiridos con los apoyos económicos que reciba.

- Suscribir una carta compromiso para la instalación y operación de un centro comunitario
- Identificar y gestionar un espacio físico para la instalación del Centro Comunitario, cumpliendo con los requisitos legales necesarios para su instalación y funcionamiento que establezcan las normas aplicables.

V.3. Figuras facilitadoras

Jóvenes principalmente, que realizan actividades de orientación, apoyo, promoción, animación, organización y retroalimentación de las comunidades de aprendizaje y educadoras con el propósito de fomentar la participación comunitaria y la integración ciudadana en las tareas necesarias para lograr la alfabetización y la universalización de la educación básica y media superior de una comunidad específica, asimismo, las figuras facilitadoras designadas por la Secretaría de Educación del Distrito Federal capacitarán a los Alfabetizadores del Programa Analfabetismo Cero en la Capital.

Los interesados en participar como Figuras Facilitadoras deberán presentar su solicitud en las oficinas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicadas en la calle Jalapa Núm. 15, Piso 9, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

V.3.1.Aspirante a facilitador y/o facilitadora

Se entiende por Aspirante a Facilitador o Facilitadora, a la persona que está en proceso de formación como facilitador y pertenece al padrón de beneficiarios de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa.

Deberán cumplir los siguientes requisitos, presentando la documentación comprobatoria correspondiente:

- Hombre o mujer de nacionalidad mexicana
- Ser mayor de 14 años de edad
- Comprobante que acredite su domicilio en el Distrito Federal (recibo de luz, agua, predio, teléfono, credencial escolar o del IFE, certificado de residencia expedido por la autoridad delegacional, cartilla de servicio militar, pasaporte, etc.)
- Contar con estudios mínimos de secundaria concluida
- Tener interés de continuar sus estudios.

En el caso de personas indo hablantes y personas con discapacidad, el perfil de edad y escolaridad será secundario en función del perfil lingüístico o de competencia para dar respuesta a las necesidades educativas especiales.

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, realizará una entrevista al interesado que cumpla tales requisitos y seleccionará a los Aspirantes a Facilitador idóneos.

Los Aspirantes a Facilitador seleccionados suscribirán una Carta Compromiso, recibirán un Curso de Formación Inicial impartido por Secretaría de Educación del Distrito Federal, en el que el Aspirante a Facilitador se sujetará a las evaluaciones que se programen; Secretaría de Educación del Distrito Federal, podrá separar del Curso de Formación Intensiva al Aspirante a Facilitador, en cualquier momento, por incumplimiento de los compromisos planteados en la Carta Compromiso, debiendo notificar tal decisión al interesado fehacientemente.

Al término del Curso de Formación Inicial, Secretaría de Educación del Distrito Federal, informará por escrito a los Aspirantes a Facilitador si aprobaron o no dicho curso, para los efectos correspondientes.

Durante el periodo de duración del Curso de Formación Inicial, el Aspirante a Facilitador recibirá un apoyo económico cuyo monto será determinado por Secretaría de Educación del Distrito Federal, la separación del Curso de Formación Intensiva dará lugar a retirar el apoyo económico al Aspirante a Facilitador o Facilitadora.

V.3.2. Facilitador

Se entiende por Facilitador a la persona que pertenece al padrón de beneficiarios de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa, y realiza actividades de promoción, educativas y de gestión para la alfabetización y la educación permanente, después de haber recibido una capacitación.

Una vez aprobado el Curso de Formación Inicial, el Aspirante se convierte en Facilitador y suscribirá una Carta Compromiso, para iniciar su periodo de apoyo comunitario.

El Facilitador recibirá un apoyo económico cuyo monto será determinado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal; ésta podrá separarlo del Programa y retirarle el apoyo económico, en cualquier momento, por incumplimiento de los compromisos plasmados en la Carta Compromiso, circunstancia que deberá constar por escrito en el que se indiquen las causas por las cuales se retira el beneficio, la copia de dicha documentación deberá conservarse en el expediente que para tal efecto integre Secretaría de Educación del Distrito Federal.

V.3.3. Facilitador líder

Se entiende por Facilitador Líder a la persona que pertenece al padrón de beneficiarios de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa y realiza actividades de promoción, educativas y de gestión para la alfabetización y la educación permanente y que está a cargo de otra(s) figuras facilitadoras.

El Facilitador que concluya un periodo de apoyo comunitario, a propuesta de su(s) comunidad(es) y con el aval del grupo de Formadores y Asistentes Pedagógicos, puede presentarse como Aspirante a Facilitador Líder, para recibir un Curso de Actualización.

La Secretaría de Educación del Distrito Federal considerando su desempeño y el resultado de la evaluación del Aspirante en el Curso y la evaluación de los Asistentes Pedagógicos y Formadores Tutores, determinará si procede su participación como Facilitador Líder, en cuyo caso suscribirá una Carta Compromiso para iniciar su periodo de apoyo comunitario.

El Facilitador Líder recibirá un apoyo económico cuyo monto será determinado por La Secretaría; ésta podrá separarlo del Programa y retirarle el apoyo económico, en cualquier momento, por incumplimiento de los compromisos plasmados en la Carta Compromiso, circunstancia que deberá constar por escrito en el que se indiquen las causas por las cuales se retira el beneficio, la copia de dicha documentación deberá conservarse en el expediente que para tal efecto integre la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

V.3.4. De la madre o padre de apoyo

Se entiende por Madre o Padre de apoyo a la persona que pertenece al padrón de beneficiarios de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa y realiza actividades de promoción, educativas y de gestión para la alfabetización y la educación permanente en el ámbito comunitario al cual pertenece.

Deberán cumplir los siguientes requisitos, presentando la documentación comprobatoria correspondiente:

- Hombre o mujer de nacionalidad mexicana
- Tener como mínimo 15 años sin límite máximo de edad.
- Comprobante que acredite su domicilio en el Distrito Federal (recibo de luz, agua, predio, teléfono, credencial escolar o del IFE, certificado de residencia expedido por la autoridad delegacional, cartilla de servicio militar, pasaporte, etc)
- Haber sido propuesto o avalado por la APCE del Centro Comunitario
- Haber recibido y aprobado el curso de Formación Inicial impartido por la Secretaría de Educación del Distrito Federal.
- Suscribir una Carta Compromiso para iniciar su periodo de apoyo comunitario

La Madre o Padre de Apoyo recibirá un apoyo económico cuyo monto será determinado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal; ésta podrá separarlo del Programa y retirarle el apoyo económico, en cualquier momento, por incumplimiento de los compromisos plasmados en la Carta Compromiso, circunstancia que deberá constar por escrito en el que se indiquen las causas por las cuales se retira el beneficio, la copia de dicha documentación deberá conservarse en el expediente que para tal efecto integre la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

V.3.5. Del formador tutor

Se entiende por Formador Tutor a la persona que pertenece al padrón de beneficiarios de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa y realiza actividades de promoción, educativas y de gestión para la alfabetización y la educación permanente y que está a cargo de grupos de figuras facilitadoras.

Deberán cumplir los siguientes requisitos, presentando la documentación comprobatoria correspondiente:

- Hombre o mujer de nacionalidad mexicana.
- Tener 15 o más años de edad.
- Ser propuesto por su comunidad o comunidades
- Haberse desempeñado como Facilitador y Facilitador líder.
- Ser propuesto ó avalado por el Asistente Educativo o el Formador Tutor del ciclo anterior.
- Tener disponibilidad para formar, actualizar y asesorar a los Facilitadores y Facilitadores Líderes en sus actividades en campo.
- Haber recibido y aprobado el curso de Formador Tutor impartido por la Secretaría.
- Suscribir una Carta Compromiso para iniciar su periodo de apoyo comunitario.

El Formador Tutor recibirá un apoyo económico cuyo monto será determinado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal.; ésta podrá separarlo del Programa y retirarle el apoyo económico, circunstancia que deberá constar por escrito en el que se indiquen las causas por las cuales se retira el beneficio, la copia de dicha documentación deberá conservarse en el expediente que para tal efecto integre la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

V.3.6. Del asistente pedagógico

Se entiende por Asistente Pedagógico a la persona que pertenece al padrón de beneficiarios de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa y realiza actividades de promoción, educativas y de gestión para la alfabetización y la educación permanente a cargo de los grupos de formadores.

Deberán cumplir los siguientes requisitos, presentando la documentación comprobatoria correspondiente:

- Ser hombre o mujer de nacionalidad mexicana
- Tener entre 15 ó más años de edad
- Comprobante que acredite su domicilio en el Distrito Federal (recibo de luz, agua, predio, teléfono, credencial escolar o del IFE, etc.)
- Contar con estudios mínimos de educación media
- Haberse desempeñado como Formador Tutor y ser propuesto por sus comunidades
- Ser propuesto ó avalado por el Coordinador Académico ó el Asistente Pedagógico del ciclo anterior
- Haber recibido y aprobado el curso de formación de Asistente Pedagógico impartido por la Secretaría
- Contar con el aval de las comunidades con las que trabajó
- Suscribir una Carta Compromiso para iniciar su periodo de apoyo comunitario.

El Asistente Pedagógico recibirá un apoyo económico cuyo monto será determinado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal; ésta podrá separarlo del Programa y retirarle el apoyo económico, en cualquier momento, por incumplimiento de los compromisos plasmados en la Carta Compromiso.

El área responsable del Programa en la Secretaría de Educación del Distrito Federal integrará un expediente de las personas que actúen como Figuras Facilitadores que contendrá copias del acta de nacimiento, del certificado de secundaria o constancia de estudios del último grado de escolaridad cursado, posterior a la secundaria, de la CURP, del comprobante de domicilio, de la identificación oficial y el original de la Carta Compromiso, así como de todos los documentos que se generen con motivo de su participación en el programa.

Los cuestionarios y otros formatos impresos y electrónicos por medio de los cuales, los entes públicos del Distrito Federal, en este caso la Secretaría de Educación del Distrito Federal, recaben datos personales, deberán incorporar el texto de una leyenda aprobada mediante acuerdo (169/SO/01-04/2009) emitido por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF), lo anterior, en base al artículo 24 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales.

V.4. Apoyos económicos

El monto de los apoyos económicos será el siguiente:

Figura	Monto mensual
Aspirante a facilitador(a)	$2,000.00
Facilitador(a)	$2,000.00
Facilitador(a) líder	$2,500.00
Madre o padre de apoyo	$2,000.00
Formador tutor(a)	$3,000.00
Asistente pedagógico(a)	$5,000.00

El otorgamiento de los apoyos económicos procederá cuando las personas que participen como Figuras Facilitadoras hayan cumplido con su apoyo comunitario, lo que debe ser avalado por las comunidades, los representantes de la APCE y contar con el Visto Bueno del área responsable del Programa en Secretaría de Educación del Distrito Federal.

V.5 Motivos de cancelación del apoyo económico

- Que se detecte un uso inadecuado de los recursos
- Cambio de residencia del beneficiario fuera del Distrito Federal
- Fallecimiento del beneficiario
- Incumplimiento derivado de los compromisos en la Carta Compromiso
- Falsedad en declaraciones o documentos presentados
- Renuncia expresa.

VI. Procedimiento de instrumentación

Difusión

La difusión de los programas de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa son de dos tipos:

1. Difusión Indirecta: se realiza previa a los procesos de capacitación a través de los mecanismos de comunicación mediática, trípticos, carteles, spots, entre otros del mismo tipo.
2. Difusión directa: se realiza en los territorios que concentran a la población objeto de los programas, y que consiste en hacer visitas casa por casa, promoción directa en escuelas a través de volantes, reuniones informativas así como la difusión que realizan los participantes en el programa con sus vecinos, parientes o conocidos.

Acceso

Los interesados en participar y que cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación, acudirán a las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicadas en la Calle de Jalapa Núm. 15, Piso 9, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

Registro

Para todos los programas de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa: Analfabetismo Cero en la Capital, Centros Comunitarios y Figuras Facilitadoras, se

realiza un registro previo de los solicitantes para realizar las actividades de planeación de la capacitación correspondiente.

Operación

La instrumentación de los programas de Analfabetismo Cero en la Capital, Figuras Facilitadoras y Centros Comunitarios, de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa, se encuentran a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, con domicilio ubicado en la calle de Jalapa Núm. 15, piso 9, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

Supervisión y control

El área responsable del programa en programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal integrará un expediente de las personas que actúen como Alfabetizadores, que contendrán copias de la identificación oficial, así como de todos los documentos que se generen con motivo de su participación en el programa, esto únicamente con la finalidad de llevar un control interno de los participantes.

Capacitación de alfabetizadores

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través del Equipo Técnico de las Acciones de Inclusión y Equidad Educativa y de las Figuras Facilitadoras, capacitarán a grupos de personas, quiénes una vez concluida su capacitación y a consideración de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, serán denominados Alfabetizadores y tendrán la facultad para promover la instalación de un centro de Alfabetización y Educación Permanente y facilitar los procesos educativos.

Las sedes para la capacitación serán las instalaciones de Bachillerato cercanas a las microrregiones o los espacios provistos por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades “SEDEREC”, las delegaciones, la Secretaría de Educación del Distrito Federal o cualquier otra instancia concurrente.

La referencia para la gestión de apoyos, la capacitación permanente, la coordinación y planeación de actividades de los puntos de Alfabetización y Educación Permanente, serán los Centros Comunitarios instalados en todas las delegaciones del Distrito Federal.

A todos los alumnos que asistan a un Centro o Punto de Alfabetización y Educación Permanente un número de veces determinado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal, se les integrará un expediente escolar.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La interposición de la queja se debe presentar a través de un escrito de inconformidad, que deberá contener el nombre completo del beneficiario, dirección y teléfono, así

como una descripción de la inconformidad, Artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de queja verbal, se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel).

VII. Mecanismos de exigibilidad

La Secretaría de Educación mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que las interesadas (os) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa, en la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educacion.df.gob.mx

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

"Este programa es de carácter público y 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".

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Cuadro de indicadores para reglas de operación

Objetivo	Indicador	
Fin	Indicador de eficacia	▶ Cambio porcentual en la escolaridad promedio de la población atendida respecto de la del grupo de control
Propósito	Indicador de eficacia	▶ Porcentaje de personas alfabetizadas respecto de lo programado ▶ Porcentaje de personas que adquieren competencias de educación básica en los Centros Comunitarios y redes de alfabetización, respecto a lo programado
Componentes	Indicador de eficacia	▶ Número de puntos de alfabetización atendidos por microrregión ▶ Promedio semestral de horas de alfabetización y educación permanente impartidas por delegación ▶ Porcentaje de horas de capacitación para el desarrollo de actividades educativas (facilitadores y alfabetizadores)
Actividades	Indicador de eficacia	▶ Porcentaje de alfabetizadores captados respecto de lo programado ▶ Porcentaje de alfabetizadores capacitados por semestre ▶ Porcentaje de actividades de capacitación especializada realizadas respecto de lo programado ▶ Número de actividades de promoción realizadas. Porcentaje de redes de alfabetización activas respecto a lo programado. ▶ Porcentaje de horas de actividad educativa respecto de lo programado

La evaluación externa tendrá una función eminentemente técnica y de control que permita establecer vínculos entre las políticas y metas institucionales, así como de las comunidades generando instrumentos para la rendición de cuentas, el control y mejora de la calidad de los programas.

X. Formas de participación social

En el Programa podrán participar las organizaciones de la sociedad civil, asociaciones civiles e instituciones académicas y de investigación, y asistencia privada que ofrecen servicios u operan programas en materia de educación y asistencia social, con las que la Secretaría de Educación del Distrito Federal, suscribirán los instrumentos jurídicos pertinentes para acordar acciones conjuntas.

Con base en el concepto de Comunidad Educadora, se impulsará la creación de las asociaciones promotoras de esta comunidad, como espacio plural e inclusivo de participación ciudadana que procure la concertación de propuestas e intereses de grupos, para concurrir en acciones de mejora y elevación de los niveles y expectativas educativas de la comunidad, así como la creación de instancias de participación y decisión de los estudiantes, las figuras facilitadoras y los alfabetizadores.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Programa se articula con otros programas sociales del Gobierno del Distrito Federal que proporcionan atención a grupos sociales altamente vulnerabilizados, tales como:

- Estímulos para el Bachillerato Prepa Sí 2009-2010
- Programa de Alimentación Universal Sí Vale
- Programa Ángel
- Universidad del Adulto Mayor
- Becas de Discapacidad
- Clubes de la Tercera Edad
- Capacitación para el Trabajo y Ocupación del tiempo libre
- Actividades Socioculturales.

Transitorio

Único. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* para su debido cumplimiento.

Fideicomiso Público Educación Garantizada

Seguro contra accidentes personales de escolares Va Segur@

El Director General del Fideicomiso Público Denominado Educación Garantizada del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 1°, 2°, 5°, 33° y 120 fracción III de la Ley de Educación del Distrito Federal; Artículos 2°, 3° fracción IX, 6°, 43, 44, 47, 53, 54 fracción I, 61, 67, y 71 de la Ley Orgánica de Administración Pública del Distrito Federal; 2°, 3°,7,11,12,13,15,17,19 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2010; Artículos 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Artículo 50 de su Reglamento; Contrato del Fideicomiso Núm. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007, y Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre del año 2007, Segundo Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 5 de noviembre de 2008; y en los Acuerdos SO/02/010/2009 tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico celebrada el 21 de mayo de 2009 y SE/01/005/10 tomado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico celebrada el 14 de enero de 2010 y demás disposiciones legales aplicables.

Considerando

Que conforme a la Ley de Educación del Distrito Federal, "Todos los habitantes del Distrito Federal tienen el derecho inalienable e imprescriptible a las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades que preste el Gobierno del Distrito Federal, al que corresponde garantizarlo con equidad e igualdad; considerando las diferencias sociales económicas u otra índole de los distintos grupos y sectores de la población, en correspondencia con sus particulares necesidades y carencias y sin más limitaciones que la satisfacción de los requerimientos establecidos por las disposiciones legales respectivas", se establecen las Reglas de Operación, para el:

Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, "Va Segur@" 2010*

A. Entidad responsable

Fideicomiso Público, denominado Educación Garantizada del Distrito Federal, a través de la Dirección de Educación Garantizada y de su Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes, con domicilio en Av. Ejército Nacional Núm. 359, Col. Granada, C. P. 11520, Delegación Miguel Hidalgo, con teléfono 1102 1730, extensión 4048.

B. Objetivos y alcances

Brindar la seguridad a través del Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares a los "alumnos" inscritos en las escuelas públicas de la entidad y residentes en el Distrito Federal de los niveles preescolar, primaria, secundaria, bachillerato y beneficiarios del programa "Jóvenes Universitarios", extensivo a los "alumnos" de las estancias infantiles del Gobierno del Distrito Federal, Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Bienestar Social Urbano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), de que cuentan con un seguro que cubre cualquier tipo de accidentes personales que les ocurran durante sus actividades escolares dentro de los planteles educativos, el traslado ininterrumpido al hogar y viceversa, incluyendo las actividades extraescolares, como salidas y/o visitas culturales y recreativas organizadas por la escuela o por instituciones oficiales del Gobierno del Distrito Federal dentro de la República Mexicana y adicionalmente los gastos médicos por parto prematuro o aborto ocasionado por accidente cubierto. No habrá deducibles en ninguna de las coberturas.

C. Metas físicas

Desde el inicio del programa Va Segur@ proyectó un número de asegurados de 1'615,000 (Un Millón Seiscientos Quince mil), considerándose una variación en aumento o disminución de veinte por ciento de dicho total de alumnos asegurados, que estén inscritos y residan en el Distrito Federal, el cual podrá variar de acuerdo a los movimientos de inscripción y baja.

D. Programa presupuestal

La partida presupuestal para la contratación del seguro se establece como la 4105 Ayudas Culturales y Sociales.

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 789 el 1 de marzo de 2010

E. Requisitos y procedimiento de acceso

I. Requisitos de ingreso

Se requiere ser alumno inscrito en las escuelas públicas de la entidad y residente en el Distrito Federal de los niveles preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, así como beneficiarios del programa Jóvenes Universitarios, o en su caso alumno de las estancias infantiles del Gobierno del Distrito Federal, Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Bienestar Social Urbano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF).

II. Procedimiento de acceso

Para la atención y uso de este beneficio los alumnos no tendrán que realizar ningún trámite ni inscripción de ninguna índole, por lo que en caso de ocurrir un siniestro se hará lo siguiente:

II.1 La autoridad escolar, el padre, madre o tutor del alumno accidentado, se comunicará al Centro de Atención Telefónica (CAT). Por medio de un número de emergencia 01 800 633 2826 provisto por la empresa aseguradora, mismo que adicionalmente se hará de conocimiento a través de medios de difusión en escuelas y lugares públicos, así como en el portal electrónico del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal y el Programa Va Segur@.

II.2 El ejecutivo de atención telefónica indicará el hospital o clínica a donde debe ser traslado el beneficiario, el cual será atendido sin que tenga que hacer ningún pago o desembolso por la atención recibida.

II.3 En el caso de pérdidas orgánicas, ya sea por la amputación quirúrgica o traumática o bien su anquilosamiento total, por pérdida de un ojo, pérdida completa e irreparable de la vista, se otorgarán los porcentajes de la tabla de indemnización no deberán aplicarse límites de edad para el pago de ésta.

II.4 En caso de fallecimiento, el personal del Centro de Atención Telefónica indicará el procedimiento a seguir, así como los documentos que deberá proporcionar para proceder al pago de la suma asegurada.

II.5 En caso de haberse efectuado gastos médicos, provocados por la urgencia o la distancia del siniestro y no haya sido posible canalizar al alumno a los hospitales con los que tenga convenio celebrado la aseguradora, el reembolso procederá previa autorización de la misma, y se pagará al familiar que acredite la realización de éstos.

F. Procedimiento de instrumentación

I. **Difusión.** Se informará de la existencia y forma de operar del Programa Va Segur@, así como en el portal electrónico del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal www.fideicomisoed.df.gob.mx, y en la página www.vaseguro.df.gob.mx.

II. **Registro.** No es necesario inscribirse, ni realizar ningún trámite administrativo para tener derecho a los beneficios de este programa.

III. **Abasto.** Se contratará una compañía aseguradora la cual proveerá la infraestructura de hospitales y médicos para la operación del programa.

IV. **Supervisión y control.** Los hospitales y en general el servicio prestado será supervisado y controlado por el Fideicomiso, a través de la Dirección de Educación Garantizada y su Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes del Programa Va Segur@ la cual se encargará de vigilar sus avances y se conducirá con apego a la Ley de Trasparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

V. **Evaluación.** El servicio prestado por la compañía de seguros será evaluado por el Fideicomiso a través de la Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes.

G. Cobertura

La aseguradora se obliga a cubrir a los alumnos contra los accidentes personales que les ocurran durante sus actividades escolares dentro de los planteles educativos, durante el traslado ininterrumpido al hogar y viceversa, incluyendo las actividades extraescolares, como salidas y/o visitas culturales y recreativas organizadas por la escuela o por instituciones oficiales del Gobierno del Distrito Federal dentro de la República Mexicana; y adicionalmente los gastos médicos por parto prematuro o aborto ocasionado por accidente cubierto; de acuerdo a:

I. **Muerte accidental:** Si durante la vigencia de la póliza, como consecuencia directa de un accidente cubierto y dentro de los 99 días a la fecha del mismo sobreviniere la muerte, se pagará a las personas designadas como beneficiarios el importe de la suma asegurada establecida. Este beneficio únicamente aplicará para aquellos alumnos mayores de 12 años.

II. **Gastos funerarios:** Este seguro pagará los gastos que por concepto de funeral se incurra para los menores de 12 años de edad.

III. **El pago:** éste será igual a la suma asegurada para cada uno de los participantes asegurados. El fallecimiento deberá ser a consecuencia de un accidente cubierto

y dentro de los 99 días siguientes a la fecha del mismo. La cobertura de muerte accidental se sustituye por gastos funerarios en los menores de 12 años.

IV. **Pérdida de miembro u órgano:** Este cuadro es descriptivo de pérdidas y se pagarán los porcentajes de la suma asegurada, sin límite de edad para éstas, acorde a la siguiente Tabla de Indemnizaciones:

Tabla de indemnizaciones

Por la pérdida de	Porcentaje de Indemnización
Ambas manos o ambos pies o la vista de ambos ojos	100
Una mano y un pie	100
Una mano o un pie, conjuntamente con un ojo	100
Una mano o un pie	50
La vista de un ojo	30
El pulgar de cualquier mano	15
El índice de cualquier mano	10
Amputación parcial de un pie comprendiendo todos los dedos	30
Tres dedos de una mano (comprendiendo el pulgar o el Índice)	25
La audición total e irreversible de ambos oídos	25
El índice y otro dedo de una mano que no sea el pulgar	20
Acortamiento de por lo menos 5 cm. de un miembro inferior	15
El dedo medio, el anular o el meñique	5

V. **Gastos médicos por accidente:** Si durante la vigencia de la póliza como consecuencia directa de un accidente cubierto y dentro de los 99 días siguientes a la fecha del mismo el asegurado se viera precisado a someterse a tratamiento médico intervención quirúrgica, a hospitalizarse, o hacer uso de ambulancia, servicios de enfermera, medicinas o estudios de laboratorio y de gabinete. En este caso, se dará atención inmediata al alumno sin que sea desembolsada cantidad alguna, la aseguradora le pagará directamente a la prestadora de servicios a más tardar dentro de las 72 horas siguientes de ocurrido el evento, el monto de la mencionada asistencia, además de las otras indemnizaciones a que tuvieran derecho.

La suma asegurada para esta cobertura será de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 MN) por lo que la cobertura finalizará automáticamente respecto a cada uno de los asegurados al agotarse la suma asegurada establecida o hasta 365 días a partir de la ocurrencia del primer gasto, lo que suceda primero.

El asegurado queda amparado por los siguientes gastos: servicios médicos generales y especializados, hospitalarios, estudios y pruebas de laboratorio, medicamentos, materiales de curación, trasplante de órganos y aparatos médicos, los gastos médicos por parto prematuro o aborto ocasionado por accidente cubierto, así como todos aquellos necesarios y suficientes de terapéutica para corregir o separar las secuelas de dicho accidentes y restablecer la salud e integridad física del alumno. Este servicio se otorgará de forma inmediata al alumno asegurado, para lo cual bastará que para tal efecto presente credencial escolar o carta expedida por la escuela y firmada por la autoridad escolar (director(a) o subdirector(a)), en la que acredite que el niño se encuentra debidamente inscrito.

VI. **Cama extra** en el hospital para un familiar del alumno durante la estancia del mismo.

VII. **Reembolso de gastos médicos**, éste procederá previa autorización de la aseguradora, para los casos en que por la distancia o urgencia del caso no sea posible canalizar al alumno a los hospitales con los que tenga convenio celebrado la aseguradora, el cual se pagará al familiar que acredite la realización de estos.

H. Suma asegurada

I. Para el riesgo de muerte accidental y gastos funerarios a consecuencia de un accidente será hasta de $60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 MN) por beneficiario.

II. En caso de muerte a consecuencia de asalto se amplía la suma asegurada por muerte accidental a 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 MN).

III. En caso de muerte accidental colectiva que ocurra en cualquier vehículo ó transporte de servicio público o en teatros, auditorios o cines y que será a consecuencia de un incendio, la suma asegurada por fallecimiento se amplía a $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 MN).

IV. Para todos los gastos médicos causados por accidente cubierto; será una sola suma asegurada de hasta $20,000.00 M.N. (Veinte mil pesos 00/100 MN) por alumno y pago directo por la aseguradora, liberando al alumno y/o sus beneficiarios de cualquier pago por este concepto, en tanto no se agote la suma asegurada.

V. Cama extra en el hospital para un familiar del asegurado.

VI. Para el riesgo de pérdida de miembros u órganos a consecuencia de un accidente cubierto la suma asegurada es hasta de $60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 MN) de acuerdo a la tabla de indemnizaciones.

I. Beneficios adicionales

Se establece el beneficio adicional de "Beca por Muerte Accidental del Padre o Tutor" del menor asegurado, misma que será aplicable con independencia de la utilización de cualquiera de las coberturas señaladas, la cual consiste en otorgar la cantidad de $700.00 (Setecientos pesos 00/100 MN) mensuales, durante 12 (doce) meses.

J. Publicación de resultados

La publicación de los resultados del avance y alcance que ha mostrado el programa VA SEGUR@ será publicado en las páginas de internet www.vaseguro.df.gob.mx y www.fideicomisoed.df.gob.mx.

K. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La interposición de las quejas sobre la atención y calidad del servicio brindado por el Programa Va Segur@, se podrá realiza por teléfono al número 1102 1730 ext. 4048 de la coordinación del mismo, por medio del contacto vía internet en la página www.vaseguro.df.gob.mx o el hi5 www.vaseguro.hi5.com.

L. Mecanismos de evaluación

Se llevará a cabo una evaluación anual, con avances trimestrales.

Indicadores

- Incidentes atendidos / Incidentes reportados.
- Indicadores porcentuales de las coberturas amparadas.
- Variación en la tasa de deserción escolar por accidentes de alumnos que hicieron uso del programa.
- Porcentaje de gasto en que incurriría la familia si no se contara con el seguro.
- Porcentaje de gente que usó el programa en relación con la gente que llamó para preguntar y que tuvo accidente.
- Calidad en el servicio de orientación.
- Número de talleres de difusión impartidos por encargados del Programa.
- Número de personas satisfechas con los talleres.
- Número de carteles, número de volantes, número de días anunciados en diferentes medios de difusión.
- Número de visitas por día a la página de internet.
- Porcentaje de preguntas contestadas por correo electrónico respecto a las preguntas realizadas.
- Reuniones de trabajo y coordinación con la aseguradora.
- Número de llamadas promedio recibidas por día en el *Call Center*.

M. Los mecanismos de exigibilidad

Cuando un alumno sufra un accidente, la autoridad escolar, el padre, madre o tutor del alumno accidentado deberá comunicarse al teléfono 01-800-633-28-26 del Centro de Atención Telefónica (CAT), donde se les brindará la atención respectiva. En caso de no recibir la atención oportuna, llamar al teléfono 11-02-17-30, ext. 4048, de la Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes del Programa VA SEGUR@.

En esta área podrán presentar en su caso, los documentos probatorios para solicitar el reembolso de gastos o bien solicitar se les informe el estado que guarda su trámite o el otorgamiento del beneficio, en el marco de las diferentes políticas y programas sociales y de la disposición presupuestal con que se cuente.

N. Formas de participación social

La interacción entre nuestros jóvenes beneficiarios con las instituciones educativas, los profesores, los servidores públicos encargados de la operación de este programa y demás actores, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con el Gobierno del Distrito Federal, así mismo, se buscará la difusión del programa a través de las autoridades escolares y de los padres de familia.

O. Articulación con otros programas sociales

Este programa social tiene su fundamento en el Programa General de Desarrollo 2007-2012, y por su carácter universal para todos los estudiantes de escuelas públicas, interactúa con los programas de Estímulos para el Bachillerato Universal, Niñ@s y Jóvenes Talento y Educación Garantizada, otorgando cobertura en todas sus actividades escolares.

Transitorio

Único. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y serán aplicables durante el ciclo escolar 2010.

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.

Estímulos para el bachillerato universal Prepa Sí 2009-2010

El Director General del Fideicomiso Público, denominado "Educación Garantizada del Distrito Federal", con fundamento en los Artículos 1°, 2°, 5°, 33 y 120 fracción III de la Ley de Educación del Distrito Federal; Artículos 2°, 3° fracción IX, 6, 43, 44, 45,47, 61, 67, 69 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 1°,7, 11, 12, 22 y 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010; 1°,32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículo 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Contrato del Fideicomiso Núm. 2152-6 de fecha 21 de junio del 2007 y Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre de 2007, Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso aprobado el 5 de noviembre de 2008 y la Convocatoria para el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal Prepa Sí, 2009-2010;

Así como en la aplicación de las diez medidas emergentes de apoyo ante la crisis, ordenadas por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el pasado 12 de enero de 2010, en donde se respalda a los grupos vulnerables y se amplía el número de beneficiarios del Programa Prepa Sí, a través del Fideicomiso Público denominado Educación Garantizada del Distrito Federal, da a conocer las siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal Prepa Sí 2009-2010*

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 817 del 13 de abril de 2010

Considerando

Que conforme a la Ley de Educación, "Todos los habitantes del Distrito Federal tienen el derecho inalienable e imprescriptible a las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades que preste el Gobierno del Distrito Federal, al que corresponde garantizarlo con equidad e igualdad; considerando las diferencias sociales, económicas o de otra índole de los distintos grupos y sectores de la población, en correspondencia con sus particulares necesidades y carencias y sin más limitaciones que la satisfacción de los requerimientos establecidos por las disposiciones legales respectivas".

Que dentro de los ejes rectores del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, está el de proveer en esta Entidad Federativa, con equidad e igualdad el derecho de educación en todos sus niveles y tipos y con ello garantizar que estudiantes que cursan el nivel de educación media superior, consideren a la escuela como un espacio social, donde se transmiten y se generan conocimientos y con ello participen en el proceso de enseñanza aprendizaje con factores que contribuirían a un mejor nivel educativo.

Que la deserción en la educación es un factor que se incrementa día a día en nuestra sociedad y entre las causas que la generan en los alumnos que cursan el nivel de estudios medio superior y superior se encuentra la falta de recursos económicos, provocando con ello que los adolescentes estén excluidos de la educación y el trabajo en una sociedad que se transforma a pasos agigantados.

Que para evitar el rezago educativo en el nivel de estudios superior se ha previsto extender el apoyo económico al primer año de estudios superiores, a través de Universitarios, Prepa Sí, que se otorga mediante el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, a los estudiantes egresados del Bachillerato que pertenecieron al "Programa" y que se encuentran inscritos en el primer año en escuelas públicas de nivel superior dentro del Distrito Federal para proporcionar los insumos necesarios y garantizar con ello la continuidad escolar.

Que por lo anterior, el Fideicomiso Público denominado "Educación Garantizada del Distrito Federal" establece las Reglas de Operación para el: Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal Prepa Sí 2009-2010.

I. Entidad responsable del programa

Fideicomiso Público denominado "Educación Garantizada del Distrito Federal".

II. Los objetivos y alcances

a) Objetivo general

Operar un sistema de estímulos económicos para asegurar que todos los jóvenes y demás estudiantes que cursan el bachillerato en instituciones públicas en cualquiera de sus modalidades, ubicadas en la Ciudad de México, no tengan que abandonar sus estudios por falta de recursos económicos, y hacer extensivo el apoyo por un año escolar más a los beneficiarios del programa que hayan egresado del bachillerato y se encuentren inscritos en el primer año en instituciones de educación superior públicas del Distrito Federal.

b) Objetivos específicos

- Brindar a los residentes del Distrito Federal, la oportunidad de estudiar y concluir satisfactoriamente el bachillerato.
- Estimular con un apoyo económico mensual a los alumnos de nivel medio superior, para que no abandonen sus estudios por motivos económicos.
- Mejorar el desempeño académico de los estudiantes, estableciendo condiciones que permitan una mayor equidad educativa.
- Impulsar el desarrollo profesional de los estudiantes.
- Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil.
- Promover entre los estudiantes su participación en actividades en comunidad.

c) Alcances

Atender a 200,000 estudiantes del nivel medio superior y superior que estudien en escuelas públicas en el Distrito Federal en el ciclo escolar 2009-2010 y residan dentro de esta entidad federativa.

III. Metas físicas

Beneficiar a 200,000 estudiantes que cursan su bachillerato en instituciones públicas del Distrito Federal, durante el ciclo escolar 2009-2010, así como a los beneficiarios del "Programa" egresados del bachillerato que se encuentren cursando el primer año de la licenciatura, en instituciones públicas de educación superior en el Distrito Federal durante el ciclo escolar 2009-2010, y radiquen dentro de esta entidad federativa.

IV. Programación presupuestal

Partida presupuestal destinada a la entrega de:

- 200,000 estímulos económicos mensuales para el ciclo escolar 2009-2010, mismos que corresponderán al desempeño escolar del estudiante, de acuerdo con la

tabla que se describe en el punto "XII.- Estímulos" de las presentes Reglas, por un periodo de diez meses; así como a los beneficiarios del "Programa" egresados de bachillerato que se encuentren cursando el primer año el nivel licenciatura en instituciones públicas de educación superior en el Distrito Federal.

- Recursos destinados a la estructura organizacional necesaria para operar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación del Programa.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

V.1. Requisitos de nuevo ingreso para alumnos de bachillerato

a) Sistema escolarizado

- Llenar la solicitud de inscripción al Programa por vía electrónica en la página www.prepasi.df.gob.mx o en los módulos establecidos para tal efecto, de acuerdo con la convocatoria correspondiente al ciclo escolar 2009-2010.
- Presentar documento actual que acredite el promedio general del alumno.
- Presentar comprobante actual o tira de materias que acredite su inscripción en una institución Pública de educación media superior localizada en el Distrito Federal.
- Demostrar ser residente del Distrito Federal con cualquier comprobante de domicilio vigente.
- No contar con una beca o apoyo económico por concepto de estudios de nivel medio superior, para lo cual deberá suscribir una Carta Declaratoria bajo protesta de decir verdad.
- Participar en actividades en comunidad, equivalentes a dos horas a la semana, durante la vigencia del estímulo.

b) Sistemas abierto y a distancia

- Llenar la solicitud de reinscripción al Programa por vía electrónica, en la página www.prepasi.df.gob.mx o en los módulos establecidos para tal efecto, de acuerdo con la convocatoria correspondiente al ciclo escolar 2009-2010.
- Presentar historial académico con mínimo de cinco materias aprobadas recientemente respecto a la fecha de trámite del estímulo económico.
- Presentar identificación vigente con fotografía.
- Presentar comprobante actual de inscripción o tira de materias que acredite su inscripción en una institución pública de educación media superior, localizada en el DF.
- Demostrar ser residente del Distrito Federal con cualquier comprobante de domicilio vigente.
- Participar en actividades en comunidad, equivalentes a dos horas a la semana, durante la vigencia del estímulo.
- No contar con una beca o apoyo económico por concepto de estudios de nivel medio superior, para lo cual deberá suscribir una Carta Declaratoria bajo protesta de decir verdad.

V.2. Requisitos de reingreso alumnos de bachillerato

a) Sistema escolarizado

- Llenar la solicitud de reinscripción al Programa por vía electrónica, en la página www.prepasi.df.gob.mx o en los módulos establecidos para tal efecto, de acuerdo con la convocatoria correspondiente al ciclo escolar 2009-2010.
- Presentar comprobante vigente con la que acredite estar inscritos en una institución pública de educación media superior localizada en el Distrito Federal.
- Continuar residiendo en el Distrito Federal.
- No contar con una beca o apoyo económico por concepto de estudios de nivel medio superior, para lo cual deberá suscribir una Carta Declaratoria bajo protesta de decir verdad.
- Participar en actividades en comunidad, equivalentes a dos horas a la semana, durante la vigencia del estímulo.

b) Sistemas abierto y a distancia

- Llenar la solicitud de reinscripción al Programa por vía electrónica, en la página www.prepasi.df.gob.mx o en los módulos establecidos para tal efecto, de acuerdo con la convocatoria correspondiente al ciclo escolar 2009-2010.
- Presentar cada seis meses historial académico con un mínimo de cinco materias aprobadas, en las oficinas ubicadas en la calle de Mérida Núm. 5, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, CP 06500.
- Presentar identificación vigente con fotografía.
- Presentar comprobante de inscripción o tira de materias que acredite su inscripción en una institución pública de educación media superior, localizada en el Distrito Federal.
- Demostrar ser residente del Distrito Federal con cualquier comprobante de domicilio vigente.
- No contar con una beca o apoyo económico por concepto de estudios de nivel medio superior, para lo cual deberá suscribir una Carta Declaratoria bajo protesta de decir verdad.
- Participar en actividades en comunidad, equivalentes a dos horas a la semana, durante la vigencia del estímulo.

V.3. Requisitos de permanencia y vigencia para alumnos de bachillerato

Los beneficiarios del Programa Estímulos para el Bachillerato Universal, Prepa Sí, deberán acreditar con cualquier documento vigente su inscripción en la institución educativa a la que estén inscritos como alumnos, a mitad del ciclo escolar, con el objeto de seguir permaneciendo como beneficiarios del "Programa". Lo anterior a efecto de refrendo y garantizar la entrega del recurso.

a) Sistema escolarizado

- Continuar inscritos como alumnos en una institución pública de educación media superior, localizada en el Distrito Federal.
- Continuar residiendo en el Distrito Federal.
- No tener otro apoyo económico o beca por concepto de estudios de nivel medio superior.
- Haber participado satisfactoriamente en actividades en comunidad.

b) Sistema abierto y a distancia

- Deberán presentarse cada seis meses a partir de la recepción de la tarjeta bancaria, en las oficinas ubicadas en calle Mérida Núm. 5 Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, CP 06500, con copias fotostáticas de la siguiente documentación:
  - Historial académico con al menos cinco materias aprobadas durante el semestre.
  - Identificación vigente con fotografía.
  - Tarjeta bancaria del estímulo asignado.

- Para los alumnos que hayan estado registrados en sistema escolarizado y en ese periodo hayan tenido el estímulo Prepa Sí, deberán presentar historial académico con su equivalencia respectiva así como materias aprobadas en sistema abierto.

- No podrán gozar del estímulo aquellos alumnos cuyas materias faltantes para acreditar el bachillerato sean reprobatorias en el momento de su inscripción.

- Los beneficiarios de sistema abierto que por enfermedad no hubiesen presentado las materias requeridas deberán presentar su justificante médico y el estímulo será activado en el momento en que presenten las cinco materias aprobadas.

- Llevar a cabo actividades en comunidad.

- No contar con una beca o apoyo económico por concepto de estudios de nivel medio superior.

V.4. Universitarios Prepa Sí

V.4.1 Requisitos de ingreso

- Haber estado inscrito en el programa Prepa Si.
- Presentar documento que acredite el promedio general de calificaciones del nivel bachillerato.
- Presentar documento que acredite su inscripción en una institución pública de educación superior, localizada en el Distrito Federal.

- Demostrar ser residente del Distrito Federal.
- Llenar la solicitud de inscripción al Programa por vía electrónica en la página www.prepasi.df.gob.mx o en los módulos establecidos para tal efecto, de acuerdo con la convocatoria correspondiente al ciclo escolar 2009-2010.
- No contar con una beca o apoyo económico por concepto de estudios de nivel superior.
- Participar en actividades en comunidad, equivalentes a dos horas a la semana, preferentemente en la colonia donde residan, durante la vigencia del estímulo.

V.4.2. Permanencia y vigencia universitarios, Prepa Sí

Los beneficiarios del Programa Estímulos para Universitarios, Prepa Sí, deberán acreditar con cualquier documento vigente su inscripción en la institución educativa a la que estén inscritos como alumnos, a mitad del ciclo escolar, con el objeto de seguir permaneciendo como beneficiarios del "Programa". Lo anterior a efecto de refrendo y garantizar la entrega del recurso.

- Continuar inscritos como alumnos en una institución pública de educación superior, localizada en el Distrito Federal.
- Continuar residiendo en el Distrito Federal.
- No tener otro apoyo económico o beca por concepto de estudios de nivel superior.
- Haber participado satisfactoriamente en actividades en comunidad.

El apoyo que se otorga mediante "Universitarios Prepa Sí" es por un año al ingresar al nivel de estudios superior.

V.5. Estímulos

El monto del estímulo económico dependerá del desempeño escolar del estudiante, de acuerdo con la siguiente tabla:

Promedio	Monto estímulo mensual
6.0 a 7.5	$500
7.6 a 9.0	$600
9.1 a 10	700

El estímulo se otorgará durante el ciclo escolar 2009-2010 con duración de diez meses y por un tiempo máximo de tres años en el caso de nivel medio superior y un año en el nivel superior.

V.6. Beneficios adicionales

El Programa ofrecerá los siguientes beneficios adicionales a los participantes:

- Descuentos en algunos servicios que ofrece el Gobierno del Distrito Federal y en el acceso a eventos oficiales realizados en la Ciudad.
- Se otorgará un seguro por muerte accidental del alumno, debiendo éste designar a los beneficiarios.
- Se otorgará al alumno un seguro de accidentes personales escolares, relacionado con el Programa Va Seguro.

V.7. Forma de entrega

Los estímulos económicos serán depositados a mes vencido, mediante una tarjeta electrónica bancaria, la cual se entregará en los lugares que designe la Coordinación Ejecutiva del Programa Prepa Sí, previa notificación a los interesados.

V.8. Cancelación y terminación del apoyo

- Cuando se cumpla el objetivo o el periodo para el cual fueron otorgados, lo que suceda primero.
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o en lo establecido en la Convocatoria que para tal efecto se expida.
- Por solicitud voluntaria del beneficiario.
- Cuando un estudiante omita datos en la solicitud o en la documentación requerida que contravengan las obligaciones contraídas como beneficiario.
- Falsee información, datos o documentación requerida que contravengan las obligaciones contraídas como beneficiario.
- El Programa suspenderá temporalmente el beneficio económico a aquellos beneficiarios que, habiéndose inscrito o reinscrito, no se presenten a realizar las actividades en comunidad en las diferentes modalidades durante el tiempo de vigencia del estímulo.
- Los beneficiaros del "Programa" que realicen cambio de plantel, deberán reportarlo a la Coordinación Ejecutiva del "Programa" y presentar la constancia de inscripción al nuevo plantel para seguir recibiendo el estímulo.
- Cualquier situación no contemplada en estas Reglas será resuelta por la Coordinación Ejecutiva del Programa Prepa Sí.

VI. Procedimientos de instrumentación

a) Difusión

El programa se difundirá en la página de internet: www.prepasi.df.gob.mx, en el sitio del Gobierno del Distrito Federal, www.df.gob.mx y/o en el sitio de la Secretaría de Educación www.educacion.df.gob.mx

b) Acceso

Los interesados en participar como beneficiarios del "Programa" y que cumplan los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, acudirán a las instalaciones del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, ubicadas en calle Mérida número 5, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, Distrito donde podrán presentar sus documentos probatorios, así como la solicitud de inscripción al "Programa", con lo que se procederá a informar el estado que guarda su trámite o el otorgamiento del estímulo, en el marco de las diferentes políticas y programas sociales y de la disposición presupuestal con que se cuente.

c) Registro

El acceso al programa será a través del registro de los aspirantes en la página web del Programa Prepa Sí www.prepasi.df.gob.mx en el sitio del Gobierno del Distrito Federal, www.df.gob.mx y/o en el sitio de la Secretaría de Educación www.educacion.df.gob.mx

d) Operación

La instrumentación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, Prepa Sí 2009-2010, se encuentra a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal a través de la Coordinación Ejecutiva del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal Prepa Sí, con domicilio en Mérida # 5, colonia Roma, Delegación CP 06700. (Entre calle Puebla y Av. Chapultepec, Metro Insurgentes), Teléfonos: 01-800-2-PREPASI (01 800 2773 7274)

e) Supervisión y control

El Gobierno del Distrito Federal a través del Fideicomiso Público "Educación Garantizada del Distrito Federal" y el Consejo del Programa Estímulos para el Bachillerato Universal se encargarán de vigilar sus avances y se conducirá con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Procedimiento de queja

La interposición de la queja se debe presentar a través de un escrito de inconformidad, que deberá contener el nombre completo del beneficiario, matrícula, plantel, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, en caso de ser menor de edad se deberán incluir los datos del Padre o Tutor, o bien de manera verbal, ante la Contraloría Interna en el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, Artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y

113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de queja verbal, se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel).

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El Fideicomiso Público denominado "Educación Garantizada del Distrito Federal" mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los interesados puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa de Estímulos para el Bachillerato Prepa Sí, 2009-1010, en la página www.prepasi.df.gob.mx, en el sitio del Gobierno del Distrito Federal, www.df.gob.mx. y/o en la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educacion.df.gob.mx.

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La evaluación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, y se aplicará mediante la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas); y se realizará de forma anual.

Esta metodología plantea un sistema de indicadores que miden el desempeño del Programa con base en objetivos que se clasifican en cuatro niveles: fin, propósito, componentes y actividades.

Objetivo	Indicador	
Fin	Indicador de cobertura	Cobertura del programa
		Tasa de crecimiento de beneficios
	Indicador de impacto	Estímulos otorgados por el Programa Prepa Sí
		Tasa de terminación de estudiantes de bachillerato
Propósito	Indicador de impacto	Tasa de deserción
		Tasa de aprovechamiento
		Tasa de aprobación
		Tasa de becas asignadas por promedio
Componente		Número de estímulos adicionales (conocimiento de tecnología es idiomas)
		Estímulos adicionales por terminar con éxito el bachillerato
	Indicador de actividades en comunidad	Estudiantes participantes en actividades en comunidad
Propósito	Indicador de desempeño	Avance en entrega de tarjetas Tasa de avance en fondeo a tarjetas
	Indicador de meta presupuestal	Desempeño de presupuesto

X. Las formas de participación social

La interacción entre los jóvenes beneficiados con las instituciones educativas, los profesores, los servidores públicos encargados de la operación de este Programa y demás actores, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con el Gobierno del Distrito Federal.

Se buscará la concreción de Convenios con las instituciones públicas que ofrecen educación media superior en el Distrito Federal, a fin de establecer una relación estrecha para fortalecer la calidad de la educación y mantener actualizada la información sobre el desempeño académico de los estudiantes, así como actualizar permanentemente el Padrón de Beneficiarios del Programa, entre otras acciones.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa social tiene su fundamento en el Programa General de Desarrollo 2007 - 2012, y se articula con los Programas:

- Seguro Contra Accidentes Personales Escolares Va Segur@
- Educación Garantizada y

- Programa de Becas del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2010.

XII. Beneficios adicionales

Se podrán otorgar a los beneficiarios y de conformidad con la disponibilidad presupuestal donaciones y/o ayudas en especie, autorizadas por el Comité Técnico, las cuales se asignarán en apego al desempeño académico y su participación en las actividades en comunidad, y se promoverán descuentos en la adquisición de bienes y servicios que contribuyan a la economía de los beneficiarios y de sus familiares.

Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y serán aplicables durante el ciclo escolar 2009-2010.

Segundo. Con motivo de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, quedan sin efecto las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación y adiciones a las mismas, publicadas con anterioridad. México.

IEMS

Instituto de Educación Media Superior

Becas del Sistema de Bachillerato

El Director General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 40 y 71, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Décimo, fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; 12, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; 1, 2 y 6 de la Ley que Establece el Derecho a Contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal y 1º, 3º, 6º, 7º, 8º y 19 del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; ha tenido a bien expedir los siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Becas del Sistema de Bachillerato de Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2010*

El 27 de enero de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal, la cual fue aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 790 el 2 de marzo de 2010

La implementación de la Ley de Becas se realizó a partir de la publicación de su Reglamento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 12 de mayo de 2006, en el cual se definieron los criterios, así como otras disposiciones que deberían cumplir los candidatos a recibir el apoyo económico conforme a la Ley citada. Este Reglamento está orientado para el caso de los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudian en los planteles de Educación Media Superior del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal (SBGDF).

Las presentes reglas de operación se aplicarán para integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca correspondiente al ciclo escolar 2009-2010 semestre "B" y ciclo escolar 2010-2011 semestre "A".

I. Entidad responsable del programa

Subdirección de Coordinación de cada plantel, Dirección Técnica y Dirección de Administración del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS), Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Educación.

II. Objetivo y la cobertura

Objetivo general

Impulsar y motivar el logro académico de los estudiantes del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal que les permita alcanzar la condición de alumno regular de acuerdo a la normatividad vigente establecida, mediante el otorgamiento de una beca correspondiente a medio salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

Objetivos específicos

- Incentivar el desempeño académico de los estudiantes inscritos en el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal.
- Incrementar el número de estudiantes que concluyen el bachillerato en 3 años.
- Aumentar el porcentaje de estudiantes regulares que realizan el trámite de incorporación al Padrón.
- Son elegibles para recibir el apoyo económico establecido en la Ley y su Reglamento, todos los estudiantes inscritos en los planteles del SBGDF del segundo y hasta el sexto semestre de bachillerato conforme al Artículo 13 de las Reglas Generales de Inscripción y Re-inscripción del SBGDF, que tramiten solicitud de beca, para lo cual será necesario que cumplan con los requisitos que establecen los ordenamientos citados, así como

aquellos que el Instituto de a conocer en las convocatorias que para tal fin emita en la apertura y/o inicio de cada semestre escolar.

III. Metas físicas

- Incrementar en un cinco por ciento el porcentaje de estudiantes regulares por ciclo escolar.
- Aumentar en un cinco por ciento el porcentaje de estudiantes que concluyen el bachillerato en tres años, y pertenecen al Padrón de Beneficiarios.
- Lograr que el 85 por ciento de los estudiantes regulares de cada semestre, realice el trámite de incorporación al Padrón de Beneficiarios.
- Otorgar 46,409 becas.

IV. Programación presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2010 se tiene un presupuesto anual autorizado por $40'000,000.00 asignado en la partida 4104 "Becas" del Resultado 21 denominado "La Ciudad de México incide en el mejoramiento de la Educación Media Superior y Superior fortaleciendo el derecho a la Educación", Sub-resultado 01 "La Cobertura y Permanencia en la Educación Media Superior aumenta", Actividad Institucional 02 "Programa de Becas a Estudiantes del Nivel Medio Superior". Para el presente ejercicio, el monto mensual de la beca será equivalente a $861.90 (Ochocientos Sesenta y un pesos 90/100 MN).

V. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la beca

Los requisitos para que los estudiantes del SBGDF integren el Padrón de Beneficiarios de la Beca son:

1. Estar re-inscrito en cualquiera de los planteles del Sistema en el semestre que solicitará la incorporación al padrón.

2. Ser alumno regular al término del semestre inmediato anterior del semestre en que se realiza el trámite de solicitud de beca de acuerdo con planes y programas de estudio, es decir, estar en el Listado de Estudiantes considerados como Alumnos Regulares. Este listado es elaborado con la información de la base de datos de estudiantes reinscritos remitida por cada plantel y con fundamento en el artículo 13 de las Reglas Generales de Inscripción y Reinscripción del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, que a la letra dice:

   Artículo 13. Se considera como alumno regular al estudiante que puede terminar su bachillerato en tres años cumpliendo cualquiera de las siguientes condiciones:

a. Estar reinscrito en el segundo semestre o posteriores de los 6 del Plan de Estudios y haber cubierto todas las asignaturas del Plan de Estudios, en cada uno de los semestres cursados.
b. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el segundo semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo cinco asignaturas.
c. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el tercer semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo diez asignaturas.
d. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el cuarto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo quince asignaturas.
e. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el quinto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo veintiún asignaturas.
f. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el sexto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo treinta asignaturas.

En ningún caso el estudiante puede contar con más de dos asignaturas no cubiertas del semestre inmediato anterior.

El estudiante que haya tramitado receso escolar podrá ser considerado como alumno regular después de un semestre de concluido y cumpliendo con los criterios académicos y administrativos.

3. Acreditar con comprobante de domicilio que radica en el Distrito Federal.

4. No contar con apoyo económico de otras instituciones públicas o privadas.

5. Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los datos proporcionados son fidedignos.

6. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas y con lo que el Instituto establezca en la Convocatoria a los Estudiantes del SBGDF, para la incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca de cada semestre.

VI. Procedimientos de instrumentación

Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- **Alumno regular:** El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas Generales de Inscripción y Re-inscripción del SBGDF;
- **Banco:** Institución financiera que prestará el servicio de dispersión de becas;
- **Beca:** El apoyo económico que establece la Ley;
- **Becario:** Todo estudiante incorporado al Padrón de Beneficiarios de la beca; por haber cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento;

- **Calendario escolar:** Documento emitido por el Instituto y autorizado por su Consejo de Gobierno, en el que se establece por Ciclo Escolar, las fechas de las actividades académicas y administrativas necesarias para el funcionamiento de los planteles del Sistema;
- **Ciclo escolar:** Periodo de un año dividido en dos semestres, el "A" y el "B" y cuya duración se establece para cada uno en el calendario escolar correspondiente;
- **CLC:** Cuenta por Liquidar Certificada;
- **Convocatoria:** Convocatoria para la Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca;
- **Cuenta bancaria:** Instrumento bancario a favor del becario, en el que se depositará mensualmente la beca;
- **DA:** Dirección Administrativa del Instituto;
- **DG:** Dirección General del Instituto;
- **DT:** Dirección Técnica del Instituto;
- **Estudiante:** La persona que se encuentra inscrita o reinscrita en alguno de los planteles del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal;
- **Expediente del Becario:** Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca;
- **Expediente del estudiante:** Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de ingreso, permanencia y, en su caso, egreso del estudiante del Sistema;
- **Instituto:** El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;
- **Ley:** La Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal;
- **Padrón:** El Padrón de beneficiarios de la beca;
- **Reporte de trámite de dispersión:** Relación de beneficiarios que se integran para el trámite de depósito de la beca;
- **Reporte de registros aceptados:** Reporte emitido por el sistema de información de la institución bancaria, mediante el cual se confirma que el beneficiario recibió del depósito de la beca.
- **Reglamento:** El Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal;
- **SCP:** Subdirección de Coordinación de planteles - Autoridad académico administrativa responsable de cada uno de los 17 planteles;
- **SEAE:** Subdirección de Estadística y Administración Escolar;
- **Secretaría:** La Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal;
- **SIIE:** Sistema Integral de Información Educativa;
- **SBGDF:** El Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal;
- **SRF:** Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.

Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca

1. Para integrar el Padrón de Beneficiarios, previo al inicio de cada semestre, la DT publicará la Convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín del IEMSDF y en la página de internet www.iems.df.gob.mx/becas.

2. La DT enviará a los Subdirectores de Coordinación de Planteles (SCP), con una anticipación de dos días hábiles al inicio de cada periodo de reinscripción establecido en el Calendario Escolar, la Convocatoria para la incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, la cual será publicada en los espacios de difusión destinados en cada plantel, así mismo cada SCP convocará a una reunión informativa para comunicar a los interesados el proceso de integración del Padrón.

3. Cada SCP remitirá a la Dirección de Informática y Soporte Técnico, dentro de los dos días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripciones establecido en el Calendario Escolar, la base de datos correspondientes a los estudiantes reinscritos en el semestre que les corresponda.

4. La DT emitirá por plantel, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripciones señalado en el Calendario Escolar, el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares de cada semestre escolar y lo publicará vía electrónica en el Módulo de Becas del SIIE, a fin de que sea consultado y revisado por cada SCP.

5. Bajo la responsabilidad de los SCP, una vez revisado los listados, éstos se imprimirán y se colocarán en un lugar visible y de fácil acceso dentro del plantel, para consulta de los estudiantes.

Ventanillas de atención y recepción de solicitudes. Para tramitar su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, el estudiante deberá cumplir con la entrega en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel y durante el periodo establecido en la Convocatoria, con la siguiente documentación:

- Presentar credencial escolar o identificación oficial.
- Entregar debidamente requisitada y firmada la "Solicitud de Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca".
- Fotocopia de comprobante de reinscripción al semestre que inicia.
- Original y fotocopia de su comprobante de domicilio (predial, recibo de agua, teléfono -que no sea celular- o cualquier otro comprobante de domicilio oficial), con fecha de vencimiento no mayor a 60 días naturales a la fecha del trámite. El original de cualquiera de estos documentos se devolverá una vez cotejado.
- Firmar una carta bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es fidedigna (Manifiesto de veracidad).
- Manifestar bajo protesta de decir verdad que no cuenta con algún apoyo económico de cualquier institución pública o privada.

- En el caso de que los estudiantes sean menores de edad, el padre o la madre presentarán original y copia de una identificación oficial (credencial de elector, cartilla, cédula profesional o pasaporte) o acta de nacimiento. En caso de tener tutor, adicionalmente se entregará, en original y fotocopia, el documento legal que acredite al mismo como tal. El original de cualquiera de estos documentos, se devolverá una vez que sean cotejados.

Asimismo, deberán atender a las siguientes recomendaciones:

- Sólo podrán tramitar la solicitud los estudiantes que presenten la documentación completa y en las fechas establecidas en la convocatoria.

- El trámite para la incorporación al padrón será personal. Si el estudiante es menor de edad, deberá presentarse acompañado por cualquiera de sus padres o su tutor.

- En caso de que el estudiante se encuentre impedido para realizar el trámite correspondiente, cualquiera de sus padres o su tutor podrá realizarlo, previa justificación por escrito y rubricada de visto bueno por el SCP.

Análisis de documentación, resultados y envío de notificaciones a estudiantes incorporados al Padrón de Beneficiarios.

1. Cada plantel integrará, emitirá y autorizará su Padrón de Beneficiarios, para lo cual cada SCP se responsabilizará de supervisar el proceso, verificando que la documentación esté completa y que la solicitud de incorporación al padrón esté debidamente requisitada y firmada.

2. Se abrirá un expediente por estudiante, que contenga la documentación soporte concerniente a su incorporación semestral al Padrón de Beneficiarios de la Beca, archivo que quedará en resguardo del plantel.

3. Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo establecido en la Convocatoria para la recepción de las solicitudes, cada Subdirección de Coordinación de planteles imprimirá del Módulo de Becas del SIIE el Padrón de Beneficiarios de la beca, debiendo remitirlo mediante oficio a la DT, debidamente firmado y rubricado en todas sus hojas.

4. El Titular de la DT será el encargado de dar el visto bueno al Padrón de Beneficiarios, verificando con antelación que éste coincida con los registros del Módulo de Becas del SIIE.

5. La DT podrá revocar la autorización de incorporación al Padrón de Beneficiarios, cuando detecte el incumplimiento de la Ley, del Reglamento o de las Reglas Generales de Inscripción y Reinscripción y/o la integración de la documentación requerida para tal fin.

6. Durante los primeros cinco días hábiles del segundo mes del semestre escolar, cada SCP notificará por escrito a los estudiantes su incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca. El comunicado deberá contener la siguiente leyenda: "La beca es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes".

De las causas de rechazo para la incorporación al Padrón

1. No cumplir con los requisitos establecidos.
2. Cuando se detecte que la información o documentación sea falsa.

Ejecución del Programa, apertura de cuentas bancarias y depósito de Beca

1. La DT entregará a la DA y a la SRF, las bases de datos relacionadas con el Padrón de Beneficiarios de la Beca autorizado, a efecto de tramitar ante la institución financiera asignada la apertura de cuentas bancarias, vía medios electrónicos. Este será el único medio por el cual los becarios reciban el apoyo económico.

2. La SRF informará las fechas, lugar y horario en el cual los estudiantes y/o padres o tutores deberán presentarse para que les sea entregado tarjeta electrónica, contrato y número de identificación personal (NIP), para lo cual deberán entregar fotocopia de la credencial de elector o, si es menor de edad, de la credencial de la escuela; así como fotocopia del comprobante de domicilio; deberá presentar los originales para su cotejo. Una vez realizado el trámite, proporcionará una fotocopia del contrato de apertura en el área de Servicios Escolares, el cual será integrado al expediente del becario.

3. Los trámites anteriores son totalmente gratuitos, no tienen ningún tipo de condicionamiento, salvo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como con la normatividad citada.

4. Para hacer efectivo la entrega del apoyo económico, será necesario que la SCP a través de Servicios Escolares, actualice la situación de solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, en caso de que el beneficiario haya tramitado receso escolar o baja, no se realizará el trámite de dispersión.

5. Una vez realizada la actualización de la situación del beneficiario, el SCP deberá remitir a la DT, dentro de los tres días hábiles del mes, los Reportes para Trámite de Dispersión mensual; información que permitirá a la DT elaborar orden de pago, para solicitar a la DA el importe total de las becas, con lo cual se garantiza el depósito del apoyo económico en el periodo correspondiente.

6. Posterior a la recepción de los Reportes, el Titular de la DT enviará la orden de pago, debidamente requisitada y firmada, a la DA, dentro de los primeros 15

días hábiles de cada mes, acompañada del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel, el cual registrará el importe total de recursos necesarios para el otorgamiento de las becas.

7. La SRF adscrita a la DA, elaborará y tramitará ante la Secretaría de Finanzas del DF Cuenta por Liquidar Certificada, solicitando los recursos presupuestales para garantizar el otorgamiento de las becas del mes que corresponda.

8. Una vez que el Instituto cuente con los recursos financieros, la SRF gestionará ante el banco, vía medios electrónicos, el depósito de las becas durante los dos últimos días hábiles de cada mes. La beca se depositará mensualmente en una cuenta bancaria a favor del becario.

9. La SRF no gestionará ningún depósito de la beca que no tenga como soporte documental el Reporte para trámite de dispersión de la beca, debidamente firmado por el Subdirector de Coordinación del Plantel.

10. En un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de cada proceso de dispersión de la beca que realiza la SRF, el Titular de la DA enviará a la DT, los Reportes de Registros Aceptados emitidos por el sistema de información del banco, y en su caso, las incidencias presentadas.

11. La DT enviará una copia de los Reportes de Registros Aceptados a la SCP, para cualquier aclaración que solicite el beneficiario respecto al trámite y cumplimiento de la dispersión.

12. La DT visitará a los planteles para verificar una muestra de los expedientes de los beneficiarios que integraron el Padrón, emitiendo un reporte como resultado de la revisión.

Son causas de baja del Padrón:

1. Cuando el becario por voluntad propia renuncie a la beca.
2. Cuando el estudiante tramite baja o receso escolar.
3. Cuando el estudiante deje de ser alumno regular.
4. Cuando se constate que el becario cuenta con el apoyo económico de otra institución pública o privada.
5. Cuando se detecte que la información o documentación entregada sea falsa.

De la transparencia, confidencialidad de los datos personales y sanciones:

1. Queda prohibido utilizar la asignación de la beca con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en la Ley y el Reglamento. Quien haga uso indebido de los recursos asignados a garantizar el derecho a la beca será sancionado de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

2. La persona que proporcione información falsa o no cumpla con los requisitos para solicitar el apoyo económico, o para conservarlo pagará una multa equivalente a los 50 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

3. Ningún servidor público podrá condicionar la asignación de la beca a la participación del becario en actividades político electorales o a cambio de algún tipo de aportación económica.

4. La Información estadística de becas con excepción del Padrón de Beneficiarios, será publicada y actualizada de forma sistemática en la página electrónica del Instituto, para consulta de la población cuando ésta así lo requiera.

5. El Instituto actualizará permanentemente los archivos del padrón y los utilizarán exclusivamente para los fines legales y legítimos de la beca, éstos no podrán ser difundidos, salvo por mandato de alguna autoridad judicial competente, ni comercializarlos, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad

Las personas interesadas podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas. Por lo que se refiere a las inconformidades de incorporación al Padrón, éstas se deberán presentar ante la Dirección Técnica del Instituto de Educación Media Superior, ubicada en San Lorenzo Núm. 290, Col. Del Valle Sur, Delegación Benito, Juárez CP 03100, teléfono 5636 2500 ext. 101, 102 y 211, por lo que hace a las aclaraciones de depósitos de la beca, éstas se deberán presentar ante la Dirección de Administración del Instituto de Educación Media Superior ubicada en la dirección y teléfono en mención, ext. 403.

El escrito de inconformidad deberá contener el nombre completo del estudiante, matrícula, plantel, dirección y teléfono del estudiante, así como una descripción de la inconformidad, en caso de ser menor de edad se deberán incluir los datos del Padre o Tutor.

Las unidades administrativas mencionadas iniciarán la atención de la inconformidad, y darán respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se recibe. La resolución a la inconformidad será enviada a la SCP, de tal forma que el estudiante podrá presentarse en el área de servicios escolares del plantel para recibir la resolución.

En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel).

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Para conocer y acceder a la normatividad, procedimientos y mecanismos de instrumentación del Programa de Becas, los estudiantes y padres de familia o tutores podrán ingresar a la página de internet www.iems.df.gob.mx/becas/, de igual forma podrán solicitar la documentación e información necesaria en el área de servicios escolares del plantel que están inscritos.

Las solicitudes de exigibilidad de los interesados se presentarán por escrito ante la Subdirección de Coordinación del plantel en el que está inscrito el estudiante, dicha Subdirección informará por escrito a la Dirección Técnica, de tal forma que en conjunto con la Dirección de Administración, se de atención y seguimiento a la solicitudes en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la fecha en la que se recibió la petición. La SCP notificará por escrito al interesado el resultado a su solicitud, dicha respuesta estará sustentada en la Ley, Reglamento de Ley, así como en los presentes lineamientos.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

La evaluación de los resultados de la ejecución del Programa considerará los siguientes indicadores:

Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Unidad de medida
Índice de cumplimiento de becas	Número de becas depositadas en el periodo/ Número de becas del padrón autorizado	Porcentaje
Índice de eficiencia en el depósito de becas	Número de días transcurridos para el depósito/dos días	Porcentaje
Estudiantes regulares becados	ERB = Estudiantes Becados / Estudiantes Regulares	Porcentaje
Cobertura de beca	CB = Estudiantes Becados / Estudiantes Re-inscritos	Porcentaje
Estudiantes becados que egresaron (Semestre B)	EGB= Estudiantes Becados / Estudiantes egresados	Porcentaje
Distribución de becarios por edad	DBE intervalo de edad = Estudiantes intervalo de edad /Estudiantes becados	Porcentaje
Distribución de becarios por género	Mujeres = Mujeres Becadas / Estudiantes Becados	Porcentaje

X. Formas de participación social

A través del Consejo General Interno de cada plantel, se incluirán las opiniones y recomendaciones referentes al programa de becas, propuestas por la comunidad académica, estudiantil y administrativa.

XI. La articulación con otros programas

A través del Convenio de colaboración celebrado con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, se establecen los mecanismos de colaboración y coordinación, para fortalecer la correcta instrumentación del Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (PREBU) Prepa-Sí, así como el Programa de Becas del IEMS, mediante el intercambio y validación de información de los estudiantes de nivel medio superior inscritos en los 17 planteles que integran el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, en los planteles del "Instituto", como en el PREBU. Dicho intercambio tiene la finalidad de agilizar y asegurar la entrega de los estímulos que ofrece la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior a cada uno de los estudiantes que cumplan con los requisitos y que no estén incorporados en el Padrón, lo que evitará la duplicidad del apoyo económico.

Conforme a lo señalado en los requisitos de Ley y Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el DF que estudian en el SBGDF, los estudiantes que soliciten su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, no pueden contar con apoyo de otras Instituciones Públicas o Privadas; por lo anterior, se entenderá que todo estudiante que haya pertenecido al programa de Prepa-sí y que realice el trámite de Solicitud de Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca del SBGDF, renuncia al Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (Prepa-Sí). Toda vez que la integración del Padrón que realiza el IEMS es semestral y la inscripción al programa de Prepa-Sí es cada ciclo escolar.

Previo a la dispersión del primer depósito de la beca que realice la DA, la DT solicitará al PREBU el listado de los estudiantes que recibieron el estímulo de Prepa-Sí, y en caso de que algún beneficiarios del Padrón del SBGDF haya recibido el estímulo, la DT solicitará a la SRF que no realice la dispersión. La situación anterior se presenta, cuando los estudiantes regulares del SBGDF deciden cambiarse del Programa Prepa-Sí al programa de becas del IEMS.

Transitorio

Único. Publíquese los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Instituto del Deporte

Instituto del Deporte del Distrito Federal

El Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, 11,12, 13, 22, 23, 27, 28 de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal; 1, 2, 16 fracción I, XVI, XVII, XXIII Y XXIX del Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010, da a conocer los siguientes:

Programas sociales a cargo del Instituto del Deporte del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2010*

Considerando

Que conforme al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, las Dependencias y Entidades que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: "...los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales"; en mi carácter de Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal, ha tenido a bien establecer los lineamientos y mecanismos de operación siguientes, para los Programas de:

---

*Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 del 28 de enero de 2010

Otorgamiento de estímulos económicos a deportistas sobresalientes y nuevos valores

A. Entidad responsable del programa

Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento.

B. Objetivo y alcances

Objetivo general

Apoyar el desarrollo de talentos deportivos que compitan representando al Distrito Federal, prioritariamente talentos infantiles y juveniles en el marco del Sistema Nacional del Deporte y/o el Consejo del Deporte del Distrito Federal.

Objetivos específicos

a) Brindar apoyo especial a todos aquellos deportistas que resulten ganadores dentro de las disciplinas contempladas mediante la convocatoria de la Olimpiada y Paralimpiada Nacional;

b) Ofrecer a las y los jóvenes del Distrito Federal, alternativas de espacios físicos con la finalidad de practicar el deporte;

c) Coordinar acciones con las Delegaciones, Asociaciones y Áreas Educativas, con la finalidad de mejorar los resultados deportivos de las Selecciones del Distrito Federal; y

d) Brindar la atención, seguimiento y evaluación médica requerida a todos aquellos deportistas que se encuentren registrados dentro del Sistema Nacional del Deporte.

C. Metas físicas

500 deportistas

D. Programación presupuestal

Presupuesto autorizado: cinco millones quinientos mil pesos.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

1. Ser deportista residente en el Distrito Federal.

2. Estar dentro de la disciplina, edad y categoría elegible que establece la CONADE para la participación dentro de la Olimpiada Nacional; así como dentro de cada especificación de las 40 disciplinas deportivas convencionales y las 4 disciplinas deportivas no convencionales.

3. Tener participación activa dentro de la delegación política que represente, pasando por el selectivo delegacional y distrital correspondiente.

4. Estar afiliado a la Asociación Deportiva del Distrito Federal en la disciplina que le corresponda, de acuerdo a la normatividad establecida.

5. Ser deportista representativo del Distrito Federal para eventos regionales y nacionales.

6. Participar en una o más modalidades de su especialidad de forma individual y/o por equipo

7. Haber obtenido medalla de oro, plata o bronce en la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

8. Solicitar y llenar formato de inscripción al Programa de becas y estímulos a través de la Asociación Deportiva a la que pertenezca y/o al Instituto del Deporte del Distrito Federal.

9. Una vez llenado el formato deberá ir acompañado de:

a) Firma de la Asociación Deportiva que representa y de la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte del Distrito Federal
b) Currículum de trayectoria deportiva
c) Copia de acta de nacimiento
d) Copia de CURP (Clave Única del Registro Nacional de Población)
e) Identificación del deportista con foto y vigente

f) Dos fotografías blanco y negro o color
g) Comprobante de domicilio
h) En caso de ser menor de edad, copia del IFE del tutor*
i) Oficio dirigido al Director General del Instituto del Deporte, solicitando el apoyo económico.

9.1 En el caso de los deportistas talento y/o sobresalientes deberán:

Presentar candidatura ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal mediante un oficio de petición.

Llenar solicitud firmada por el deportista y la asociación o institución a la que pertenezca.

Entregar *currículum* de trayectoria deportiva con copias que avalen los logros obtenidos durante su participación en el Distrito Federal y/o en el extranjero de ser el caso.

Asistir en el caso de ser aceptado a las pruebas y monitoreos que el Instituto del Deporte del Distrito Federal requiera para evaluar la condición física y el rendimiento de su disciplina.

Adicionalmente de los señalados en el apartado inmediato anterior.

F. Procedimientos de instrumentación

Del seguimiento de actividades

a) Seleccionar entre las propuestas que cumplan con el 100 por ciento de los requisitos, el número y monto de los apoyos económicos y notificar la resolución a los solicitantes del estímulo.

b) Aprobado el estímulo, el deportista se compromete a entregar al Instituto del Deporte, un reporte que comprenderá:

- Competencias en las que participó;
- Número de horas y lugar de entrenamiento;
- Nombre de su entrenador;
- Fechas de próximas competencias;
- Asistencia a los servicios médicos del Instituto del Deporte o de otra instancia;
- Evaluaciones metodológicas efectuadas; y
- Otros asuntos de interés que considere necesario informar.

c) Retiro de apoyo económico

1. Cuando el deportista deje de representar al Distrito Federal;
2. Cuando el deportista deje de radicar en el Distrito Federal;
3. Cuando decida retirarse por cuestiones deportivas, personales, de salud y/o de vida;
4. Cuando deje de ser medallista de Olimpiada Nacional;
5. Concluirá cuando el presupuesto se agote;
6. En el caso de los deportistas talento y sobresalientes **:
   a) Cuando baje su nivel competitivo de acuerdo a las exigencias que se encuentren dentro del Plan de Trabajo al que se comprometió; y
   b) Cuando por razones deportivas, personales, salud y/o de vida decida o no le permita terminar con el programa de apoyo.

G. Procedimiento de queja o inconformidad

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y/o la Contraloría Interna del Instituto del Deporte del Distrito Federal, cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Educación Física y del Deporte, de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

H. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal y en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

I. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Para determinar si los deportistas talento que han recibido los apoyos han desarrollado su nivel competitivo, se sistematizan los informes y se verifica:

a) Competencias en las que participó;
b) Número de horas y lugar de entrenamiento;

c) Fechas de próximas competencias; *d)* Asistencia a los servicios médicos del Instituto del Deporte o de otra instancia; y
e) Evaluaciones metodológicas efectuadas.

J. Formas de participación social

Por cada disciplina deportiva existen asociaciones civiles registradas ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal, con las que se trabaja en coordinación para la realización de las diferentes actividades y eventos deportivos, en cada una de las etapas que integran la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

K. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, quien tiene la facultad de interpretarlos.

> *"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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

Estímulos económicos y/o material deportivo destinado a las asociaciones deportivas

Que promueven o brindan atención al deporte en sus diferentes disciplinas a través de la realización de eventos, torneos o competencias

A. Dependencia responsable del programa

Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento

B. Objetivo y alcances

Objetivo general

Apoyar el desarrollo de Asociaciones que fomenten el deporte en el Distrito Federal, prioritariamente a todas aquellas que representen las disciplinas que forman parte de la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

Objetivos específicos

a) Brindar apoyo especial a todas aquellas Asociaciones que fomenten el deporte en el Distrito Federal, prioritariamente a todas aquellas que representen las disciplinas que forman parte de la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

b) Ofrecer a las Asociaciones que fomenten el deporte en el Distrito Federal, alternativas de espacios físicos con la finalidad de practicar el deporte.

c) Coordinar acciones con las delegaciones, asociaciones y áreas educativas, con la finalidad de mejorar los resultados deportivos de las selecciones del Distrito Federal.

C. Metas físicas

15,000 deportistas

D. Programación presupuestal

El presupuesto autorizado es de: Cinco millones ochocientos sesenta y nueve mil pesos para procesos selectivos rumbo a Olimpiada Nacional (Distrital y Regional) El presupuesto autorizado es de: Un millón ochocientos ochenta mil pesos para apoyo a Asociaciones.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

a) Para apoyo a asociaciones

1. Tener en regla el acta constitutiva, dentro de los parámetros legales, normativos y administrativos ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal;

2. Entregar Plan de Trabajo (anual o semestra*l)* en el cuál se seleccionen los eventos más trascendentes que permitan y fomenten el "fogueo deportivo" de los deportistas de su disciplina

3. Entregar una solicitud formal en la que se deberá establecer en forma clara y precisa el fin para los que destinará el apoyo solicitado.

3.1 En el caso de apoyo con material y/o equipo deportivo para el proceso selectivo Distrital y/o Regional: Deberá enviar solicitud de petición a la Dirección General con lista de beneficiarios, lista de material, fecha sugerida de entrega, responsable que recogerá el material acompañado con copia de IFE; así mismo, deberán entregar y, bajo supervisión y firma de visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Distrito Federal, relación con firma de los deportista beneficiados.

3.2 En caso de apoyo para transportación para el proceso selectivo Distrital y/o Regional: Elaborar petición a la Dirección General con convocatoria del evento, detallar fecha de salida, regreso y horario aproximado, lista de participantes, lista de entrenadores, fecha específica del evento, ubicación de la sede y responsable del grupo acompañado de copia de IFE; asimismo, deberán entregar y, bajo supervisión y firma de visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Distrito Federal, relación con firma de los deportista beneficiados.

3.2.1. En el caso de la etapa Regional se apoyará a deportistas y entrenadores inscritos en el Sistema de Registro Extranet, avalado por la CONADE de acuerdo a la disciplina regionalizada: hockey, atletismo, softbol, ajedrez, voleibol sala y playa, handball, tenis de mesa, boliche, frontón, básquetbol, fútbol, tiro olímpico, taekwondo, boxeo, béisbol, luchas asociadas y levantamiento de pesas.

Respaldo administrativo para la etapa Regional

a) Listado de representativos por disciplina con firma del deportista beneficiario en su calidad de solicitante.

b) Entrega de credencial de elector del deportista. En caso de ser menor de edad presentarán credencial del IFE del padre o tutor y copia del Acta de Nacimiento del deportista, para avalar la edad y la tutoría del menor.

c) Firma del Deportista y/o padre o tutor (beneficiario fina*l)* que ampare el servicio de Hospedaje, transporte y alimentación, bajo supervisión y visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

3.2.2 En el caso de la etapa Distrital, no aplica debido a que son eventos dentro de nuestra demarcación y las delegaciones políticas se encargan de proporcionar el apoyo de ser necesario.

3.2.3 En el caso de los Juegos Nacionales Populares aplica la misma temática que en el inciso *a)* inmediato anterior.

3.3 En caso de apoyo para uniformes de participación para los eventos Distrital y Regional: Elaborar petición a la Dirección General con el listado de deportistas y tallas, de adulto o niño según sea el caso, así como el número detallado de hombre y mujeres y la fecha sugerida de entrega, así como la descripción y programa del evento en el que se participará.

Respaldo administrativo para la etapa Distrital:

a) Listado de representativos por disciplina con firma del deportista beneficiario en su calidad de solicitante.

b) Entrega de credencial de elector del deportista. En caso de ser menor de edad presentarán credencial del IFE del padre o tutor y copia del Acta de Nacimiento del deportista, para avalar la edad y la tutoría del menor.

c) Firma del Deportista y/o padre o tutor (beneficiario fina*l)* que ampare la recepción del uniforme, bajo la supervisión y visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

3.3.1. En el caso de evento regional, será única y exclusivamente para deportistas inscritos en el Sistema de Registro del Extranet y previo cumplimiento del Respaldo Administrativo señalado en los incisos *a)* al *c)* arriba mencionados.

3.3.2. En el caso de los procesos de Olimpiada Nacional otorgará el apoyo única y exclusivamente a deportistas, entrenadores y delegados, inscritos en el Sistema de Registro Extranet y avalado por CONADE de acuerdo al reglamento de participación, previo cumplimiento de los requisitos administrativos anteriores.

3.3.3. En el caso de los Juegos Deportivos Populares quedará sujeto a la partida presupuestal que se asigne y seguirá el mismo protocolo que en la etapa Regional y Olimpiada Nacional.

3.3.4. No aplica a la etapa Distrital debido a que son las delegaciones políticas las que se encargan de uniformar a sus representantes.

3.3.5. En caso de apoyo económico para elaboración de uniformes y/o material deportivo para la etapa Distrital y/o Regional: La Asociación deberá estar Legalmente Constituida y elaborar petición por escrito en papel membretado a la Dirección General especificando número de deportistas, disciplina y el equipo (si es el caso) requerido, anexando factura original llenada una vez autorizado el recurso. La asociación deportiva se encargará de hacer llegar a los deportistas el material; así mismo, la asociación deberá entregar al Instituto del Deporte el nombre de los beneficiarios, con firma del padre o tutor acompañado de copia de IFE, con el visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

3.3.5.1 En el caso de evento regional, será única y exclusivamente para deportistas inscritos en el Sistema de Registro del Extranet y cumpliendo con el soporte documental antes establecido, incluyendo el visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

3.3.5.2. En el caso de Olimpiada Nacional otorgará el apoyo única y exclusivamente a deportistas, entrenadores y delegados, inscritos en el Sistema de Registro Extranet y avalado por CONADE de acuerdo al reglamento de participación y cumpliendo con el soporte documental antes establecido, incluyendo el visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte del DF.

3.3.5.3. En el caso de los Juegos Deportivos Populares quedará sujeto a la partida presupuestal que se asigne y seguirá el mismo protocolo que en la etapa Regional y Olimpiada Nacional.

3.3.5.4. No aplica a la etapa Distrital debido a que son las delegaciones políticas las que se encargan de uniformar a sus representantes.

4. Alimentación y hospedaje

Elaborar petición o solicitud por escrito a la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal, especificando el evento a participar, la cantidad y

nombre de deportistas, entrenadores, delegados y jueces, costos previstos; firma del beneficiario final, factura original, debidamente requisitada y cumpliendo con la normatividad fiscal aplicable en la materia, con el visto bueno de la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte del Distrito Federal, una vez autorizado el recurso.

4.1 En el caso de la etapa Distrital no aplica por estar dentro de nuestra demarcación.

4.2 En el caso de la etapa Regional se establecerá el pago única y exclusivamente a través de la Dirección de Administración de las disciplinas regionalizadas: hockey, atletismo, softbol, ajedrez, voleibol sala y playa, handball, tenis de mesa, boliche, frontón, básquetbol, fútbol, tiro olímpico, taekwondo, boxeo, béisbol, luchas asociadas y levantamiento de pesas (excepto en las disciplinas que tengan como sede el Instituto Politécnico Nacional y el Distrito Federal), previa entrega del soporte normativo indicado en el punto 4.

4.2 En el caso de Olimpiada Nacional no aplica, ya que será aportación de la CONADE. (Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

4.3 En el caso de los Juegos Nacionales Populares, será el mismo trámite administrativo de la etapa Regional y de Olimpiada Nacional.

5. Todas las peticiones deberán realizarse con un mes de anticipación al evento en cuestión y/o el material que sea requerido

F. Procedimientos de instrumentación

Del seguimiento de actividades

Seleccionar de entre las propuestas que cumplan el 100 por ciento de los requisitos, a aquellas que recibirán el apoyo, señalando el monto aprobado. Notificar por escrito de la resolución a la Asociación Deportiva correspondiente.

a) Aprobado el apoyo, la asociación deportiva se comprometerá a entregar al Instituto del Deporte:

1. Recibo que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes;

2. Reporte relativo a la aplicación de los gastos efectuados y copia del comprobante del gasto que se realizó con el apoyo solicitado; y

3. Memoria del evento.

b) Retiro de apoyo económico
   1. Cuando la asociación deportiva no cumpla con los requisitos legales que le competen
   2. Cuando el presupuesto se agote
   3. Cuando no realice la solicitud correspondiente en tiempo y forma con lo establecido
   4. Cuando no entregue plan de trabajo o se encuentre carente de compromiso con la Institución.

G. Procedimiento de queja o inconformidad

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

H. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los Servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

I. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Con el propósito de aplicar mecanismos de evaluación que permitan determinar si las asociaciones que recibieron los apoyos, han desarrollado su disciplina o especialidades, se analizarán las memorias de los eventos referidos en los procedimientos de instrumentación.

J. Formas de participación social

Por cada disciplina deportiva existen asociaciones civiles registradas ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal, con las que se trabaja en coordinación para la realización de las diferentes actividades y eventos deportivos, en cada una de las etapas que integran la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

K. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, quien tiene la facultad de interpretarlos.

> *"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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el D.F será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

Sistema de capacitación y certificación para entrenadores deportivos (SICCED)

A. Entidad responsable del programa

Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Subdirección de Aspectos Técnicos del Deporte, dependiente de la Dirección de Alto Rendimiento.

B. Objetivo y alcances

Objetivo general

Capacitar y certificar a los Entrenadores Deportivos responsables de promover la Cultura Física y Deporte en el Distrito Federal, con el fin de que las instalaciones deportivas públicas y privadas cuenten con entrenadores actualizados en el ámbito deportivo.

Objetivos específicos

a) Brindar capacitación y certificación a los entrenadores deportivos que se desempeñan en el ámbito del deporte competitivo en el Distrito Federal.

b) Ofrecer toda la orientación necesaria acerca de los modelos académicos, las disciplinas deportivas que se imparten, el mecanismo de inscripción, etcétera.

c) Coordinar acciones con las Delegaciones y áreas educativas, con la finalidad de dar mayor cobertura a los cursos de capacitación y certificación.

d) Brindar la atención y seguimiento a los trámites administrativos para la liberación de las certificaciones ante CONADE y las Federaciones Deportivas correspondientes.

C. Metas físicas

2,095 beneficiarios

D. Programación presupuestal

Presupuesto aproximado, toda vez que es recaudado bajo el esquema de ingresos propios: ochenta y cinco mil pesos.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

1. Inscripción a los cursos. Original y copia de:

- Acta de nacimiento o cartilla
- Grado máximo de estudios
- CURP
- Comprobante de domicilio (recibo de teléfono actual y vigente*)*
- Cartilla nacional de salud del hombre o mujer (expedidas por el DIF o centros de salud)
- Fotografías óvalo credencial y tres infantiles (en blanco y negro en papel mate sin brillo con ropa clara)
- Recibo de pago (importe según nivel a cursar) el depósito se efectuará en (se dará nuevo número de cuenta para 2010) a nombre del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

  Nota: En el comprobante de pago que entrega el banco, escribir nombre empezando por apellidos y sacar dos copias fotostáticas. Si contiene información por el reverso, sacar por ambos lados en la misma cara de la hoja.

2. Llenar formato de inscripción
3. Asistir al curso (80 por ciento de asistencia)
4. Aprobar los exámenes.

a). Requisitos para los Conductores Deportivos

- Contar con la Certificación de la Federación de la Disciplina Deportiva a impartir
- Copia simple de Acta de Nacimiento o cartilla
- CURP
- Comprobante de domicilio vigente (no mayor a dos meses*)*
- Dos fotografías tamaño infantil
- Suscribir el Convenio de Colaboración con el Instituto del Deporte del Distrito Federal, en el que se determine el porcentaje de participación
- Entregar el recibo correspondiente que cumpla los requisitos fiscales en la materia.

b). Requisitos para las Federaciones Deportivas

- Estar legalmente constituida
- Contar con el Registro ante la CONADE y la CODEME
- Expediente documental que acredite su Legal Constitución
- Entrega del recibo oficial correspondiente que cumpla con los requisitos fiscales en la materia
- Suscribir el Convenio de Colaboración con el Instituto del Deporte del Distrito Federal, en el que se determine el porcentaje de participación.

F. Procedimientos de instrumentación

Del seguimiento de actividades

- Lanzamiento de convocatoria
- Proceso de inscripción (cubrir los requisitos)
- Desarrollo del curso y evaluación
- Revisión de evaluaciones
- Entrega de carnets a CONADE para su certificación
- Entrega de CONADE a las federaciones deportivas para su cCertificación
- Entrega de carnets certificados de federaciones a CONADE
- Entrega de carnets de CONADE la Unidad de Coordinación (SICCED, Subdirección de Aspectos Técnicos)
- Entrega de carnets certificados por la Unidad de Coordinación al interesado.

G. Procedimiento de queja o inconformidad

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

H. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el articulo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el DF.

I. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Para que los beneficiarios puedan obtener la certificación se revisan las evaluaciones hechas por los conductores, las cuales deben contar con la firma autógrafa de éstos.

Por tratarse de un Programa Federal los procedimientos y mecanismos de evaluación dependen de los lineamientos emitidos por la CONADE, en los cuales no se observan indicadores de evaluación, por lo que es el Conductor quien evalúa directamente el desempeño de los beneficiarios.

J. Formas de participación social

Por cada disciplina deportiva existen asociaciones deportivas, a través de éstas y las ligas deportivas se hace extensiva la convocatoria a los cursos de capacitación y certificación deportiva.

K. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, quien tiene la facultad de interpretarlos.

"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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el D.F será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Sistema de Capacitación Deportiva para el Distrito Federal (SICADE-DF)

A. Entidad responsable del programa

Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Subdirección de Aspectos Técnicos del Deporte, dependiente de la Dirección de Alto Rendimiento

B. Objetivo y alcances

Objetivo general

Promover y desarrollar los cursos de capacitación y actualización del SICADE-DF a fin de contribuir con el desarrollo profesional del recurso humano que se desempeña en el ámbito de la Cultura física y recreación en el Distrito Federal.

Objetivos específicos

a) Brindar capacitación al recurso humano que labora dentro del ámbito de la Cultura física y la recreación tanto en el sector público como privado.
b) Ofrecer toda la orientación necesaria acerca de las áreas y los cursos que se imparten, el mecanismo de inscripción, etc.
c) Coordinar acciones con las Delegaciones y áreas educativas, con la finalidad de dar mayor cobertura a los cursos de capacitación y actualización.
d) Brindar la atención y seguimiento a los trámites administrativos para la liberación de los reconocimientos a los beneficiarios.

C. Metas físicas

1,500 beneficiarios

D. Programación presupuestal

Presupuesto aproximado, toda vez que es recaudado bajo el esquema de ingresos propios: cincuenta mil pesos.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

1. Para la inscripción a los cursos copia de:

- Acta de nacimiento
- Credencial del IFE
- CURP
- Comprobante de domicilio /recibo de teléfono actual y vigente)
- Comprobante grado máximo de estudios
- Cartilla nacional de salud del hombre o mujer (expedidas por el DIF o centros de salud)
- 2 Fotografías tamaño infantil (en blanco y negro en papel mate sin brillo con ropa clara)
- Recibo de pago (importe según nivel a cursar) el depósito se efectuará en (se dará nuevo número de cuenta para 2010) a nombre del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

  Nota: En el comprobante de pago que entrega el banco, escribir nombre empezando por apellidos y sacar 2 copias fotostáticas. Si contiene información por el reverso, sacar por ambos lados en la misma cara de la hoja.

2. Llenar formato de inscripción

3. Asistir al Curso (80 por ciento de asistencia)

4. Aprobar los exámenes.

Requisitos para los Capacitadores Deportivos

- Contar con la formación académica correspondiente al área a impartir
- Copia simple de Acta de Nacimiento o cartilla
- CURP
- Comprobante de domicilio vigente (no mayor a dos meses)
- Dos fotografías tamaño infantil
- Suscribir el Convenio de Colaboración con el Instituto del Deporte del Distrito del Deporte del Distrito Federal, en el que se determinen los porcentajes de participación
- Entregar el recibo correspondiente que cumpla los requisitos fiscales en la materia.

F. Procedimientos de instrumentación

Del seguimiento de actividades

- Lanzamiento de convocatoria
- Proceso de Inscripción (cubrir los requisitos)
- Desarrollo del curso y evaluación
- Revisión de Evaluaciones
- Entrega de reconocimientos a los beneficiarios.

G. Procedimiento de queja o inconformidad

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

H. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los Servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el articulo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

I. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Para que los beneficiarios puedan obtener el reconocimiento correspondiente se revisan las evaluaciones hechas por los Capacitadores, la cuales deben contar con la firma autógrafa de éstos.

El capacitador evalúa los aspectos teórico-prácticos de acuerdo al contenido temático del curso y a los objetivos de éste.

J. Formas de participación social

Por cada ámbito de la cultura física existe recurso humano que se desarrolla dentro del sector público, privado o de manera independiente, mismo que participa en la instrucción de usuarios de instalaciones deportivas, de módulos deportivos, gimnasios, etc.

K. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, quien tiene la facultad de interpretarlos.

> *"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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el D.F será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

Transitorio

Único. Publíquese el presente instrumento en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

Seguro de desempleo

El Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo con fundamento en los artículos 12, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3º y 523 fracción III de la Ley Federal del Trabajo; 1º, 2º, 15, fracción XVIII, 23 Ter, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, ha tenido a bien Formular las siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Seguro de Desempleo 2010 *

I. Antecedentes

En su Primer Informe de Gobierno ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, anunció la instrumentación del "Seguro de Desempleo" en el ámbito local del Distrito Federal, para instituirlo como un programa de gobierno, en tanto se promueve la iniciativa para convertirlo en una Ley a favor de los desempleados residentes en la Ciudad.

El 28 de agosto de 2008 la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, la cual se publicó el 8 de octubre del mismo año en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Estas acciones del Gobierno del Distrito Federal forman parte de la estrategia del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal 2007-2012, cuyo compromiso es expandir los derechos sociales y una nueva política laboral democrática

---

*Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 el 28 de enero de 2010

que revalorice el trabajo y los derechos que nacen de él para lograr una Ciudad con equidad y justicia social. Enfocando su quehacer de acuerdo con la perspectiva de equidad de género de tal forma que oriente el conjunto de su actividad.

II. Justificación

El trabajo es el fundamento social y base del bienestar de la población de un país. Solamente pueden alcanzarse niveles de desarrollo y de prosperidad en los hogares, cuando existe un número suficiente de empleos estables, decentes, bien remunerados y protegidos por la Ley.

Dentro de las bases de la seguridad social integral de protección a los trabajadores que establecieron nuestras leyes emanadas del Constituyente de 1917, en lo general, éstas conservan todavía el sentido tutelar de justicia social y de protección al trabajador, acordes en la comunidad internacional, con diversos tratados, convenios o declaraciones que sobre la preservación y fomento del empleo existen y que obligan al Estado Mexicano a observarlos y cumplirlos, por haber sido suscritos y ratificados.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, estableció en sus artículos 22 y 25 el derecho de toda persona a la seguridad y a un nivel de vida adecuado que asegure, a él y a su familia, la salud y el bienestar, la alimentación, el vestido, la vivienda y la asistencia médica y servicios sociales necesarios. Asimismo, fijó considerar los Seguros de Desempleo, enfermedad e invalidez y otros casos en los que ocurre la pérdida de medios de subsistencia; además la protección a la maternidad y a la infancia.

Por su parte, el Preámbulo de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo (texto de 1919, modificado en 1946), establece que una paz universal y permanente no puede fundarse sino sobre la base de la justicia social. De 1925 a 1934 la Organización Internacional del Trabajo (OIT), adoptó varios convenios y recomendaciones para reglamentar e instituir las indemnizaciones por accidentes de trabajo, el seguro por enfermedad, las pensiones y el Seguro de Desempleo, destacando en esta materia el Convenio sobre el Desempleo, acordado en Ginebra el 4 de diciembre de 1934, después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas al seguro de desempleo y a las diversas formas de asistencia a los desempleados.

Posteriormente en un documento publicado en 1991 denominado "Administración de la seguridad social", la OIT definió la seguridad social como la protección que la sociedad proporciona a sus miembros, mediante una serie de medidas públicas, contra las privaciones económicas y sociales que, de no ser así, ocasionarían la desaparición o una fuerte reducción de los ingresos por causa de enfermedad, maternidad, accidente de trabajo, o enfermedad laboral, desempleo, invalidez, vejez y muerte; y también la protección en forma de asistencia médica y de ayuda a las familias con hijos.

En el caso de nuestro país, la Constitución Federal en sus diversos artículos 5, 25, 26 y 123, entre otros, establecen la libertad de trabajo, la obligación del Estado de

fomentar el empleo y la justa distribución de la riqueza, el derecho al empleo y los derechos del trabajo, que reglamentan diversas leyes, como la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley General de Sociedades Cooperativas.

En lo conducente el artículo 123 Constitucional dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que para el efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley. Por su parte, el artículo 3° de la Ley Federal del Trabajo establece que "El Trabajo es un derecho y un deber sociales. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta, y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia".

Así mismo, teniendo en cuenta que una de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, declarado de obligatorio cumplimiento por Acuerdo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado el 26 de agosto de 2009 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, es la de ampliar la cobertura del seguro de desempleo a las personas migrantes; y que en el Primer Informe del Programa de Seguro de Desempleo, el propio Jefe de Gobierno anunció la creación del "Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, el cual se instituyó como una política pública dentro de las acciones instrumentadas por las autoridades capitalinas.

Por ello, un "Seguro de Desempleo", de carácter tutelar, universal y solidario, bajo la responsabilidad del Estado, debe convertirse en un derecho de todas y todos los mexicanos que se queden sin ocupación, como un sistema de protección ante la contingencia de la pérdida del empleo, cuando sin culpa del trabajador, puede llevarlo a la destrucción personal y la de su familia, trascendiendo a la sociedad; este derecho, permitiría la seguridad jurídica de recibir un apoyo en virtud de un derecho establecido para mantener un nivel básico de vida socialmente aceptable, que permita al beneficiario reinsertarse en el mercado de trabajo, bajo un esquema de solidaridad social entre gobernantes y gobernados.

Esta decisión del Gobierno del Distrito Federal se justifica en la existencia de un problema social y en la necesidad de resolverlo, con base en las atribuciones que al Jefe de Gobierno del Distrito Federal le corresponden a fin de garantizar a los habitantes de la Ciudad un trabajo digno y socialmente útil, ya sea a través de políticas públicas activas que promuevan la creación de empleos y la organización social para el trabajo o por medio de políticas públicas pasivas como la creación de un Seguro de Desempleo.

III. Marco jurídico

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 5°, 25, 27 fracción XX, 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso *a)* y *f)*, y, 123 párrafo primero.

B. Declaración Universal de Derechos Humanos, Preámbulo y artículos 22 y 25, así como los Convenios y Recomendaciones de la OIT.

C. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículos 8º fracción II, 12 fracciones IV, VI, VIII y XIV, XV, 16, 22, 52, 67, fracción II, III, 87, 90, 92 y 115 fracciones I, II y III.

D. Ley Federal del Trabajo, artículos 1°, 2, 3, 4, 5 y demás aplicables.

E. Ley General de Sociedades Cooperativas, artículos 1, 2, 90, 91, 92 y 93.

F. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 1°, 2º, 5°, 12, 14, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 ter.

G. Código Financiero del Distrito Federal, artículo 21.

H. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 7 fracción XVII.

I. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, artículos 1°, 2, 3, 4 y 5.

J. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2 fracciones II y XX, 5, 7, 11 y 35 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;

K. Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal (2007 - 2012); eje 2 equidad, eje 4 Economía competitiva e incluyente.

L. Programa Especial de Empleo y Fomento Cooperativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo; y

M. Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal.

IV. Objetivos

Objetivo general

Otorgar una protección básica a las y los trabajadores asalariados que hayan perdido su empleo, incluyendo a grupos vulnerables y discriminados y a migrantes que hayan quedado desempleados en el extranjero, y al mismo tiempo, crear las condiciones que contribuyan a su subsistencia básica e impulsen su incorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo.

Objetivos específicos

A. Apoyar a toda persona desempleada, incluyendo a quienes pertenecen a grupos que enfrentan condiciones de vulnerabilidad y discriminación, residentes en el Distrito Federal que cumplan con los requisitos indicados en estas Reglas de Operación.

B. Apoyar a personas migrantes que retornen a la Ciudad de México en calidad de desempleados y que cuenten con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

C. Estimular la generación de empleos en el sector formal de la economía para contribuir a reducir la informalidad y el trabajo precario en la Ciudad de México.

D. Impulsar la capacitación de los desempleados y desempleadas para desarrollar nuevas habilidades que les permitan fortalecer su potencial laboral y orientarlos hacia la organización social del trabajo.

V. Características del seguro de desempleo

A. Es un sistema de protección social que se traduce en un beneficio económico mensual equivalente a 30 días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal, entre otras acciones.

B. Se entregará al beneficiario por un periodo de seis meses, siempre y cuando cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

C. Sólo se podrá acceder a este beneficio una vez cada dos años y deberá estar plenamente justificado.

D. Es personal e intransferible.

E. Será entregado a través de una tarjeta de débito u otro mecanismo que el Gobierno considere conveniente conforme a la ley.

VI. Requisitos y procedimientos de acceso

1). Población objetivo

A. Personas desempleadas habitantes del Distrito Federal, mayores de 18 años, incluyendo las pertenecientes a grupos que enfrentan condiciones de vulnerabilidad y discriminación, así como migrantes que hayan tenido la necesidad de regresar al país en condición de desempleo.

Requisitos:

A. Tener su domicilio en el Distrito Federal.
B. Haber laborado previamente a la pérdida del empleo, para una persona moral o física con domicilio fiscal en la Ciudad de México, al menos durante seis meses;
C. Haber perdido su empleo a partir del 1º de enero de 2006, por causas ajenas a su voluntad.
D. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa, y
E. Ser demandante activo de empleo.

Requisitos para el caso de migrantes:

A. Que su esposa (o), conviviente, concubina (o), hijas (os) y/o padres habiten en el Distrito Federal o que el solicitante haya residido en el Distrito Federal antes de haber emigrado.

B. Haber perdido su empleo a partir del 1° de enero de 2008 en el extranjero.
C. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa, tanto en México como en el extranjero.
D. Ser demandante activo de empleo.

Requisitos para el caso de reingreso al programa Seguro de Desempleo:
A. Tener su domicilio en el Distrito Federal,
B. Haber laborado previamente a la pérdida del empleo, para una persona moral o física con domicilio fiscal en la Ciudad de México, al menos durante seis meses;
C. Haber perdido su empleo con posterioridad a la fecha en que recibió su último pago mensual del Seguro.
D. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa, y
E. Ser demandante activo de empleo

2). Documentación requerida

Original y copia de:
A. Acta de nacimiento;
B. Identificación oficial vigente con fotografía;
C. Clave Única de Registro de Población (CURP);
D. Comprobante de domicilio actual en el Distrito Federal, y
E. Baja expedida por una institución de seguridad social u otro documento que acredite fehacientemente la pérdida del empleo.

En el caso de migrantes, original y copia de:

A. Acta de nacimiento.
B. Identificación oficial vigente con fotografía.
C. Clave Única de Registro de Población (CURP).
D. Documento oficial con el que acredite que su esposa (o), concubina (o), conviviente, hijas (os) y/o padres residan en el Distrito Federal, que el solicitante haya residido en el Distrito Federal antes de haber migrado.
E. Acredite ser migrante con cualquiera de los siguientes documentos:
1. Comprobante de envío de remesas o similares
2. Matricula consular
3. Constancia expedida por un club de migrantes de la Ciudad donde residió o por la asociación sindical en el caso de que haya estado afiliado.
4. Recibos de pago de servicios
5. Boletos de avión o autotransporte público que acredite el ingreso y salida posterior del país en donde prestó sus servicios
6. Membresía eclesiástica
7. O cualquier otro con el que acredite la calidad que invoca y validado por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal.

En el caso de reingreso al programa, original y copia de:

A. Acta de nacimiento;
B. Identificación oficial vigente con fotografía;
C. Clave Única de Registro de Población (CURP);
D. Comprobante de Domicilio actual en el Distrito Federal, y
E. Baja expedida por una institución de seguridad social u otro documento que acredite fehacientemente la perdida del empleo.

3). Acceso al programa

A. Acudir personalmente a las oficinas y módulos señalados en las presentes Reglas.
B. Suscribir Carta compromiso donde se especifican las obligaciones que adquiere el beneficiario.
C. Integrar y entregar de manera personal y directa la solicitud, carta compromiso y documentación requerida.

4). Procedimiento de instrumentación

A. La ejecución y aplicación de las presentes Reglas estarán a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
B. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo dará respuesta a la solicitud presentada, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la misma.
C. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo publicará en su página Web (www.styfe.df.gob.mx) la lista de las personas aceptadas en el Programa, salvaguardando las previsiones que en estos casos prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Distrito Federal.
D. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través del Comité Calificador de solicitudes que opera en cada oficina receptora, evaluará las solicitudes para su aprobación o no aprobación.
E. La Secretaría de Desarrollo Social, a través de Locatel, abrirá una línea telefónica de información y orientación sobre el Programa de Seguro de Desempleo.
F. La supervisión y vigilancia del Programa de Seguro de Desempleo, estará a cargo de un Comité Técnico que estará integrado por las Dependencias involucradas en el desarrollo del mismo.

VII. Obligaciones del beneficiario

A. Proporcionar a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la información y documentación que se le solicite, así como presentarse en las oficinas cuando se le requiera.
B. Comunicar los cambios de domicilio.
C. Buscar un nuevo empleo y asistir por lo menos a cinco entrevistas con las empresas que están ofreciendo empleos.

D. Asistir, cuando corresponda a su perfil y necesidades, a las jornadas de Capacitación y Formación que sean convocadas.

E. Aceptar los controles, registros y supervisiones por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

F. |Renunciar por escrito al Seguro de Desempleo, si consigue un empleo antes de los seis meses y/u obtuvo cualquier otro beneficio de los programas operados por el Gobierno del Distrito Federal o recupere su trabajo en el extranjero, dentro de los cinco (5) días hábiles después de haberle ocurrido lo anterior, a fin de que opere la suspensión inmediata del pago del Seguro.

G. Aceptar que a los seis meses la Carta Compromiso dejará de surtir efecto y la transferencia mensual cesará automáticamente. Bajo ninguna circunstancia habrá prórroga o excepciones.

H. Manifestar bajo protesta de decir verdad que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que se deriven.

VIII. Indicadores

Indicador de cobertura = Beneficiarios Seguro Desempleo / Desempleados abiertos en el DF / Migrantes del extranjero que hayan perdido su trabajo y retornen a la Ciudad de México.

Indicador de cobertura de género = Beneficiarias (mujeres) Seguro Desempleo / Total de beneficiarios.

Indicador de cobertura de adultos mayores = Beneficiarios mayores de 55 años / Total de beneficiarios.

Indicador de gestión = Presupuesto ejercido / presupuesto total

IX. Calendario de gasto

R	SR	AI	PY	OR	TR	FF	PTDA	DI	DG	Totales
35	01	03	00	0	1	01	4105	1	29	550'000,000

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
095'000,000	92'000,000	30'000,000	35'000,000	42'000,000	

Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
43'000,000	43'000,000	43'000,000	43'000,000	43'000,000	41'000,000

Se podrá disponer hasta el cinco por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación incluyendo pagos a operadores del Programa.

Información susceptible de modificación.

X. Disposiciones generales

a. Verificación de datos

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo se reserva la facultad de verificar la información proporcionada por el beneficiario, con el apercibimiento de que quién incurra en falsedad de declaraciones y obtenga un uso abusivo del Seguro, se le cancelará éste, quedando obligado el infractor de devolver los recursos, sin perjuicio de las sanciones legales que el caso amerite ante las autoridades competentes.

b. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

En todo momento las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo podrán hacer uso de su recurso de queja o inconformidad por haber sido objeto de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal.

La queja podrá presentarse ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social, Locatel, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y, cuando haya actos presumiblemente constitutivos de delito, ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

c. Mecanismos de exigibilidad

En todo momento las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo podrán exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas, así como:

A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
B. Recibir las transferencias de recursos en forma oportuna, una vez aprobada su solicitud.

d. Mecanismos de evaluación e indicadores

Para el seguimiento y evaluación permanente del programa de Seguro de Desempleo, se constituirá bajo la coordinación de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, el Comité Técnico para la Supervisión, Vigilancia y Evaluación de los Programas y acciones del Seguro de Desempleo, integrado, además por la Secretaría de Finanzas, de Desarrollo Social, de Desarrollo Económico y la Procuraduría Social, la Contraloría General del Distrito Federal asistirá únicamente con voz. Este Comité servirá para

deliberar, analizar y valorar la evolución e instrumentación del programa, así como sugerir ajustes y modificaciones.

Asimismo se solicitará el apoyo del Consejo de Evaluación de la Política Social para la formulación de indicadores y metodología de evaluación del Programa.

e. Formas de participación social

Se constituirán mecanismos e instrumentos de consulta para que las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo puedan manifestar sus opiniones sugerencias e inconformidades.

f. Articulación con otros programas sociales

El programa servirá como instrumento para las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

g. Consideraciones generales

Los procedimientos y trámites del Programa quedarán sujetos, en lo conducente, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las presentes Reglas de Operación.

Dentro de este programa, queda prohibida toda práctica discriminatoria.

Este Programa está sujeto al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, por lo que en todo medio de difusión y en todos los módulos de atención al público estará presente 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"*

h. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Beneficiario: Todo ciudadano asalariado mayor de 18 años que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, resida en el territorio del Distrito Federal, y

cumpla con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación, para acceder a los beneficios del Seguro de Desempleo.

Empleo: derecho humano consagrado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en dedicarse libremente a la profesión, industria, comercio o trabajo socialmente útil y de forma remunerada.

Seguro: Seguro de Desempleo.

XI. Metas físicas

Se tiene una meta anual de otorgar apoyo a 48,510 beneficiarios, cifra susceptible de modificación.

XII. Programación presupuestal

Se cuenta con un presupuesto de 550 MDP, susceptible de modificación.

Transitorios

Primero. Publíquense las presentes Reglas de Operación del Programa de Seguro de Desempleo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo. Las presentes Reglas surtirán efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

Capacitación para el impulso de la economía social

Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) para el Ejercicio Fiscal 2010, operado a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

El Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 7 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y

Considerando

Que el Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, en su 4º eje estratégico, establece que:

"Todo gobierno cuenta entre sus funciones principales con la promoción del crecimiento económico, para incrementar la riqueza y prosperidad de su sociedad. Para el Gobierno del Distrito Federal, el desarrollo económico ha de contribuir, además, al incremento de las oportunidades de desarrollo de los habitantes; que es también indispensable para garantizar uno de los derechos fundamentales: el derecho al trabajo."

Para el Gobierno del Distrito Federal, el ámbito económico tiene una importancia estratégica para alcanzar un desarrollo sustentable, incluyente y equitativo, que mejore la distribución del ingreso y que promueva la actividad económica. El gobierno impulsa el crecimiento económico como parte fundamental de su compromiso con los derechos, la igualdad y el desarrollo de las capacidades de las personas.

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de establecer las bases sólidas que permitan el desarrollo y crecimiento económico, con una estrategia integral

que favorezca a todos los sectores en sus actividades productivas, promoviendo la equidad, el empleo, seguridad en la inversión, la captación de inversiones, fomentar convenios de participación regional, nacional e internacional. El ámbito económico es fundamental en la estrategia de generar el desarrollo con responsabilidad social, con respeto al medio ambiente y que propicie una mejor distribución del ingreso, es decir, una estrategia incluyente y equitativa, que promueva y no que desaliente".

La equidad de género es una de las prioridades de esta administración, por ello cada una de las dependencias de la administración pública en el Distrito Federal habrá de enfocar su quehacer de acuerdo con esta perspectiva de forma que oriente el conjunto de su actividad. A lo largo de este gobierno habremos de lograr que las mujeres alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y se destierren los mecanismos de subordinación y discriminación que constituyen un lastre para nuestra sociedad.

La política de empleo será integral, digna, de carácter social y tenderá a promover la inversión pública, privada, social y mixta, preferentemente la que creé un mayor número de empleos. En ese propósito se apoyará a desempleados y personas del sector informal para la adquisición de nuevas habilidades, constitución de cooperativas, empresas de economía social, redes populares y micro, pequeñas y medianas empresas.

Que para coadyuvar en la ejecución del eje estratégico 4 y el logro de los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) diseñó desde el ejercicio fiscal 2003 el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), en beneficio de las personas desempleadas y subempleadas del Distrito Federal, que buscan su incorporación al mercado de trabajo a través del desarrollo de actividades productivas por cuenta propia.

Presentación

En los últimos años, se ha observado que pese a las medidas tendientes a incentivar la inversión, dentro de un marco general de recesión económica, con fuentes de trabajo que no satisfacen, cuantitativa y cualitativamente las necesidades de la población, se hace necesario que el sector social desempeñe un papel determinante como espacio de generación de oportunidades. En particular, porque este sector constituye una opción para los grupos de población que son desplazados del mercado laboral por su edad o condición socioeconómica.

Para enfrentar esta situación, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), opera en coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas, el Servicio Nacional de Empleo (SNE) con recursos federales, el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), como un conjunto de políticas activas del mercado de trabajo que busca coadyuvar a la solución de las dificultades que enfrentan demandantes y oferentes de empleo para vincularse en el mercado laboral, debido a la falta de: i) información

sobre los buscadores de empleo disponibles y las vacantes existentes, ii) recursos para buscar o mantener un empleo, iniciar o fortalecer una actividad por cuenta propia o para trasladarse a mercados con oferta de empleos, y iii) adecuación de las competencias laborales de los trabajadores.

La STPS durante los últimos años ha dado énfasis en establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y/o municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

La coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la STPS, y los gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del PAE, se lleva a cabo mediante la suscripción anual de Convenios de Coordinación en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen las partes para el cabal cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional de Empleo, incluido el Programa de Apoyo al Empleo en cada Entidad Federativa.

Para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria y las acciones que se llevan a cabo en el marco del PAE, la STPS establece una modalidad de distribución de recursos denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", mediante la cual por cada peso que los gobiernos estatales asignen a la ejecución del PAE, la STPS asignará una cantidad equivalente al doble de su aportación.

En ese sentido, se favorece una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE y se reconoce el esfuerzo estatal en materia de acciones de empleo.

En respuesta, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo opera el

Programa de Capacitación para el Impuso de la Economía Social (CAPACITES)*

Como una alternativa paralela al Programa de Apoyo al Empleo, financiada con recursos locales, en beneficio de la población desempleada y subempleada en el Distrito Federal.

El Programa CAPACITES opera a través de sus Unidades Operativas -Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal. Las normas, manuales, métodos, procedimientos y asistencia técnica, son proporcionados por la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC.

* Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal Núm. 768 el 28 de enero de 2010

En el marco del CAPACITES se implementan cuatro modalidades: 1) Capacitación para el Autoempleo, 2) Vales de Capacitación, 3) Consolidación de Iniciativas de Empleo y, 4) Fomento al Autoempleo.

Cabe señalar que, la modalidad Consolidación de Iniciativas de Empleo (no incluida en el marco del PAE) responde a una necesidad específica de la población vulnerable (internos en Centros de Readaptación Social) y subempleada en el Distrito Federal identificada por la DGECyFC, por lo que complementa el objetivo del Programa CAPACITES. En este caso, su operación quedará sujeta a las presentes Reglas de Operación y en caso de cualquier duda o controversia, será la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC, la encargada de resolver lo conducente, con base en los Manuales de Procedimientos disponibles según sea el caso, los cuales se aplicarán de manera supletoria, o bien, en la experiencia adquirida durante la operación de este Programa. El registro de acciones en este caso, se realizará en la base de datos que al efecto determine la DGECyFC y los resultados obtenidos se contabilizaran como parte del Programa en su conjunto en la parte local; para efectos Federales sólo se reportará lo relativo a las modalidades Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación y Fomento al Autoempleo.

Asimismo, para alcanzar sus objetivos y lograr un mayor impacto en términos de empleo, el CAPACITES, pone especial atención en el desarrollo de los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes de las personas desempleadas con mayores dificultades para incorporarse al mercado laboral (por su condición de género, situación socioeconómica, estado civil, edad, escolaridad o limitaciones físicas), y en los subempleados que se encuentran en riesgo de perder su fuente de trabajo o que necesitan mejorar sus capacidades productivas para dedicar todo su tiempo a dicha ocupación, incluyendo en ella a los trabajadores de las zonas de la Ciudad menos urbanizadas o rurales, así como a los que participan en un proyecto productivo en operación, que requieren adquirir o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas.

De igual forma, se incentivará la generación o consolidación de empleos, mediante la creación o fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia buscando en el mediano y largo plazo encadenamientos productivos integrales, apoyados con herramientas, equipo y maquinaria y si la iniciativa de ocupación por cuenta propia lo justifica, otorgando apoyo económico para fortalecer su operación.

Con este tipo de acciones, se complementa el trabajo que realizan las Unidades Operativas, tendiente a vincular de manera eficiente a los buscadores de empleo con las oportunidades de trabajo que genera el sector formal.

1. Dependencia responsable del programa

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

2. Objetivos y cobertura

2.1. Objetivo general

Apoya a personas de 16 años o más, desempleadas o subempleadas para que se incorporen a cursos de capacitación para el trabajo, a través de los cuales adquieren o fortalecen sus conocimientos y habilidades, a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia.

2.2. Objetivos específicos

De las cuatro modalidades del Programa CAPACITES:

A) Capacitación para el autoempleo

Se dirige a desempleados o subempleados de 16 años o más que de forma individual o grupal cuentan con el perfil y experiencia para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

B) Vales de capacitación

Se orienta a desempleados de 16 años o más que enfrentan dificultades para reinsertarse al mercado laboral y requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y destrezas laborales. Mientras se imparta el curso, la Unidad Operativa promoverá el acceso de los beneficiarios a prácticas laborales en empresas interesadas en participar en la modalidad, con la finalidad de incrementar sus posibilidades de contratación en un empleo.

C) Consolidación de iniciativas de empleo

Apoya a los internos, preferentemente a los que estén próximos a ser liberados, pre liberados o externados de los Centros de Readaptación Social del Distrito Federal que deseen adquirir, fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, así como a subempleados que participan en un proyecto productivo en operación, de preferencia legalmente constituidos, que requieren fortalecer o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas, para especializarse en temas que coadyuven a la consolidación y desarrollo empresarial de su proyecto.

D) Fomento al autoempleo

Tiene como objetivo incentivar la generación o consolidación de empleos mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta y el otorgamiento de apoyos económicos, que permitan la creación o fortalecimiento de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).

2.3. Cobertura

Tendrá aplicación para la población residente en el Distrito Federal y se considerará a la población que habite en las Unidades Territoriales seleccionadas por el Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social (PIT).

3. Meta física

Los apoyos que otorga el CAPACITES a través de sus cuatro modalidades, a la población objetivo, se realizan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de ésta. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 3,800 personas, susceptible de modificación.

4. Programación presupuestal

4.1. Monto presupuestal El presupuesto previsto para el CAPACITES en el ejercicio fiscal 2010, es de $24'000,000.00 (Veinticuatro millones de pesos 00/100 MN) susceptible de modificación. De la asignación presupuestal asignada al Programa, podrá destinarse hasta el siete por ciento a los gastos asociados a la operación, evaluación y seguimiento del mismo.

4.2. Ejecución de recursos

La STyFE a través de la DGECyFC será la instancia ejecutora del Programa. La operación se realizará por conducto de las Unidades Operativas dependientes de la DGECyFC, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables que establezca la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

5. Población objetivo

Está orientado a la capacitación de personas de 16 años o más, desempleadas o subempleadas que requieran adquirir, fortalecer o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad por cuenta propia, a fin de que les permita fortalecer sus conocimientos técnicos y habilidades laborales. Asimismo se apoyará a jóvenes emprendedores, personas de la tercera edad y grupos vulnerables.

En el caso de la población interna de los Centros de Readaptación Social del DF, se atenderá previo acuerdo con las autoridades de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Distrito Federal, quienes podrán recibir la capacitación con base en las necesidades identificadas e infraestructura disponible.

6. Requisitos y procedimientos de acceso

6.1. Requisitos

La persona interesada en participar en los cursos de capacitación y recibir los apoyos de este programa, deberá cubrir los siguientes requisitos:

Realizar personalmente el trámite "Solicitud de Apoyo a la Capacitación y Búsqueda de Empleo a Desempleados o Subempleados", para lo cual deberá llenar y firmar Bajo protesta de decir verdad el formato "Registro del Solicitante", cumplir con los siguientes requisitos y entregar la documentación señalada:

6.1.1. A) Para las modalidades, Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación y Consolidación de Iniciativas de Empleo (excepto los internos en los Centros de Readaptación Social del DF).

- Ser residente del Distrito Federal.
- Estar desempleado, en el caso de la modalidad Vales de Capacitación.
- Estar desempleado o subempleado, en el caso de la modalidad de Capacitación para el Autoempleo y Consolidación de Iniciativas de Empleo.
- Tener 16 años o más.
- Cubrir el perfil establecido en el "Programa de Capacitación".
- Entregar una fotografía reciente tamaño infantil (para el formato "Registro del Solicitante").
- Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:
  - Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Identificación oficial (credencial del IFE o cédula profesional o pasaporte).
  - Comprobante que acredite el nivel de escolaridad requerido en el "Programa de Capacitación".

6.1.2. B) Para la modalidad de Fomento al Autoempleo

- Ser residente del Distrito Federal.
- Ser desempleado o subempleado.
- Tener 18 años o más.
- Entregar fotografía reciente tamaño infantil (para su expediente en el "Registro del Solicitante").
- Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:
  - Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Identificación oficial (credencial del IFE o cédula profesional o pasaporte).
  - Comprobante de domicilio o constancia de avecindad con fotografía que acredite la residencia de por lo menos dos años en el Distrito Federal.

- Tener experiencia de por lo menos seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP propuesta. Las personas con discapacidad, adultos mayores que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la IOCP propuesta. En el caso de no contar con experiencia ni conocimientos, dichas personas tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del programa, preferentemente en la modalidad Capacitación para el Autoempleo, con lo cual se considerará cubierto dicho requisito.

- Proporcionar a la Unidad Operativa la siguiente información desagregada sobre la IOCP en operación o de nueva creación, la cual servirá como base para elaborar la propuesta de dicha iniciativa:
  - El lugar donde opera o se instalará la IOCP;
  - El número de integrantes y experiencia en la IOCP de cada uno;
  - Los precios de venta y costos de sus productos;
  - Las características de la competencia;
  - La forma de comercialización de sus productos; y
  - Las características del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta con la que se cuenta o requieren para la operación de la IOCP.

- Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
- No ser sujetos de créditos financieros de instituciones públicas o privadas para iniciar o fortalecer su IOCP.
- Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y de trabajo.
- Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes cuando se trate de iniciativas en operación.
- Firmar y entregar a la Unidad Operativa la "Carta Compromiso" donde se establecen los compromisos que deberán asumir los integrantes de la IOCP para impulsar o consolidar la operación de la misma.

6.2. Procedimiento de acceso

6.2.1. Selección de beneficiarios

6.2.1.1. A) Para las modalidades, capacitación para el autoempleo, vales de capacitación y consolidación de Iniciativas de empleo.

1) El solicitante recibe información sobre las características y requisitos de participación de las modalidades de capacitación de este programa.

2) En caso de estar interesado, el solicitante recibe el formato "Registro del Solicitante", para su llenado y entrega al personal de la Unidad Operativa.

3) El solicitante es entrevistado individualmente para revisar la información del "Registro del Solicitante", verificar que cubra el perfil establecido por la empresa en el "Programa de Capacitación" y determinar si es candidato a recibir los beneficios de alguna de las modalidades de este Programa. En caso de que el formato contenga errores u omisiones, el personal de la Unidad Operativa lo hará del conocimiento del solicitante para que lo solucione inmediatamente.

4) De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral 6.1.1. el solicitante es seleccionado como candidato para incorporarse a un curso de capacitación, quedando constancia en el formato "Registro del Solicitante", notificándole de manera inmediata su selección, así como el horario, lugar y fecha donde se realizará el curso de capacitación en el que queda inscrito.

5) Una vez que el candidato se incorpora al curso de capacitación, es registrado como beneficiario del Programa mediante la captura de la información contenida en el formato "Registro del Solicitante" en el Sistema de Información de la CGSNE de la STPS dispuesto para tal fin. (Excepto en la modalidad de Consolidación de Iniciativas de Empleo, en este caso se lleva en una aplicación especial dispuesta por la DGECyFC).

Ex beneficiarios

Las personas que ya fueron beneficiadas por el Programa y requieran nuevamente capacitarse para lograr su incorporación laboral o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia, podrán participar en cualquiera de las modalidades, siempre y cuando:

i) El total de su capacitación durante el ejercicio fiscal no exceda seis meses;
ii) La capacitación inicial no haya respondido a las expectativas del mercado, haciéndose necesario reorientar su perfil laboral; y,
iii) La capacitación recibida requiera de mayor especialización.

6.2.1.2. B) Para la modalidad de Fomento al Autoempleo

1) El solicitante recibe información sobre las características y requisitos de participación de la modalidad.

2) En caso de estar interesado, el solicitante recibe el formato "Registro del Solicitante" para su llenado y entrega al personal de la Unidad Operativa.

3) Los solicitantes de la IOCP son entrevistados individualmente para comentar y revisar la información proporcionada en el "Registro del Solicitante", verificar que no se omita ningún dato y determinar si es candidato para recibir los beneficios de esta modalidad. En caso de que el formato contenga errores u omisiones, se hará del conocimiento del solicitante para que lo solucione inmediatamente.

4) El solicitante recibe un número de folio para su propuesta de IOCP, el cual es asignado por la Unidad Operativa con la información proporcionada por el mismo.

5) El solicitante proporciona la documentación señalada en el numeral 6.1.2.

6) El solicitante es visitado por personal de la Unidad Operativa, en el domicilio donde se ubica la IOCP en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la elaboración de la propuesta de la IOCP, con la finalidad de verificar la información registrada en la misma.

7) El solicitante elabora y firma la "Carta Compromiso".

8) El solicitante recibe la notificación del dictamen del Comité Interno de Evaluación en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del mismo. Por su parte, el Comité de Evaluación deberá evaluar y emitir dicho dictamen en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación. Dicha evaluación deberá considerar la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentación, así como de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP, mismos que se definen a continuación.

Rentable. Se considera que una iniciativa de ocupación por cuenta propia de nueva creación cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan el cobro de un salario mínimo general de la Zona Económica "A" para cada uno de los integrantes y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses. Para el caso de una iniciativa de ocupación por cuenta propia en operación, se considera rentable cuando la utilidad obtenida en la corrida financiera sea mayor o igual a cero, se asegure un ingreso mayor al que perciben los socios, la recuperación del apoyo se calcule en un periodo de 36 meses y exista la expectativa de generación de empleos adicionales.

Viable. Se refiere al cumplimiento de los socios de la misma en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con las iniciativas de ocupación por cuenta propia propuesta y la congruencia entre la información registrada y el perfil de la iniciativa.

9) Una vez que obtiene el dictamen favorable, el solicitante es registrado por la Unidad Operativa como beneficiario, en el Sistema de Información que señale la CGSNE de la STPS, mediante la captura de la información contenida en el formato "Registro del Solicitante", así como de la IOCP.

Ex beneficiarios

Las personas que ya fueron beneficiadas en otro Subprograma del PAE durante el ejercicio 2010, excepto del Subprograma Fomento al Autoempleo, pueden solicitar

su incorporación en cualquiera de los Proyectos aprobados, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en esta modalidad.

La Unidad Operativa será la responsable de seleccionar a los beneficiarios y de integrar los expedientes en cada IOCP.

En la situación particular en que existan más candidatos que el número de apoyos disponibles, se dará prioridad a los candidatos que, cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud. Cabe aclarar, que en el caso de esta modalidad, el apoyo será otorgado por única vez a los integrantes de la IOCP.

Los interesados realizarán individualmente este trámite ante el personal de las oficinas Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA), para lo cual podrán consultar los domicilios correspondientes en la dirección electrónica www.dgecfc.df.gob.mx/estructura/unidades/index.html

7. Montos y características de los apoyos

7.1. A) Para la modalidad Capacitación para el Autoempleo

Apoyo de capacitación

El beneficiario recibirá con recursos del Programa un apoyo económico equivalente a un salario mínimo vigente en el Distrito Federal durante el tiempo que dure el curso de capacitación. La el apoyo económico se otorgará al beneficiario de manera mensual por cada día que asista a las sesiones de capacitación. El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo de 30 a 48 horas de capacitación a la semana. El monto y duración del curso será establecido de acuerdo a la especialidad y requerimientos del "Programa de Capacitación".

Ayuda de transporte

Se entregará al beneficiario con recursos del Programa un monto de $350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 MN) mensuales mientras dura el curso de capacitación.

Seguro de accidentes

El beneficiario contará con un seguro de accidentes durante el tiempo que dure el curso de capacitación, cuyo costo estará a cargo de la STPS.

Materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje

Este costo será cubierto con recursos del Programa.

7.2. B) Para la modalidad Vales de Capacitación

Vale de Capacitación

Con recursos del Programa se entregará al beneficiario un vale de capacitación personal e intransferible para que se inscriba en un curso de capacitación. Dicho vale cubre los costos de inscripción, colegiatura, materiales que se consuman durante el curso y, en su caso, el costo de la certificación laboral. El vale será canjeable en instituciones educativas o centros de capacitación, con los que previamente la DGECyFC establezca un Acuerdo para su aceptación. Las Unidades Operativas pondrán a disposición del candidato la lista de instituciones educativas o centros de capacitación y cursos para que elija aquella que más se ajuste a sus necesidades.

El vale cubrirá el periodo de capacitación, el cual será de uno a tres meses y su valor no deberá rebasar el monto equivalente a $780.00 (Setecientos ochenta pesos 00/100 MN) mensual por beneficiario.

Apoyo de capacitación

El beneficiario recibirá con recursos del Programa un apoyo económico durante el tiempo que dure el curso de capacitación, cuyo monto será de: 1.5 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal para técnicos y operarios y 2 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal para profesionistas; el apoyo económico se calculará por cada día que el beneficiario asista a la capacitación y se otorgará de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo de 20 a 30 horas de capacitación a la semana. El monto y duración del curso será establecido de acuerdo a la especialidad y requerimientos del "Programa de Capacitación".

Ayuda de transporte

Se entregará al beneficiario con recursos del Programa un monto de $350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 MN) mensuales mientras dura el curso de capacitación.

Seguro de accidentes

El beneficiario contará con un seguro de accidentes durante el tiempo que dure el curso de capacitación, cuyo costo estará a cargo de la STPS.

7.3. C) Para la modalidad Consolidación de Iniciativas de Empleo

Apoyo de capacitación

No aplica

Ayuda de transporte

No aplica

Seguro de accidentes

No aplica

Materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje

Este costo será cubierto con recursos del Programa.

7.4. D) Para la modalidad Fomento al Autoempleo

Apoyos en especie

Los apoyos que se otorgan en especie son mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta $25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 MN) por persona y hasta $125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 MN) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más personas.

La IOCP estará sujeta a seguimiento durante doce meses a partir de la fecha en que la IOCP comience su operación. De constatarse el uso adecuado de los bienes otorgados, se entregarán en definitiva a los beneficiarios al concluir dicho periodo, de lo contrario les serán retirados y reasignados a otra IOCP.

Apoyo económico para IOCP reasignadas

También se podrá otorgar apoyo económico para aquellas personas a las que se les haya reasignado mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta de alguna IOCP por un monto de $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN) por persona y hasta $25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 MN) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más integrantes, el cual deberá ser destinado a:

- Mantenimiento y reparación de equipo.
- Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.

Estímulo para la formalización de la IOCP de nueva creación

Se podrá otorgar un incentivo de $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN), a las IOCP de nueva creación apoyadas por la modalidad Fomento al Autoempleo que se hayan inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes durante los primeros tres meses de haber iniciado su operación.

8. Procedimientos de instrumentación

8.1. Derechos, obligaciones y sanciones

8.1.1. A) Modalidades Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación y Consolidación de Iniciativas de Empleo.

Derechos de los beneficiarios

Recibir:

- Los apoyos señalados en el numeral 7 de las presentes Reglas de Operación.
- Información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en las Unidades Operativas.
- Una constancia de participación del curso al que asistió.
- Información de Contraloría Social sobre las características y operación de la modalidad de que se trate, la importancia de su participación en la vigilancia del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

Obligaciones de los beneficiarios

- Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el "Programa de Capacitación".
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso.
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- Respetar el Reglamento Interno de la institución educativa, centro de capacitación y, en su caso, de la empresa en la que se capacite.
- Informar a la Unidad Operativa en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso.
- Proporcionar la información que, en su caso, requieran las instancias responsables de supervisar, evaluar y dar seguimiento al Programa, relacionada con los apoyos otorgados.

Sanciones a los beneficiarios

Se dará de baja de este Programa al beneficiario que:

- Incumpla cualquiera de sus obligaciones.
- Proporcione datos o documentos falsos.
- Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.
- Acumule cuatro faltas en un mes.

8.1.2. B) Fomento al autoempleo

Derechos de los beneficiarios

Recibir:

- Información sobre los beneficios y características de la modalidad y solicitar su incorporación a la misma.
- En caso de ser beneficiario de esta modalidad, recibir los apoyos señalados en el apartado 7 de las presentes Reglas de Operación.
- Asesoría para la integración de la propuesta de su IOCP.
- Información de Contraloría Social sobre las características y operación de la modalidad, la importancia de su participación en la vigilancia del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

Obligaciones de los beneficiarios

- Usar los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la IOCP.
- Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes otorgados a la IOCP.
- Notificar la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los bienes.
- Notificar por escrito los cambios de domicilio de la IOCP, en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores a la fecha del cambio de domicilio.
- Comprobar, en su caso, el gasto de los recursos autorizados para mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y/o equipo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del recurso.
- Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de las IOCP.
- Proporcionar la información que, en su caso, requieran las instancias responsables del seguimiento, supervisión y evaluación de la modalidad, relacionada con los apoyos otorgados.

Sanciones a los beneficiarios

Se dará de baja de esta modalidad al beneficiario que:

- Incumpla cualquiera de sus obligaciones.
- Proporcione datos o documentos falsos.
- En caso de que los bienes asignados, no se utilicen para los fines que fueron otorgados.
- Que la IOCP no inicie su operación en la fecha establecida o que cambie de domicilio sin aviso.

8.2. Planeación y promoción del Programa

A) Modalidades Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación y Consolidación de Iniciativas de Empleo.

Con base en el Plan de Trabajo Anual, la DGECyFC de manera central, delegacional o regional desarrollará las siguientes actividades:

a) Identificará las características del mercado laboral en el Distrito Federal por sector y rama de actividad, así como las necesidades y demandas de capacitación de la población objetivo, lo anterior, con el apoyo de información estadística obtenida de organismos públicos o privados y otras fuentes.

b) Con la información obtenida identificará las instituciones educativas y centros de capacitación disponibles que puedan impartir las especialidades identificadas.

c) Publicará en la dirección electrónica www.dgecfc.df.gob.mx, las bases de participación para la población, instructores, instituciones educativas o centros capacitadores interesados en participar en el Programa, en las cuales se describirán los requisitos y documentación necesaria, domicilios de las Unidades Operativas y el área central, restricciones y proceso de selección de los aspirantes.

8.3. Concertación

La Unidad Operativa explica a las instituciones o centros de capacitación que, para participar en el Programa deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con las instalaciones e instructores para impartir el (los) curso (s) de capacitación. Los instructores propuestos deberán cubrir el perfil requerido para impartir los cursos, de acuerdo al "Programa de Capacitación". La documentación soporte del perfil del instructor deberá ser verificada por la Unidad Operativa y estar bajo resguardo de la Institución educativa o centro capacitador.
- Desarrollar y presentar un programa de capacitación por cada especialidad que contemple una duración de uno a tres meses, cubriendo entre 20 y 30 horas a la semana, mismas que estarán en función de cada especialidad.
- Proporcionar toda la información necesaria a los beneficiarios interesados en obtener la capacitación que ofrece, a fin de que éstos decidan su posible participación, sin que esto constituya un compromiso de inscripción para el beneficiario.
- Reportar a la Unidad Operativa la relación de beneficiarios inscritos a través del formato que establezca la DGECyFC, una vez concluido el periodo de altas y bajas.
- Ofrecer a los beneficiarios inscritos las mismas condiciones de capacitación sin ninguna distinción entre sus capacitados regulares y los beneficiarios del programa.
- Proporcionar a los beneficiarios inscritos, el material didáctico o de consumo en la cantidad y calidad acordada, de acuerdo al "Programa de Capacitación" correspondiente. En ningún caso el beneficiario estará obligado a cubrir pago adicional por concepto de capacitación.

- Reportar la asistencia de los beneficiarios en el formato que para tal fin proporcione la Unidad Operativa, la entrega de este formato es condición necesaria para generar el pago por concepto de servicios de capacitación.
- Reportar inmediatamente a la Unidad Operativa, sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de los beneficiarios, ya sea de manera escrita o mediante comunicación verbal, sin menoscabo de la normatividad que rija en la institución de capacitación.
- Proporcionar a los beneficiarios una constancia de acreditación del curso al término de la capacitación.
- El costo del vale cubre la cuota de inscripción, el pago de colegiaturas de acuerdo a la duración del curso, el material didáctico o de apoyo y, en su caso, el costo de certificación laboral del beneficiario. En este último caso, la institución educativa o centro de capacitación debe informar a la Unidad Operativa, las características específicas del certificado laboral que propone incluir dentro de los servicios de capacitación tales como: el organismo o institución que lo expedirá, el costo total unitario, la descripción de la competencia o competencias laborales que abarcará el certificado, así como la información que se considere relevante sobre las características del mismo.
- El pago por el concepto de servicios de capacitación se realizará una vez que la institución educativa o centro capacitador haya entregado la lista de asistencia de los beneficiarios a la Unidad Operativa. Es importante señalar que:
  - *a)* La DGECyFC no está obligada a cubrir pago alguno a la institución educativa o centro de capacitación, en caso de que algún beneficiario una vez inscrito, no asista al curso.
  - *b)* Cuando un beneficiario no concluya la capacitación, la DGECyFC sólo cubrirá la parte proporcional del vale cuando el beneficiario haya asistido por lo menos cinco días hábiles consecutivos, contados a partir de la fecha en la que se incorporó al curso.
- Facilitar el acceso al personal de la DGECyFC y de los diferentes organismos financieros y de control federal y local, debidamente identificados, para efectuar visitas de verificación a los cursos en operación, permitiendo la revisión de la información relativa a dichas acciones.
- Entregar copia de la identificación oficial del representante u apoderado legal de la institución educativa o centro de capacitación.
- Requisitar los formatos que le proporcione la DGECyFC.

La DGECyFC se reserva el derecho de suspender la participación de la institución educativa o centro de capacitación en caso de detectar irregularidades en la prestación de sus servicios.

8.4. Entrega formatos

Si la institución educativa o centro de capacitación está de acuerdo en participar, la Unidad Operativa entrega formatos y explica su llenado.

Una vez entregada la documentación y los formatos por parte de la institución educativa o centro de capacitación y si la Unidad Operativa considera que cubre los requisitos, ésta realizará una visita de verificación para validar la información asentada en dichos formatos.

Durante la visita, la Unidad Operativa puede solicitar a la institución educativa o centro de capacitación los documentos que considere convenientes para realizar la verificación correspondiente.

La Unidad Operativa seleccionará a aquellas la instituciones o centros que cubran los requisitos de participación y hayan sido considerados como viables en términos de disponibilidad, infraestructura e instructores durante la visita de validación.

La DGECyFC y el plantel firman el Instrumento Legal correspondiente, en el que se establecen los compromisos y responsabilidades que adquiera cada una de las partes.

8.5. Registro y validación de acciones

Una vez que se han realizado las acciones antes descritas y se cuenta con los formatos, así como el instrumento legal que corresponda, la DGECyFC capturará la información referente a la institución educativa o centro de capacitación en el Sistema de Información que señale la CGSNE de la STPS.

8.6. Reclutamiento y selección de Instructores

A) Para las Modalidades de Capacitación para el Autoempleo y Consolidación de Iniciativas de Empleo.

Requisitos

- Tener 18 años o más.
- Contar con una Constancia que acredite sus conocimientos en la impartición de procesos de enseñanza aprendizaje.
- Tener experiencia laboral de por lo menos un año o conocimientos profesionales o técnicos relacionados con curso de capacitación.
- Contar con tiempo disponible para efectuar las actividades de Instructor.

Documentación requerida

- Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- Clave Única de Registro de Población.
- Comprobante de domicilio.
- Acta de nacimiento.
- Currículum vitae actualizado con la documentación soporte respectiva (Datos personales, formación académica e historia laboral).
- Fotografía tamaño infantil reciente.

Si el candidato a instructor está de acuerdo en participar, la Unidad Operativa entrega "Registro del Solicitante" y explica el llenado del mismo.

La Unidad Operativa, entrevista a los candidatos a Instructor, con el fin de verificar que cumplan los requisitos y el perfil requerido para impartir el curso de capacitación, con base en la información del "Registro del Solicitante" y documentación proporcionada.

La Unidad Operativa selecciona a los candidatos que cumplan con el perfil y documentación requerida.

8.7. Entrega de formatos

Si el candidato cubre el perfil, la Unidad Operativa entrega formatos para que integre la propuesta de capacitación y explica su llenado.

Una vez entregada la documentación y los formatos por parte del instructor, la Unidad Operativa realiza una visita de verificación a las instalaciones donde se impartirá el curso de capacitación para validar la información asentada en dichos formatos.

Durante la visita, la Unidad Operativa puede solicitar al instructor los documentos que considere convenientes para realizar la verificación correspondiente.

8.8. Registro y validación de acciones

Una vez que se han realizado las acciones antes descritas y se cuenta con los formatos debidamente requisitados, la DGECyFC capturará la información referente al instructor y al curso de capacitación en el Sistema de Información que señale la CGSNE de la STPS.

8.9. Contratación del instructor

La DGECyFC contratará a los Instructores que, hayan presentado una propuesta de capacitación y, ésta haya sido autorizada por la CGSNE de la STPS.

Lo anterior se formalizará con la firma un Contrato de Prestación de Servicios de Capacitación. Cabe señalar que, en ningún caso el Instructor puede ser contratado para impartir más de un curso simultáneamente.

Los servicios de capacitación del Instructor se cubrirán a mes-capacitación vencido, el cual será de $50.00 (Cincuenta pesos 00/100 MN) por hora/día de capacitación. El número de horas de capacitación diarias será mínimo cinco y máximo ocho, bajo las condiciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios de Capacitación, el cual describirá las actividades a que se compromete el prestador del servicio.

La DGECyFC se reserva el derecho de suspender la participación del Instructor de capacitación en caso de detectar irregularidades en la prestación de sus servicios y/o documentación presentada.

8.10. Control y seguimiento de acciones de capacitación

8.10.1. A) Modalidades Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación y Consolidación de Iniciativas de Empleo.

La unidad operativa deberá

a) Generar la relación de beneficiarios inscritos y proporcionársela al Oferente de Capacitación (institución educativa, centro de capacitación o instructor) para identificar conjuntamente con él, en un plazo no mayor de 72 horas contado a partir del inicio del curso de capacitación, a aquellos que no se presentaron y deben causar baja. Los lugares disponibles o las vacantes por deserción, pueden ser sustituidos, en caso de que se cuente con candidatos dentro de los siguientes plazos:
- Para los cursos de un mes no se harán sustituciones,
- Durante los primeros cinco días hábiles, para los cursos de dos meses, y
- Cuando se trate de cursos de tres meses, durante los primeros diez días hábiles.

b) Impartir la Plática de Contraloría Social en un periodo no mayor a diez días hábiles contados a partir del inicio del curso, debiendo solicitar a los participantes su registro de puño y letra, así como su firma, en el formato establecido para tal fin, mismo que será la evidencia de que ésta se realizó.

c) Colocar en un lugar visible dentro del lugar donde se imparte la capacitación el Cartel de Contraloría Social, el cual incluirá lo siguiente: fechas de inicio y término del curso de capacitación, beneficiarios inscritos, lista de materiales, entre otros.

d) Formalizar la entrega de materiales en la institución educativa o centro de donde se realiza el curso, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a su inicio, a través del levantamiento de un acta suscrita por el representante de la unidad operativa, en su caso, del Órgano Interno de Control (previamente invitado por la DGECyFC mediante oficio), un representante ocular del centro de capacitación, el instructor y dos beneficiarios que representen a todo el grupo.

e) Visitar por lo menos una vez al mes los cursos en operación a su cargo, para dar seguimiento operativo al proceso de capacitación.

f) Gestionar el otorgamiento de los apoyos económicos a los beneficiarios.

g) Aplicar y compilar al momento de realizar el último pago a los beneficiarios, la "Encuesta de satisfacción del beneficiario". Con base en los resultados de la encuesta, la Unidad deberá implementar las acciones necesarias para mejorar la operación de la modalidad en particular y del Programa en general, notificando por escrito a la DGECyFC, las modificaciones aplicadas.

h) Capturar en el Sistema de Información que señale la CGSNE de la STPS la información sobre colocación, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al término de cada curso.

8.10.2. B) Fomento al Autoempleo

Con la finalidad de verificar el adecuado desarrollo de las iniciativas y el uso de los bienes por parte de los beneficiarios, la Unidad Operativa definirá como mínimo, un calendario de tres visitas de seguimiento, que realizará durante el año a partir de la fecha en que se notifique el inicio oficial de operaciones.

Es importante resaltar que, las visitas deberán efectuarse cada cuatrimestre y servirán como un instrumento para evaluar la consolidación de las iniciativas, corregir su funcionamiento o, en su caso, documentar las situaciones que ameriten iniciar el procedimiento para la recuperación de bienes y la reasignación de éstos a otros solicitantes que se apeguen al objetivo de la modalidad y constituyan propuestas técnicamente viables. La Unidad Operativa realizará las visitas a la iniciativa con el objeto de:

a. Verificar que la iniciativa de ocupación por cuenta propia inicie su operación en el plazo establecido y utilice los bienes otorgados para los fines autorizados.
b. Recabar información respecto a la operación y actividades de la iniciativa para documentar su funcionamiento.
c. En caso de que la iniciativa no se encuentre operando en el momento de la visita y los beneficiarios no cumplan con los objetivos de la modalidad, se procederá a documentar e iniciar el proceso para la recuperación de los bienes y reasignarlos a otros beneficiarios.
d. Si como resultado del seguimiento realizado, la Unidad Operativa determina el buen uso de los bienes -en un periodo de 12 meses-, por parte de los integrantes de la iniciativa, se formalizará la donación.

9. Procedimiento de queja o inconformidad

9.1. Contraloría Social

Se implementarán acciones permanentes de Contraloría Social en todas las Unidades Operativas, que permitan transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía, impulsando así la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa.

En este sentido, se promoverá la participación de los beneficiarios del Programa para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio del CAPACITES.

Entre las principales funciones de los Comités de Contraloría Social se encuentran: vigilar que los recursos del Programa se utilicen para el fin que se les destinó; supervisar que las acciones de Contraloría Social se realicen conforme a lo programado; comprobar la operación del Programa; conocer los datos de las instancias a las que se puede acudir en caso de observar irregularidades y los medios para presentar sugerencias, quejas, denuncias o reconocimientos, así como dar seguimiento a las posibles irregularidades que se presenten ante las diversas instancias.

Asimismo, los beneficiarios podrán presentar su queja ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social, Locatel, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y, cuando haya actos presumiblemente constitutivos de delito ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Adicionalmente y con el objeto de dar cumplimiento al artículo 28-Bis, Capítulo Sexto "De la Planeación, Programación y Presupuestación", de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, adicionado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, publicada el 26 de diciembre de 2002, se deberá colocar en los lugares en donde se otorguen apoyos a beneficiarios, un cartel que de manera visible muestre 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".*

10. Mecanismos de exigibilidad

En todo momento la población solicitante del apoyo y beneficiarios del Programa podrán exigir el cumplimiento de las presentes Reglas, así como:

A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
B. La entrega de los materiales de capacitación en tiempo y forma.
C. El otorgamiento de los apoyos en forma oportuna y de acuerdo a la modalidad.

11. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada, así como de la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyadas y medir con ello la eficiencia en el ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

Núm.	Nombre	Fórmula
1.	Eficiencia en el reclutamiento y selección	**(BCCC/BCCR)** BCCC= Cursos cancelados SISPAE BCCR= Cursos registrados SISPAE
2.	Eficiencia en el proceso de reclutamiento y selección (Programa de Transparencia)	**(BCCI/BCCRC)** BCCI= Cursos con irregularidades BCCRC= Cursos revisados en campo
3.	Calidad en la selección de beneficiarios	**(BI/BBE)** BI= Beneficiarios inscritos BBE= Beneficiarios egresados
4.	Cumplimiento de metas de atención	**(BA/BP)** BA= Atendidos BP= Programados
5.	Eficiencia en el cumplimiento de las metas de colocación	**(BC/BCCP)** BC=Núm. de personas que se colocaron BCCP=Número de personas colocadas programadas
6.	Eficiencia en la colocación (por cada modalidad)	**(BCAC/BCAI)** BCAC= Colocados BCAI= Inscritos
7.	Eficiencia en la entrega de bienes	**(FAEE/FAIA)** FAEE= Fomento al Autoempleo equipos Entregados FAIA= Fomento al Autoempleo Iniciativas Apoyadas
8.	Cumplimiento de metas de atención en Fomento al Autoempleo	**(FAA/FAP)** FAA= Apoyadas en Fomento al Autoempleo FAP= Programadas en Fomento al Autoempleo
9.	Eficiencia en la generación de nuevos empleos	**(FACIN/FAA)** FACIN= Empleos generados con nuevas iniciativas FAA= Apoyados en Fomento al Autoempleo
10.	Eficiencia en la generación de nuevos empleos en iniciativas a consolidar	**(FACIC/FAA)** FACIC= Empleos generados con iniciativas a consolidar FAA= Apoyados en Fomento al Autoempleo

12. Formas de participación social

Con el propósito de hacer participes a los beneficiarios en la operación del Programa, se constituirán mecanismos e instrumentos de consulta para que tanto los solicitantes como los beneficiarios puedan manifestar sus opiniones y sugerencias para el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los procesos de toma de decisiones.

13. Articulación con otros programas sociales

El programa servirá como instrumento para que las personas solicitantes o en goce del mismo puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de programas y servicios a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (del Gobierno Federal), la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

Las Unidades Administrativas adscritas a la STyFE son:

- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- Dirección General de Trabajo y Previsión Social.
- Dirección del Seguro de Desempleo.

En las que podrá obtener información sobre los programas y servicios relacionados con el empleo.

Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio 2010 a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal sustituyendo a las publicadas el 2 de junio de 2009.

Segundo. Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistido por el Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Capacitación para el trabajo. Proceso de enseñanza-aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación o puesto de trabajo.

Capital de trabajo. Inversión indispensable para ejecutar las actividades de producción y venta, como inventarios de materias primas y materiales, de productos en proceso, de productos terminados, de existencias o depósitos de combustibles y refacciones y de dinero en caja y bancos, la cual se recupera a corto plazo y no está sujeta a depreciación y amortización.

Carta compromiso. Se refiere al documento que entrega la Unidad Operativa a los beneficiarios de una Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia y donde se establecen los compromisos que deben cumplir para impulsar y consolidar la operación de la misma, lo anterior, en la modalidad de Fomento al Autoempleo.

CGSNE. Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Comités de Contraloría Social o Comités. Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Contraloría Social. Es la participación de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos de los beneficiarios del Programa, para supervisar y vigilar que los apoyos que se reciben a través de éste, se proporcionen con transparencia, oportunidad y calidad.

Desempleados. Personas que no tienen empleo y buscan activamente incorporarse a alguna actividad económica.

Entidades Federativas. Comprende a los estados de la Federación y el DF.

Iniciativas de ocupación por cuenta propia de nueva creación. Son aquellas que inician su operación o que tienen operando máximo 6 meses y que no están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Iniciativas de ocupación por cuenta propia en operación. Son aquellas que tienen operando máximo 24 meses y están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Instructor. Persona física contratada para impartir algún proceso de capacitación a la población desempleada o subempleada que manifieste la necesidad de obtener capacitación para el trabajo, en las modalidades de Capacitación para el Autoempleo y Consolidación de Iniciativas de Empleo.

IOCP. Iniciativas de ocupación por cuenta propia. Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el

propósito de mantener o generar sus propias fuentes de trabajo, éstas pueden ser de nueva creación o estar en operación.

PAE. Programa de Apoyo al Empleo.

Institución Educativa o Centro de Capacitación. Persona física con actividad empresarial o moral, contratado por la DGECyFC para participar en la modalidad Vales de Capacitación, la cual debe contar con infraestructura propia y experiencia para la impartición de procesos de capacitación.

Programa de Capacitación. Es el documento donde se especifica el perfil del participante, así como las características y temas del curso de capacitación a desarrollar.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SNE. Servicio Nacional de Empleo de la Entidad Federativa.

STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Subempleados. Personas empleadas con la disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les demanda.

Compensación a la ocupación temporal

Reglas de Operación del Programa de Compensación a la Ocupación Temporal (PCOT) para el Ejercicio Fiscal 2010, operado a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

El Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 7 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y

Considerando

Que el Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, en su 4º eje estratégico y 1er. perspectiva transversal, propone lo siguiente:

"Todo gobierno cuenta entre sus funciones principales con la promoción del crecimiento económico, para incrementar la riqueza y prosperidad de su sociedad. Para el Gobierno del Distrito Federal, el desarrollo económico ha de contribuir, además, al incremento de las oportunidades de desarrollo de los habitantes; que es también indispensable para garantizar uno de los derechos fundamentales: el derecho al trabajo."

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de establecer las bases sólidas que permitan el desarrollo y crecimiento económico, con una estrategia integral que favorezca a todos los sectores en sus actividades productivas, promoviendo la equidad, el empleo, seguridad en la inver0sión, la captación de inversiones, fomentar convenios de participación regional, nacional e internacional. El ámbito económico es fundamental en la estrategia de generar el desarrollo con responsabilidad social, con respeto al medio ambiente y que propicie una mejor distribución del ingreso, es decir, una estrategia incluyente y equitativa, que promueva y no que desaliente.

La equidad de género es una de las prioridades de esta administración, por ello cada una de las Dependencias de la Administración Pública en el Distrito Federal habrá de enfocar su quehacer de acuerdo con esta perspectiva de forma que oriente el conjunto de sus actividades. A lo largo de este gobierno habremos de lograr que las mujeres alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y se destierren los mecanismos de subordinación y discriminación que constituyen un lastre para nuestra sociedad.

La política de empleo será integral, digna, de carácter social y tenderá a promover la inversión pública, privada, social y mixta, preferentemente la que creé un mayor número de empleos. En ese propósito se apoyará a desempleados y personas del sector informal para la adquisición de nuevas habilidades, constitución de cooperativas, empresas de economía social, redes populares y micro, pequeñas y medianas empresas.

Para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales y logro de los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) instrumenta la operación del Programa de Compensación a la Ocupación Temporal (PCOT)*, en prueba piloto, el cual, ha sido desarrollado encaminado a atender necesidades específicas de las personas desempleadas y subempleadas que habitan en el Distrito Federal y que buscan su incorporación al mercado de trabajo.

Con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al PCOT, así como para alcanzar los objetivos y metas, se elaboran las presentes Reglas de Operación.

Presentación

El escenario laboral en el país es delicado, en este sentido, el tema del empleo no le resulta ajeno al Distrito Federal, toda vez que los efectos que producen las decisiones nacionales en diferentes ámbitos de las políticas públicas y del ejercicio gubernamental siempre tendrán un impacto directo en la economía local. Pese al repunte de las actividades económicas, estas no se traducen en la recuperación de los niveles de vida de la población, y por ende en la disminución del desempleo. De acuerdo a los datos más actualizados que emite el INEGI, la caída del PIB en casi siete por ciento promedio anual, de acuerdo a estudios dados a conocer con información de BANXICO y la SHCP, la Tasa de Desempleo Abierto Nacional pasó de 5.2 por ciento a 6.2 por ciento mientras que en el Distrito Federal se disparó hasta un 8.7 por ciento, esto tiene una traducción: 371,547 desempleados, es decir 29 por ciento personas más que salieron del mercado laboral formal respecto al trimestre anterior inmediato.

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 el 28 de enero de 2010

En este marco y como consecuencia de la difícil coyuntura económica por la que atraviesa la Ciudad de México, aquella que se vio afectada en la perdida de su empleo debido a la contingencia sanitaria de la influenza, se estima que un número muy importante de trabajadores del sector formal han perdido su empleo, y que en los próximos meses del año otros miles de trabajadores lo perderán además les será sumamente difícil encontrar uno.

Ante ello, la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, impulsa nuevas estrategias de carácter contracíclico para brindar apoyo económico transitorio a éstas personas desplazadas del sector formal en todo el Distrito Federal, mediante una ocupación temporal, en acciones de beneficio social y proyectos de carácter comunitario para su reinserción al mercado laboral.

El PCOT será operado directamente por Unidades Operativas adscritas a la DGECyFC, denominadas Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA), localizadas en diferentes espacios de las dieciséis delegaciones políticas del Distrito Federal. Las normas, manuales, métodos, procedimientos y asistencia técnica, son proporcionados por la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC.

1. Dependencia responsable del programa

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

2. Objetivos y cobertura

2.1. Objetivo general

Este Programa tiene como propósito otorgar una compensación económica a la población desempleada a fin de que de manera temporal, desarrolle actividades en el marco de proyectos locales, delegacionales y/o regionales de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas o privadas, que le permita contar con ingresos para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.

2.2. Objetivos específicos

- Compensar la pérdida del ingreso de las personas desempleadas del sector formal al tiempo de mantenerlas ocupadas parcialmente.
- Coadyuvar en el desarrollo de proyectos locales, delegacionales y/o regionales de carácter gubernamental, social y/o comunitario aprovechando el capital humano de los desempleados.
- Facilitar el proceso de búsqueda de empleo de la población atendida.

2.3. Cobertura

El PCOT atenderá a la población desempleada mujeres y hombres de 18 años y más, desplazada del sector formal, a partir del 1° de abril de 2009 residente del Distrito Federal y que tengan interés en participar en una actividad de carácter temporal en el marco de un Proyecto de los señalados en el apartado 2.1, así como facilitar su proceso de búsqueda de empleo, teniendo como única limitante la disponibilidad presupuestal y la infraestructura existente.

3. Meta física

Los apoyos que otorga el PCOT a la población objetivo, se realizan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de ésta. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 3,800 personas, susceptible de modificación.

4. Programación presupuestal

4.1. Monto presupuestal

El presupuesto previsto para el PCOT en el ejercicio fiscal 2010 es de $9'500,000.00 (Nueve millones quinientos mil pesos 0/100 MN), susceptible de modificación. De la asignación presupuestal asignada al Programa, podrá destinarse hasta el siete por ciento a los gastos asociados a la operación, evaluación y seguimiento del mismo.

4.2. Ejecución de recursos

La STyFE a través de la DGECyFC será la instancia ejecutora del PCOT. La operación se realizará por conducto de las Unidades Operativas, dependientes de la DGECyFC, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.

4.3. Montos y características de los apoyos

Los apoyos serán otorgados a los beneficiaros por única vez, en el presente ejercicio fiscal y son los siguientes:

A cargo de la institución propietaria del proyecto	A cargo del programa
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto	Apoyo inicial en una exhibición de $300.00 (Trescientos pesos 00/100 MN)
En préstamo, las herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del Proyecto	Apoyo quincenal para: operativos un salario mínimo; técnicos salario mínimo y medio; y, para profesionistas dos salarios mínimos, en todos los casos vigentes en el Distrito federal, por un periodo de hasta tres meses, siempre y cuando continúe desempeñándose en algún proyecto.
En su caso, apoyos económicos o en especie, o gastos asociados para el desempeño de las actividades asignadas, otorgados voluntariamente por la Institución propietaria del Proyecto	Los apoyos otorgados en este programa a los beneficiarios no generarán relación laboral o contractual alguna con las Instituciones propietarias del Proyecto

Cabe hacer mención que en caso de que los beneficiarios se coloquen antes de concluir el periodo de actividades encomendadas en el Proyecto y no puedan continuar desempeñándose en él, pueden acudir a la Unidad Operativa para tramitar su último apoyo económico.

La DGECyFC podrá otorgar el último apoyo económico devengado, hasta diez días hábiles después de la fecha prevista, siempre y cuando el beneficiario notifique que ya se colocó en algún puesto de trabajo y que por razones laborales se haya visto impedido para presentarse para tal fin en la Unidad Operativa.

5. Requisitos y procedimiento de acceso

5.1. Requisitos de la Población

Las personas que estén interesadas en participar y recibir los apoyos de este Programa, deberán cubrir los siguientes requisitos: Realizar personalmente el trámite "Solicitud de Apoyo a la Capacitación y Búsqueda de Empleo a Desempleados o Subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar y firmar Bajo protesta de decir verdad el formato "Registro del Solicitante", cumplir con los siguientes requisitos y entregar la documentación señalada:

- Ser desempleado, preferentemente desplazado del sector formal a partir del 1° de abril de 2009.
- Tener 18 años o más.

- Entregar una fotografía reciente tamaño infantil (para su expediente en el "Registro del Solicitante").

- Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:

  - Clave Única de Registro de Población (CURP).

  - Identificación oficial (credencial del IFE).

  - En su caso, un comprobante que acredite haber trabajado en un empleo del sector formal.

    - Constancia de alta y baja expedida por alguna institución de seguridad social como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, entre otras.
    - Comprobantes de INFONAVIT o AFORE o FONACOT.
    - Carta de rescisión o terminación de relaciones laborales membretada, sellada y firmada.
    - Acta de la Junta de Conciliación y Arbitraje.

- En el caso de personas que hayan estado recluidas en algún Centro de Readaptación Social del Distrito Federal, deberán entregar copia simple legible del documento que demuestre su preliberación o liberación.

- Haber tomado el Taller de Apoyo a Buscadores de Empleo (TABE) en la Unidad Operativa donde realice su trámite.

Los interesados realizarán individualmente este trámite ante el personal de las oficinas Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA), para lo cual podrán consultar los domicilios correspondientes en la dirección electrónica www.dgecfc.df.gob.mx/estructura/unidades/index.html.

5.2. Procedimiento de Acceso

Las Unidades Operativas, serán las responsables de la selección de beneficiarios y de la integración de los expedientes de este Programa. Para tal efecto, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a) El solicitante recibe información sobre las características y requisitos de participación de este Programa, así como de los objetivos y actividades a desarrollar en el Proyecto al cual podrá ser asignado.

b) En caso de estar interesado, recibe el formato "Registro del Solicitante" para su llenado y entrega a la Unidad Operativa.

c) El solicitante es entrevistado individualmente para revisar la información del "Registro del Solicitante" y determinar si es candidato a recibir los beneficios del Programa. En caso de que el formato contenga errores u omisiones, el personal de la Unidad Operativa lo hará del conocimiento del solicitante para que lo solucione inmediatamente.

d) De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral 5.1, el solicitante será seleccionado como candidato para recibir el apoyo, quedando constancia en el formato "Registro del Solicitante", lo cual se le notifica de manera inmediata y se le dará a conocer el horario, lugar y fecha de inicio de las actividades del Proyecto en el que queda inscrito, así como el lugar y fecha en la que deberá acudir para recibir el apoyo económico correspondiente a la primera exhibición.

e) El candidato es registrado como beneficiario en el Sistema de Información que determine la DGECyFC una vez que inicien las actividades del Proyecto, mediante la captura de la información contenida en el formato "Registro del Solicitante".

En la situación particular en que existan más candidatos que el número de apoyos disponibles, se dará prioridad a las personas que, cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

Las personas que ya fueron beneficiadas en otros Programas locales y/o federales pueden solicitar su incorporación en cualquiera de los Proyectos aprobados, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en este Programa, excepto los beneficiarios en modalidades que conlleven la entrega de maquinaria y/o equipo en comodato.

6. Procedimientos de instrumentación

6.1. Derechos de los beneficiarios

A través de la unidad operativa

Recibir:

- Información sobre los beneficios y características del Programa.
- En caso de ser beneficiario de este Programa, los apoyos señalados en el apartado 4.3. de las presentes Reglas de Operación.
- Información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo de la Unidad Operativa.
- Información de Contraloría Social sobre las características y operación de la modalidad de que se trate, la importancia de su participación en la vigilancia del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

A través de la institución

- Recibir materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo de las actividades del Proyecto.
- En préstamo, recibir las herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas en el desarrollo del Proyecto.
- En su caso, apoyos económicos o en especie, o gastos asociados para el desempeño de las actividades asignadas, otorgados voluntariamente por la Institución propietaria del Proyecto.

6.2. Obligaciones de los beneficiarios

- Asistir en los horarios que le sean designados para desarrollar las actividades encomendadas en el Proyecto.
- Informar, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, de manera quincenal sobre el avance de las actividades realizadas en el proyecto.
- Cumplir las indicaciones que reciba de la(s) persona(s) que determine la Institución donde se realicen las actividades del Proyecto.
- Informar de manera inmediata a la Unidad Operativa, en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo durante o después de haber concluido las actividades del Proyecto.
- Proporcionar la información que, en su caso, requieran las instancias responsables del seguimiento, supervisión y evaluación del Programa, relacionada con los apoyos otorgados.
- Reportar las acciones de búsqueda de empleo que realice mientras sea sujeto del apoyo de este Programa.

6.3. Sanciones a los beneficiarios

Por cada falta injustificada a las actividades del Proyecto o incumplimiento con las horas asignadas por semana, se descontará del monto quincenal o semanal del apoyo, la parte proporcional del total de las horas asignadas por semana.

Se dará de baja del Programa al beneficiario que:

- Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas.
- Proporcione datos o documentos falsos.
- Sea beneficiario de más de un apoyo, en cualquier otro Programa Social (federal y/o local) simultáneamente.
- Falte una semana a las actividades asignadas en el Proyecto, cuando el pago sea semanal o dos semanas cuando el pago sea quincenal.

Como justificantes de falta, se aceptan incidencias médicas que expida alguna institución pública de salud de nivel federal o estatal.

6.4. Sanciones a la institución

La DGECyFC se reserva el derecho de suspender la participación de las Instituciones en el Programa por los siguientes motivos:

- Incumpla cualquiera de sus obligaciones.
- Proporcione datos o documentos falsos.

6.5. Mecánica de operación

6.5.1. Concertación de Proyectos

Los Proyectos que la Unida Operativa proponga para su implementación, deben contar con las características siguientes:

Concertación	Deberán concertarse con Instituciones públicas o privadas, que generen ocupaciones de carácter temporal a través de la puesta en marcha de proyectos delegacionales y/o regionales que impacten con sus resultados y tengan carácter social y/o comunitario.
Duración	De acuerdo al objetivo, alcance y complejidad del proyecto, su duración puede ser de hasta tres meses mientras que las actividades desarrolladas por el beneficiario, tendrán una duración de 15 horas por semana, sin exceder ocho horas por día.
Cantidad de ocupaciones y personas requeridas para el desarrollo del proyecto	Sin límite de ocupaciones; el número de beneficiarios estará en función de las necesidades del proyecto.
Sedes de los proyectos	En el lugar o instalaciones donde lo defina la Institución propietaria del Proyecto.

6.5.2. Validación de proyectos

6.5.2.1. Identifica Instituciones y proyectos

La Unidad Operativa con base en su conocimiento y experiencia sobre las áreas geográficas de las delegaciones políticas, entabla pláticas de información y concertación, con las diferentes Instituciones públicas y privadas, para identificar y formular las propuestas de proyectos generadores de ocupaciones temporales y que la DGECyFC considere viables en términos de impacto e inversión.

La información que la Unidad Operativa debe obtener de cada Proyecto, será: Nombre del Proyecto, objetivo, alcance, ocupaciones y actividades, duración, horarios, montos de apoyo y aportaciones institucionales a recibir por ocupación y mecanismos de seguimiento entre otros, en el formato que determine la DGECyFC.

6.5.2.2. Informa a las instituciones

La Unidad Operativa deberá informar a las Instituciones interesadas las características y objetivos de este Programa. Asimismo, les deberá explicar que para participar en este Programa deben cumplir los siguientes requisitos de participación:

a) Proporcionar la información necesaria para la integración y desarrollo del Proyecto.

b) Tramitar las licencias, permisos, concesiones o dictámenes normativos o legales, en caso de que el desarrollo del proyecto lo requiera.

c) Definir de manera conjunta con la Unidad Operativa los perfiles que requiere cada ocupación, los cuales deben incluir: edad, nivel de escolaridad, conocimientos, habilidades y/o destrezas, experiencia entre otros.

d) Proporcionar a los beneficiarios participantes los materiales, insumos y en préstamo las herramientas para el desempeño de las actividades de cada ocupación y, con ello lograr la realización total del Proyecto.

e) Establecer y firmar con la DGECyFC un Acuerdo, en el cual, la institución declarare que su participación en el Programa no se contrapone, afecta o se duplica con otros programas y apoyos en los que participa o pudiera participar.

f) Proporcionar a la Unidad Operativa de manera quincenal, la lista de asistencia de los beneficiarios, a más tardar el siguiente día hábil, después del cierre del periodo correspondiente. En dicho formato se deberá informar sobre el avance físico y en general la información que permita dar seguimiento y evaluar el desarrollo del Proyecto. La entrega de esta información será condición necesaria para generar el apoyo económico a los beneficiarios; así como para la continuidad del Proyecto.

g) Reportar de manera escrita a la Unidad Operativa, sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de los beneficiarios.

h) Facilitar el acceso del personal de la DGECyFC y de los diferentes organismos financieros y de control, debidamente identificados, para efectuar visitas y verificar el adecuado desarrollo de las actividades, así como para la confirmación de acciones ya concluidas, permitiendo la revisión de la información relativa a dichas acciones.

i) Presentar a la Unidad Operativa, el Informe de Resultados del Proyecto, el cual será elaborado en escrito libre y deberá contener los resultados alcanzados en el periodo de ejecución del Proyecto, así como un archivo de evidencia fotográfica del antes, durante y después.

j) Para aquellas Instituciones que tengan más de una propuesta de proyecto, la Unidad Operativa deberá realizar el mismo procedimiento para cada una de ellas.

6.5.2.3. Analiza solicitudes

La Unidad Operativa debe revisar y analizar las solicitudes para garantizar que no se contrapongan o exista duplicidad de proyectos y que éstos sean consistentes y, con base en lo anterior, definir con las Instituciones interesadas en participar, acciones de vinculación y coordinación interinstitucional eficaz; cabe señalar que, con lo anterior se pretende complementar y reducir gastos administrativos de otros programas sociales o acciones del gobierno; en ningún caso, lo anterior, sustituirá los gastos relacionados con la nómina de las partes.

6.5.2.4. Realiza visita a institución

La Unidad Operativa realizará una visita a la Institución interesada en participar, y le informará sobre las características y objetivos de este Programa, así como los requisitos que deben cumplir, las propuestas de proyectos a desarrollar.

Si la Institución cumple con todos los aspectos señalados y la Unidad Operativa considera viable el apoyo de dicho Proyecto, deberá anexar la documentación e información necesaria para su aprobación y solicitar a la DGECyFC su registro y autorización en el Sistema de Informático diseñado para tal fin.

6.5.3. Promoción

6.5.3.1. Promueve el programa

Una vez aprobado el Proyecto, la Unidad Operativa deberá promover las ocupaciones, actividades a desempeñar y duración, entre la población buscadora de empleo a través de la Bolsa de Empleo y sus diferentes medios. Asimismo, deberá informar a las personas interesadas sobre las características de este Programa; así como el monto del apoyo económico que recibirá mientras se desempeñe en dicho Proyecto.

6.5.4. Reclutamiento, selección y registro de beneficiarios

6.5.4.1. Recluta y selecciona candidatos

Las Unidades Operativas serán las responsables del reclutamiento y selección de beneficiarios. Las Instituciones propietarias de los Proyectos, podrán proponer candidatos a la Unidad Operativa, siempre y cuando éstos cumplan con los requisitos de elegibilidad y sean canalizados para su reclutamiento y selección.

6.5.4.2. Selecciona y canaliza a un Proyecto

Las Unidades Operativas tendrán la responsabilidad de seleccionar a los solicitantes que cumplieron con los requisitos y reunieron el "perfil" establecido en la ocupación

temporal generada para el desarrollo del Proyecto. De manera inmediata, harán del conocimiento de los solicitantes, que fueron seleccionados, así como el lugar y fecha en que darán inicio las actividades del Proyecto al que quedaron inscritos y el periodo en el que deberán acudir para recibir el primer apoyo económico.

Para el caso de personas que sustituyan a los beneficiarios que han causado baja en el Proyecto, se podrán incorporar hasta la quincena siguiente contado a partir de la fecha de inicio del Proyecto.

Con respecto a los solicitantes que no hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad, se deberá integrar un expediente con los Registros del Solicitante correspondientes, los cuales deberán permanecer bajo el resguardo de la Unidad Operativa. Asimismo, a dichos solicitantes se les enviará, en su caso, al área de vinculación laboral.

6.5.4.3. Registra a los beneficiarios en el sistema informático

Las Unidades Operativas procederán a capturar la información del Registro del Solicitante en el Sistema Informático que determine la DGECyFC.

Los beneficiarios que se incorporen para sustituir a aquellos que causaron baja del Proyecto, se podrán registrar en cualquier momento; sin embargo no podrán inscribirse hasta el siguiente periodo de apoyo.

6.5.5. Control y seguimiento

Con la finalidad de llevar el control y seguimiento de los beneficiarios desde el inicio, durante y hasta el final del Proyecto, las Unidades Operativas realizarán las siguientes actividades:

- Integrar la lista de beneficiarios inscritos, solicitarles su firma autógrafa en el formato que se determine para tal fin y verificar que dicha firma sea la misma que la suscrita en la documentación presentada.
- Impartir la plática de Contraloría Social a más tardar el quinto día hábil de haber iniciado el Proyecto y solicitar a los beneficiarios que registren su firma autógrafa, en el formato que determine la DGECyFC.
- Solicitar a la Institución, el listado de los beneficiarios inscritos a más tardar el día hábil siguiente, contado a partir del inicio del proyecto, en el formato que determine la DGECyFC, con el propósito de identificar a aquellos que no se presentaron y que deban causar baja. Los lugares disponibles derivados de la deserción de beneficiarios podrán ser sustituidos en caso de que se cuente con candidatos que cubran el perfil.
- Solicitar y recabar de cada beneficiario, de manera quincenal, un informe de actividades realizadas en el proyecto y las relacionadas con la búsqueda de empleo.

- Verificar que en el formato de lista de asistencia, se hayan registrado los beneficiarios que se incorporaron por sustitución.
- Integrar el expediente operativo de cada Proyecto, de manera paulatina desde el inicio hasta el término del mismo.

6.5.6. Otorgamiento de apoyos

El apoyo económico de los beneficiarios se otorgará bajo los siguientes criterios:

- En todos los casos, la Unidad Operativa será la instancia responsable de la gestión, entrega y comprobación de los apoyos, los cuales se realizarán mediante dispersión electrónica.
- La asistencia y horas cubiertas, se contabilizarán a partir de la fecha en que el beneficiario se incorpore al Proyecto.
- El apoyo económico se realizará de manera quincenal, lo cual se debe indicar en el momento del registro del Proyecto o acción.
- En el caso de que los beneficiarios se coloquen en un empleo y no obstante puedan cumplir con el compromiso de laborar las horas estipuladas que falten para cubrir el periodo inmediato de labores, pueden acudir a la Unidad Operativa para tramitar su último pago de apoyo económico.
- Aquellos beneficiarios que recibieron el apoyo inicial y que incurran en alguno de los supuestos de baja, sólo recibirán la parte proporcional del apoyo, conforme a los días asistidos.

6.5.7. Seguimiento a la colocación

La información relacionada con la colocación de los beneficiarios, deberá ser registrada por las Unidades Operativas de manera inmediata en el formato que determine la DGECyFC para su captura en el Sistema Informático, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del término de cada Proyecto.

6.5.7.1. Seguimiento a los proyectos

Las Unidades Operativas deberán visitar al menos una vez al mes, cada Proyecto autorizado, para dar seguimiento operativo al desarrollo y avance del mismo, con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados y, con ello realizar recomendaciones o adecuaciones para su cumplimento.

El formato de visita, se debe integrar de acuerdo a los mecanismos de seguimiento y cumplimiento de la ejecución del Proyecto.

6.5.7.2. Supervisión de la operación de los proyectos

Las Instituciones propietarias de los proyectos otorgarán las facilidades para que la Unidad Operativa y las instancias correspondientes lleven a cabo el segui-

miento, control y vigilancia de la operación del Programa y de los Proyectos en operación.

6.5.8. Modificación y cancelación de proyectos

Las visitas de seguimiento y la información obtenida en el formato que se determine, servirán para determinar la modificación o cancelación de cada Proyecto, según sea el caso, por lo que se deberá observar lo siguiente:

- La modificación de Proyectos se entenderá como el cambio en la duración que es indispensable para la ejecución total de un Proyecto, sin alterar su naturaleza; en ese sentido, cualquier ampliación deberá ser justificada y no deberá exceder de cuatro meses en la totalidad del Proyecto.
- Un Proyecto podrá ser cancelado cuando, por razones ajenas a la Unidad Operativa, no se pueda continuar con los trabajos del mismo.

En ambos casos, será indispensable que la Unidad Operativa justifique por escrito, los motivos de la modificación o cancelación del Proyecto; la autorización sobre el particular, corresponderá al Titular de la DGECyFC.

6.5.9. Entrega de resultados del proyecto

Al concluir las actividades del Proyecto la institución propietaria y la Unidad Operativa deberán elaborar un informe, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

- Datos Generales del Proyecto.
- Resultados alcanzados en función de los objetivos establecidos.
- Nombre de los participantes en el Proyecto.
- Evidencia fotográfica del antes, durante y después del Proyecto.

Asimismo, dicho informe deberá incluir el visto bueno del Jefe de la Unidad Operativa, en cuanto a los requisitos, sin que ello avale los resultados presentados por la Institución propietaria del Proyecto.

7. Procedimiento de queja o inconformidad

7.1. Contraloría social

La Unidad Operativa proporciona la plática de contraloría social, la cual debe incluir los siguientes temas:

- Objetivo de la Contraloría Social.
- Sistema de Atención Ciudadana.
- Mecanismos de Participación.

- Derechos y obligaciones en el Programa.
- Quejas y denuncias.

a) Los beneficiarios recibirán dentro de los primeros 5 días hábiles del inicio del Proyecto una explicación de: En qué consiste la Contraloría Social en el PCOT y los mecanismos mediante los cuales puede participar en el control y vigilancia del Programa.

b) Se le darán a conocer sus derechos y obligaciones. En los espacios donde se lleve a cabo el Proyecto, se fijará de manera precisa información sobre las diversas instancias donde pueden acudir para expresar sus quejas, denuncias y sugerencias.

c) Asimismo, se colocará un cartel en la sede del Proyecto, el cual presentará la información sobre las características del mismo, el monto del apoyo proporcionado a los beneficiarios, así como la lista de los materiales, insumos, herramientas, equipo, servicios (si fuera el caso) y apoyos adicionales a los beneficiarios proporcionados por la Institución para la operación del mismo. De igual forma, contendrá las direcciones en las que se puede obtener información adicional para presentar quejas sobre irregularidades.

d) Además, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 28-Bis, Capítulo Sexto "De la Planeación, Programación y Presupuestación", de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, adicionado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, publicada el 26 de diciembre de 2002, se deberá colocar en los lugares en donde se otorguen apoyos a beneficiarios, un cartel que de manera visible muestre 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".

8. Mecanismos de exigibilidad

En todo momento las personas solicitantes o en goce del programa podrán exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas, así como:

A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
B. La entrega de los materiales del Proyecto en tiempo y forma.
C. Los apoyos económicos en forma oportuna.

9. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con la finalidad de valorar el impacto del Programa, así como de la viabilidad de los Proyectos y medir con ello la eficiencia en el uso de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

Núm.	Indicador	Fórmula
1.	Eficiencia presupuestal por Proyecto	**(PI / PA)** PI = Número de personas inscritas PA = Número de personas autorizadas
2.	Eficiencia Terminal por Proyecto	**(PE / PI)** PE = Número de personas egresadas PI = Número de personas inscritas
3.	Tasa de colocación por Proyecto	**(PC / PP)** PC = Número de personas colocadas PP = Número de personas apoyados

10. Formas de participación social

Se constituirán mecanismos e instrumentos de consulta para que las personas solicitantes o en goce del programa puedan manifestar sus opiniones y sugerencias para el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los procesos de toma de decisiones.

11. Articulación con otros programas sociales

El programa servirá como instrumento para las personas solicitantes o en goce del mismo para que puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas y servicios a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (del Gobierno Federal), la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

Las Unidades Administrativas adscritas a la STyFE son:

- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo
- Dirección General de Trabajo y Previsión Social
- Dirección del Seguro de Desempleo. En las que podrá obtener información sobre los programas y servicios relacionados con el empleo.

Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio fiscal 2010 y se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo. Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en coordinación con el Titular de la Dirección General

de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, quienes darán resolución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, la cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

Glosario

AFORE. Administradora de Fondos para el Retiro.
BANXICO. Banco de México.
COMUNA. Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados.
CURP. Clave Única de Registro de Población.
Desempleados. Personas que no tienen empleo y buscan activamente incorporarse a alguna actividad económica.
DGECyFC. Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.
FONACOT. Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
IFE. Instituto Federal Electoral.
IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.
INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
INFONAVIT. Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los Trabajadores.
ISSFAM. Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
ISSSTE. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
PIB. Producto Interno Bruto.
PCOT. Programa de Compensación a la Ocupación Temporal.
SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
STyFE. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
TABE. Taller de Apoyo a Buscadores de Empleo.
UDSE. Unidad Delegacional del Servicio de Empleo.

Calidad y modernización

El Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 7 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y

Considerando

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, expresa los objetivos y estrategias que garantizan el cumplimiento de los compromisos del gobierno, al tiempo que establecen una plataforma de mediano y largo plazo para sustentar el desarrollo de la Ciudad de México bajo las premisas de alcanzar nuevos horizontes de equidad, bienestar y crecimiento económico autosustentable.

Que el Gobierno del Distrito Federal en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 en su 4º eje estratégico (economía competitiva e incluyente) y primera perspectiva transversal (equidad de género) propone lo siguiente:

"Todo gobierno cuenta entre sus principales funciones la promoción del crecimiento económico, para incrementar la riqueza y la prosperidad de su sociedad. Para el Gobierno del Distrito Federal, el desarrollo económico ha de contribuir, además, al incremento de las oportunidades de desarrollo de los habitantes; es también indispensable para garantizar uno de los derechos fundamentales: el derecho al trabajo."

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de establecer las bases sólidas que permitan el desarrollo y crecimiento económico, con una estrategia integral que favorezca a todos los sectores en sus actividades productivas, promoviendo la equidad, el empleo, seguridad en la inversión, la captación de inversiones, fomentar convenios de participación regional, nacional e internacional. El ámbito económico es fundamental en la estrategia de generar el desarrollo con responsabilidad social,

con respeto al medio ambiente y que propicie una mejor distribución del ingreso, es decir, una estrategia incluyente y equitativa que promueva y no que desaliente.

La equidad de género es una de las prioridades de esta administración, por ello cada una de las dependencias de la administración pública en el Distrito Federal habrá de enfocar su quehacer de acuerdo con esta perspectiva de forma que oriente el conjunto de su actividad.

A lo largo de este gobierno habremos de lograr que las mujeres alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y se destierren los mecanismos de subordinación y discriminación que constituyen un lastre para nuestra sociedad.

"La política de empleo será integral, digna, de carácter social y tenderá a promover la inversión pública, privada, social y mixta; preferentemente la que genere un mayor número de empleos. En ese propósito se apoyará a desempleados y personas del sector informal para la adquisición de nuevas habilidades, constitución de cooperativas, empresas de economía social, redes populares, micro, pequeñas y medianas empresas."

Que para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales y el logro de los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC), instrumenta la operación del **Programa de Capacitación y Modernización (CyMO)*** y plantea apoyar el esfuerzo de los empresarios y trabajadores en el ámbito de la formación que contribuyan al sostenimiento y ampliación de los empleos existentes en la micro, pequeña y mediana empresa.

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), así como para alcanzar los objetivos y metas, se elaboran las presentes Reglas de Operación.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3 y 11 numeral 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010, la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) cuenta con suficiencia presupuestal para la operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), el cual se ejecutará con recursos fiscales autorizados por la Secretaría de Finanzas.

Presentación

Ante la contracción del mercado interno y la ausencia de políticas federales de fomento para salvaguardar la experiencia empresarial acumulada, apoyar la reconversión

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 el 28 de enero de 2010

productiva y la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas, ha tenido lugar una creciente fragmentación del capital manufacturero que se manifiesta en el cierre de un considerable número de establecimientos.

En la actualidad, más de las dos terceras partes de las micro empresas tienen un periodo de vida que no sobrepasa los tres años. En años recientes ha tenido lugar una importante multiplicación de micro establecimientos, actualmente representan el 92.6 por ciento de los 342,475 existentes en la Ciudad, que generan el 25.6 por ciento de los empleos. Estos manifiestan grandes limitaciones técnicas, tecnológicas, de capacitación, de acceso a financiamiento de bajo costo y procesos de comercialización.

Coincidentemente la proporción de empleos generados en los pequeños establecimientos es casi igual al porcentaje de asalariados sin prestaciones laborales, 26.0 por ciento.

La falta de empleos de calidad con ingreso digno ha incentivado el crecimiento del sector informal de la economía, constituyéndose en uno de los problemas de mayor preocupación para los gobiernos y la sociedad. Ello limita el acceso pleno a los derechos laborales y el efectivo cumplimiento de la legislación en la materia.

Para atenuar los efectos negativos provocados en las micros, pequeñas y medianas empresas, el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, inició la operación –en fase piloto– del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) en el año 2003.

Este programa atiende la demanda de capacitación de micro, pequeñas y medianas empresas, las cuales requieren aplicar mejores métodos de optimización administrativa y económica en aras de revertir su corto ciclo de vida, su desarticulación y baja competitividad, al tiempo que se construyen políticas públicas que impulsen su desarrollo y les permitan aprovechar las ventajas competitivas que les ofrece el Distrito Federal.

1. Dependencia responsable del programa

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

2. Objetivos

2.1 General

Realizar de manera conjunta con las empresas y sus trabajadores, acciones de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico, que permitan contribuir al sostenimiento del empleo, a la mejora de las condiciones de seguridad e higiene, así como salariales de los trabajadores de las micro, pequeñas, medianas empresas (MIPyMES), grupos productivos y cooperativas en el Distrito Federal.

2.2 Específicos

a) Contribuir al fortalecimiento y ampliación del empleo en las MIPyMES, grupos productivos y cooperativas, impulsando acciones que busquen avanzar en los niveles de productividad, calidad y competitividad mediante una mayor capacitación de los trabajadores.

b) Buscar que los logros alcanzados en productividad, calidad y competitividad se traduzcan en mejores esquemas de distribución de los beneficios, así como en mejores condiciones de seguridad e higiene para los trabajadores.

c) Impulsar la cultura de la capacitación, que contribuya a un mejor posicionamiento de las empresas en el mercado y, al mismo tiempo, consolide los empleos existentes y permita la creación de nuevos.

d) Fomentar el acercamiento de la oferta pública, privada y social de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico a las necesidades de las MIPyMES, grupos productivos y cooperativas.

3. Meta física

Los apoyos que otorga el CyMO se realizan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de la población objetivo. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 28 empresas, susceptible de modificación.

4. Programación presupuestal

El presupuesto previsto para el CyMO en el ejercicio fiscal 2010 es de $1'000,000.00 (Un millón de pesos 0/100 MN), susceptible de modificación. De la asignación presupuestal asignada al Programa, podrá destinarse hasta el siete por ciento a los gastos asociados a la operación, evaluación y seguimiento del mismo.

5. Lineamientos generales

El Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), atiende las necesidades de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico de la micro, pequeña, mediana empresa, grupos productivos y cooperativas en el Distrito Federal, teniendo como única limitante la disponibilidad presupuestal y la infraestructura de capacitación existente.

El CyMO se concibe como una política activa de empleo y desarrolla sus acciones en el marco de dos ejes fundamentales:

a) Bajo demanda. Busca responder a las necesidades específicas de cada empresa que solicita el apoyo, no necesaria o exclusivamente a las necesidades del mercado, lo cual significa atender la diversidad de situaciones que enfrentan la MIPyMES, grupos productivos y cooperativas, dependiendo de su grado de desarrollo, consolidación, sector y rama productiva a la que pertenecen. La operación del

programa determina que es la empresa solicitante del apoyo la responsable de seleccionar al Oferente de Capacitación que le dará el servicio y sancionar el desempeño del mismo.

b) Bajo un esquema de coparticipación. La empresa, dependiendo de su tamaño, asume un porcentaje del costo de la capacitación. Si por las características antes enunciadas, las micro y pequeñas empresas no están en condiciones tecnológicas, financieras y organizativas de participar en la formación de sus trabajadores, el Estado ha de participar con políticas públicas que incorporen no sólo al sector empresarial para que esté en condiciones de cumplir con lo que es una obligación, si no también al sector educativo en su conjunto, y así enfrentar los nuevos retos de la formación para y en el trabajo, con propuestas equitativas y con una concepción de justicia social. Lo que la globalización y las tendencias neoliberales quieren presentar como Oportunidades para algunos, habrá de ser rescatado como Derechos para todos los habitantes del Distrito Federal.

6. Características del programa de capacitación y modernización

a) Es un Programa de Protección Social tanto para los trabajadores en activo como para los propietarios de micro, pequeñas, medianas empresas, grupos productivos y cooperativas en el Distrito Federal. El monto de los apoyos se determina en función de las necesidades de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico, inmersas en el Diagnóstico y el Programa de Intervención.

b) Se otorgará capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico a las empresas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

c) Sólo se podrá acceder a este beneficio una vez al año, lo que deberá estar plenamente justificado.

7. Requisitos y procedimientos de acceso

7.1 Población objetivo

La población objetivo del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) está integrada por:

- Trabajadores (as) en activo de todos los niveles de la estructura ocupacional de micro, pequeñas, medianas empresas, grupos productivos y cooperativas.
- Micro, pequeños y medianos empresarios (as), productores rurales, artesanales, jóvenes emprendedores, mujeres emprendedoras, adultos mayores y personas con capacidades diferentes, siempre y cuando estén conformados como grupos productivos y cooperativas legalmente constituidas que comercialicen o presten algún servicio.

7.2 criterios de selección de beneficiarios

Considerando la problemática identificada que sustenta el Programa CyMO, la DGECyFC, otorgará el apoyo en el siguiente orden:

1. Micro empresas, productores rurales y artesanales, jóvenes emprendedores, mujeres emprendedoras, adultos mayores y personas con capacidades diferentes, hasta el 50 por ciento del presupuesto asignado.
2. Pequeñas empresas hasta el 30 por ciento del presupuesto asignado; y
3. Medianas empresas hasta el 20 por ciento del presupuesto asignado.

Para tal fin, la DGECyFC, integrará un Padrón de empresas beneficiadas.

7.3 Participación de ex beneficiarios

Con el propósito de ampliar la perspectiva de las empresas que ya fueron beneficiadas por el CyMO o por cualquier otro programa similar, y que requiera volver a participar en éste para fortalecer su productividad, la DGECyFC podrá incorporarlas nuevamente al Programa, siempre y cuando no se imparta en la misma modalidad, el total del apoyo anterior no exceda 100 horas y el requerimiento de intervención adicional se deba a que:

a) El apoyo recibido requiera de mayor especialización, o

b) El apoyo inicial no haya respondido a sus expectativas, haciéndose necesario reorientar sus acciones.

7.4 Modalidades

De acuerdo con las características del Diagnóstico y el Programa de Intervención, el apoyo económico a las empresas se otorgará en alguna de las siguientes modalidades:

Capacitación: Proceso de enseñanza - aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de una función productiva, en un ambiente de mejora continúa. Dicho proceso puede ser realizado por un agente externo público o privado. La duración de los cursos no podrá exceder de 100 horas al año.

Formación de formadores: Proceso de enseñanza - aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes del personal de la empresa, en técnicas de enseñanza, manejo de grupos e identificación de necesidades de capacitación en la misma, que después le permita transferir el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas a través de la experiencia en el trabajo a otros miembros de la organización. La duración de los cursos no podrá exceder de 50 horas al año.

Consultoría: Proceso mediante el cual la empresa y sus trabajadores incorporan, actualizan o desarrollan, en un esquema participativo y con apoyo de un Oferente

de Capacitación, procesos y sistemas que les faciliten su desempeño productivo, individual o colectivo como organización. La duración de este proceso no podrá exceder 60 horas al año.

Apoyo técnico: Es el apoyo en términos de asesoría, orientado al rediseño y desarrollo de nuevas tecnologías o técnicas para fortalecer la producción o prestación de un servicio, así como para el desarrollo de nuevos productos. La duración del apoyo no podrá exceder 50 horas al año.

7.5 Requisitos

a) Micro, pequeñas, medianas empresas, grupos productivos y cooperativas legalmente constituidas conforme a la Legislación vigente en el Distrito Federal.
b) Elaborar y presentar un Diagnóstico y un Programa de Intervención en el que se justifique la necesidad del apoyo, en los formatos que le serán proporcionado en la DGECyFC.

7.6 Documentación requerida

Original y copia de:

a) Acta Constitutiva;
b) Impresión del régimen y obligaciones fiscales actualizado (RFC);
c) Identificación oficial vigente con fotografía del empresario, representante o apoderado legal;
d) Clave Única de Registro de Población (CURP) (persona física con actividad empresarial); y,
e) Comprobante de domicilio actualizado en el Distrito Federal.

7.7 Del acceso al programa

a) Acudir personalmente a las oficinas de la DGECyFC.
b) La empresa: Carta Solicitud en la que formaliza su petición para recibir el apoyo, manifiesta su responsabilidad en la selección del Oferente de Capacitación que prestará el servicio y se obliga a aportar conforme a los porcentajes establecidos en el numeral 6 de las presentes Reglas de Operación el costo correspondiente, lo anterior, Bajo protesta de decir verdad.
c) La empresa en coordinación con el Oferente de Capacitación seleccionado: Temario/Cotización de acuerdo con el Programa de Intervención propuesto.
d) Integrar y entregar de manera personal la solicitud y formatos requeridos.

7.8 Procedimiento de instrumentación

a) La ejecución y aplicación de las presentes Reglas de Operación estará a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la DGECyFC.

b) La DGECyFC determinará la viabilidad de las solicitudes y dará respuesta por escrito a las empresas requirentes en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la recepción de las mismas.

8. Monto y características de los apoyos

El Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) otorgará un apoyo económico a la empresa para que ésta obtenga, de un Oferente de Capacitación externo, capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico conforme al Diagnóstico y Programa de Intervención autorizado.

El monto del apoyo económico se determina en función del número de horas de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico autorizado, conforme a lo siguiente:

Tipo de Empresa	Porcentaje	
	Apoyo del Programa	Aportación Empresa
Micro empresa	80	20
Pequeña empresa	70	30
Mediana empresa	60	40

El tamaño y sector de las empresas se definirá conforme a lo establecido en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa vigente.

Por excepción, conforme a la disponibilidad presupuestal y el número de solicitudes pendientes de autorización, la DGECyFC podrá autorizar el otorgamiento del apoyo hasta por un máximo de 120 horas al año, considerando: la mejora integral y permanencia de las empresas en el mercado, los empleos existentes, la generación de nuevos empleos, las necesidades identificadas de capacitación como instrumento que consolide y fortalezca su crecimiento social y económico.

El monto máximo por hora a pagar, en todos los casos, será de $400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 MN), IVA incluido, por lo que el monto máximo del apoyo será de $48,000.00 (cuarenta y ocho mil pesos 00/100 MN) IVA incluido.

El monto de los apoyos se calculará en función del Programa de Intervención autorizado, considerando los criterios de tamaño y sector señalados. Si el precio por hora es mayor al tope establecido, la empresa absorberá la diferencia; si el costo es menor y el Programa de Intervención requiere de un mayor número de horas, éstas se podrán ajustar al máximo que le corresponda a la modalidad autorizada.

9. Obligaciones de los beneficiarios

a) Proporcionar a la DGECyFC, la información y documentación que se le solicite, así como acudir a sus oficinas cuando así les sea requerido.
b) Conforme al Programa de Intervención presentado, cubrir al Oferente de Capacitación, el porcentaje que le corresponda conforme a la autorización correspondiente.
c) Concluido el curso de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico entregar a la DGECyFC: Carta Satisfacción y copia de la identificación oficial de los trabajadores capacitados.
d) Aceptar los controles, registros y supervisiones establecidos por la DGECyFC.
e) Manifestar Bajo protesta de decir verdad, que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que de ello se deriven.

9.1 Causas de suspensión del apoyo

La DGECyFC podrá suspender el apoyo autorizado cuando se detecte documentalmente o como resultado de las visitas de verificación previstas en las presentes Reglas de Operación que:

a) Se haya alterado documentación alguna de la requerida para acceder al Programa,
b) Se hayan falseado datos con respecto a la empresa requirente, relacionados con su giro, número de trabajadores y ubicación.
c) Se suspenda o modifique el cronograma de actividades sin previo aviso y justificación.
d) Se detecte que el Programa de Intervención no se desarrolle o haya desarrollado conforme al originalmente autorizado.

Si la responsabilidad es imputable al Oferente de Capacitación, la DGECyFC propondrá a la empresa por lo menos tres oferentes para que continúen con el Programa de Intervención, reprogramándose en su caso las acciones emprendidas; en caso de no proceder lo anterior, se suspenderá el apoyo y la empresa asumirá el costo total sin responsabilidad para la DGECyFC.

En todos los casos la DGECyFC dará aviso por escrito a la empresa, fundando y motivando las causas de la suspensión.

9.2 Instancia normativa y ejecutora

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo será la instancia normativa y ejecutora del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), la cual determinará las normas, manuales, métodos, procedimientos y asistencia técnica para su operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa.

Por su parte, la DGECyFC a través de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo, gestionará ante la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, los recursos para el pago de los Oferentes de Capacitación mediante Solicitud de Cuenta por Liquidar Certificada.

10. Lineamientos específicos

10.1 Planeación

Una vez aprobado el presupuesto para el Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), la DGECyFC propondrá un plan de trabajo, el cual se sujetará a la capacidad técnico - operativa con que cuenta, así como a la información estadística aportada por el INEGI, la Dirección de Estudios y Estadísticas del Trabajo, la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Desarrollo Social, organismos empresariales y estudios sobre el sector laboral realizados por organismos públicos o privados de investigación.

De esta población objetivo se atenderá a todos aquellos que soliciten el apoyo, en función de los recursos presupuestales destinados al Programa. La DGECyFC, mediante el análisis de los datos contenidos en las fuentes de información mencionadas, atenderá prioritariamente las ramas de actividad de mayor impacto en la economía en el Distrito Federal y a las empresas que presenten un potencial de consolidación o crecimiento en términos de empleo conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación.

Para el presente ejercicio se tiene programado apoyar a 28 empresas mediante acciones de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico, con una inversión total de 1.0 miles de pesos. (Nota: Tanto la meta física como el presupuesto asignado son susceptibles de modificación).

10.2 Promoción

La Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo a través de la Subdirección de Calidad Integral y Modernización, instrumentará acciones de promoción del Programa entre el sector empresarial, asociaciones productivas y demás grupos de la población objetivo de manera directa.

10.3 Concertación de acciones

a) A solicitud de la empresa, grupo productivo o cooperativa, la DGECyFC atenderá la demanda específica de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico. La empresa en coordinación con el Oferente de Capacitación seleccionado presentará el Diagnóstico, Programa de Intervención y el Cronograma de acciones, con el propósito de justificar la necesidad de la unidad productiva y detallar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos.

b) La DGECyFC analizará las propuestas y en su caso, acordará con la empresa, grupo productivo o cooperativa y el Oferente de Capacitación, las acciones a realizar y determinará las especialidades, fechas de inicio y término, horarios, duración, número de participantes por curso, proporcionando a los mismos los formatos para realizar la gestión.

c) Por último, la DGECyFC tramitará y registrará aquellas acciones que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

10.4 Contratación de oferentes

10.4.1 Requisitos

a) Persona física con actividad empresarial o moral legalmente constituida;

b) Desarrollar y presentar en coordinación con la empresa, grupo productivo o cooperativa el Diagnóstico, Programa de Intervención y Temario/Cotización. El número de horas / capacitación no deberá exceder los topes establecidos en las presentes Reglas de Operación.

10.4.2 Documentación requerida

a) Impresión del formato de régimen y obligaciones fiscales actualizado, emitido por el Sistema de Administración Tributario (SAT);

b) En su caso, Acta Constitutiva e identificación oficial del representante o apoderado legal;

c) Currículum actualizado, acompañado de la documentación soporte que acredite la formación y experiencia necesaria para la prestación del servicio;

d) Identificación oficial con fotografía y Clave Única de Registro de Población (CURP) (persona física con actividad empresarial); y,

e) Comprobante de domicilio actualizado.

10.5 Desarrollo de los eventos

a) La DGECyFC informa a la empresa que su solicitud ha sido autorizada.

b) El Oferente de Capacitación procede a prestar sus servicios en los términos del Programa de Intervención autorizado.

c) Durante el desarrollo de las acciones de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico, el Oferente de Capacitación recaba las firmas de asistencia de los participantes por evento en el formato correspondiente.

Los eventos autorizados deberán desarrollarse en los días y horarios previamente acordados entre la empresa y el Oferente de Capacitación con el visto bueno de la DGECyFC. Por excepción, los eventos aprobados podrán ser reprogramados siempre y cuando la modificación se dirija al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Intervención.

10.6 Conclusión de cursos

Concluido el Programa de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico, el Oferente de Capacitación deberá entregar a DGECyFC, lo siguiente:

- Lista de asistencia que contenga los datos que identifiquen a la empresa, firmada por trabajadores inscritos en el Programa de Intervención con por lo menos el 80 por ciento de asistencia.
- Factura original con los requisitos fiscales vigentes, cuyo monto corresponda al porcentaje de apoyo que pagará el Gobierno del Distrito Federal.
- Copia de la factura expedida por el Oferente de Capacitación a la empresa, grupo productivo o cooperativa, en la que se indique el monto que ésta cubrió del costo total del Programa de Intervención autorizado.
- Carpeta de evidencias de la ejecución del Programa de Intervención.

Por su parte, la empresa, deberá entregar:

- Carta satisfacción del servicio o apoyos prestado por el Oferente de Capacitación.
- Copia de la Identificación oficial de los trabajadores participantes. La documentación anterior, se entregará dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del evento.

10.7 trámite de pago

La Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo pagará al Oferente de Capacitación el monto autorizado mediante dispersión electrónica y excepcionalmente mediante cheque, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la factura.

La factura original deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes en el Distrito Federal y se entregará debidamente requisitada dentro de los tres días hábiles posteriores a la conclusión del evento, debiendo anotar el nombre del Programa de Intervención, número y nombre del evento, clave de autorización, así como la fecha de inicio y término del mismo.

11. Ejecución de recursos

La gestión y liberación de los recursos financieros estará coordinada por la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo a través de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo y la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo. La Unidad Departamental de Enlace Administrativo será la responsable de: tramitar el pago de los servicios de los Oferentes de Capacitación e integrar los controles y reportes financieros que sean requeridos.

12. Disposiciones generales

12.1 Verificación de datos

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo se reserva la facultad de verificar la información proporcionada. A quien incurra en falsedad de declaraciones se le cancelará el apoyo y quedará obligado a pagar los recursos que hubiera recibido a favor del Gobierno del Distrito Federal, además de hacerse acreedor de las sanciones legales a que haya lugar.

12.2 Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

En todo momento el representante legal de la empresa, grupo productivo o cooperativa solicitante podrá hacer uso de su recurso de queja o inconformidad por discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal.

La queja podrá presentarse ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social, Locatel, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y, cuando haya actos presumiblemente constitutivos de delito, ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

12.3 Mecanismos de exigibilidad

En todo momento el representante legal de la empresa, grupo productivo o cooperativa solicitante podrá exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas, así como:

a) La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
b) El pago al Oferente de Capacitación de la parte proporcional acordada, una vez aprobada su solicitud.

12.4 Mecanismos de evaluación e indicadores

Para el seguimiento y evaluación permanente del Programa de Capacitación y Modernización, la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo elaborará un Programa de Supervisión a las empresas, grupos productivos o cooperativas para verificar el cumplimiento del Programa de Intervención autorizado.

Una vez concluido el Programa de Intervención, la DGECyFC, considerando el diagnóstico inicial, llevará a cabo el seguimiento por empresa, para cuantificar y

evaluar el impacto de la inversión social, el alcance y cumplimiento de los objetivos del Programa de Capacitación y Modernización con una periodicidad semestral y hasta por un año.

Con el propósito de transparentar las acciones del Programa, la DGECyFC podrá solicitar a la empresa, grupo productivo o cooperativa, evidencias documentales y gráficas sobre los cambios que se hayan dado en la empresa, grupo productivo o cooperativa a partir de la intervención desarrollada y el apoyo del Programa.

12.5 Formas de participación social

Las empresas, grupos productivos o cooperativas beneficiarias, al término del Programa de Intervención requisitarán una Carta de Satisfacción en la que manifiesten el impacto de la derrama social y, en su caso, manifiesten sus opiniones, sugerencias e inconformidades.

12.6 Articulación con otros programas sociales

El Programa CyMO se articulará con los objetivos de otros programas operados tanto por la DGECyFC como por las Secretarías de: Trabajo y Fomento al Empleo, Desarrollo Económico y Desarrollo Social, principalmente.

12.7 Consideraciones generales

Los procedimientos y trámites del Programa quedarán sujetos, en lo conducente, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las presentes Reglas de Operación.

> *"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 a la Ley aplicable y ante autoridad competente".*

Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio fiscal 2010 a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo. Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de

Trabajo y Fomento al Empleo quien asistido por el Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

Glosario de término

CyMO. Programa de Capacitación y Modernización.

Diagnóstico. Documento que compila información sobre necesidades de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico, de una micro, pequeña, mediana empresa, grupo productivo o cooperativa en relación a la producción, comercialización o prestación de algún servicio.

Programa de intervención. Documento descriptivo en el que se plasman las necesidades de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico de la empresa, grupo productivo o cooperativa.

Para la integración del Programa de Intervención es necesario que la empresa, grupo productivo o cooperativa: a) Designe un Oferente; b) De manera conjunta con el oferente, diagnostique sus necesidades de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico; y, c) Que el Oferente diseñe un esquema de intervención que atienda a las necesidades identificadas.

Oferente. Persona física con actividad empresarial o moral legalmente constituida conforme a la Legislación aplicable, elegido por la empresa, grupo productivo o cooperativa beneficiaria, para que preste los servicios de capacitación, consultoría, formación de formadores y/o apoyo técnico, que resulten del Diagnóstico inicial.

Trabajadores en activo. Persona que desempeña una función específica dentro de la empresa, grupo productivo o cooperativa, en una posición subordinada y remunerada de cualquier nivel en la estructura organizacional.

Personas con capacidades diferentes. Personas con limitaciones físicas que, para el caso de atención del Programa CyMO, laboran en una micro, pequeña, mediana empresa, grupo productivo o cooperativa.

Productores artesanales. Personas que se dedican a una actividad productiva que se relaciona con la elaboración de artículos o piezas que normalmente no están estandarizadas, tienen un alto contenido de mano de obra artesanal y de trabajo creativo.

Productores rurales. Personas que se dedican a una actividad productiva del sector primario.

MIPYMES. Micros, pequeñas y medianas empresas.

Definicion de micro, pequeñas y medianas empresas: No hay unanimidad entre los economistas a la hora de establecer qué es una empresa micro, grande o pequeña, puesto que no existen un criterio único para medir el tamaño de la empresa. Los principales indicadores son: el volumen de ventas, el capital propio, número de trabajadores, beneficios, etc.; no obstante, para los efectos del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) los criterios aplicables serán los siguientes:

Sector / tamaño	Micro empresa	Pequeña empresa	Mediana empresa
Transformación	0-10	11-50	51-250
Comercio	0-10	11-30	31-100
Servicios	0-10	11-50	51-100

Ayuda a la reinserción laboral

El Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 7 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y

Considerando

Que el Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, en su 4º eje estratégico y 1er. perspectiva transversal, propone lo siguiente:

> "Todo gobierno cuenta entre sus funciones principales con la promoción del crecimiento económico, para incrementar la riqueza y prosperidad de su sociedad. Para el Gobierno del Distrito Federal, el desarrollo económico ha de contribuir, además, al incremento de las oportunidades de desarrollo de los habitantes; que es también indispensable para garantizar uno de los derechos fundamentales: el derecho al trabajo."

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de establecer las bases sólidas que permitan el desarrollo y crecimiento económico, con una estrategia integral que favorezca a todos los sectores en sus actividades productivas, promoviendo la equidad, el empleo, seguridad en la inversión, la captación de inversiones, fomentar convenios de participación regional, nacional e internacional. El ámbito económico es fundamental en la estrategia de generar el desarrollo con responsabilidad social, con respeto al medio ambiente y que propicie una mejor distribución del ingreso, es decir, una estrategia incluyente y equitativa, que promueva y no que desaliente.

La equidad de género es una de las prioridades de esta administración, por ello cada una de las Dependencias de la Administración Pública en el Distrito Federal

habrá de enfocar su quehacer de acuerdo con esta perspectiva de forma que oriente el conjunto de su actividad. A lo largo de este gobierno habremos de lograr que las mujeres alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y se destierren los mecanismos de subordinación y discriminación que constituyen un lastre para nuestra sociedad.

La política de empleo será integral, digna, de carácter social y tenderá a promover la inversión pública, privada, social y mixta, preferentemente la que creé un mayor número de empleos. En ese propósito se apoyará a desempleados para la adquisición de nuevas habilidades, que faciliten su colocación en un puesto de trabajo.

Que para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales y logro de los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) instrumenta la operación del **Programa de Ayuda a la Reinserción Laboral (PARL)*,** en beneficio de las personas desempleadas que habitan en el Distrito Federal y que buscan su incorporación al mercado de trabajo.

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al PARL, así como para alcanzar los objetivos y metas, se elaboran las presentes Reglas de Operación.

Presentación

En los últimos años, se ha observado que pese a las medidas tendientes a incentivar la inversión, dentro de un marco general de recesión económica, con fuentes de trabajo que no satisfacen, cuantitativa y cualitativamente las necesidades de la población, se hacen necesarias acciones orientadas a buscar alternativas de generación de oportunidades.

En este contexto, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC), pone en marcha el Programa de Ayuda a la Reinserción Laboral (PARL), en prueba piloto, con la finalidad de favorecer la vinculación entre la oferta educativa, los oferentes y buscadores de empleo, debido a que estos últimos presentan dificultad para colocarse en un puesto de trabajo por falta de experiencia laboral o conocimientos técnicos. El Programa ofrece dos modalidades que se complementarán para beneficiar a la población que requiere adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un empleo formal, a fin de que les permita fortalecer sus conocimientos técnicos y habilidades laborales.

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 el 28 de enero de 2010

En este sentido, la operación del PARL estará a cargo de las Unidades Operativas - Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal. Las normas, manuales, métodos, procedimientos y asistencia técnica, serán proporcionados por la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC.

En el marco del PARL se implementan dos modalidades: *1)* Bono de Capacitación, y *2)* Prácticas Laborales y su duración será de 30 días, respectivamente.

Estas modalidades estarán ligadas, ya que los primeros 30 días de capacitación se llevará a cabo a través de la modalidad "Bono de Capacitación" que será concertada con instituciones educativas públicas o privadas y/o centros capacitadores, lo que permitirá que los beneficiarios actualicen, mejoren y/o reconviertan sus competencias, habilidades y destrezas laborales; una vez concluido el primer mes los egresados de esta modalidad complementarán su capacitación con la segunda modalidad, esto es, realizarán prácticas en las instalaciones de las empresas que se concertaron para tal fin durante 30 días más, con el propósito de promover su colocación en estas últimas.

Con este tipo de acciones, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, suman esfuerzos con el Gobierno del Distrito Federal, a fin de promover el derecho fundamental que tiene la ciudadanía, un empleo digno.

1. Dependencia responsable del programa

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

2. Objetivos y cobertura

2.1. General

Orientado a la capacitación de personas desempleadas de 18 años o más, que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo, a fin de fortalecer sus conocimientos técnicos y habilidades laborales.

2.2. Específicos

A) Bono de capacitación

Apoya a desempleados de 18 años o más, que enfrentan dificultades para reinsertarse al mercado laboral y requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y destrezas laborales.

B) Prácticas laborales

Apoya a la población desempleada, preferentemente jóvenes entre 18 y 29 años, mediante su incorporación a cursos de capacitación de corto plazo, para que adquieran experiencia laboral a través de su ocupación productiva en las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.

2.3. Cobertura

Tendrá aplicación para los residentes en el Distrito Federal y se apoyará preferentemente a la población que habite en las Unidades Territoriales seleccionadas por el Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social (PIT).

3. Meta física

Los apoyos que otorga el PARL a la población objetivo, se realizan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de ésta. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 1,640 personas, susceptible de modificación.

4. Programación presupuestal

4.1. Monto presupuestal

El presupuesto previsto para el PARL en el ejercicio fiscal 2010 es de $9'500,000.00 (Nueve millones quinientos mil pesos 00/100 MN) susceptible de modificación. De la asignación presupuestal asignada al Programa, podrá destinarse hasta el siete por ciento a los gastos asociados a la operación, evaluación y seguimiento del mismo.

4.2. Ejecución de recursos

La STyFE a través de la DGECyFC será la instancia ejecutora del Programa. La operación se realizará por conducto de las Unidades Operativas, dependientes de la DGECyFC, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.

5. Población objetivo

Población desempleada de 18 años o más, preferentemente desplazadas del sector formal a partir del segundo semestre de 2009, con interés de participar en procesos de capacitación y que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.

Adicionalmente, se buscará beneficiar a aquella población que esté siendo apoyada a través de otro programa del Gobierno del Distrito Federal, como los beneficiarios

del Programa Seguro de Desempleo, estos beneficiarios no recibirán apoyo económico, pero se buscará garantizar su reinserción al mercado laboral.

6. Requisitos y procedimientos de acceso

6.1. Requisitos de los beneficiarios

La persona interesada en participar en los cursos de capacitación y recibir los apoyos de este programa, deberá cubrir los siguientes requisitos:

Realizar personalmente el trámite "Solicitud de Apoyo a la Capacitación y Búsqueda de Empleo a Desempleados o Subempleados", para lo cual deberá llenar y firmar **Bajo protesta de decir verdad** el formato "Registro del Solicitante", cumplir con los siguientes requisitos y entregar la documentación señalada:

- Ser residente del Distrito Federal.
- Estar desempleado, preferentemente del sector formal.
- Tener 18 años o más.
- Cubrir el perfil establecido en el "Programa de Capacitación".
- Entregar una fotografía reciente tamaño infantil (para el formato "Registro del Solicitante").
- Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:
  - Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Identificación oficial (credencial del IFE o cédula profesional o pasaporte).
  - Comprobante que acredite el nivel de escolaridad requerido en el "Programa de Capacitación".

- En su caso, presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible del documento que acredite haber trabajado en un empleo del sector formal (Constancia de alta y baja expedida por alguna institución de seguridad social como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, entre otras; o Comprobantes de INFONAVIT, AFORE o FONACOT; o Carta de rescisión o terminación de relaciones laborales membretada, sellada y firmada; o Acta de la Junta de Conciliación y Arbitraje).

6.2. Requisitos de las empresas

Para logra su objetivo, el PARL requiere de la participación de distintos actores del mercado laboral, en particular de empresas que por apertura, ampliación de su planta productiva o recontratación, requieren personal capacitado en una actividad o puesto específico y están dispuestos a capacitar a los beneficiarios del Programa en sus instalaciones. En este sentido las empresas son un medio para desarrollar procesos de aprendizaje y facilitar la contratación de personal con el perfil de acuerdo a sus requerimientos.

Prácticas laborales

- Realizar el trámite para la "Atención de empresas que requieran personal capacitado" para lo cual deberá llenar el formato "Solicitud de Personal Capacitado"; firmarlo bajo protesta de decir verdad y presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:
  - Registro Federal de Contribuyentes.
  - Identificación oficial del propietario, representante legal, gerente, responsable de recursos humanos o encargado de la concertación de las acciones de capacitación.
- Firmar y entregar a la Unidad Operativa la "Carta de Confirmación de Participación de la Empresa".
- Contribuir con el instructor monitor en la elaboración del "Programa de Capacitación".
- Integrar al proceso productivo para su capacitación, a un número de beneficiarios menor o igual a la cantidad del personal que labora en la empresa y hasta un máximo de cinco beneficiarios por empresa.
- Proporcionar el material y equipo necesarios para el desarrollo del curso de capacitación.
- Informar por escrito a la Unidad Operativa, al concluir el curso de capacitación, el nombre de los beneficiarios que serán contratados, así como nombre del puesto, temporalidad y el monto de la remuneración que percibirán.

6.3. Procedimiento de acceso

6.3.1. Selección de beneficiarios

1) El solicitante recibe información sobre las características y requisitos de participación de las modalidades de capacitación de este programa.

2) En caso de estar interesado, el solicitante recibe el formato "Registro del Solicitante", para su llenado y entrega al personal de la Unidad Operativa.

3) El solicitante es entrevistado individualmente para revisar la información del "Registro del Solicitante", verificar que cubra el perfil establecido por la empresa en el "Programa de Capacitación" y determinar si es candidato a recibir los beneficios del Programa. En caso de que el formato contenga errores u omisiones, el personal de la Unidad Operativa lo hará del conocimiento inmediato del solicitante para que lo solucione.

4) De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral 6.1, el solicitante es seleccionado como candidato para incorporarse a un curso de capacitación, quedando constancia en el formato "Registro del Solicitante", notificándole de manera inmediata su selección, así como el horario, lugar y fecha donde se realizará el curso de capacitación en el que queda inscrito.

5) Una vez que el candidato se incorpora al curso de capacitación, es registrado como beneficiario del Programa mediante la captura de la información contenida en el formato "Registro del Solicitante" en el Sistema de Información que dispuesto por la DGECyFC para dicho fin.

Los interesados realizarán individualmente este trámite ante el personal de las oficinas Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y los Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA), para lo cual podrán consultar los domicilios en la dirección electrónica www.dgecfc.df.gob.mx/estructura/unidades/index.html

7. Montos y características de los apoyos

7.1. A) Para la modalidad Bono de Capacitación

Bono de capacitación

Con recursos del Programa se entregará al beneficiario un bono de capacitación personal e intransferible para que se inscriba en un curso de capacitación. Dicho bono cubre los costos de inscripción, colegiatura y materiales que se consuman durante el curso y, en su caso, el costo de certificación laboral. El bono será canjeable en instituciones educativas o centros capacitadores con los que previamente la DGECyFC establezca un Acuerdo para su aceptación. Las Unidades Operativas pondrán a disposición de los candidatos la lista de instituciones educativas o centros capacitadores y cursos para que elijan aquella que más se ajuste a sus necesidades.

El bono cubrirá el periodo de capacitación, el cual será de un mes y su valor no deberá rebasar el monto equivalente a $780.00 (Setecientos ochenta pesos 00/100 MN) mensual por beneficiario.

Apoyo de capacitación

El beneficiario recibirá con recursos del Programa un apoyo económico durante el tiempo que dure el curso de capacitación, cuyo monto será de un salario mínimo vigente en el Distrito Federal. El pago del apoyo se calculará por cada día que asista a la capacitación y se otorgará de forma mensual. El curso tendrá una duración de un mes, cubriendo de 20 a 30 horas de capacitación a la semana.

Ayuda de transporte

Se entregará al beneficiario con recursos del PARL un monto de $350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 MN) mensuales.

7.2. B) Para la modalidad prácticas laborales

Apoyo de capacitación

El beneficiario recibirá con recursos del Programa un apoyo económico durante el tiempo que dure el curso de capacitación, cuyo monto será de un salario mínimo vigente en el Distrito Federal. El pago del apoyo se calculará por cada día que asista a la capacitación y se otorgará de forma mensual. El curso tendrá una duración de un mes, cubriendo de 30 a 48 horas de capacitación a la semana.

Ayuda de transporte

Se entregará al beneficiario con recursos del PARL un monto de $350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 MN) mensuales.

Materiales que se requieran en el proceso de enseñanza aprendizaje

Este costo será cubierto por la empresa participante.

8. Procedimientos de instrumentación

8.1. Derechos, obligaciones y sanciones

8.1.1. Derechos de los beneficiarios

Recibir:

- Los apoyos señalados en el numeral 7 de las presentes Reglas de Operación.
- Información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en las Unidades Operativas.
- Una constancia de participación del curso al que asistió.
- Información de Contraloría Social sobre las características y operación de la modalidad de que se trate, la importancia de su participación en la vigilancia del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

8.1.1.1. Obligaciones de los beneficiarios

- Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el "Programa de Capacitación".
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso.
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.

- Respetar el Reglamento Interno de la institución educativa, centro capacitador o empresa según corresponda.
- Informar a la Unidad Operativa en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso.
- Proporcionar la información que, en su caso, requieran las instancias responsables de supervisar, evaluar y dar seguimiento al Programa, relacionada con los apoyos otorgados.

8.1.1.1.1. Sanciones a los beneficiarios

Se dará de baja de este Programa al beneficiario que:
- Incumpla cualquiera de sus obligaciones.
- Proporcione datos o documentos falsos.
- Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.
- Acumule cuatro faltas en un mes.

8.1.2. Derechos de las empresas

Recibir:
- Información y orientación para participar en la modalidad.
- Atención a su "Solicitud de Personal Capacitado" para cubrir sus vacantes.

8.1.2.1. Obligaciones de las empresas

- Cumplir los compromisos establecidos en la "Carta de Confirmación de Participación de la Empresa".

8.1.2.1.1. Sanciones a las empresas

La empresa que incumpla lo estipulado en la "Carta de Confirmación de Participación de la Empresa" firmada con la Unidad Operativa, se le aplicarán las siguientes sanciones:

- Suspensión de los cursos de capacitación en operación.
- Quedará impedida definitivamente para participar en lo sucesivo en el Programa.

8.1.3. Derechos del instructor

- Recibir información y orientación para participar en la modalidad.
- Capacitación en materia normativa, para desarrollar las actividades propias del curso a impartir.

8.1.3.1. Obligaciones del instructor

- Concertar acciones de capacitación con empresas que cuenten con vacantes y vincular a los beneficiarios con éstas.

- Apoyar en las acciones de reclutamiento de los beneficiarios.
- Asesorar grupos de 15 a 25 beneficiarios, distribuidos en un mínimo de cinco empresas.
- Promover la colocación de los beneficiarios, así como supervisar y llevar el control del proceso de capacitación.

8.1.3.1.1. Sanciones del instructor

El incumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios de Capacitación dará lugar a:

- La rescisión de dicho instrumento legal, y
- Quedará impedido definitivamente para participar en lo sucesivo en el Programa, así como en otros programas locales o federales, que promueva la DGECyFC.

8.2. Planeación y promoción del Programa

Con base en el Plan de Trabajo Anual, la DGECyFC de manera central, delegacional o regional desarrollará las siguientes actividades:

a) Identificará las características del mercado laboral en el Distrito Federal por sector y rama de actividad, así como las necesidades y demandas de capacitación de la población objetivo, lo anterior, con el apoyo de información estadística obtenida de organismos públicos o privados y otras fuentes.

b) Con la información obtenida identificará las instituciones educativas, centros de capacitación y empresas disponibles que puedan impartir las especialidades identificadas.

c) Publicará en la dirección electrónica www.dgecfc.df.gob.mx, las bases de participación para la población, instructores, instituciones educativas o centros capacitadores interesados en participar en el Programa, en las cuales se describirán los requisitos y documentación necesaria, domicilios de las Unidades Operativas y el área central, restricciones y proceso de selección de los aspirantes.

8.3. Concertación

La Unidad Operativa explica a las instituciones educativas o centros capacitadores que para participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con las instalaciones e instructores para impartir el(los) curso(s) de capacitación. Los instructores propuestos deberán cubrir el perfil requerido para impartir los cursos, de acuerdo al "Programa de Capacitación". La documentación soporte del perfil del instructor deberá ser verificada por la Unidad Operativa y estar bajo resguardo de la Institución educativa o centro capacitador.

- Desarrollar y presentar un programa de capacitación por cada especialidad que contemple una duración de un mes, cubriendo entre 20 y 30 horas a la semana, mismas que estarán en función de cada especialidad.
- Proporcionar toda la información necesaria a los beneficiarios interesados en obtener la capacitación que ofrece, a fin de que éstos decidan su posible participación, sin que esto constituya un compromiso de inscripción para el beneficiario.
- Reportar a la Unidad Operativa la relación de beneficiarios inscritos a través del formato que establezca la DGECyFC, una vez concluido el periodo de altas y bajas.
- Ofrecer a los beneficiarios inscritos las mismas condiciones de capacitación sin ninguna distinción entre sus capacitados regulares y los beneficiarios del programa.
- Proporcionar a los beneficiarios inscritos, el material didáctico o de consumo en la cantidad y calidad, de acuerdo al "Programa de Capacitación" correspondiente. En ningún caso el beneficiario estará obligado a cubrir pago adicional por concepto de capacitación.
- Reportar la asistencia de los beneficiarios en el formato que para tal fin proporcione la Unidad Operativa ya que la entrega de éste, es condición necesaria para generar el pago por concepto de capacitación.
- Reportar inmediatamente a la Unidad Operativa, sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de los beneficiarios, de manera escrita, sin menoscabo de la normatividad que rija en la institución educativa o centro capacitador.
- Proporcionar a los beneficiarios una constancia de acreditación del curso al término de la capacitación.
- El costo del bono cubre la cuota de inscripción, el pago de colegiaturas de acuerdo a la duración del curso, el material didáctico o de apoyo y/o el costo de la certificación laboral del beneficiario. En este último caso, la institución educativa o centro capacitador debe informar a la Unidad Operativa, las características específicas del certificado laboral que propone incluir dentro de los servicios de capacitación tales como: el organismo o institución que lo expedirá, el costo total unitario, la descripción de la competencia o competencias laborales que abarcará el certificado, así como la información que se considere relevante sobre las características del mismo.
- El pago de la capacitación se realiza una vez que la institución educativa o centro capacitador haya entregado la lista de asistencia a la Unidad Operativa. En este sentido, es importante señalar que:

  a) La DGECyFC no está obligada a cubrir pago alguno a la institución educativa o centro de capacitación, en caso de que algún beneficiario una vez inscrito, no asista al curso.

  b) Cuando un beneficiario no concluya la capacitación, la DGECyFC sólo cubrirá la parte proporcional del vale cuando el beneficiario haya asistido por lo menos cinco días hábiles consecutivos, contados a partir de la fecha en la que se incorporó al curso.

- Facilitar el acceso al personal de la DGECyFC y de los diferentes organismos financieros y de control local, debidamente identificados, para efectuar visitas de verificación a los cursos en operación, permitiendo la revisión de la información relativa a dichas acciones.
- Entregar copia de la identificación oficial del representante u apoderado legal de la institución educativa o centro de capacitación.
- Requisitar los formatos que le proporcione la DGECyFC.

La DGECyFC se reserva el derecho de suspender la participación de la institución educativa o centro de capacitación en caso de detectar irregularidades en la prestación de sus servicios.

8.4. Entrega formatos

Si la institución educativa o centro capacitador está de acuerdo en participar, la Unidad Operativa entrega formatos y explica su llenado.

Una vez entregada la documentación y los formatos por parte de la institución educativa o centro capacitador, si la Unidad Operativa considera que cubre los requisitos, realiza una visita de verificación posterior a la recepción de éstos para corroborar y validar la información asentada en los formatos que establezca la DGECyFC.

Durante la visita, la Unidad Operativa puede solicitar a la institución educativa o centro capacitador los documentos que considere convenientes para realizar la verificación correspondiente.

La Unidad Operativa selecciona aquella institución educativa o centro capacitador que cubran los requisitos de participación y hayan sido considerados como viables en términos de disponibilidad, infraestructura e instructores durante la visita de validación.

La DGECyFC y el plantel firman el instrumento legal que corresponda, para la impartición de cursos de capacitación en el que se establecen los compromisos y responsabilidades que adquiera cada una de las partes.

8.5. Registro y Validación de Acciones

Una vez que se han realizado las acciones antes descritas y se cuenta con los formatos, así como el instrumento legal que corresponda, la DGECyFC captura la información referente a la institución educativa o centro capacitador, en el Sistema de Información que señale la DGECyFC.

8.6. Reclutamiento y selección de instructores monitores

La Unidad Operativa informa los requisitos de participación que deben de cubrir los interesados que acudan a sus instalaciones y deseen participar:

Requisitos:

- Tener 18 años o más.
- Contar con una Constancia que acredite sus conocimientos en la impartición de procesos de enseñanza aprendizaje.
- Tener experiencia laboral de por lo menos un año o conocimientos profesionales o técnicos relacionados con curso de capacitación.
- Contar con tiempo disponible para efectuar las actividades de Instructor Monitor.

Documentación requerida:

- Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- Clave Única de Registro de Población.
- Comprobante de domicilio.
- Acta de Nacimiento.
- Currículum *vitae* actualizado con la documentación soporte respectiva (Datos personales, formación académica e historia laboral).
- Dos fotografías tamaño infantil reciente.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Constancias de No Adeudo.

Si el candidato a instructor está de acuerdo en participar, la Unidad Operativa entrega "Registro del Solicitante" y explica el llenado del mismo.

La Unidad Operativa, entrevista a los candidatos a Instructor, con el fin de verificar que cumplan los requisitos y el perfil requerido para impartir el curso de capacitación, con base en la información del "Registro del Solicitante" y documentación proporcionada.

La Unidad Operativa selecciona a los candidatos que cumplan con el perfil y documentación requerida.

8.7. Entrega de formatos

Si el candidato cubre el perfil la Unidad Operativa entrega formatos para que integre la propuesta de capacitación y explica su llenado.

Una vez entregada la documentación y los formatos por parte del instructor, la Unidad Operativa realiza una visita de verificación a las empresas seleccionadas posterior a la recepción de éstos para corroborar y validar la información asentada en los formatos.

Durante la visita de verificación a las empresas seleccionadas, la Unidad Operativa puede solicitar al instructor los documentos que considere convenientes para realizar la verificación correspondiente.

8.8. Registro y validación de acciones

Una vez que se han realizado las acciones antes descritas y se cuenta con los formatos debidamente requisitados, la DGECyFC captura la información referente al instructor y al curso de capacitación en el Sistema de Información que para tal fin señale.

8.9. Contratación del instructor monitor

La DGECyFC contratará a los Instructores Monitores, que hayan presentado una propuesta de capacitación y ésta haya sido autorizada.

Lo anterior se formalizará con la firma de un Contrato de Prestación de Servicios de Capacitación. Cabe señalar que en ningún caso el Instructor Monitor puede ser contratado para impartir más de un curso simultáneamente.

Los servicios de capacitación del Instructor Monitor se cubrirán a mes-capacitación vencido, bajo las condiciones especificadas en el Contrato de Prestación de Servicios, mismo que deberá incluir las actividades a que se compromete el prestador del servicio.

La DGECyFC, pagará por concepto de Servicios de Capacitación la cantidad de $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 MN), esto es, un pago de $4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 MN) IVA incluido, por concepto de servicios asociados a la concertación y preparación del curso de capacitación y un segundo pago de $8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 MN) IVA incluido, por el mes de capacitación impartido en coordinación con las empresas.

La DGECyFC se reserva el derecho de suspender la participación del Instructor Monitor en caso de detectar irregularidades en la prestación de sus servicios y/o en la documentación presentada.

8.10. Control y seguimiento de acciones de capacitación

La Unidad Operativa deberá en ambas modalidades:

a) Generar la relación de beneficiarios inscritos y entregarla al Oferente de Capacitación (institución educativa, centro capacitador o Instructor Monitor según corresponda), para identificar, en un plazo no mayor de 72 horas después del inicio del curso de capacitación, a aquellos que no se presentaron y deban causar baja.

b) Impartir la Plática de Contraloría Social en un periodo no mayor a diez días hábiles contados a partir del inicio del curso, debiendo solicitar a los participantes su registro de puño y letra, así como su firma, en el formato establecido para tal fin, mismo que será la evidencia de que ésta se realizó.

c) Colocar en un lugar visible donde se imparte la capacitación el Cartel de Contraloría Social, el cual incluirá lo siguiente: fechas de inicio y término del curso de capacitación, beneficiarios inscritos, lista de materiales, entre otros.

d) Visitar por lo menos una vez al mes, los cursos que se lleven a cabo para dar seguimiento operativo al proceso de capacitación.
e) Gestionar el otorgamiento de los apoyos económicos a los beneficiarios.
f) Aplicar y compilar al momento de realizar el último pago a los beneficiarios, la "Encuesta de satisfacción del beneficiario". Con base en los resultados de la encuesta, la Unidad deberá implementar las acciones necesarias para mejorar la operación de la modalidad en particular y del Programa en general, notificando por escrito a la DGECyFC, las modificaciones aplicadas.
g) Presentar por curso a la DGECyFC, un informe sobre colocación en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al término del mismo (únicamente en la modalidad Prácticas Laborales).

9. Procedimiento de queja o inconformidad

9.1. Contraloría social

Se implementarán acciones permanentes de Contraloría Social en todas las Unidades Operativas, que permitan transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía, impulsando así la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa.

En este sentido, se promoverá la participación de los beneficiarios del Programa para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio del PARL.

Entre las principales funciones de los Comités de Contraloría Social se encuentran: vigilar que los recursos del Programa se utilicen para el fin que se les destinó; supervisar que las acciones de Contraloría Social se realicen conforme a lo programado; comprobar la operación del Programa; conocer los datos de las instancias a las que se puede acudir en caso de observar irregularidades y los medios para presentar sugerencias, quejas, denuncias o reconocimientos, así como dar seguimiento a las posibles irregularidades que se presenten ante las diversas instancias.

Asimismo, los beneficiarios podrán presentar su queja ante la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social, Locatel, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y, cuando haya actos presumiblemente constitutivos de delito ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Adicionalmente y con el objeto de dar cumplimiento al artículo 28-Bis, Capítulo Sexto "De la Planeación, Programación y Presupuestación", de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, adicionado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, publicada el 26 de diciembre de 2002, se deberá colocar en los lugares en donde se

otorguen apoyos a beneficiarios, un cartel que de manera visible muestre 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".*

10. Mecanismos de exigibilidad

En todo momento la población solicitante del apoyo y beneficiarios del Programa podrán exigir el cumplimiento de las presentes Reglas, así como:

A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
B. El otorgamiento de los apoyos en forma oportuna y de acuerdo a la modalidad.

11. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada y medir con ello la eficiencia en el ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

Núm.	Nombre	Fórmula
1	Calidad en la selección de beneficiarios	**(BI/BE)** BI = Beneficiarios inscritos BE = Beneficiarios egresados
2	Cumplimiento de metas de atención	**(BA/BP)** BA = Atendidos BP = Programados
3	Eficiencia en el cumplimiento de las metas de colocación	**(BC/BCCP)** BC = Número de personas que se colocaron BCCP = Número de personas a colocar programadas
4	Eficiencia en la colocación (por cada modalidad)	**(BC/BE)** BC = Número de personas que se se colocaron BE = Beneficiarios egresados

12. Formas de participación social

Con el propósito de hacer participes a los beneficiarios en la operación del Programa, se constituirán mecanismos e instrumentos de consulta para que tanto los solicitantes como los beneficiarios puedan manifestar sus opiniones y sugerencias para el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los procesos de toma de decisiones.

13. Articulación con otros programas sociales

El programa servirá como instrumento para que las personas solicitantes o en goce del mismo puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de programas y servicios a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (del Gobierno Federal), la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

Las Unidades Administrativas adscritas a la STyFE son:

- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- Dirección General de Trabajo y Previsión Social.
- Dirección del Seguro de Desempleo.

En las que podrá obtener información sobre los programas y servicios relacionados con el empleo.

Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio 2010 a partir de su publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Segundo. Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistido por el Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Carta de confirmación de participación de la empresa. Es el documento que elabora la Unidad Operativa, mediante el cual el empresario confirma su participación en la modalidad Prácticas Laborales y manifiesta su compromiso de realizar las actividades para la adecuada impartición del curso de capacitación en sus instalaciones.

Comités de Contraloría Social o Comités. Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Contraloría Social. Es la participación de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos de los beneficiarios del Programa, para supervisar y vigilar que los apoyos que se reciben a través de este programa, se proporcionen con transparencia, oportunidad y calidad.

Desempleados. Personas que no tienen empleo y buscan activamente incorporarse a alguna actividad económica.

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT. Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ISSFAM. Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

ISSSTE. Instituto de Seguridad y Servicios sociales de los Trabajadores del Estado.

Instructor Monitor. Persona contratada por la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, para realizar actividades relacionadas con la concertación, reclutamiento, asesoría, supervisión y control de las acciones de capacitación en la modalidad Prácticas Laborales.

Programa de Capacitación. Es el documento donde se especifica el perfil del participante, así como las características y temas del curso de capacitación a desarrollar.

Secretaría de Desarrollo Económico

Dirección de Administración

Otorgamiento de becas de servicio social

La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 Apartado C, Base Tercera fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracciones I, VI, IX, y XV, 87 párrafo primero y segundo y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción I, 6, 7, 15 fracción III, 16 fracciones III, IV VII y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 49 fracción IX y Vigésimo Cuarto Transitorio, numeral 1 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2008; 501 y 501-A del Código Financiero del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y apartado 2.5 de la Circular Uno, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos".

Considerando

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: la dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio fiscal 2009, las Dependencias que tengan a cargo programas respecto al Capítulo "4000", deben establecer y publicar las reglas de operación de sus diferentes programas sociales, por lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Otorgamiento de Becas de Servicio Social 2010*

Primero. Dependencia responsable

La Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la Dirección de Administración, la Subdirección de Recursos Humanos y la JUD de Capacitación y Prestaciones.

Segundo. Objetivos y alcances del programa

I. Contar con personal profesional y técnico que coadyuve a desarrollar resultados concretos y así elevar la calidad de los servicios públicos.
II. Dar cumplimiento al artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a su Ley Reglamentaria y Reglamento relativos al ejercicio de las profesiones.
III. Contribuir a la formación académica, capacitación profesional y técnica del prestador de servicio social.
IV. La prestación de este servicio es un acto de reciprocidad a través de los planes y programas del sector público.

Tercero. Metas físicas

I. Se pretende otorgar un total de 55 estímulos económicos para prestadores de servicio social de diferentes Instituciones Educativas Públicas a nivel técnico y profesional.

II. Monto Programado de $198,000.00 (ciento noventa y ocho mil pesos 00/100 MN)

Cuarto. Requisitos y procedimientos de acceso

I. Requisitos

a. Nivel Licenciatura: Constancia original con al menos el 70 por ciento de créditos académicos cubiertos, expedida por la Institución Educativa.

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 779 el 15 de febrero de 2010

b. Nivel Técnico. Constancia original con al menos el 50 por ciento de créditos académicos cubiertos, expedida por la Institución Educativa
c. Acta de nacimiento (copia)
d. Identificación oficial y credencial de la escuela (copia)
e. CURP (copia)
f. Dos fotografías tamaño infantil
g. Requisitar cédula de identificación
h. La duración del servicio social será la que establezca la Institución educativa y deberá realizarse en un lapso de seis meses a dos años.

II. Procedimiento de acceso

a. Las Unidades Administrativas del Sector Gobierno que así lo consideren oportuno elaboran sus Programas de Servicio Social y los registran según sea el caso, ante la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional y la Universidad Autónoma Metropolitana.
b. Las Instituciones educativas difunden los programas entre sus estudiantes
c. Los interesados se presentan en las áreas de servicio social, requisitan cédula de identificación y entregan la documentación requerida
d. De acuerdo al perfil académico del interesado será canalizado al área respectiva
e. Podrán ingresar al programa todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.

Quinto. Procedimiento de instrumentación

I. Registrar los diferentes Programas de Servicio Social ante la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional y la Universidad Autónoma Metropolitana
II. Requisitar cédula de identificación
III. Recepción de la documentación
IV. Revisión de la documentación
V. Integración de expedientes
VI. Seguimiento a los reportes de actividades y listas de asistencia mensual
VII. Entrega del apoyo económico (Beca) al prestador de servicio social, siempre y cuando concluya satisfactoriamente el servicio social

Sexto. Restricciones

I. La recepción de la solicitud no garantiza la entrega de la beca exclusivamente permite iniciar el trámite
II. Las causas de baja de servicio social y de retiro del apoyo económico, se dará cuando el prestador:
  a. Incurra en faltas de honradez
  b. No cumpla con los requisitos para ser beneficiario

c. Cuente con otro apoyo económico de la misma naturaleza
d. Falte continuamente de manera injustificada
e. Cause baja de manera voluntaria
f. Las demás que la Dirección de Administración considere

Séptimo. Del procedimiento de queja ciudadana y el recurso de inconformidad

I. Procede la queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de Probidad, contenidas en el artículo 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. La imposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna en la Secretaría de Desarrollo Económico, por escrito o de manera verbal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Distrito Federal. Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

El procedimiento de queja se realizará a través de los diferentes medios que a continuación se indican:
a. Portal informativo internet
b. Buzón de quejas de la Secretaría de Desarrollo Económico
c. Centro de Servicios y Atención Ciudadana.
d. Ventanilla Única.
e. Órgano de Control Interno en la Secretaría de Desarrollo Económico

II. El recurso de inconformidad se sujetará al lo términos y procedimientos que para tal efecto dispone la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Octavo. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento en apego a la normatividad aplicable, de acuerdo con lo que establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Noveno. Las formas de participación social

Los estudiantes participan de manera individual en el desarrollo de las actividades del programa seleccionado.

Décimo. La articulación con otros programas

Este programa es Institucional y se coordina con las diferentes áreas del Sector Gobierno.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* para su difusión.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal.*

Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México

Otorgamiento de apoyos del Fondo PYME en el Distrito Federal

La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 Apartado C, Base Tercera fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracciones I, VI, IX, X y XV, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción I, 6, 7, 15 fracción III, 16 fracciones III y IV, 17, 20, 25 fracciones I, II, III, IX, X, XI, XIV, XVII, XIX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 51 fracciones I, V, VI, XII, XIII, XVII, XVIII, XXII, XXVI, XXX, XXXII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, y XLI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2 fracción V, 5 fracción I, 6 fracción V y 14 fracción I y II de la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal; 1, 2, 4 fracciones I y II, 6, 11 fracciones II, III, VI, VII, IX, y 14 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal; y

Considerando

Que el desarrollo económico es una fase de evolución y desempeño encaminado a proveer las condiciones de mejoramiento para el bienestar colectivo de toda sociedad, el cual es sinónimo de modernidad y crecimiento, mismo que deberá ser congruente con las políticas sustentables y de aquellas condiciones relacionadas a los procesos de integración regional, nacional e internacional en el mediano y largo plazo.

Que la importancia de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), las cuales representan más del 99 por ciento del total y ocupan a más del 50 por ciento de la planta laboral en la Ciudad de México, mismas que demandan acciones coordinadas tendientes a fomentar, entre otros, el fortalecimiento de estructuras productivas, la eficiencia tecnológica y energética; el desarrollo e innovación tecnológica, la integración de cadenas productivas, el acceso a materias primas, servicios a costos competitivos; la disposición de recursos humanos calificados; la elaboración

y diseño de programas y esquemas de promoción pertinentes oportunos; la asociación empresarial, el fortalecimiento de incentivos fiscales, financieros y administrativos.

Que las MIPYMES y particularmente las micro empresas, son el segmento empresarial más vulnerable, pues las condiciones para su desempeño son menos favorables y su existencia en el mercado para gran parte de ellas no sobrepasa un horizonte mayor a los tres años, o bien, estas terminan siendo empresas o actividades de subsistencia, sin que ello represente ningún beneficio ni para las familias ni para el entorno económico.

Que con acciones orientadas a atender estas necesidades, se estará alentando la generación de fuentes alternativas de procesamiento y transformación; la ampliación de mercados o la apertura de nuevos, la integración vertical y horizontal del sistema económico, la redistribución de costos y la ampliación de oportunidades, el incremento de la competitividad y la posibilidad de generar economías de escala mediante la eficacia, eficiencia y oportunidad de los recursos empleados.

Que por lo anterior, y a efecto de disponer de una herramienta que permita instrumentar de manera clara y transparente la participación de la Secretaría de Desarrollo Económico en programas de fomento para las micro, pequeñas y medianas empresas, como es el caso Fondo PyME, el cual supone la participación de los sectores público (nacional, estatal y municipal), social, privado y académico, en políticas o proyectos de interés común, así como para facilitar la ejecución de los mismos mediante la concurrencia de recursos económicos.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, dar certidumbre institucional y jurídico-normativa a los agentes económicos mediante el diseño y la instrumentación de formas y procedimientos simples, claros y necesarios para el establecimiento, ampliación o modificación de actividades económicas y promover que la normatividad aplicable en el Distrito Federal en materia económica sea integralmente congruente con la Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo PYME en el Distrito Federal*

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 792 el 4 de marzo de 2010

Capitulo I
Disposiciones generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar la operación, organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PyME) para el otorgamiento de apoyos en aquellos proyectos en los que participe el Gobierno del Distrito Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación que publica la Secretaría de Economía.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Apoyos:** Los recursos económicos, vía ayudas que el Gobierno del Distrito Federal otorgará por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, a quienes resulten Beneficiarios, con base a la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal vigente;
II. **Beneficiarios:** Los emprendedores, las micro, pequeñas y medianas empresas;
III. **Cédula de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del Fondo PyME;
IV. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, que es la instancia normativa y órgano máximo de decisión del citado Fondo;
V. **Emprendedores:** Los hombres y mujeres que se encuentran en proceso de creación de una micro, pequeña o mediana empresa, a partir de una idea o proyecto de negocio;
VI. **Fondo PyME:** El Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía;
VII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas, legalmente constituidas, con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009;
VIII. **Lineamientos:** Acuerdo por el que establecen los Lineamientos de Operación para otorgamiento de Apoyos del Fondo PyME en el Distrito Federal, publicados en la por la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal;
IX **Organismo Intermedio:** La instancia cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Fondo PyME, así como aquellos que reconozca el Consejo Directivo al momento de dictaminar los proyectos que se someten a su consideración;
X. **Proyectos:** Conjunto de actividades programadas y presupuestadas que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del Fondo PyME, los cuales se pueden presentar en forma individual o en grupo;
XI. **Reglas de operación:** El Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y

Mediana Empresa, publicadas anualmente por la Secretaría de Economía en el Diario Oficial de la Federación;

XII. **SE:** Secretaría de Economía del Gobierno Federal;

XIII. **SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal;

XIV. **SPYME:** Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la SE;

XV. **Subcomité:** Subcomité Técnico Estatal del Distrito Federal, que es la instancia constituida en el Distrito Federal que evalúa, opina y da seguimiento a los proyectos estatales que cuentan con aportación de recursos del Distrito Federal.

Tercero. El objeto del Fondo PyME es promover el desarrollo económico nacional, regional o estatal, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las MIPYMES, y las iniciativas de los emprendedores, así como a aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores MIPYMES, y más y mejores emprendedores; y en general, las iniciativas que en materia económica se presenten para impulsar el desarrollo integral en las Entidades y el Distrito Federal.

Cuarto. En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral que antecede, el Ejecutivo Federal a través de la SE y el Gobierno del Distrito Federal a través de la SEDECO, aportarán los recursos para la ejecución de diversas líneas de apoyo que instrumentarán con base en las Reglas de Operación, los Lineamientos y demás disposiciones locales aplicables.

Capitulo II
Requisitos y formatos

Cobertura y población objetivo

Quinto. Los apoyos del Fondo PyME dirigidos a proyectos que se ejecuten, impulsen y desarrollen en el Distrito Federal, integrado por las 16 demarcaciones políticas, podrán tener un carácter nacional, regional o estatal y su población objetivo será la siguiente:

I. Emprendedores;
II. Micro empresas; y
III. Pequeñas y medianas empresas,

Requisitos para acceder a los apoyos del Fondo PyME

Sexto. Los apoyos del Fondo PyME se otorgan a la población objetivo a través de Organismos Intermedios, que serán los encargados de canalizarle los apoyos a la misma.

Séptimo. Para acceder a los apoyos del Fondo PyME, la población objetivo a la que se refiere el numeral Quinto de los Lineamientos, deben cumplir con los requisitos siguientes:

I. Las MIPYMES deben estar legalmente establecidas conforme a la legislación mexicana;

II. El Organismo Intermedio debe presentar la Cédula de Apoyo, que es el formato oficial para solicitar los apoyos del Fondo PyME y se encuentra disponible en la página www.fondopyme.gob.mx, la cual se captura en línea y se denomina Cédula de Apoyo;

III. Que se indique en la Cédula de Apoyo (de las opciones previstas en la misma) la documentación soporte del proyecto y se integre a la Cédula de Apoyo de forma electrónica, de no ser posible su integración de forma electrónica se deberá señalar claramente en el apartado correspondiente de la Cédula de Apoyo, que la referida documentación será entregada de manera impresa en las ventanillas de recepción estatales que al efecto establezca la SE o en la Ventanilla de la SPYME, según corresponda.

IV. La Ventanilla SPYME se ubica en Insurgentes Sur Núm. 1940, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01030, en México, Distrito Federal;

V. Los conceptos de apoyo solicitados deben coincidir y ser congruentes con el proyecto que se presente en términos de las Reglas de Operación;

Los proyectos deberán prever la aportación de recursos del Organismo Intermedio, en su caso, y/o de los sectores público, social, privado o del conocimiento;

VI. Si el Organismo Intermedio desea que se le reconozca una aportación en especie directamente vinculada al proyecto, deberá advertirlo en la propia Cédula de Apoyo (en el apartado previsto para tal efecto), siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

a) Si se trata de inversiones que realicen los gobiernos de las Entidades Federativas, consistentes en bienes inmuebles o muebles que estén directamente vinculadas al proyecto, éstas deberán ser fehacientemente cuantificadas o determinadas mediante dictámenes o avalúos y puedan disponer de ellos con arreglo a las disposiciones legales aplicables.

b) Si se trata de inversiones que realicen los sectores privado, social o del conocimiento, consistentes en honorarios del personal vinculado al proyecto, estas inversiones deben ser cuantificadas o determinadas fehacientemente y no podrán representar un porcentaje mayor al 30 por ciento del total del costo del proyecto, o

c) Si se trata de inversiones previamente realizadas por los sectores público, privado, social o del conocimiento a los proyectos, consistentes en dinero, bienes inmuebles o muebles, éstas no podrán exceder de un término de 18 meses contados a partir de la presentación de la Cédula de Apoyo y siempre que justifique la complementariedad de los apoyos.

VII. Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, se deberá integrar a la Cédula de Apoyo de forma electrónica los dictámenes, avalúos y demás documentación que compruebe la inversión en especie a que se refiere el inciso *a)* y tratándose del inciso c) la documentación que acredite las inversiones previamente realizadas

y de no ser posible su integración de forma electrónica se deberá señalar claramente en el apartado correspondiente de la Cédula de Apoyo, que la referida documentación será entregada de manera impresa en las ventanillas de recepción estatales que al efecto establezca la SE o en la Ventanilla SPYME, según corresponda.

Respecto del inciso *b)* deberá adjuntarse la relación del personal vinculado al proyecto desglosando por cada uno el monto de los recursos que por concepto de honorarios se solicitará reconocer, adjuntando los recibos de honorarios y/o facturas, o contratos de prestación de servicios relacionados a los proyectos de cada uno de los participantes y que deberá coincidir con la relación adjunta a la Cédula de Apoyo;

VIII. El Organismo Intermedio deberá estar legalmente constituido y su representante legal o apoderado deberá contar con facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios.

Para tal efecto, deberá integrar de forma electrónica, la documentación que acredite el legal establecimiento del Organismo Intermedio y las facultades para actos de administración de su representante legal o apoderado o, en su caso, con el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Excepcionalmente, en caso de no ser posible su integración de forma electrónica deberá ser entregada de manera impresa en las ventanillas de recepción estatales que al efecto establezca la SE o en la Ventanilla de la SPYME, según corresponda;

IX. El Organismo Intermedio que hubiere solicitado apoyos del Fondo PyME para ser canalizados a la población objetivo o que hubiere resultado beneficiario de dicho programa en ejercicios anteriores, deberá estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas de la ejecución del proyecto de acuerdo al calendario autorizado, lo que implica que hayan aplicado los apoyos a los fines aprobados y hayan acreditado la aplicación de los recursos con el rendimiento de los informes de avance o bien con el informe de conclusión del proyecto;

X. Bajo ningún concepto, podrán ser beneficiarios del Fondo PyME los servidores públicos de la SPYME o representaciones de la SE, de la SEDECO, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federal y local aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos;

XI. No podrán ser beneficiarios del Fondo PyME aquellos que estén recibiendo apoyos de otros programas de la Administración Pública Federal o de la Administración Pública del Distrito Federal para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos.

Tipos de apoyo del Fondo PyME

Octavo. De manera enunciativa y no limitativa se podrán otorgar apoyos del Fondo PyME a través de las siguientes categorías, de conformidad con las Reglas de Operación:

I. Categoría: **Nuevos emprendedores**;
II. Categoría: **Microempresas**;
III. Categoría: **Pequeñas y medianas empresas**;
IV. Categoría: **Empresa gacela**;
V. Categoría: **Empresas tractoras**, y
VI. Categoría: **Realización de eventos PYME y otras actividades e instrumentos de promoción**.

Presentación de la Cédula de Apoyo

Noveno. Para acceder a los apoyos del Fondo PyME, el Organismo Intermedio debe requisitar la Cédula de Apoyo que se encuentra disponible en la página www.fondopyme.gob.mx o a través de los procedimientos que para tal efecto determine la SE o la SPYME.

La Cédula de Apoyo se captura en línea, debiendo adjuntar por ese medio, los archivos que contienen la información adicional o complementaria al proyecto.

Cuando no sea posible el ingreso en línea de la documentación antes referida, el Organismo Intermedio deberá precisar en el apartado correspondiente de la Cédula de Apoyo, qué documentación se entregará de manera impresa en las ventanillas de recepción estatales que al efecto establezca la SE y/o el Gobierno el Distrito Federal o en la ventanilla de la SPYME, según corresponda.

Capitulo III
Criterios de evaluación y selección de proyectos

Evaluación de los proyectos presentados a través de las Cédulas de Apoyo

Décimo. Las Cédulas de Apoyo de proyectos del Distrito Federal en los que exista aportación del Gobierno del Distrito Federal serán evaluadas y opinadas técnicamente por el Subcomité, el cual debe contar al momento de evaluar los proyectos con la documentación que en su caso haya sido entregada de forma impresa por los Organismos Intermedios.

Décimo primero. En la evaluación de los proyectos se verificará:

i. Si se cumplen los requisitos previstos en el Lineamiento Séptimo del presente instrumento;
II. La viabilidad técnica y financiera de los proyectos para los cuales se solicitaron los apoyos del Fondo PyME en los tipos de apoyo (categorías) que se describen en el Lineamiento Octavo del presente instrumento; y
III. Los impactos que conllevará su ejecución en términos de los objetivos específicos del Fondo PyME que se señalan en el Lineamiento Décimo Segundo del presente instrumento.

Si de la evaluación al proyecto se detecta que no cumple con alguno de los requisitos previstos en el lineamiento Séptimo de este instrumento, la unidad administrativa de la SPYME competente en función del concepto de apoyo solicitado o el Subcomité deberán prevenir al Organismo Intermedio, por escrito y por única vez, para que subsanen la omisión dentro de un plazo de 7 días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.

Transcurrido dicho plazo sin desahogar la prevención, el proyecto será cancelado por la unidad administrativa competente de la SPYME en función del concepto de apoyo o por el Subcomité.

El Organismo Intermedio subsanará las omisiones directamente en el Sistema de Transparencia PYME, adjuntando de forma electrónica en la Cédula de Apoyo la documentación soporte del proyecto corregido o capturando la información que dé cumplimiento a las observaciones.

Si en el plazo antes citado el Organismo Intermedio subsana la omisión, la unidad administrativa de la SPYME competente en función del concepto de apoyo solicitado o el Subcomité evaluaran el proyecto conforme a lo dispuesto en las fracciones II y III de este lineamiento y se emitirá la opinión técnica que corresponda.

Décimo segundo. Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, fracción III y en función del concepto de apoyo solicitado, el Subcomité, evaluará los proyectos analizando que su ejecución tenga como resultado de su realización al menos dos de los siguientes impactos:

I. La generación de empleos;
II. La conservación de empleos;
III. La creación de MIPYMES;
IV. El fortalecimiento de MIPYMES;
V. La contribución al desarrollo de una cultura emprendedora;
VI. La contribución al desarrollo regional, sectorial, económico y sustentable;
VII. El fomento al desarrollo de sectores productivos prioritarios y regionales estratégicos;
VIII. La generación de MIPYMES que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado;

IX. La promoción a la creación de metodologías y plataformas de capacitación y consultoría de gran alcance y bajo costo;
X. La integración de las MIPYMES a las cadenas productivas;
XI. La generación de mejoras en la organización, procesos y productividad de las MIPYMES para su fortalecimiento;
XII. El fomento de la innovación y el desarrollo tecnológico de las MIPYMES;
XIII. El apoyo a productos y sectores para facilitar el acceso a los mercados;
XIV. La autogestión de las MIPYMES en el mediano plazo ante el sector financiero;
XV. El garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de las MIPYMES en condiciones competitivas;
XVI. La inserción de las MIPYMES en el mercado externo;
XVII. La participación directa de mujeres, indígenas o personas con discapacidad en la realización de proyectos productivos;
XVIII. La incidencia en la competitividad de las MIPYMES;
XIX. El fomento a la creación de MIPYMES dirigidas por mujeres, indígenas o personas con discapacidad, así como el desarrollo de las existentes;
XX. La atracción de inversión para la creación de MIPYMES;
XXI. La contribución al desarrollo de infraestructura industrial, comercial y de servicios;
XXII. La promoción del desarrollo de proveedores;
XXIII. El desarrollo de nuevas franquicias; y
XXIV. La participación de las MIPYMES en ferias, exhibiciones, misiones, encuentros, foros y eventos nacionales e internacionales para el posicionamiento de sus productos y servicios.

Décimo tercero. La opinión técnica que el Subcomité emita, deberá estar fundada y motivada; y se especificarán invariablemente los elementos de evaluación que fueron considerados para determinar que el proyecto es susceptible o no de recibir los apoyos del Fondo PYME.

Resolución de los proyectos

Décimo cuarto. Los proyectos evaluados y opinados técnicamente por el Subcomité se someterán a la consideración del Consejo Directivo, para su dictamen.

Décimo quinto. Al Consejo Directivo, como instancia normativa del Fondo PyME le corresponde aprobar o rechazar los proyectos, la asignación, en su caso, de los apoyos, determinar las condiciones adicionales y emitir la resolución correspondiente en el Acta de Consejo.

Capitulo IV
Formalización de proyectos aprobados y entrega de recursos

Suscripción de los instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos del Fondo PyME

Décimo sexto. Para otorgar los apoyos a los Organismos Intermedios para la ejecución de los proyectos de carácter estatal, es necesaria la suscripción de un convenio de adhesión entre el Organismo Intermedio, el Delegado Metropolitano de la Secretaría de Economía y el Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal.

Décimo séptimo. Para otorgar los apoyos al Organismo Intermedio para la ejecución de los proyectos de carácter nacional o regional se suscribirá un convenio de colaboración entre éste y el titular de la unidad administrativa competente de la SPYME.

Para efectos del numeral anterior, la SEDECO, podrá solicitar la suscripción de convenios de colaboración o adhesión con el Organismo Intermedio, a efecto de precisar los alcances del Proyecto aprobado y el control y vigilancia de los recursos locales aportados con base en la normatividad vigente para el Distrito Federal.

Otorgamiento de los apoyos del Fondo PyME

Décimo Octavo. Para el otorgamiento de los recursos locales de los proyectos aprobados por el Subcomité y el Consejo Directivo; la SEDECO y/o la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal serán las instancias encargadas de la ministración de los recursos de la Administración Pública del Distrito Federal con base a los procedimientos que en su momento establezca la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Para efectos del párrafo anterior, el Organismo Intermedio tendrá que contar con una cuenta bancaria, específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen, e identifique que las erogaciones corresponden al fin autorizado.

Derechos y Obligaciones de los Organismos Intermedios

Décimo noveno. Los Organismos Intermedios tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir los recursos del Fondo PyME para ejercerlos de conformidad con las Reglas de Operación y los Lineamientos;
II. Recibir Asesoría por parte de la SEDECO, cuando así lo soliciten, para facilitar la correcta aplicación de los recursos otorgados;

III. Procurar que el Proyecto beneficie a las MIPYMES que participen, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género o discapacidad.

Vigésimo. Son obligaciones de los Organismos Intermedios:

I. Ejecutar, supervisar, vigilar y dar seguimiento al Proyecto, así como asesorar e informar a las MIPYMES beneficiarias sobre los términos y condiciones del desarrollo del mismo;
II. Cumplir con los compromisos, metas, objetivos y lineamientos generales del Proyecto, establecidos en la Cédula de Apoyo, conforme a las Reglas de Operación, su Manual de Procedimientos, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables;
III. Aplicar estrictamente los recursos otorgados por la SEDECO para la ejecución del Proyecto en el concepto o conceptos aprobados, absteniéndose de utilizarlos para gastos de operación (pago de luz, teléfono, rentas, agua, nómina) o para cualquier otro concepto que no tenga relación con la ejecución del mismo;
IV. Elaborar un proyecto individual a cada uno de los beneficiarios, el cual establecerá los apoyos, acciones, tiempos y resultados en términos de la metodología empleada para la aplicación del Proyecto;
V. Canalizar los recursos a los beneficiarios en los términos de los presentes Lineamientos, las Reglas de Operación, su Manual de Procedimientos y demás disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables, garantizando la liberación expedita de los mismos;
VI. Recabar los recibos correspondientes del beneficiario o su representante legal en donde se señale claramente el monto de apoyo recibido por el Fondo PyME conforme a la categoría, sub categoría y concepto de de apoyo aprobado y entregarlo a la SPYME o al Subcomité, según corresponda, junto con los informes a los que se refiere la fracción XIII de este Lineamiento;
VII. Celebrar convenios o los instrumentos jurídicos con los beneficiarios del Proyecto, mediante los cuales se asegure el cumplimiento de éste;
VIII. Establecer los mecanismos que aseguren la aportación de los recursos comprometidos por los demás participantes en el Proyecto;
IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección a el Proyecto en cualquier momento y brindar la información y documentación que soliciten la SEDECO y/o la Secretaría de Finanzas del Gobierno Distrito Federal, con sujeción a los presentes Lineamientos, las Reglas de Operación, su Manual de Procedimientos, el Código Financiero del Distrito Federal, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal vigente y demás ordenamientos jurídicos y/o administrativos aplicables;
X. Establecer una subcuenta específica en sus respectivos registros contables de los recursos otorgados por la SEDECO, con el objeto de conocer su uso, manejo y destino;
XI. Conservar la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados;
XII. Solicitar por escrito a la unidad administrativa competente de la SPYME o al Subcomité, según corresponda, la autorización previa del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado;

XIII. Presentar los informes trimestrales, final y de conclusión, de conformidad con las Reglas de Operación;

XIV. Los recursos aportados por la SEDECO que no sean aplicados para la ejecución del Proyecto, los rendimientos financieros o intereses que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente deberán ser reintegrados a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, a la cuenta bancaria y en la fecha que en su momento se establezca en el convenio correspondiente; El reintegro deberá ser documentado por el Organismo Intermedio a la SEDECO estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número de transacción, identificando el número de folio y denominación del Proyecto. En caso de que el Organismo Intermedio no efectúe el reintegro dentro de los términos que se le determinen, quedará obligado a responder por los actos que se deriven de dicho incumplimiento.

XV. Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno del Distrito Federal, a través de la SEDECO, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Fondo PyME y del Proyecto, como en la información de resultados obtenidos;

XVI. En caso de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, asumirá en forma individual las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del Proyecto; y

XVII. Cumplir y observar en todo momento con las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación, su Manual de Procedimientos, los presentes Lineamientos, y demás ordenamientos jurídicos y/o administrativos aplicables.

Capitulo V
Seguimiento de proyectos apoyados y órganos de control

Rendición de informes

Vigésimo primero. Los Organismos Intermedios deberán entregar a SPYME o al Subcomité, según corresponda, los informes trimestral, final y de conclusión del proyecto de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación.

Con base a dichos informes el Subcomité y/o la SPYME a través de las unidades administrativas adscritas a ésta, según corresponda, dará seguimiento a los proyectos apoyados por el Fondo PYME, con el fin de verificar la correcta ejecución de los proyectos, la aplicación de los apoyos para los fines autorizados y así medir y evaluar los impactos.

Vigésimo segundo. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral que antecede, la SEDECO o el Subcomité podrán instrumentar, cuando así lo consideren conveniente, reuniones de seguimiento y evaluación de proyectos aprobados, así como solicitar los informes y documentación que consideren relevante.

Control y vigilancia

Vigésimo tercero. El control, vigilancia y evaluación de los apoyos locales aportados a los Organismos Intermedios a través del Fondo PyME, corresponderá al Subcomité, a la SEDECO, a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sin perjuicio de las facultades que en la materia puedan ejercer otras instancias locales, con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento, el Código Fiscal del Distrito Federal, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio Fiscal correspondiente y demás ordenamientos jurídicos y/o administrativos locales aplicables.

Suspensión de recursos

Vigésimo cuarto. La SEDECO podrá cancelar total o parcialmente la ministración de los recursos asignados al Proyecto, con sujeción a lo dispuesto en las Reglas de Operación y en su caso ejercer las acciones civiles, penales o administrativas correspondientes, cuando:

I. Los recursos asignados al proyecto se utilicen para fines distintos a los que fueron autorizados;
II. Incumplan con los términos establecidos en los convenios correspondientes, para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados;
III. No se rindan oportunamente los informes trimestrales, final y de conclusión a los que se refieren las Reglas de Operación, y/o no se proporcione la información y documentación que deriven de los convenios correspondientes, las Reglas de Operación, su Manual de Procedimientos, o bien, contengan información falsa o alterada;
IV. Presenten documentación comprobatoria del gasto que no corresponda a los conceptos para los cuales fueron autorizados los recursos aportados por la SEDECO, así como presentar información o documentos falsos sobre la aplicación de los apoyos o del avance en la ejecución del Proyecto;
V. Exista duplicidad de apoyos equivalentes de otros programas estatales o federales a un mismo beneficiario;
VI. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección cuando así lo solicite la SEDECO, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal o cualquier otra autoridad competente o autorizada con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados; y
VII. En general, cuando incumpla con cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamentos, las Reglas de Operación su Manual de Procedimientos y demás disposiciones jurídicas y/o administrativas locales aplicables.

Capitulo VI
Subcomité del Distrito Federal

Integración del Subcomité del Distrito Federal

Vigésimo quinto. El Subcomité estará conformado por:

I. El Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, quien fungirá como Presidente;
II. El Delegado Metropolitano de la Secretaría de Economía, quien fungirá como Secretario Técnico; y
III. Un representante del sector privado en el Distrito Federal, quien fungirá como vocal. El representante del sector privado, será elegido de común acuerdo por el Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, y el Delegado Metropolitano de la Secretaría de Economía.

Facultades y obligaciones del Subcomité del Distrito Federal

Vigésimo sexto. Son facultades y obligaciones del Subcomité del Distrito Federal:

I. Evaluar y opinar los proyectos conforme a lo dispuesto en los numerales Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los presentes Lineamientos;
II. Por cada proyecto estatal evaluado emitir una opinión técnica la cual además de constar en el acta correspondiente, deberá capturarse en la página electrónica: www.fondopyme.gob.mx;
III. Dar seguimiento a cada uno de los Proyectos del Distrito Federal que fueron aprobados por dicho Subcomité, así como por el Consejo Directivo;
IV. Evaluar los informes trimestrales y final, así como la documentación que presenten los Organismos Intermedios para acreditar las obligaciones a su cargo, particularmente de la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los Proyectos del Distrito Federal aprobados y la correcta aplicación de los apoyos otorgados por el Fondo PyME;
V. Verificar el avance de los Proyectos del Distrito Federal mediante los informes trimestrales incorporados al Sistema de Transparencia del Fondo PyME y enviar los mismos en original debidamente firmados y rubricados por el representante legal del Organismo Intermedio a las unidades administrativas de la SPYME, en los que indicarán el avance del cumplimiento de metas y de la aplicación de los recursos;
VI. Evaluar y emitir opinión sobre las modificaciones que por escrito soliciten los Organismos Intermedios a los proyectos previamente aprobados por el Consejo Directivo y remitirla a la unidad administrativa competente de SPYME en función del concepto de apoyo, para que ésta la someta a consideración del Consejo Directivo para su aprobación o rechazo.
VII. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Organismo Intermedio, informar a las unidades administrativas de la SPYME para que a su vez informen

al Consejo Directivo y se determinen las medidas preventivas o correctivas y las sanciones correspondientes;

VIII. Integrar un expediente por cada Proyecto estatal opinado técnicamente y aprobado por el Consejo Directivo, que contenga la copia de la Cédula de Apoyo, la impresión de la opinión técnica emitida, el Acta de Subcomité, el instrumento jurídico suscrito, la impresión de los informes rendidos por los Organismos Intermedios en términos de las Reglas de Operación, y la copia de la documentación que acredite la correcta aplicación de los recursos conforme a lo reportado en los informes;

IX. Enviar el informe final y la documentación comprobatoria del gasto en original debidamente firmados y rubricados por el representante legal del Organismo Intermedio a las unidades administrativas de la SPYME de la conclusión de los proyectos.

Vigésimo séptimo. El Subcomité, así como la SPYME y el Consejo Directivo podrán ordenar la práctica de visitas de supervisión e inspección a los proyectos que se determinen, para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Organismos Intermedios.

Vigésimo octavo. Lo anterior sin perjuicio de la información que los Organismos Intermedios están obligados a entregar en términos de las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas locales y federales aplicables.

Vigésimo noveno. Para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados a los proyectos aprobados en el seno del Subcomité, éste será la instancia encargada del control y vigilancia del Fondo PyME, ello sin perjuicio de las facultades de control y vigilancia que pudiesen ejercer la SEDECO, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, así como las instancias federales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su difusión.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero. Queda sin efecto el "Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos de Operación del Fondo PyME en el Distrito Federal", publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de junio de 2009, excepto para aquellos proyectos no concluidos y que fueron aprobados por el Consejo Directivo para recibir apoyos del Fondo PyME durante el ejercicio fiscal 2009.

Financiamiento a la micro y pequeña empresa

La Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal, como cabeza de sector del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en el artículos 2º, 61, 62, 63, 65, 66 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Contrato Constitutivo del Fideicomiso Público Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, de fecha 24 de mayo de 2002, Cláusulas Sexta, numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 13, y 14; Octava inciso: d) Reglas de Operación del mismo Fideicomiso, disposición IV. Incisos a), b), d), f), h), i), k), y q); y VI.3 inciso d). Artículo 33, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, dando a conocer el siguiente:

Programa de Financiamiento a la Micro y Pequeña Empresa

Reglas de Operación*

Fecha de presentación a Comité Técnico	Diciembre 22 de 2008
Fecha de aprobación	Diciembre 30 de 2008

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 34 párrafo segundo fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que impone la obligación de publicar en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, a más tardar el 31 de enero del año de ejercicio, las Reglas de Operación de los diferentes Programas de Desarrollo Social, en términos de la presente Ley. Y considerando lo previsto en el artículo 50, último párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 el 4 de febrero de 2010

informa que a la fecha de esta publicación, prevalecen los lineamientos y mecanismos de las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento a la Micro y Pequeña Empresa publicadas el 30 de enero de dos mil nueve, mismas que se encuentran a disposición en la página de Transparencia del Fideicomiso Público Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Microcréditos para actividades productivas de autoempleo

La Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal, como cabeza de sector del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en el artículos 2º, 61, 62, 63, 65, 66 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Contrato Constitutivo del Fideicomiso Público Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, de fecha 24 de mayo de 2002, Cláusulas Sexta, numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 13, y 14; Octava inciso: d) Reglas de Operación del mismo Fideicomiso, disposición IV. Incisos a), b), d), f), h), i), k), y q); y VI.3 inciso d). Artículo 33, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, dando a conocer el siguiente:

Programa de Microcréditos para Actividades Productivas de Autoempleo Reglas de Operación*

Fecha de presentación a Comité Técnico Enero 19, 2009
Fecha de aprobación Enero 19, 2009

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 34 párrafo segundo fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que impone la obligación de publicar en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, a más tardar el 31 de enero del año de ejercicio, las Reglas de Operación de los diferentes Programas de Desarrollo Social, en términos de la presente Ley. Y considerando lo previsto en el artículo 50, último párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 el 4 de febrero de 2010

informa que a la fecha de esta publicación, prevalecen los lineamientos y mecanismos de las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento a la Micro y Pequeña Empresa publicadas el 30 de enero de dos mil nueve, mismas que se encuentran a disposición en la página de Transparencia del Fideicomiso Público Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Secretaría del Medio Ambiente

Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales

Fondos de apoyo para la conservación y restauración de los ecosistemas a través de la participación social

La Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1° fracción VIII, 4º, 7º, 9, 10º párrafo segundo, 21 fracciones III, IV y V, 22 párrafo tercero y 23 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1º, 4º fracción II, 5º, 13 fracciones I, II, VI, X y XI, 29, 30 párrafo primero, y fracciones IV, V y VI, 31 y 32 fracción IV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 5º, 7º, 12, 15 fracción IV, 16 fracciones III y IV, 17 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, 6º fracción II, 9º fracciones IV, XII, XVIII y XX, 13 fracciones I y III,18 fracciones I, II, V y VIII, 25, 71 BIS fracciones I y III, 72 y 85 de la Ley Ambiental del Distrito Federal; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1º, 3º, 5º fracciones I a XII, 6º y 7º de la Ley para la Retribución por la Protección de los Bienes y Servicios Ambientales del Suelo de Conservación en el Distrito Federal; 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7º fracción IV, numeral 5, 8º,15, 22 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010, y

Considerando

Que el Distrito Federal tiene un territorio que comprende 149,178 hectáreas, de las cuales 61,882.68 hectáreas (41 por ciento) están constituidas por suelo urbano, y 87,295.32 hectáreas (59 por ciento) significan el suelo de conservación.

Que en el suelo de conservación existen terrenos de cultivo, zonas de bosques, matorrales, pastizales y poblados rurales.

Que las delegaciones que aún cuentan con suelo de conservación son: Cuajimalpa, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Tláhuac, Milpa Alta, Iztapalapa y Gustavo A. Madero.

Que el suelo de conservación tradicionalmente aporta bienes y servicios ambientales, fundamentales tanto para la zona rural como para la zona urbana del Distrito Federal, contribuyendo a la conservación ambiental de la zona metropolitana.

Que tales beneficios están representados por la recarga del acuífero, la contención de suelos, la captura de carbono y los relacionados con valores culturales, escénicos y opciones recreativas; además, alberga una importante riqueza en diversidad biológica. No obstante, el suelo de conservación está sometido a muchas y diferentes presiones entre las que destacan el crecimiento de la mancha urbana y actividades que deterioran o disminuyen los recursos naturales, como la tala clandestina, la extracción de tierra, de productos pétreos, a lo cual se adicionan la tira de cascajo, desechos sólidos y líquidos tanto en áreas arboladas, como de humedales que, de manera conjunta, ocasionan la pérdida constante de la capacidad de captación y filtración de agua para mantener los acuíferos en niveles aceptables que permitan cubrir la demanda del vital líquido.

Que si bien es cierto que el suelo de conservación está regido por diversos ordenamientos jurídicos que buscan su protección, se requiere de nuevos instrumentos efectivos que contribuyan a una cultura de valoración de los bienes y servicios ambientales e involucren a los propietarios de las tierras en la conservación, vigilancia, restauración ambiental, así como en prácticas agroecológicas para la producción sustentable.

Que los programas de fomento ambiental han permitido que los pueblos originarios fortalezcan su identidad cultural y social incentivando el desarrollo de sus actividades económicas en beneficio de las familias y de las comunidades rurales constituyendo barreras al crecimiento urbano.

Por lo anterior, la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal establece para el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), las siguientes:

Reglas de operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE)*

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 768 el 28 de enero de 2010

I. Introducción

El crecimiento de la Zona Metropolitana que incluye a la Ciudad de México ha propiciado el aumento excesivo en la demanda de agua y suelo, llevando a una sobreexplotación de los acuíferos de la Cuenca de México. De continuar con la dinámica actual de crecimiento urbano, los bienes y servicios ambientales, de los diversos ecosistemas que se ubican en las micro cuencas, de los cuales depende la Zona Metropolitana, se verán significativamente disminuidos cuantitativamente, afectando severamente la calidad de vida de sus habitantes.

El suelo de conservación está sometido a una presión urbana cada vez mayor, adicionalmente los procesos de degradación del suelo están asociados con prácticas y tecnologías agropecuarias no sustentables por el uso de agroquímicos, situación que se agudiza con los cambios de uso de suelo no autorizados en terrenos de vocación forestal y agrícola, generando la pérdida de cobertura vegetal y el potencial de infiltración natural.

Las 87,295.32 hectáreas de suelo de conservación son ocupadas principalmente por vegetación natural, y su distribución por delegación es la siguiente:

Delegación	Superficie total	Suelo de conservación		% respecto del total del suelo de conservación
		Total %	Hectáreas	
Álvaro Obregón	8,083.09	24.5	1,980.97	2.3
Cuajimalpa	7,457.49	78.2	5,828.51	6.7
Gustavo A. Madero	8,782.30	14.0	1,232.27	1.4
Iztapalapa	11,320.73	10.3	1,160.40	1.3
Magdalena Contreras	7,564.32	82.1	6,207.96	7.1
Milpa Alta	28,151.14	100.0	28,151.14	32.2
Tláhuac	8,534.18	76.7	6,546.85	7.5
Tlalpan	30,737.98	84.4	25,959.36	29.7
Xochimilco	12,483.81	81.9	10,227.86	11.7
Total			**87,295.32**	**100**

Fuente: Dirección de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Manejo Ambiental del Agua, SMA, 2009.

En el suelo de conservación habitan 2.2 millones de personas, de las cuales alrededor de 700 mil, que representan el ocho por ciento de la población total del Distrito Federal, mantienen una relación directa con las actividades productivas y de conservación con una cultura rica en conocimientos y tradiciones sobre el aprovechamiento y manejo de los recursos naturales.

Ante estas circunstancias, y para fortalecer la atención al suelo de conservación y a los dueños del mismo, el Gobierno del Distrito Federal ha creado el PROFACE, concibiéndolo como un instrumento para garantizar la permanencia de los ecosistemas de las micro cuencas, donde se incluyen la biodiversidad, los recursos naturales y genéticos que producen los bienes y servicios ambientales, entre los que destacan el suelo, el agua y la vegetación nativa. En este Programa, resalta la participación social para asegurar la ejecución y permanencia de las acciones que se implementan.

II. Definición de conceptos

Para los efectos e interpretación de las presentes Reglas de Operación del PROFACE, se entenderá por:

Ambiente. El conjunto de elementos naturales que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados. Se entiende también como medio ambiente.

APASO. Subprograma del PROFACE, denominado Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas, a través del cual se apoya con jornales.

Apoyos. Las aportaciones económicas que otorga el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría del Medio Ambiente y la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), mediante el PROFACE, a la población objetivo que cubra los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Aviso. Documento a través del cual los interesados informan a la Dirección General de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, sobre la realización de las obras que no requieren de autorización previa en materia de impacto ambiental.

Calendario de actividades. Cronología del conjunto de acciones, obras y actividades que desarrollarán en un tiempo determinado los beneficiarios.

Comité. Cuerpo Colegiado para la toma de decisiones en materia de políticas, estrategias, y asignación de recursos a beneficiarios de los programas que opera la DGCORENA.

Conservación. Rescate, saneamiento, recuperación y mejoramiento de los recursos naturales, que hacen posible el hábitat para las especies y la sustentabilidad de los ecosistemas, así como la reproducción de los procesos productivos.

DGCORENA. Dirección General de la Comisión de los Recursos Naturales, adscrita a la Secretaría del Medio Ambiente.

Ecosistema. La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

FOCORE. Subprograma del PROFACE, denominado Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas, a través del cual se apoya la inversión para la conservación de los recursos naturales.

GTO. Grupo Técnico Operativo, conformado por profesionales especializados que llevan a cabo el asesoramiento para la elaboración de proyectos, la supervisión y evaluación de los mismos.

Informe preventivo. Documento mediante el cual se da a conocer los datos generales de una obra o actividad para determinar si se encuentran en los supuestos señalados en el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo del Distrito Federal.

Impacto ambiental. Modificación al ambiente, ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza que repercute positiva o negativamente en los recursos naturales.

Líneas de apoyo. Estrategias o actividades para la protección, conservación, restauración y manejo de los recursos naturales en el suelo de conservación, que llevan a cabo los ejidos, comunidades y habitantes del mismo.

Ordenamiento ganadero. Conjunto de acciones tendentes a ordenar el libre pastoreo y a la confinación de los hatos de ganado.

PROFACE. Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social, que se opera a través de los subprogramas FOCORE y APASO.

Prevención. El conjunto de actividades y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

Protección ecológica. Conjunto de actividades tendentes a la recuperación, restablecimiento y conservación de los recursos naturales que permitan la sustentabilidad de la biodiversidad.

Proyecto. Documento técnico que contiene objetivos, metas, calendario de actividades, requerimiento de bienes, cuadro de inversión y monto del apoyo solicitado.

Reconversión productiva. Restablecimiento de la vegetación original a través de sistemas agroforestales.

Recursos naturales. El elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre.

Reglas de operación. Lineamientos, procedimientos jurídicos y administrativos, por medio de los cuales se establece la forma en que se organizan los programas sociales y cómo se regula su operación.

Restauración del equilibrio ecológico. Conjunto de actividades tendentes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que permiten la continuidad de los procesos naturales.

Secretaría. Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal.

Servidor público. Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública.

Suelo de conservación. Suelo rural, caracterizado como tal, por su vocación productiva, agrícola y forestal, y por los servicios ambientales que brinda.

UTM (Universal Transverse Mercator). Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator. Es un sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica transversal de Mercator, cuya proyección en vez de hacerla tangente al Ecuador, se la hace tangente a un meridiano. Se expresa en metros únicamente al nivel del mar que es la base de la proyección del elipsoide de referencia.

III. Objetivos

Objetivo general

Proteger, conservar y restaurar los ecosistemas del suelo de conservación del Distrito Federal, como espacio clave del equilibrio ecológico de la Cuenca de México, involucrando a los usufructuarios del mismo en un esquema de participación social, para garantizar la permanencia de los bienes y servicios ambientales con base en los apoyos del PROFACE.

IV. Recursos y responsable del programa

La Secretaría del Medio Ambiente, anualmente destinará el presupuesto necesario para la operación y ejecución del PROFACE con cargo al Fondo Ambiental Público, dentro del capítulo 4000.

La ejecución, operación, evaluación y seguimiento del PROFACE será responsabilidad de la DGCORENA.

V. Líneas de apoyo

a) Conservación, restauración y protección de los recursos naturales del suelo de conservación y áreas naturales protegidas.

b) Restauración de los ecosistemas y hábitat del suelo de conservación y áreas naturales protegidas.

c) Reconversión productiva hacia sistemas agroforestales y plantaciones forestales.
d) Manejo integral y diversificado de los recursos naturales.
e) Ordenamiento de las actividades ganaderas.
f) Fomento de prácticas productivas agroecológicas y preservación de semillas nativas, para la preservación de recursos genéticos y su mejoramiento, entre ellas las razas de maíz nativo del Altiplano Mexicano.
g) Fomento y apoyo a la producción orgánica agroforestal.
h) Protección, conservación y restauración de los ecosistemas y hábitat de los manantiales, escurrimientos naturales, cuerpos de agua y barrancas para su descontaminación y rehabilitación, propiciando las condiciones que permitan sus distintos fines y funciones ecológicas.

VI. Subprogramas

1. Fondos para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (FOCORE)

Subprograma que apoya con recursos económicos a los grupos de trabajo para ejecutar proyectos de inversión aprobados por el COMITE para la realización de obras y acciones, de protección, recuperación y restauración ecológica en las líneas de apoyo seleccionadas, así como el equipamiento e infraestructura mínimos orientados a la conservación de los recursos naturales, de acuerdo al calendario de ejecución, acompañados de la supervisión sistemática y evaluación previa al finiquito.

2. Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO)

Subprograma que apoya a los grupos de trabajo con recursos económicos para jornales en labores y actividades de protección, recuperación y restauración de los recursos naturales orientadas a la conservación, mantenimiento y mejora de las condiciones ecológicas del suelo de conservación en las líneas de apoyo seleccionadas, mediante la presentación y aprobación del COMITE de programas de trabajo específicos que determinen el tipo de acciones, el número de jornales, el calendario de ejecución y el monto de apoyo solicitado, acompañados de la supervisión sistemática y evaluación previa al finiquito.

El PROFACE, a través de sus dos subprogramas (FOCORE y APASO), podrá otorgar apoyos para fomentar la realización de investigación y estudios orientados al mejoramiento de las técnicas de preservación y uso de germoplasma de especies nativas, para la capacitación y el establecimiento de sistemas de monitoreo que permitan detectar la presencia de transgénicos, así como apoyos para la adquisición de insumos y la producción orgánica.

VII. Reglas de operación

El PROFACE, a través de sus dos subprogramas (FOCORE y APASO), se aplicará en el suelo de conservación del Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

A. Población objetivo

Serán sujetos de apoyo del PROFACE, a través de sus dos subprogramas, los ejidos, las comunidades, las sociedades previstas en las leyes sectoriales que realicen actividades en el área rural, pequeños propietarios o usufructuarios organizados, y grupos de trabajo que tengan por objeto llevar a cabo proyectos de inversión y ejecutar programas enmarcados en una o varias actividades de apoyo.

A-1. Los ejidos y las comunidades de hecho o de derecho, podrán solicitar apoyos del PROFACE para la ejecución de proyectos integrales, con base en un acuerdo que conste en acta de asamblea. Los bienes que se adquieran a través del PROFACE, quedarán a nombre del núcleo agrario beneficiario, pasando a formar parte de su patrimonio.

A-2. Las sociedades previstas en las leyes sectoriales, tales como las sociedades de producción rural, sociedades cooperativas o sociedades de solidaridad social podrán ser solicitantes de apoyo, cuando su objeto social sea la producción agroecológica y orgánica, ordenamiento ganadero, sistemas agroforestales y forestales, investigación, preservación de flora y fauna, y conservación de suelo y agua.

A-3. Grupos de trabajo organizados, previa comprobación de su constitución (Acta constitutiva y de asamblea del grupo de trabajo).

B. Premisas

B-1. Será prioritaria la atención a proyectos relacionados con el rescate de los ríos Magdalena y Eslava, recuperación de las zonas chinamperas de Xochimilco y Tláhuac, y la conservación del maíz nativo que se cultiva en el suelo de conservación del Distrito Federal.

B-2. Los ejidos y las comunidades serán responsables del cabal cumplimiento de la aplicación de los apoyos en los términos de los proyectos, base de las solicitudes de apoyo; asimismo, los núcleos agrarios y las sociedades serán responsables de la operación, control y actividades que realicen los grupos que ellos conformen, vigilando el trabajo, los calendarios de ejecución y comprobando las adquisiciones.

B-3. Por ningún motivo los servidores públicos locales o federales (personal de estructura, de mandos medios y superiores, homólogos o similares), así como

los integrantes del GTO podrán ser beneficiarios de los recursos que emanan del PROFACE.

B-4. No se podrá excluir del PROFACE a ninguna persona por razones de género, condición social, grupo étnico, raza, preferencia política, sexual o religiosa.

B-5. Atendiendo a la equidad de género, los beneficiarios se conformarán con al menos el 50 por ciento de mujeres.

B-6. La solicitud, trámite, seguimiento y adecuaciones a los proyectos, serán responsabilidad de la mesa directiva de los grupos de trabajo, y no se aceptará la realización de estos trámites a través de gestores o intermediarios.

B-7. Los proyectos agroforestales, agroecológicos y de preservación de semillas nativas sólo podrán ser apoyados a través de la utilización de insumos y producción orgánica.

B-8. Los apoyos otorgados por el PROFACE requieren de la demostración de los derechos de propiedad, posesión o de usufructo.

B-9. La Dirección de Centros Regionales, la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, dependientes de la DGCORENA, en Coordinación con los Centros Regionales vigilarán el desarrollo de los proyectos agroforestales y de ordenamiento ganadero hasta su consolidación.

B-10. Se dará prioridad de atención a aquellos proyectos que emanen de la asamblea de los núcleos agrarios, que técnicamente estén mejor sustentados y redunden en mayor impacto para la conservación y mantenimiento de los recursos naturales, y que repercutan en un beneficio colectivo.

B-11. La DGCORENA promoverá para los proyectos apoyados por el PROFACE, de acuerdo con las necesidades del desarrollo regional, la mezcla de recursos procedentes de las diversas instancias o dependencias, locales o federales en apoyo al campo u orientadas a la conservación y mejoramiento de los recursos naturales, que sean complementarios y no dupliquen la aplicación de recursos y esfuerzos.

C. Proyecto

Los proyectos que presenten los ejidos, las comunidades, las sociedades o grupos organizados deberán estar sujetos a las necesidades demostradas de conservación y mejoramiento de los recursos naturales, que garanticen la sustentabilidad de sus procesos, en el marco del desarrollo integral, sujetándose a la normativa ambiental con opinión de uso del suelo positiva.

C.1. Para que sean elegibles, los proyectos FOCORE deberán contener como mínimo:

a) Nombre del proyecto, claro y específico que se ajuste a las actividades del contenido del mismo.
b) Resumen y justificación técnica del proyecto.
c) Objetivos.
d) Beneficios ambientales esperados detallados.
e) Metas físicas.
f) Concepto de las actividades a desarrollar.
g) Régimen de propiedad.
h) Relación de participantes.
i) Plano, levantamiento topográfico o croquis del proyecto.
j) Coordenadas del polígono propuesto, UTM NAD 27 Región 14 (WGS84 en el momento de su oficialización).
k) Tipo de obras, acciones detalladas a desarrollar. l) Cotización para el apoyo de servicios profesionales (proyectista), en su caso.
m) Cálculos de rendimientos de la mano de obra.
n) Calendarios de ejecución (físico y financiero).
o) Tres cotizaciones de empresas distintas, registradas y vigentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), que sean en original, con el registro federal de contribuyentes, con número de folio, y con firma autógrafa del cotizante, expresando la vigencia de la cotización.
p) En el caso de los bienes producidos local o artesanalmente, como los abonos naturales y las canoas, se requerirá una cotización simple elaborada por el proveedor.

Cuando se considere la elaboración de un proyecto por parte de un consultor, dependiendo del carácter y dimensión del mismo, se requerirá incorporar el perfil del proyectista, especificando formación profesional, anexando currículum y copia de alta ante la SHCP, y se apoyará para tal efecto hasta por 200 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.

C.2. Para que sean elegibles, los programas de trabajo APASO, deberán contener como mínimo:

a) Programa de trabajo, claro y específico que se ajuste a las actividades del contenido del mismo.
b) Resumen y justificación del programa de trabajo.
c) Objetivos.
d) Beneficios ambientales esperados detallados.
e) Metas físicas.
f) Régimen de propiedad.
g) Relación de participantes.
h) Coordenadas del polígono propuesto, UTM NAD 27 Región 14 (WGS84 en el momento de su oficialización).
i) Calendarios de ejecución.

D. Apoyos

Los apoyos que otorga la DGCORENA a través del PROFACE, tienen el objetivo de contribuir a la conservación y el mejoramiento de los principales elementos del medio ambiente: agua, aire y suelo, así como a la generación de ocupación activa en el medio rural, en beneficio de los dueños de los recursos naturales, de sus procesos productivos y de las condiciones ambientales del suelo de conservación.

D-1. La atención de las solicitudes que se reciban, se sujetará a la viabilidad del proyecto y a la disponibilidad de recursos.

D-2. Los montos de apoyo se determinarán con base en las tablas de rendimiento y en el Anexo Técnico del PROFACE.

D-3. Los apoyos del PROFACE que se canalizan a través de sus dos subprogramas (FOCORE y APASO), serán cancelados:

a) Cuando las comunidades, ejidos, sociedades o grupos organizados no cumplan, por negligencia u omisión, con lo establecido en el proyecto o programa de trabajo aprobado y con el calendario de actividades comprometido, de acuerdo al reporte del GTO.
b) Cuando las comunidades, ejidos, sociedades o grupos organizados lo soliciten por escrito.
c) Cuando la DGCORENA a través del GTO, derivado del informe técnico resultante de la supervisión, seguimiento y evaluación, determine que existe incumplimiento de las actividades o adquisiciones estipuladas en el proyecto.
d) Cuando exista suplantación de personalidad en cualquier trámite relacionado con el PROFACE, así como en las actividades definidas en su programa de trabajo. e) Que presente cotizaciones o documentos falsos en la integración del expediente.

D-4. Cuando las comunidades, ejidos, sociedades o grupos organizados soliciten la baja de algún beneficiario, deberá ser por escrito, mismo que el Centro Regional respectivo lo hará llegar a la SECRETARÍA TÉCNICA del PROFACE en un plazo no mayor a diez días naturales posteriores a la conclusión de cada mes, siendo sustituido por la persona que propongan los solicitantes.

D-5. En todo lo relacionado con los apoyos que otorga la DGCORENA a través del PROFACE, cuando existan conflictos o controversias por la interpretación de los numerales señalados en este apartado, se someterán al análisis y decisión del COMITE.

D-6. Los apoyos otorgados a través del subprograma FOCORE, serán entregados por ministraciones; la primera se orientará a sufragar las adquisiciones y aplicación de recursos inmediato de acuerdo al proyecto. La entrega de la segunda y

subsecuentes, estarán sujetas a la comprobación física y documental fehacientes de la anterior.

D-7 La adquisición de los bienes, obras y servicios deberá corresponder a una de las cotizaciones presentadas inicialmente.

D-8 Para el caso de proyectos de inversión en beneficio del núcleo agrario, los trabajos propuestos, así como la adquisición de bienes de consumo o bienes muebles, deberán contar con la anuencia de la asamblea. Los bienes muebles e inmuebles quedarán a nombre del núcleo agrario respectivo.

D-9 Cuando los recursos otorgados se apliquen en la pequeña propiedad o a través de grupos de trabajo, que hayan tenido el beneficio colectivo, éste persistirá y no estará sujeto a una apropiación de carácter individual o particular, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Técnico del PROFACE y al Convenio de Concertación de Acciones.

E. Procedimiento de admisión de solicitudes

E-1. La ventanilla de atención para la recepción de solicitudes de apoyo se abrirá: Del 15 de febrero al 26 de marzo (30 días hábiles).

El Comité podrá acordar otros periodos de apertura de ventanilla, en función de la demanda y de la disponibilidad de recursos presupuestales.

E-2. Cada uno de los cuatro Centros Regionales abrirá su ventanilla de acuerdo al calendario establecido, cuya operación será responsabilidad directa del Coordinador del Centro Regional y del Subdirector del mismo.

E-3. Las solicitudes deberán contener el domicilio para oír y recibir notificaciones, y serán presentadas acompañadas de:

a) El Proyecto técnico y financiero a ejecutar
b) El acta de asamblea del núcleo agrario o sociedad en la que conste el acuerdo para incorporarse al PROFACE y para llevar a cabo las actividades o inversiones previstas en el proyecto, orientadas a la conservación y mejoramiento de los recursos naturales en apoyo de sus procesos productivos.
c) La relación de los participantes en el proyecto.
d) Copias de identificación oficial (credencial de elector, cartilla del servicio militar ó cedula profesional), de la CURP, del comprobante de domicilio (Recibos actualizados de pago de teléfono, predial, agua, o en su caso constancia domiciliaria expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la delegación) y originales para cotejo, de cada uno de los beneficiarios.
e) Una fotografía tamaño infantil de cada uno de los beneficiarios, para el subprograma APASO.

f) Original y copia del acta finiquito expedido por el Centro Regional correspondiente, para el caso de proyectos apoyados en ejercicios anteriores.

g) En el caso de los pequeños propietarios anuencia del propietario del predio donde se realizarán los trabajos, o anuencia de los vecinos cuando se trate de obras de beneficio colectivo, así como copia del documento que acredite la propiedad o posesión pacífica del predio. No se apoyarán proyectos en asentamientos humanos irregulares.

E-4. Con la documentación anteriormente relacionada se conformará un expediente que llevará los datos de registro para su control y archivo.

E-5. Únicamente se registrarán y contarán con número de folio las solicitudes que cumplan con la totalidad de los anexos requeridos en el punto número E-3.

E-6. No serán elegibles los proyectos que presenten cotizaciones, facturas o documentación apócrifa y tampoco serán susceptibles de apoyo en futuros ejercicios presupuestales.

E-7. Los apoyos del subprograma FOCORE, se otorgarán una vez que se cumpla con todos los requisitos señalados en el punto E-3 y que hayan sido aprobados por el Comité.

E-8. Los apoyos del subprograma APASO, no requerirán presentar el proyecto técnico y financiero, pero sí será indispensable que sustenten su solicitud con la presentación de un programa de trabajo.

E-9. Para el caso de proyectos apoyados por segunda ocasión en actividades de reconversión productiva (huertos frutales y plantaciones forestales comerciales) y ordenamiento ganadero el monto máximo será hasta por el 50 por ciento de lo ejercido en el primer apoyo, y hasta por el 25 por ciento en el caso de apoyos subsecuentes.

F. Procedimiento para la asignación de recursos

F-1. La operación, control, supervisión y evaluación del PROFACE estará a cargo de la DGCORENA.

F-2. Las Coordinaciones Regionales verificarán en campo que las propuestas del proyecto se ajusten a las condiciones físicas y a las necesidades planteadas en el mismo, para asegurar que el destino de los apoyos redundará en beneficio de los recursos naturales, así como para determinar que la cuantificación de jornales corresponda a las actividades definidas. Asimismo, revisarán los antecedentes de los solicitantes para asegurarse de que no coincidan los puntos georreferenciados con otros puntos de proyectos apoyados en ejercicios anteriores.

F-3. Si de la verificación física y documental resulta la necesidad de ajustes al proyecto, estos se llevarán a cabo e impactará en el monto solicitado a la alza o a la baja, en cuyo caso se requerirán nuevas cotizaciones; asimismo, de dicha verificación también puede derivar el rechazo total del proyecto. De tales resultados la Coordinación Regional informará por escrito a los interesados.

F-4. Una vez cumplida la verificación señalada en el punto anterior, las Coordinaciones Regionales turnarán los expedientes debidamente integrados a la Secretaría Técnica, para revisión general y preparación de carpeta. Si de la revisión surgen observaciones a subsanar, el proyecto se devolverá a la Coordinación Regional para lo procedente.

F-5. La Secretaría Técnica conformará una carpeta integrando los proyectos para su presentación ante el Comité en la sesión correspondiente.

F-6. El Comité conocerá y analizará los casos sometiéndolos a votación para su aprobación o rechazo, levantándose el acta de Comité respectiva.

F-7. La Secretaría Técnica informará de los resultados de la sesión de Comité y en el mismo acto devolverá los expedientes de los proyectos a la respectiva Coordinación Regional.

F-8. Los Centros Regionales a su vez, notificarán a los interesados sobre el rechazo o aprobación del proyecto. En este último caso la notificación de aprobación se acompañará con el desglose de los conceptos y montos aprobados para conocimiento cabal de los beneficiarios.

F-9. La elaboración y formalización de los Convenios de Concertación de Acciones de los subprogramas FOCORE y APASO, la realizará el Centro Regional o la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, según sea el caso, inmediatamente después de que ambas instancias, conozcan sobre los casos aprobados a que se refiere el punto F-7, remitiendo una copia para conocimiento y control a la Secretaría Técnica.

F-10. La Secretaría Técnica gestionará ante la Coordinación del Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público, la disposición oportuna de recursos, preparando la entrega de apoyos.

F-11. Los beneficiarios aperturarán las cuentas bancarias para el manejo de los apoyos del subprograma FOCORE, otorgados a los ejidos, las comunidades, las sociedades o grupos organizados, quienes registrarán dos o tres firmas en la respectiva cuenta bancaria, obligándose a entregar al Centro Regional copia del contrato de apertura de la cuenta mancomunada en la que se operarán los recursos otorgados (requisito indispensable para otorgar la primera ministración), copia de la ficha del depósito de la cuenta aperturada, y copia del estado de cuenta

mensual (requisitos indispensables para otorgar las siguientes ministraciones, siempre y cuando se cumpla oportunamente las actividades y metas físicas aprobadas por el Comité).

F-12. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del subprograma APASO se hará mediante tarjetas bancarias, en cuyas cuentas se depositarán los montos aprobados, por periodos mensuales, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al periodo ejecutado, de acuerdo con el programa de trabajo.

G. Supervisión, seguimiento y finiquito

G-1. Los proyectos aprobados por el Comité serán supervisados por el GTO del respectivo Centro Regional, el cual dará seguimiento al cumplimiento de conceptos, metas, costos, programa de trabajo y calendario de ejecución. El GTO de la Dirección de Centros Regionales y el del PROFACE podrán realizar supervisiones.

G-2. Los integrantes del GTO elaborarán un reporte en el que asentarán los resultados de la supervisión efectuada acompañado de archivo fotográfico, entregándolo al responsable del PROFACE del Centro Regional, para los efectos procedentes y su integración al expediente respectivo.

G-3. Cumplidos los puntos anteriores, y asegurándose de contar con las facturas y comprobantes de la aplicación de recursos, los integrantes del GTO del Centro Regional, elaborarán el acta finiquito por triplicado para firma del Coordinador Regional, procediendo a la entrega de un tanto a los beneficiarios, otro a la SECRETARÍA TÉCNICA para su conocimiento y control, el último al PROFACE del Centro Regional para su integración al expediente.

H. Gastos de operación

Del total de los recursos que anualmente asigne el Fondo Ambiental Público para la operación del PROFACE, se destinará hasta el ocho por ciento, para sufragar entre otros, los gastos de operación del GTO, responsable del proceso operativo y de seguimiento del PROFACE.

VIII. atribuciones y responsabilidades

A. Del Comité

A-1. El COMITE sesionará para analizar, evaluar y votar aprobando o rechazando los proyectos y asuntos que se sometan a su consideración. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

A-2. Tienen derecho a voz y voto el presidente del COMITE y los vocales. Tienen derecho a voz, pero sin voto, los invitados permanentes. En caso de empate, el presidente del COMITE emitirá voto de calidad.

A-3. El funcionamiento del Comité, se regirá por su Reglamento Interno.

A-4. El Comité atenderá los requerimientos que con motivo de las auditorias practicadas por el Órgano de Control Interno o por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los programas que opera la DGCORENA subsanando las observaciones y recomendaciones derivadas de las mismas.

A-5. El Comité resolverá sobre las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación del PROFACE y sobre los asuntos que afecten la operación de los proyectos y programas.

A-6. Las decisiones del Comité son inapelables.

B. De los coordinadores de los centros regionales para la conservación de los recursos naturales

B-1. Los Coordinadores Regionales serán responsables del funcionamiento y operación del PROFACE y sus subprogramas (FOCORE y APASO), desde la solicitud de apoyos hasta el finiquito.

B-2. Las Coordinaciones Regionales abrirán su ventanilla para la recepción de solicitudes de apoyo en la fecha señalada en el numeral VII punto E-1 de las presentes Reglas de Operación, llevando un control de registro del ingreso de las mismas por fechas y folios.

B-3. Las Coordinaciones Regionales integrarán los expedientes de los proyectos que presenten los solicitantes identificándolos por fecha de ingreso y número de folio, los cuales obrarán en los archivos de cada Centro Regional para su consulta.

B-4. Las Coordinaciones Regionales fortalecerán y participarán en la difusión amplia y oportuna de los apoyos del PROFACE en el suelo de conservación. Así mismo, en sus ventanillas de atención se exhibirán los requisitos y procedimientos para que los solicitantes puedan acceder al PROFACE, información que, a su vez, se subirá a la página de internet de la Secretaría.

B-5. Las Coordinaciones Regionales aportarán la información precisa y oportuna para garantizar la publicidad y difusión de los beneficiarios del PROFACE, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

B-6. Las Coordinaciones Regionales elaborarán y emitirán las Actas Finiquito de los Proyectos debidamente concluidos.

B-7. Las Coordinaciones Regionales atenderán los requerimientos que con motivo de la operación del PROFACE, formule el Órgano de Control Interno o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de acuerdo con los tiempos y formas que determine el COMITE

B-8. Las Coordinaciones Regionales aportarán y conciliarán la información mensual y anual con la Secretaría Técnica, respecto de los avances de los proyectos apoyados correspondientes a su Centro Regional.

C. Del grupo técnico operativo

C-1. En cada Centro Regional, en la Secretaría Técnica y en la Dirección de Centros Regionales se conformará un Grupo Técnico Operativo, integrado por profesionales que serán responsables de la atención del desarrollo de los proyectos en ejecución, desde el ingreso de su solicitud hasta el otorgamiento de su acta finiquito.

C-2. Los GTO de los Centros Regionales, con el fin de dar orden a las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación tendrán un responsable del PROFACE, un responsable del subprograma FOCORE y un responsable del subprograma APASO.

C-3. Los integrantes del GTO en el desempeño de sus actividades se regirán por los principios de honradez, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y buena fe; en caso de conductas contrarias, se tomarán las medidas legales que correspondan.

D. De los beneficiarios

D-1. Desarrollar el proyecto o programa de trabajo autorizado por el Comité, en los plazos y fechas que se establezcan en el calendario de ejecución.

D-2. Aceptar de manera corresponsable e invariable el desempeño de sus cargos y garantizar el cumplimiento de los compromisos que se deriven de su incorporación al PROFACE.

D-3. Proporcionar al GTO, la información requerida y brindarles las facilidades para la supervisión y seguimiento de los apoyos proporcionados.

D-4. Suscribir el Convenio de Concertación de Acciones y dar cumplimiento oportuno al mismo.

D-5. Previo a la entrega de recursos, garantizar la manifestación de cumplimiento de condicionantes ambientales, dando cumplimiento a la normativa en materia de

impacto ambiental y riesgo que corresponda a la categoría del proyecto o programa de trabajo.

D-6. Proporcionar de manera oportuna la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos, particularmente en las que se realicen para la adquisición de bienes.

IX. De las inconformidades

Los solicitantes o los beneficiarios pueden en todo momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada ante la DGCORENA, cuando consideren que se afectan sus derechos de participación en el marco del PROFACE por los servidores públicos. En su caso, podrán acudir ante el Órgano de Control Interno en la Secretaría del Medio Ambiente o la Procuraduría Social del Distrito Federal.

X. Publicación y vigencia

X-1. La SECRETARÍA evaluará anualmente el cumplimiento de las metas y objetivos del PROFACE, de conformidad con la normativa aplicable y derivado de los resultados que arroje dicha evaluación, se determinará la actualización de las presentes Reglas de Operación, para su publicación anual.

X-2. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Instituto de Vivienda
del Distrito Federal

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

Programas del Instituto de Vivienda

El Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y Sexto fracción IX del Decreto de Creación del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos y Mecanismos de Operación de los Programas del Instituto de Vivienda del Distrito Federal*

a) Entidad o dependencia responsable

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

b) Objetivos y alcances

Objetivo general

Diseñar, establecer, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda, en especial los enfocados a la atención prioritaria a grupos

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 770 el 2 de febrero de 2010

de escasos recursos económicos, vulnerables o que habiten en situación de riesgo, así como al apoyo a la producción social de vivienda en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, de la Legislación de Vivienda, Ley de Vivienda del Distrito Federal y de los programas que se deriven en la materia.

Objetivos específicos

- Proponer y coadyuvar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la integración, coordinación, análisis y ejecución de la política de vivienda del Distrito Federal.
- Contribuir con la Administración Pública del Distrito Federal, en la proyección, diseño y ejecución del Programa de Vivienda del Distrito Federal, dirigido principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos y en situación de alto riesgo del Distrito Federal.
- Fomentar la creación, uso, mejoramiento y modificación de los espacios urbanos requeridos para el Programa de Vivienda, así como del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- Promover la creación de una reserva de suelo urbano con viabilidad técnica jurídica para desarrollos habitacionales.
- Promover, estimular, fomentar y ejecutar programas de adquisición y acondicionamiento de suelo urbano, público y privado, así como la edificación, remodelación, regeneración y rehabilitación de vivienda en todas sus modalidades.
- Propiciar y concertar la participación de los sectores público, social y privado en programas de vivienda, inversión inmobiliaria, sistemas de ahorro, financiamiento y orientación habitacional, así como coadyuvar a la gestión ante el sistema financiero para el otorgamiento de créditos en favor de los beneficiarios de sus programas.
- Financiar las obras de construcción que se deriven de la ejecución de los programas de vivienda.
- Promover y ejecutar, en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas en renta o locales comerciales integrados a éstas, en favor de los beneficiarios del programa de vivienda, incluidas las vecindades en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial en favor de sus ocupantes.
- Coadyuvar con la autoridad competente en la integración de los expedientes técnicos y demás documentación que se requiera para obtener inmuebles a través de la expropiación o desincorporación, destinados al Programa de Vivienda.
- Recuperar, a través del FIDERE III, el producto que genere la enajenación de las viviendas asignadas a los beneficiarios de sus programas y de los créditos que otorgue, salvo en los casos en que las condiciones del crédito determinen que la recuperación debe realizarse por medio de otros mecanismos.

- Coadyuvar con el fomento y obtención de créditos para la construcción, rehabilitación, mejoramiento y adquisición de vivienda, en favor de la población de escasos recursos del Distrito Federal.
- Otorgar créditos en forma directa con la correspondiente garantía real, quirografaria o cualquier otra a cargo de los beneficiarios de sus programas.
- Realizar y fomentar la investigación tecnológica que tenga como fin lograr la reducción de costos y el mejoramiento de la vivienda y sus espacios, así como la sustentabilidad de la misma.
- Administrar y disponer de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover y realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios, en los casos en que así proceda, para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio en los inmuebles que aporten o adquieran los beneficiarios a través de los programas de vivienda en los que intervenga la Administración Pública del Distrito Federal y, en general, brindar la asesoría y orientación en materia habitacional que corresponda.
- Proporcionar asistencia técnica y administrativa en el desarrollo de los programas de vivienda, relacionados con las obras o acciones en que participe el organismo.
- Celebrar los actos jurídicos, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- Establecer las medidas conducentes a asegurar el cumplimiento de los programas y orientaciones aprobados por el Jefe de Gobierno en materia de vivienda; en particular fijar prioridades cuando fuere necesario en los aspectos no previstos en las normas generales y asignar en consecuencia los recursos.
- Formular y someter a la aprobación del Jefe de Gobierno las normas reglamentarias que se deriven de la Ley de Vivienda del Distrito Federal, así como sus modificaciones.

c) Metas físicas 2010

4,156	Créditos de vivienda para el Programa de Vivienda en Conjunto
17,800	Créditos de vivienda para el Programa de Mejoramiento de Vivienda
76	Créditos de vivienda para el Programa para Sustitución de Vivienda en Zonas de Riesgo
112	Créditos para el Programa de Rescate de Cartera Inmobiliaria

d) Programación presupuestal 2010

- Presupuesto autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Programa de Vivienda en Conjunto $1,379'806,392.00 de los cuales $202'784,437.00 son para ayudas de beneficio social.
- Programa de Mejoramiento de Vivienda $974'935,111.00 de los cuales $85'347,501.00 son para ayudas de beneficio social.

- Programa para Sustitución de Vivienda en Zonas de Riesgo $25'700,000.00 de los cuales $10'000,000.00 son para ayudas de beneficio social.

- Programa de Rescate de Cartera Inmobiliaria $7'113,435.00 de los cuales 2'999,999.00 son para ayudas de beneficio social.

e) Requisitos y procedimientos de acceso

Son sujetos de crédito y/o de las ayudas de beneficio social las personas físicas que cumplan las siguientes características:

- Ser habitante del Distrito Federal en los términos de la legislación civil aplicable.
- Ser persona física mayor de 18 años de edad.
- No ser propietario de vivienda en el Distrito Federal. (no aplica al Programa de Mejoramiento de Vivienda).
- Tener un ingreso hasta de cinco VSMD. Esta característica se refiere al solicitante individual. El ingreso familiar máximo no deberá rebasar las ocho VSMD, lo mismo si aspira a créditos del Programa de Vivienda en Conjunto, Rescate de Cartera o Mejoramiento de Vivienda. Cuando sólo exista un ingreso éste se considerará familiar.
- Tener una edad máxima de 64 años. En caso de rebasar ese límite de edad, se deberá recurrir a la figura de deudor solidario.

Los beneficiarios que sean derechohabientes de algún organismo de seguridad social, y que trabajen en el Distrito Federal podrán ser beneficiarios del crédito INVI mediante esquemas de cofinanciamiento u otra figura en que concurra en el INVI con el organismo del cual sean derechohabientes. En estos casos serán requisitos ineludibles los siguientes:

- No ser propietarios de vivienda en el Distrito Federal (no aplica al Programa de Mejoramiento de Vivienda)
- Tener un ingreso máximo hasta de ocho salarios mínimos (familiar).

Serán sujetos prioritarios de crédito las personas que estén en los siguientes supuestos:

- Madres o padres solteros con dependientes económicos
- Jefas de familia con dependientes económicos
- Adultos mayores
- Indígenas
- Personas con discapacidad
- Habitantes de vivienda en alto riesgo

Adicionalmente, el otorgamiento de créditos y ayudas de beneficio social de casos específicos se regirá por los siguientes Criterios:

- Cuando el solicitante sea ocupante original del inmueble y rebase el límite de edad estipulado en estas Reglas, podrá recurrir a la figura de deudor solidario que se responsabilice del crédito.
- El deudor solidario es la persona física que cuenta con recursos económicos suficientes para absorber solidariamente con el acreditado las obligaciones de pago del crédito.
- En el caso de que el ocupante originario no tenga capacidad de pago y no cuente con deudor solidario, el INVI podrá financiar la edificación de la vivienda con cargo al Fondo de Ayuda Social y se le asignará en usufructo mientras lo requiera (en tanto se mantengan las condiciones que dieron origen a este apoyo). La vivienda formará parte del Fondo de Ayuda Social.
- Los ocupantes originales o copropietarios del inmueble donde se desarrollarán programas de Vivienda en Conjunto con ingreso conyugal mayor de 8 VSMD, serán sujetos de crédito, pero no recibirán ayudas de beneficio social.
- Cuando la persona física solicite un crédito, la autorización de éste estará sujeta a la evaluación de sus antecedentes en el cumplimiento de obligaciones contractuales de créditos otorgados con anterioridad. Por ningún motivo se otorgará un nuevo crédito a personas físicas con antecedentes de crédito negativos o de morosidad mayor a tres mensualidades en el INVI, en el Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal o en el Subsector Vivienda.
- Se entiende que el beneficiario de un crédito incurre en morosidad cuando deja de cubrir cuatro o más mensualidades del crédito en recuperación.
- Cuando un solicitante de crédito sea ocupante de vivienda en alto riesgo y sus ingresos rebasen el monto individual admisible, para no descartarlo como sujeto de crédito, su solicitud se calificará por el monto de ingreso familiar.

El tiempo de autorización del crédito depende de que el solicitante cumpla con los requisitos antes mencionados y de que exista disponibilidad de recursos en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal para otorgar el crédito.

f) Los procedimientos de instrumentación

El marco de operación integra los aspectos del financiamiento y los programas de vivienda que desarrolla el INVI. Cada uno de estos aspectos tiene las particularidades que a continuación se presentan:

El esquema de financiamiento del INVI se basa en la utilización de recursos públicos para garantizar el cumplimiento de la garantía de vivienda de las familias, así como en el hecho de ser un instrumento de distribución de la riqueza en la capital.

La unidad de medida del financiamiento que otorgue el INVI será el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal. A los recursos públicos del Gobierno del Distrito Federal que se aplican en el esquema de financiamiento, se suma el ahorro de los beneficiarios y los recursos provenientes de otras fuentes.

El recurso público se aplicará en dos formas: como inversión recuperable (crédito) y no recuperable (ayudas de beneficio social).

El crédito es el recurso que se aplica a favor de los beneficiarios de manera directa o a su cuenta y cargo, estos se comprometerán a pagar en los plazos y condiciones que marcan estas reglas y que cada beneficiario deberá aceptar al momento de firmar su contrato de apertura de crédito.

El pago de los créditos que se otorguen, partirá de la capacidad económica de los beneficiarios de acuerdo con lo que marcan estas reglas. La recuperación buscará:

- Desarrollar los programas que lleva a cabo el INVI;
- Desarrollar la capacidad financiera del Instituto;
- Apoyar y fomentar la producción social de vivienda, generada por auto constructores y auto productores o a través de terceros, sin fines de lucro.
- Que los beneficiarios de los créditos retribuyan a la ciudad a través del INVI el beneficio que hayan recibido.

Las ayudas de beneficio social son un complemento de la inversión recuperable, y tienen como objeto que todo beneficiario de los programas del INVI haga realidad su garantía de derecho a la vivienda sin que para ello se limite a su capacidad de pago.

Con la aplicación de ayudas de beneficio social se busca:

- Dar acceso a la vivienda a familias cuyas condiciones de pobreza les imposibilitan conseguir otra fuente de financiamiento;
- Atender a la población en condiciones de gran vulnerabilidad no solo por razón de sus ingresos sino por ser población con discapacidad, familias monoparentales, adultos mayores, indígenas y habitantes de vivienda o zona de riesgo;
- Promover el arraigo de las familias de bajos ingresos al sitio donde han habitado por décadas;
- Contribuir a la conservación de inmuebles habitacionales con valor patrimonial, histórico o artístico;
- Fomentar el desarrollo de unidades de vivienda sustentables; y
- Fomentar la cultura del pago oportuno al establecer obligaciones accesibles a los beneficiarios de los programas del INVI.

El ahorro es el esfuerzo que realiza una familia para acelerar su incorporación a los programas de vivienda del Instituto en los términos que marcan estas reglas.

En el caso de beneficiarios de los programas del INVI que a la vez sean derechohabientes de algún sistema de seguridad social, el recurso que aporten de la subcuenta vivienda se considerará como ahorro en los términos que marcan estas reglas.

Los financiamientos que dé el INVI, podrán complementarse con recursos de otras fuentes, además de las que aporten los beneficiarios por la vía del ahorro. Estos recursos permitirán:

- Reducir la inversión del INVI en las acciones de vivienda que financia;
- Aplicar el monto a que tengan derecho los beneficiarios que a la vez sean derechohabientes de sistemas de seguridad social;
- Aprovechar recursos de fuentes privadas siempre y cuando no modifiquen sustancialmente las reglas de recuperación del INVI;
- La inclusión de solicitantes que rebasen los límites que marcan las reglas en materia de ingreso en proyectos que financie el INVI, cuando no tengan otra alternativa para obtener vivienda. En este caso el Consejo Directivo establecerá el límite de ingresos admisible, así como las condiciones de los créditos correspondientes, que reconocerán las diferentes capacidades de ingreso y pago. El ingreso máximo admisible no deberá rebasar 6.5 salarios mínimos.

En los cofinanciamientos el INVI buscará que los recursos de otras fuentes no alteren sustancialmente las condiciones de pago sus créditos, o que preferentemente estos no sean la base de una nueva obligación.

El financiamiento se puede otorgar directamente a los beneficiarios o a terceros a cuenta y cargo de los beneficiarios, según la modalidad y línea de financiamiento del programa del que provengan.

Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto de Vivienda desarrolla dos programas sustantivos: Vivienda en Conjunto y Mejoramiento de Vivienda.

Programa de vivienda en conjunto

Este Programa desarrolla proyectos de vivienda en conjunto, para optimizar el uso del suelo habitacional en delegaciones que cuentan con servicios y equipamiento urbano disponible, este programa desarrolla proyectos financiados con recursos INVI o provenientes de otras fuentes de financiamiento. El Programa de Vivienda en Conjunto se aplica en predios urbanos con propiedad regularizada, libre de gravámenes y uso habitacional; pueden ser inmuebles baldíos, ya sea con vivienda precaria, en alto riesgo, así como también con vivienda en uso susceptible de ser rehabilitada.

Área responsable: Dirección de Integración y Seguimiento a la Demanda.

Módulo de Atención al Público del Instituto de Vivienda, ubicado en Avenida Morelos 98, planta baja, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc.

Programa de mejoramiento de vivienda

Este Programa se aplica en inmuebles ubicados en suelo urbano y en suelo habitacional rural de baja densidad; regularizados o en proceso de regularización, que acrediten propiedad o posesión; en vecindades que no se redensifiquen y en departamentos de interés social y popular. Es un apoyo financiero a los procesos de auto administración y mantenimiento que realizan las familias que no tienen otras fuentes de financiamiento y se encuentran en situación de pobreza.

Tiene como objetivo atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria, deteriorada, en riesgo o provisional; fomenta el arraigo familiar y barrial. Así también, contribuye a los procesos de consolidación o mejoramiento de las colonias y barrios populares de la ciudad, así como al mantenimiento del parque habitacional multifamiliar y fomenta prácticas de sustentabilidad.

Este Programa se lleva a cabo mediante una asesoría integral calificada en los rubros social, jurídico, financiero, técnico y de desarrollo sustentable. La asesoría técnica del Programa desarrolla propuestas participativas con la comunidad organizada de mejoramiento del entorno barrial, de colonia, de pueblo y/o de unidad habitacional donde aplique acciones. A nivel de lote familiar integra el levantamiento de las construcciones existentes, anteproyecto con las familias que lo habiten, proyecto participativo del área a intervenir, costos y presupuestos, control y supervisión del proceso constructivo y finiquito de la obra.

Área responsable: Dirección de Mejoramiento de Vivienda.

Avenida Bucareli número 65, colonia Centro Alameda, delegación Cuauhtémoc, CP 06600.

Otros programas

Programa de autoproducción de vivienda

Este Programa es el que se desarrolla progresivamente bajo el control directo de los acreditados de forma individual o colectiva, donde todo el proceso se realiza sin fines de lucro, a través de la participación de sus beneficiarios; desde la planeación, la gestión del suelo, elaboración de diseño, estudios y proyectos, demolición, edificación y mantenimiento; con el fin de obtener mayores y mejores alcances en la vivienda bajo su propia construcción o administración.

Programa de suelo

Este programa consiste en la conformación y consolidación de una Bolsa de Suelo Urbano e Inmuebles Habitacionales con viabilidad técnica, financiera y jurídica para

el desarrollo habitacional, que evite la especulación del suelo urbano y el crecimiento urbano en zona de reserva, en concordancia con los programas de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico.

La Bolsa de Suelo Urbano e Inmuebles Habitacionales se instrumentará jurídicamente mediante la constitución de fideicomisos traslativos de dominio y otros mecanismos jurídicos que faculten al INVI para designar a los beneficiarios de las acciones de vivienda que se contengan o puedan desarrollarse en el inmueble. Tendrán acceso a este programa tanto la demanda individual como la de organizaciones.

Programa de rescate de cartera hipotecaria

Este programa consiste en adquirir créditos hipotecarios financiados por la banca u otra fuente crediticia, con el objeto de reducir la deuda de los beneficiarios y reestructurarla a condiciones de crédito INVI.

g) Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

El interesado podrá presentar su queja o denuncia ante:

- Contraloría Interna del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, sito en Av. Morelos núm. 104, 11º piso, ala "A", colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc, teléfono 5141-03-00 Ext. 3105, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00.
- En los Buzones de quejas y denuncias del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicados en Av. Morelos Núm. 98 y 104 planta baja, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc.
- Página de internet del INVI: www.invi.df.gob.mx, Módulo "Quejas, denuncias y combate a la corrupción"

h) Mecanismos de exigibilidad

La Política de Vivienda del Distrito Federal está orientada a contribuir en forma progresiva a la realización del derecho humano a la vivienda, reconocido en el Artículo 4° constitucional; derecho que precisan la Ley de Vivienda del Distrito Federal y las leyes de la materia.

La realización plena de este derecho humano fundamental exige la acción corresponsable del conjunto de la sociedad, principalmente la intervención comprometida del Gobierno del Distrito Federal para generar los instrumentos, programas, estímulos y apoyos que propicien la igualdad social y faciliten a los sectores en situaciones de pobreza, acceso a una vivienda digna e integrada en los aspectos social y urbano.

La Política de Vivienda se orienta, por tanto, a generar medios que permitan desarrollar una amplia gama de opciones a los diversos sectores sociales que afrontan problemas habitacionales, principalmente aquellos dirigidos a grupos en condiciones de pobreza, vulnerables o que habiten en situación de riesgo, así como al apoyo a la producción social de vivienda en el Distrito Federal.

Derivado de lo anterior, la operación del INVI contribuye a la realización del derecho a la vivienda en el Distrito Federal, que consagran la Constitución Política, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y otros instrumentos internacionales ratificados por el Senado.

Para tal efecto, el INVI tiene como propósitos los siguientes:

- Dar seguridad a las familias beneficiarias mediante la contratación de seguros de vida, invalidez y daños.
- Garantizar certidumbre jurídica a los acreditados, mediante instrumentos jurídicos que precisen sus derechos y obligaciones; desde la adquisición del suelo hasta la escrituración e individualización de la vivienda, en los diferentes programas y líneas de financiamiento que opera el Instituto.
- Vigilar que en todos los créditos para vivienda se cumplan las normas y reglamentos vigentes en el Distrito Federal.

i) Mecanismos de evaluación y los indicadores

Para tal efecto, el Instituto proporciona a la población información sobre el avance de sus programas y garantiza el efectivo acceso a toda persona a la información pública.

Con la finalidad de medir el cumplimiento de las metas anuales propuesta se aplicaran los siguientes indicadores:

Programa vivienda en conjunto

1. Nombre del indicador: Número de créditos otorgados en el Programa de Vivienda en Conjunto
Objetivo: Conocer el número de créditos otorgados en el Programa de Vivienda en Conjunto al periodo
Unidad de medida: Número entero
Formula de medición: Número de créditos otorgados dentro del Programa de Vivienda en Conjunto
Periodo de medición: Mensual

2. Nombre del indicador: Número de personas beneficiadas por los créditos otorgados en el Programa de Vivienda en Conjunto

Objetivo: Conocer el total de habitantes de los hogares beneficiados por los créditos otorgados en el Programa de Vivienda en Conjunto
Unidad de medida: Número entero
Formula de medición: Sumatoria total de los miembros de los hogares beneficiados por los créditos otorgados dentro del Programa de Vivienda en Conjunto
Periodo de medición: Mensual

3. Nombre del indicador: Atención a sujetos prioritarios de crédito
Objetivo: Conocer el porcentaje créditos que han sido otorgados a personas catalogadas como sujetos prioritarios al mes
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Número de personas catalogadas como sujetos prioritarios de crédito que han recibido un crédito al mes/ Número total de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual

4. Nombre del indicador: Atención a familias con ingresos de hasta 5 VSMD
Objetivo: Conocer el porcentaje de familias con ingresos de hasta 5 veces el salario mínimo diario que han recibido un crédito
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Número de familias con ingresos hasta por 5 VSMD que han recibido un crédito en el mes / Número de familias con ingresos hasta por 5 VSMD con necesidad de vivienda
Periodo de medición: Mensual

5. Nombre del indicador: Equidad de genero
Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados de los cuales el titular es una mujer
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Número de titulares mujeres / Número de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual

Programa mejoramiento de vivienda

1. Nombre del indicador: Número de créditos otorgados en el Programa de Mejoramiento de Vivienda
Objetivo: Conocer el número de créditos otorgados en el Programa de Mejoramiento de Vivienda al periodo
Unidad de medida: Número entero
Formula de medición: Número de créditos otorgados dentro del Programa de Mejoramiento de Vivienda
Periodo de medición: Mensual

2. Nombre del indicador: Número de personas beneficiadas por los créditos otorgados en el Programa de Mejoramiento de Vivienda
Objetivo: Conocer el total de habitantes de los hogares beneficiados por los créditos otorgados en el Programa de Mejoramiento de Vivienda
Unidad de medida: Número entero
Formula de medición: Sumatoria total de los miembros de los hogares beneficiados por los créditos otorgados dentro del Programa de Mejoramiento de Vivienda
Periodo de medición: Mensual

3. Nombre del indicador: Atención a familias con ingresos de hasta 5 VSMD
Objetivo: Conocer el porcentaje de familias con ingresos de hasta 5 veces el salario mínimo diario que han recibido un crédito
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Número de familias con ingresos hasta por 5 VSMD que han recibido un crédito en el mes / Número de familias con ingresos hasta por 5 VSMD con necesidad de vivienda
Periodo de medición: Mensual

4. Nombre del indicador: Equidad de genero
Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados de los cuales el titular es una mujer
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Número de titulares mujeres / Número de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual

5. Nombre del indicador: UT´s de alta marginación atendidas
Objetivo: Conocer el porcentaje de Unidades Territoriales de alta marginación que han sido atendidas en el periodo
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Numero de UT´s de alta marginación atendidas/ Numero de UT´s de alta marginación
Periodo de medición: Mensual

6. Nombre del indicador: UT´s de muy alta marginación atendidas
Objetivo: Conocer el porcentaje de Unidades Territoriales de muy alta marginación que han sido atendidas en el periodo
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Numero de UT´s de muy alta marginación atendidas/ Numero de UT´s de muy alta marginación
Periodo de medición: Mensual

Programa de rescate de cartera inmobiliaria

1. Nombre del indicador: Rescate de cartera hipotecaria
Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos hipotecarios vencidos y susceptibles de ser rescatados que han sido autorizados en el trimestre
Unidad de medida: Número entero
Formula de medición: Número de créditos autorizados para la compra de cartera otorgados en el trimestre
Periodo de medición: Trimestral

Programa para sustitución de vivienda en zonas de riesgo

1. Nombre del indicador: Atención a familias que habitan en riesgo
Objetivo: Conocer el porcentaje de familias que habitan en alto riesgo y que han sido atendidas en el trimestre
Unidad de medida: Porcentaje
Formula de medición: Número de familias que habitan en alto riesgo atendidas en el trimestre/ Número de familias que habitan en alto riesgo
Periodo de medición: Trimestral

j) Formas de participación social

El INVI reconoce, facilita, estimula y regula la participación plural en la gestión de la vivienda, garantizando la igualdad de oportunidades, con reglas claras de operación, requisitos y responsabilidades tanto de grupos sociales promotores de la gestión de financiamiento de vivienda que cuenten con demanda identificada, como de solicitantes individuales de vivienda que requieran atención en la materia.

Participación de contralores ciudadanos con una visión de ciudadanía con derecho a voz y voto en los diferentes Órganos Colegiados del INVI:

- H. Consejo Directivo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal
- Comité de Financiamiento
- Comité de Evaluación Técnica
- Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Asimismo, mediante el Fondo de Ayuda Social, financia acciones de vivienda de manera integral en situaciones en que el beneficiario esté imposibilitado para adquirir alguna obligación de crédito.

k) Articulación con otros programas sociales

Para atender a los sectores sociales hacia los que se orienta la Política de Vivienda, el INVI articula sus programas de vivienda a programas de desarrollo social tales como: Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu Casa", de la

CONAVI; Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", del FONAHPO; Programa "Seguro contra la Violencia Familiar y las Mujeres Egresadas de Albergues" de la SEDESO; Programa "Apoyo a la Vivienda para Indígenas Urbanos", de la CDI, generando los medios que permiten desarrollar una amplia gama de opciones para afrontar los problemas habitacionales, garantizando una eficaz y adecuada administración crediticia y financiera.

Transitorio

Único. Publíquese los Lineamientos y Mecanismos de Operación de los programas del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Procuraduría Social del Distrito Federal

Unidades habitacionales de interés social *Ollin Callan* con unidad en movimiento

El Procurador Social Interino del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 40, 47 y 70, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 3, 13, fracciones I, II y VI, y 19, fracción II, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; el 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6, fracción VI, del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

Considerando

Que se publicaron los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social para las Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* con Unidad en Movimiento, ejercicio 2009, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de enero de 2009, con base en lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que es manifiesta la deteriorada situación social y física existente en las unidades habitacionales, cuyos requerimientos de atención y apoyo oficial motivan la intervención y el acercamiento derivados de la aplicación del propio Programa Social.

Que a partir de un balance de los ejercicios 2001 al 2006 del Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social (PRUH) y del ejercicio 2007 al 2009 del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento, se consideró necesario reforzar el trabajo social y de organización condominal con los habitantes de las unidades habitacionales, además de fortalecer el trabajo interinstitucional para llevar a éstas los programas y servicios que tienen a su cargo los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que en el ejercicio 2009 el Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* con Unidad en Movimiento, se atendieron 518 unidades habitacionales con un monto total de $57'764,000.00 (Cincuenta y siete millones setecientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 MN).

Y que el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social del Distrito Federal aprobó, mediante el acuerdo número O/113/616, estos Lineamientos y Mecanismos de Operación, ha tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos y mecanismos de operación del **Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* con Unidad en Movimiento, ejercicio 2010.***

1. Antecedentes

Durante décadas los conjuntos habitacionales del Distrito Federal no recibieron apoyo alguno por parte del gobierno de la Ciudad, lo que contribuyó al paulatino deterioro físico de los inmuebles, equipamiento urbano y áreas comunes. Este detrimento físico, aunado a la afectación en la calidad de vida de la población habitante en ellas, propició la implementación del Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social (PRUH) en el año 2001, a cargo de la Procuraduría Social.

Durante los seis años en que se aplicó este programa se ejerció un monto acumulado de $540'279,136.00, con el que se realizaron 6,227 acciones en beneficio de 1,326 unidades habitacionales. No obstante los esfuerzos invertidos en este programa y su contribución a detener el deterioro físico de estos conjuntos habitacionales, las condiciones de deterioro prevalecían, lo que hizo necesario que en 2007 se creara el Programa Social para Unidades Habitacionales *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento, con el propósito de continuar contribuyendo a mejorar las condiciones físicas de las unidades y más enfáticamente las capacidades organizativas de las comunidades que las habitan.

En el periodo 2007-2009 el Programa Social para Unidades Habitacionales *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento, realizaron 2,520 acciones de mejoramiento y mantenimiento en áreas comunes de unidades habitacionales de interés social del Distrito Federal, en las que se empleó un monto de $297´390,087.00. Particularmente en el ejercicio 2009 no fue posible cumplir la meta programada de 850 unidades habitacionales, debido a la situación de crisis económica que vivió el país y que afectó al presupuesto de la Ciudad de México.

Pese a estos importantes esfuerzos, en la actualidad sigue siendo necesario atender la problemática presente en las unidades habitacionales caracterizada por:

---

* Publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 el 29 de enero de 2010

1) Prolongación e incremento del deterioro físico de los inmuebles en razón de la ausencia de recursos vecinales propios para mantenimiento.
2) La multiplicidad de problemas de convivencia vecinal debido a la falta de responsabilidad y participación en su solución.
3) Falta de conocimiento del régimen de propiedad en condominio y en general del marco normativo cívico.
4) Alteraciones en el uso del suelo establecido para la vivienda y áreas comunes en las unidades habitacionales.
5) Déficit, invasión y pérdida de áreas verdes y espacios comunes.
6) Falta de organización condominal.
7) Morosidad en el pago o inexistencia de cuotas para mantenimiento e incumplimiento de obligaciones de administradores y condóminos.
8) Un grave deterioro social que se expresa en elevados índices de delincuencia, alcoholismo, drogadicción y violencia.
9) Desatención hacia los grupos de población vulnerable.

En esas circunstancias el objetivo de mejorar las condiciones de las unidades habitacionales, así como el fortalecimiento de la identidad comunitaria y el impulso de los procesos de organización condominal, resulta necesario e irrenunciable.

2. Presentación

Con base en lo anterior y con el propósito de articular la acción conjunta e integral del Gobierno del Distrito Federal en las unidades habitacionales, la Procuraduría Social del Distrito Federal diseñó el Programa Social para Unidades Habitacionales *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento, basado en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia redistributiva, diversidad, integralidad, territorialidad, sustentabilidad, participación, transparencia y efectividad.

El Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento se realiza mediante una estrategia interinstitucional, para coadyuvar en la solución de los problemas de orden social y de organización condominal de los conjuntos habitacionales y otorgar ayuda económica para realizar acciones de mejoramiento y mantenimiento físico de sus áreas comunes; con el fin de convertir al Programa en un instrumento fundamental de la política social del Gobierno de la Ciudad de México, dirigida a los habitantes de las unidades, que representan la tercera parte de la población de esta Ciudad.

Con el Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento se propone reposicionar a la Procuraduría Social del Distrito Federal como la institución responsable de la política pública en materia condominal de la Ciudad de México. En este sentido el impulso de la organización condominal será un detonador decisivo de los procesos de participación vecinal y de mejora permanente de su calidad de vida.

Este Programa opera a partir de tres fuentes de apoyo, que son:

1. La participación y experiencia de los habitantes de las unidades habitacionales del Distrito Federal como base para un ejercicio de corresponsabilidad social para la administración de los recursos económicos.
2. Los beneficios económicos que otorga la Procuraduría Social a las unidades habitacionales con el objetivo de renovar y dar mantenimiento a sus áreas comunes.
3. Las políticas públicas, los servicios y programas sociales, que el Gobierno del Distrito Federal, cuyos apoyos y recursos se canalizarán a los habitantes de las unidades habitacionales del Distrito Federal.

La política social del Gobierno del Distrito Federal tiene como objetivo posibilitar el cumplimiento del conjunto de derechos sociales definidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes y normas de aplicación en la Ciudad de México, para ello diseñó un conjunto de programas encaminados a combatir toda forma de exclusión, desigualdad, inequidad y discriminación.

A través del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento se facilitará la participación de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para acercar los programas y servicios que cada uno ofrece a la población de las unidades habitacionales y de esta manera contribuir a su desarrollo social.

Mediante comités ciudadanos de administración y de supervisión electos en Asamblea Ciudadana, los habitantes de las unidades destinarán los recursos públicos asignados para realizar trabajos de mejoramiento y mantenimiento en áreas comunes conforme a estos lineamientos y promoverán actividades tendientes a mejorar el entorno social de su unidad habitacional de acuerdo a sus propias necesidades y requerimientos.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las unidades habitacionales de interés social en el Distrito Federal, a través del mejoramiento físico de sus áreas comunes y de impulsar procesos que contribuyan a la organización condominal, conforme a la Ley de Propiedad en Condominio para Inmuebles del Distrito Federal.

3.2. Objetivos específicos

a) Impulsar obras de mejoramiento y mantenimiento de las áreas comunes de las unidades habitacionales

b) Fortalecer la vida condominal a través del fomento de los valores de la convivencia: tolerancia, respeto, cooperación y participación.
c) Fomentar el cumplimiento de la Ley de Propiedad en Condominio para Inmuebles del Distrito Federal.
d) Promover la organización formal de las administraciones de las unidades habitacionales.
e) Articular las distintas acciones sociales de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como con organizaciones civiles, sociales y privadas para promover el desarrollo social, ambiental y cultural de las unidades habitacionales.
f) Orientar e impulsar el uso de los recursos del programa para desarrollar proyectos y acciones de beneficio ambiental.
g) Fomentar la participación de los habitantes de las unidades a través de la toma colectiva de decisiones para la administración de los recursos y su supervisión.
h) Promover una cultura de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en la solución de los problemas.

Para el logro de los objetivos y el desarrollo del Programa se definieron los siguientes ejes de acción, cuya aplicación requiere hacerse en estrecha colaboración con las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como con organizaciones civiles, sociales y privadas, según corresponda a la naturaleza de cada eje:

I. Unidad habitacional digna

Con los recursos para el mejoramiento físico de las unidades habitacionales se podrán apoyar acciones dirigidas a la recuperación de las áreas comunes y la creación de espacios de encuentro y convivencia; se apoyará y rescatará el valor histórico, estético y arquitectónico de sus edificaciones para mejorar la imagen urbana.

II. Unidad habitacional amigable, respetuosa y ordenada

Se fomentará la cultura condominal a fin de crear condiciones para una convivencia pacífica y organizada en las unidades habitacionales, que se apropie de los espacios comunes, que sea integradora, respetuosa, incluyente, solidaria, tolerante y participativa; que tenga como núcleo principal a las familias en su diversidad para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida.

III. Unidad habitacional con equidad de género

Se promoverán acciones para fomentar las relaciones armónicas equitativas entre hombres y mujeres, y una cultura en la que se erradique toda clase de discriminación y violencia contra las mujeres, que apoye el fortalecimiento de su autoestima y su valoración social.

IV. Unidad habitacional tolerante

Se apoyarán procesos que contribuyan a la solución pacifica de conflictos en la comunidad, a la prevención de la violencia familiar y al mejoramiento general de la calidad de las relaciones comunitarias entre todos los habitantes.

V. Unidad habitacional sustentable

Se promoverá la restauración del equilibrio ambiental en las unidades habitacionales; se impulsará el uso de tecnologías ambientales alternativas; se apoyarán soluciones ambientalmente apropiadas para el manejo del agua y los residuos sólidos, así como el rescate y fomento de áreas verdes, entre otras actividades.

VI. Unidad habitacional cultural

Se apoyarán iniciativas que promuevan el desarrollo de la creatividad y el talento artístico de los habitantes de las unidades, así como las que refuercen los símbolos de identidad y las que revaloren a las áreas comunes como un patrimonio colectivo que debe cuidarse, fomentando con ello nuevas formas de convivencia con respeto a la diversidad y la integración intergeneracional. Se promoverá y apoyará el desarrollo de talleres para la formación de grupos culturales y la presentación de eventos y actividades artísticas.

VII. Unidad habitacional protegida

Conjuntamente con los vecinos se considerarán las condiciones de riesgo de los espacios habitacionales, se fomentará y sensibilizará a los habitantes de las unidades de la importancia de tomar medidas de prevención y protección civil para salvaguardar su integridad física.

VIII. Unidad habitacional sana

Se promoverán jornadas de salud, prevención de enfermedades y canalizaciones al Sistema de Salud del Gobierno de la Ciudad de México, con énfasis en la atención a mujeres, niños y adultos mayores, impulsando acciones de promoción, capacitación y atención para la salud.

IX. Unidad habitacional educadora

Se orientará a los habitantes para transformar sus unidades en espacios propicios para la educación de niños y niñas, jóvenes y adultos; para lo cual se apoyarán diversas acciones dirigidas a abatir el analfabetismo y/o promover la educación media superior, entre otras.

X. Unidad habitacional productiva

Se apoyará la organización comunitaria o familiar para la promoción de proyectos productivos, para favorecer a personas desempleadas o grupos poblacionales en

situación de precariedad económica. Énfasis especial merecerán las mujeres jefas de familia, jóvenes y adultos mayores.

XI. Unidad habitacional segura

Se orientará a los vecinos para que se integren a los programas de prevención del delito y capacitación para la vigilancia condominal en general, y se apoyarán medidas de protección específica hacia los grupos agredidos, tales como mujeres, adultos mayores y población infantil.

XII. Unidad habitacional deportiva

Se apoyarán actividades deportivas para todos sus habitantes y se fomentarán torneos deportivos entre las unidades habitacionales.

XIII. Unidad habitacional con patrimonio seguro

Se apoyarán iniciativas que diversas instancias, públicas y privadas, dirijan a otorgar certeza y seguridad jurídica al patrimonio de sus habitantes.

XIV. Unidad habitacional promotora del derecho a la ciudad

Se realizarán acciones de información, concientización y defensa de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales que se traducen en el derecho a esta Ciudad.

XV. Unidad habitacional organizada condominalmente

Se buscará intensificar la intervención de la Procuraduría en la aplicación de la Ley de Propiedad en Condominio y se promoverá el conocimiento de ésta; se apoyarán acciones para regularizar la situación administrativa de las unidades habitacionales y para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen sus habitantes con la unidad.

En todo momento la Procuraduría Social estará en disposición de trabajar con las Comisiones de Educación Cultura y Organización Condominal y con los vecinos, para que desarrollen las acciones que decidan en los ejes descritos.

4. Metas

Para el ejercicio 2010 se tiene programada la meta de apoyar a 850 unidades habitacionales, mediante la asignación de recursos para la ejecución de proyectos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas comunes de cada unidad habitacional, de la ejecución de acciones sociales para promover y fortalecer la organización condominal, y el acercamiento de los programas sociales para atender

una diversidad de necesidades y demandas y para asignar recursos para la ejecución de proyectos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas comunes de cada unidad habitacional.

5. Programación presupuestal

Para el ejercicio 2010 se autorizaron $90'000,000.00 en la Partida Presupuestal 4105 "Ayudas Sociales y Culturales" para el Programa Social de Unidades Habitacionales *Ollin Callan* "Con Unidad en Movimiento", los cuales se entregarán de manera directa a los comités de administración de las unidades habitacionales para su ejercicio. La entrega de los recursos estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

6. Requisitos y procedimientos de acceso al programa

6.1. Requisitos de acceso

Para efectos de la asignación de los recursos, las unidades habitacionales que pretendan participar, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser de interés social. Se considera de interés social a las promovidas por un organismo público: FIDEUR, FOVISSSTE, INFONAVIT, FONHAPO, IMSS, FIVIDESU, FICAPRO, INDECO, INVI, o bien que las viviendas hayan sido adquiridas a terceros a través de financiamientos de estos organismos u otros similares.
b) Contar con 30 o más viviendas.
c) Tener una antigüedad de cinco o más años.
d) En caso de haber sido beneficiadas en años anteriores, haber cumplido de manera satisfactoria con los respectivos Mecanismos de Operación del Programa

En todos los casos, prevalecerá el criterio de justicia social en atención al nivel socioeconómico de los habitantes de la unidad habitacional. Será el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social quien apruebe el universo de unidades habitacionales susceptibles de ser beneficiarias de *Ollin Callan* (Universo de Atención 2010).

Se dará prioridad a:

a) Las unidades habitacionales que cuenten con una administración condominal registrada ante la PROSOC o que se encuentren en proceso de registro;
b) Las unidades habitacionales incluidas en el Universo de Atención 2009 pero que por motivos del recorte presupuestal no fueron beneficiadas;
c) Las que no formaron parte del Universo de Atención del programa en el año anterior;
d) Las que por su situación física, social o económica lo requieran, por encontrarse en una situación de emergencia o riesgo para sus habitantes.

6.2. Asignación de recursos a las unidades habitacionales

Los recursos destinados al Programa *Ollin Callan* 2010 serán asignados en función de los siguientes criterios:

a. Los recursos se distribuirán de manera equitativa entre un número determinado de las unidades habitacionales del Distrito Federal que conforman el Universo de Atención aprobado por el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social.

b. Se establecerá una base general de $400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 MN) por vivienda para cada una de las unidades habitacionales incorporadas al Programa.

c. Se considerarán las asignaciones y obras realizadas en años anteriores, para determinar las necesidades actuales de las unidades habitacionales.

d. Se podrán incorporar al Programa, de manera excepcional y mediante solicitud expresa de los habitantes, aquellas unidades habitacionales de menos de 30 viviendas, que presenten un deterioro mayor (problemas en la estructura, en el sistema hidráulico o eléctrico) que signifique riesgos para la seguridad o integridad física de las personas; y que se comprometan a iniciar un proceso de organización condominal o, en su caso, a fortalecer el existente, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social.

e. De manera excepcional, a solicitud de los vecinos, o en el caso de unidades habitacionales de más de 1,000 viviendas, la Procuraduría Social podrá subdividir los recursos por secciones, manzanas, bloques o regímenes condominales, para facilitar la administración de los recursos.

f. La Procuraduría Social otorgará los recursos para el apoyo a las unidades habitacionales y establecerá las normas para su aplicación, para ello se firmará un convenio de corresponsabilidad entre los miembros de los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión y el/la titular de la Procuraduría Social. El objeto de este convenio es establecer un esquema de corresponsabilidad en el que, la Procuraduría Social del Distrito Federal y los vecinos, asuman compromisos que permitan la aplicación de recursos públicos para obras de mejoramiento y mantenimiento de áreas comunes de las unidades habitacionales.

g. En los casos de aquellas unidades habitacionales que también estén consideradas en los programas de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, las propuestas de mejoramiento y mantenimiento deberán ser diferentes o complementarse, previa firma de un convenio.

h. Los habitantes de la unidad habitacional también podrán hacer aportaciones económicas u obtener apoyos adicionales con el fin de complementar los recursos asignados por el Programa.

i. Se asignarán recursos adicionales a unidades habitacionales que formen parte de un Proyecto Integral de Mejoramiento Ambiental y de Desarrollo Social, y que cuenten con una administración condominal registrada en la Procuraduría Social. Estos recursos deberán ser aprobados previamente por el Consejo de Gobierno.

j. Los recursos que no hayan sido ejercidos o que no puedan ser comprobados conforme a los presentes lineamientos y mecanismos de operación, así como en los criterios

establecidos en los convenios de corresponsabilidad deberán de ser reintegrados a la Procuraduría Social del Distrito Federal a fin de que ésta los reasigne.

6.3. Conceptos en los cuales se podrán utilizar los recursos

Los recursos del Programa Social deberán ser utilizados en trabajos de mantenimiento, mejoramiento y construcción de obras de desarrollo social y ambiental, así como en reparaciones de las áreas comunes generales, conforme al siguiente catálogo de conceptos.

Calles y andadores	Estructuras
Banquetas	Cimientos
Pavimentos	Muros
Senderos	Losas
Estacionamientos	Colocación de rejas perimetrales del conjunto habitacional
Guarniciones	Bardas perimetrales del conjunto habitacional
Infraestructura hidráulica	**Sistemas de seguridad**
Sistemas de bombeo	Alarmas vecinales
Cisternas	Casetas de vigilancia
Tinacos (solamente en el caso de edificios)	Circuitos cerrados*
Tanques elevados	Equipo de radio comunicación
Instalación sanitaria	Equipamiento para protección civil
Instalación hidráulica	Automatización de portones de entrada
Filtros de agua	
Equipamiento urbano al interior de las unidades habitacionales en	**Infraestructura eléctrica y de gas**
Plazas	Ductos de instalaciones
Patios	Sistemas de gas
Jardines	Instalación eléctrica
Canchas	Deportivas alumbrado
Espacios comunitarios y culturales	Sustitución de luminarias
Cuidado del medio ambiente	**Inmuebles**
Manejo de desechos sólidos	Mantenimiento de elevadores
Desarrollo de techos y muros verdes*	Pintura (fachadas)
Captación de aguas pluviales	Uso de luminarias de energía solar
Uso de fuentes alternativas de energía	Dispositivos ahorradores de agua
Conservación del manto freático	
Fosas y pozos de absorción	
Instalación de calentadores solares	
Tratamiento de aguas grises	
Uso de luminarias de energía solar	
Dispositivos ahorradores de agua	

*Condicionado a la contratación de una empresa especializada.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos del Programa para la construcción de obras que infrinjan la normatividad que rige el uso de las áreas comunes condominales.

Tampoco se podrán adquirir accesorios o artículos que se entreguen a cada vivienda, con excepción de aquellos que sean de beneficio ambiental alternativo previa aprobación de la Coordinación General del Programa.

Los trabajos propuestos en Asamblea Ciudadana, correspondiente a la definición del proyecto de obra, no previstos en este catálogo de conceptos, se deberán dar a conocer a la Coordinación General del Programa, quien decidirá lo procedente.

7. Instancias que operan el programa

La Procuraduría Social a través de la Coordinación General de Programas Sociales, dirigirá la aplicación del *Ollin Callan* en cada unidad habitacional. En el esquema de trabajo para la ejecución del *Ollin Callan*, se consideran tres instancias principales de intervención, en primer lugar están las que corresponden a las áreas de la propia Procuraduría Social, luego se hallan aquéllas que requieren de la participación ciudadana y aquéllas que se denominan como externas. La Coordinación General de Programas Sociales será la instancia encargada de coordinar la participación de las distintas áreas de la Procuraduría Social en este programa. La descripción de las diferentes instancias participantes en el programa se describe enseguida:

7.1. Internas

7.1.1. **Coordinación general:** La Coordinación del Programa a cargo de la Coordinación General de Programas Sociales, es la instancia central responsable de la planeación y operación del *Ollin Callan* y se encargará de garantizar que se ejecute conforme a lo establecido por estos Lineamientos y Mecanismos de Operación.

7.1.2. **Coordinaciones regionales:** Para dar una mejor atención a los ciudadanos, la coordinación del Programa se distribuirá en siete regiones para atender las delegaciones de la Ciudad de México, en la siguiente forma:

Región I Álvaro Obregón-Cuajimalpa-Miguel Hidalgo-Magdalena Contreras
Región II Azcapotzalco-Gustavo A. Madero
Región III Benito Juárez-Cuauhtémoc
Región IV Coyoacán-Tlalpan-Xochimilco
Región V Iztacalco-Venustiano Carranza
Región VI Iztapalapa
Región VII Tláhuac

7.1.3. **Coordinaciones zonales:** A fin de optimizar la organización del Programa y hacer más expedita la tramitación administrativa, a partir de la estructura regional se distribuirán las Coordinaciones Zonales según lo requiera cada región.

7.1.4. **Promotores(as):** En colaboración con las demás instancias son los encargados de operar directamente el Programa y de servir de enlace para facilitar el cumplimiento de las tareas y actividades que se requiere ejecutar.

7.1.5. **Área técnica:** La Procuraduría Social tendrá personal calificado y apoyará en el aspecto técnico las obras que se realicen en las unidades habitacionales del Distrito Federal, a través de la Subdirección de Evaluación y Supervisión, la cual para efectos de los Mecanismos de Operación se denomina "Área Técnica".

7.2. Externas

7.2.1. Asambleas ciudadanas: Constituyen la instancia decisoria de mayor jerarquía dentro del esquema de presupuesto participativo con el que opera el Programa, se integran con los vecinos que a ellas asisten y participan, se encargan de establecer en definitiva en qué se usarán los recursos económicos y de elegir a quiénes se encargarán de administrarlos y de vigilar que los trabajos se cumplan correctamente. Las asambleas ciudadanas deberán integrarse con un quórum mínimo del 10 por ciento en unidades habitacionales con más de 200 viviendas y del 20 por ciento en aquellas de menos de 200 viviendas.

7.2.2. Comités de administración: Estos comités se elegirán en Asamblea Ciudadana y se integrarán con tres ciudadanos(as) de la siguiente forma:

a) En su caso, el Administrador General de áreas comunes de la unidad habitacional con registro ante la Procuraduría Social vigente, y dos habitantes titulares del cargo con sus suplentes electos en la Asamblea Ciudadana de la unidad habitacional, o

b) Tres habitantes de la unidad habitacional titulares del cargo con sus suplentes electos en la Asamblea Ciudadana.

Tanto titulares como suplentes sólo podrán ser reelectos al mismo cargo hasta por una vez consecutiva a partir del presente ejercicio. Los suplentes entrarán en funciones únicamente en ausencia definitiva de los titulares.

Estos comités son los encargados de manejar los recursos que otorga la Procuraduría Social, así como de hacer las contrataciones y compras que requieran los proyectos de la unidad habitacional dentro del Programa. En todos los casos, los comités de administración no deberán contratar a prestadores de servicios quien tenga lazos de parentesco con sus miembros.

7.2.3. Comités de Supervisión: Estos comités se elegirán mediante Asamblea Ciudadana y se integrarán con cinco ciudadanos(as) del siguiente modo:

a) El Coordinador o el Presidente del Comité de Vigilancia de la unidad habitacional y cuatro habitantes titulares del cargo con sus suplentes, electos en la Asamblea Ciudadana de la unidad habitacional, o

b) Cinco habitantes de la unidad habitacional titulares del cargo y sus suplentes, electos en la Asamblea Ciudadana.

Tanto titulares como suplentes solo podrán ser reelectos al mismo cargo hasta por una vez consecutiva a partir del presente ejercicio. Los suplentes entrarán en funciones únicamente en ausencia definitiva de los titulares.

Conformados también por elección de los vecinos, les corresponde, conjuntamente con el Área Técnica, hacer el seguimiento del proyecto de obra y vigilar que los trabajos se cumplan debidamente en tiempo y forma. En todos los casos, no se deberá contratar a prestadores de servicios que tengan lazos de parentesco con sus miembros.

7.2.4. Comisiones de educación, cultura y organización condominal: Se conforman mediante la participación voluntaria de vecinas y vecinos que no requieren ser electos para participar en ella, y tienen como objetivo, con el apoyo de la Procuraduría Social, impulsar y desarrollar la organización condominal y en su caso promover acciones sociales de beneficio colectivo.

7.2.5. Prestadores de servicios: Son las personas físicas o morales encargadas de ejecutar los trabajos correspondientes a los diversos proyectos de obra en cada unidad habitacional.

La Procuraduría Social elaborará un Directorio de Prestadores de Servicios, con aquellos que demuestren su capacidad técnica y presenten los requisitos establecidos y publicados en la página Web de la Institución www.prosoc.df.gob.mx.

La Procuraduría Social mantendrá abierta durante un tiempo determinado la incorporación a este Directorio; los prestadores de servicios registrados en ejercicios anteriores deberán actualizar su registro en el Directorio conforme a los requisitos publicados en la página Web.

Ningún prestador de servicios podrá iniciar trabajos de mejoramiento y mantenimiento en áreas comunes si no está incluido en el Directorio.

8. Etapas de instrumentación del programa

El procedimiento de acciones y actividades del Programa implica establecer compromisos de participación y coordinación entre todas sus instancias, esto se logra mediante un proceso de instrumentación del Programa en tres etapas básicas de operación conectadas entre sí, que son:

I. **Definición de acciones físicas, de organización condominal y sociales.** Mediante dos asambleas ciudadanas la comunidad de cada unidad habitacional,

con apoyo de la Procuraduría Social, establece los trabajos de mejoramiento y mantenimiento en las áreas comunes a realizar y las acciones de organización condominal y social a seguir.

II. Ejecución de acciones de organización condominal y de acciones sociales. Mediante las comisiones de Educación, Cultura y Organización Condominal y con el apoyo de la Procuraduría Social se impulsarán acciones para la elegir y registrar una administración condominal y llevar a cabo acciones sociales para fomentar la convivencia vecinal.

III. Ejecución de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento físico. En un proceso de corresponsabilidad acordada formalmente entre la Procuraduría Social y los comités ciudadanos electos en asamblea ciudadana, se ejecutarán las obras de mantenimiento y mejoramiento de las áreas comunes descritas en el catálogo de conceptos.

8.1. Primera asamblea ciudadana

La Procuraduría Social convocará a los habitantes de cada unidad habitacional, por medio de volantes, carteles y visitas, a la 1ª. Asamblea Ciudadana en la que:

a) Se integrará la Comisión de Educación, Cultura y Organización Condominal,
b) Se definirán los trabajos de mejoramiento y mantenimiento en las áreas comunes,
c) Se nombrarán a los integrantes de los comités de administración y supervisión y
d) Se firmará el Acta de Asamblea donde se asentarán los acuerdos tomados, con por lo menos dos miembros del comité de administración y tres miembros del comité de supervisión.

A la Asamblea Ciudadana podrán asistir todos los habitantes de la unidad habitacional que quieran hacerlo. Todos tendrán derecho a voz, pero sólo podrá votar una persona por vivienda, presentando una identificación oficial vigente, para verificar domicilio, u otra identificación formal y comprobante de domicilio.

Un representante de la Procuraduría Social presidirá la 1ª. Asamblea Ciudadana, en la cual los vecinos nombrarán de entre ellos un secretario y dos escrutadores.

8.2. Acciones entre la primera y segunda asambleas

Las acciones entre la 1ª. y 2ª. Asamblea serán:

a) Con base en los trabajos definidos en la 1ª. Asamblea Ciudadana, el Área Técnica elaborará el Proyecto de Obra y el Catálogo de Conceptos correspondiente a cada unidad habitacional, el cual servirá de referencia para que los prestadores de servicios elaboren sus presupuestos.

b) Previo a la 2ª. Asamblea Ciudadana, los comités de administración y de supervisión o los vecinos de la unidad habitacional, propondrán libremente a los prestadores de servicios que participarán en la elaboración de los presupuestos. Si el monto

asignado a la unidad habitacional es superior a $75,000.00 se tendrá que convocar a, por lo menos, tres prestadores de servicios.

c) Cada prestador de servicios, previo a la 2ª. Asamblea, deberá presentar su presupuesto o presupuestos al comité de administración correspondiente y el comité lo turnará al Área Técnica para su valoración.

d) Cada presupuesto será analizado y valorado por el Área Técnica para su presentación en la 2ª. Asamblea Ciudadana.

e) La Comisión de Educación, Cultura y Organización Condominal elaborará su Plan de Trabajo para la organización condominal en aquellas unidades habitacionales donde no haya una administración registrada en la Procuraduría Social, en los casos donde ya exista una administración condominal registrada el plan de trabajo se enfocará en las acciones de educación y cultura condominal y acciones sociales para la convivencia vecinal.

8.3. Segunda asamblea ciudadana

La convocatoria a la 2ª. Asamblea Ciudadana se dará a conocer mediante los comités de administración y supervisión que, con apoyo del promotor(a), difundirán la convocatoria.

A la 2ª. Asamblea Ciudadana podrán asistir todos los habitantes de la unidad habitacional que quieran hacerlo. Todos tendrán derecho a voz, pero sólo podrá votar una persona por vivienda, presentando una identificación oficial vigente, para verificar domicilio, u otra identificación formal y comprobante de domicilio. En la 2ª. Asamblea Ciudadana:

a) La Comisión de Educación, Cultura y Organización Condominal informará el avance de su Plan de Trabajo para la organización condominal.

b) Se dará a conocerá los presupuestos de obra que presentan los prestadores de servicios y, considerando la valoración hecha por el Área Técnica, se elegirá al prestador de servicios.

c) Se firmará el Convenio de Corresponsabilidad entre los Comités de Administración y Supervisión y la Procuraduría Social.

d) Una vez designado por mayoría de votos el o los prestadores de servicios, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar, se firmará el contrato o contratos (uno por cada prestador) de obra a base de precios unitarios, entre el comité de administración y el prestador de servicios, asistidos por el comité de supervisión.

e) Se firmará el Acta de Asamblea donde se asentarán los acuerdos tomados, con por lo menos dos miembros del Comité de Administración y tres miembros del Comité de Supervisión.

8.4. Ejecución de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento físico

8.4.1. Entrega de recursos

a) Para el manejo de los recursos el comité de administración abrirá una cuenta de cheques mancomunada de los tres integrantes, en la institución bancaria que establezca la Procuraduría Social.

b) El comité de administración solicitará la entrega de recursos a la Procuraduría Social a través de la Coordinación Regional que, conjuntamente con la Coordinación General del Programa, realizará el trámite correspondiente ante la Coordinación General Administrativa de la Procuraduría Social, con el procedimiento respectivo.

e) La entrega de los recursos al prestador de servicios se asentará en la Bitácora de Obra y Gasto, la cual la firmarán por lo menos 2 miembros del Comité de Administración y 3 miembros del Comité de Supervisión.

c) Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento físico de las unidades habitacionales, el recurso se entregará al Comité de Administración correspondiente en dos exhibiciones del 50 por ciento cada una.

d) Se consideran como devengados los recursos otorgados en el momento mismo en que se hace entrega de éstos al Comité de Administración de cada unidad habitacional.

8.4.2. Inicio de la obra y supervisión de los avances de obra

El inicio y avances de la obra se realizarán con base en lo estipulado en el contrato de prestación de servicios a precios unitarios, que firmarán los comités ciudadanos con el prestador de servicios, y en el proyecto de obra en los cuales quedará señalada la fecha de inicio y de conclusión de los trabajos establecidos.

Los avances de los trabajos quedarán registrados en la Bitácora de Obra la cual se firmarán por lo menos dos miembros del Comité de Administración y tres miembros del Comité de Supervisión.

En ningún caso la Coordinación General del Programa autorizará la primera ministración al comité de administración si el expediente respectivo está incompleto; y no autorizará la segunda ministración si, además, existen reportes de incumplimiento o deficiencias en los trabajos realizados, motivo por el cual no podrán darse por cumplidos los avances de obra comprometidos.

8.4.3. Conclusión de la obra

Para concluir la obra se deberá:

a) Elaborar el Acta de Entrega-Recepción de los trabajos, la cual será preparada y presentada por los Comités de Administración y Supervisión, asistidos por el

Promotor(a), el Área Técnica, el Coordinador de Zona, en su caso, y el Prestador de Servicios; para hacer válido ese documento al menos 2 miembros del Comité de Administración y 3 del Comité de Supervisión deben manifestar su entera satisfacción con los trabajos realizados; en caso de incumplimiento u otra dificultad que impida la conclusión, los comités expondrán los motivos de esas fallas y propondrán alternativas de solución.

b) Realizar una Asamblea Ciudadana para entregar las obras y rendir cuentas a la comunidad, en la que se firmará el Acta de Asamblea de Rendición de Cuentas, con por lo menos 2 miembros del Comité de Administración y 3 miembros del Comité de Supervisión.

8.5. Guarda y custodia de los expedientes

Una vez concluida la obra, el Promotor(a) deberá entregar al Coordinador de Zona y éste a su vez al Coordinador Regional, los expedientes de las unidades habitacionales de su zona, siendo éste último el que deberá entregar finalmente a la Coordinación General del Programa, mediante un oficio de Guarda y Custodia por cada caso, donde se especifique los documentos que integran el expediente, y el número de folio de cada uno de dichos documentos.

Para la revisión de los órganos fiscalizadores la Procuraduría Social deberá mantener en resguardo y dispuesto para su consulta pública un expediente por cada proyecto realizado en cada unidad habitacional, el cual será integrado por el Promotor(a) y el o la Coordinador(a) de Zona correspondiente, y que contendrá específicamente los siguientes documentos:

- Registros de Asistencia y actas de las Asambleas Ciudadanas, donde conste la integración y registro de los Comités de Administración y de Supervisión
- Convenio de Corresponsabilidad
- Copia de las pólizas de cheques firmadas por el Comité de Administración de los recursos entregados o bien de la documentación comprobatoria que expida la institución bancaria correspondiente, para el caso de la transferencia electrónica de los recursos
- Bitácora debidamente requisitada
- Memoria Fotográfica
- Acta de Entrega-Recepción de la obra, en donde los comités manifiesten su conformidad de que los trabajos se realizaron conforme a lo acordado en la Asamblea Ciudadana
- Copia del contrato de Prestación de Servicios a Precios Unitarios
- Otra documentación.

El procedimiento detallado de la ejecución del Programa se encuentra descrito en la Guía de Procedimientos del Programa Social para las Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento que deberá publicarse en la

página web de la Entidad, y/o en el Manual Administrativo de la Procuraduría Social del Distrito Federal, en su parte de "Procedimientos".

9. Sanciones en caso de incumplimiento

a) Comités de administración y supervisión: Si los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión no apegan su actuación a los términos de los presentes Lineamientos así como al Convenio de Corresponsabilidad suscrito para la participación de su unidad habitacional en el Programa, el Coordinador de Zona los apercibirá hasta por tres ocasiones, para que cumplan con los compromisos adquiridos; de lo contrario, por conducto de la Coordinación General del Programa, enviará a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría Social el expediente, los documentos y la información necesaria para que analice y, en su caso, proceda a inhabilitarlos para formar parte de dichos Comités en, al menos, los tres ejercicios subsecuentes del Programa o de cualquier otro programa implementado por la Procuraduría Social que beneficie a su unidad habitacional. Contra tal resolución no procederá recurso alguno.

En caso de conocer probadamente de alguna gratificación recibida por los participantes en los Comités y Comisiones del Programa de parte del Prestador de Servicios o cualquier usufructo de ese tipo, la Coordinación General del Programa podrá proceder a la revisión del caso y de comprobarse la falta dar por cancelado el programa en esa unidad habitacional.

b) Prestadores de servicios: Si los prestadores de servicios contratados para la realización de las obras no apegan su actuación a los términos de los presentes Lineamientos y de los contratos que al efecto se hayan suscrito, el Coordinador de Zona hará del conocimiento de la Coordinación General del Programa los hechos, así como la documentación con que se cuente para proceder a la inclusión del Prestador de Servicios en el Padrón de Prestadores de Servicios Incumplidos, a efecto de no volver a contratar los servicios de tales personas en ejercicios subsecuentes del Programa. Ello independientemente de que debido al incumplimiento, mala calidad de los trabajos u otra causa el contrato establecido pueda ser rescindido, para este efecto el Área Técnica tiene la facultad de emitir un dictamen de la calidad de los trabajos.

La Procuraduría Social tendrá como criterios principales para considerar incumplimiento de un prestador de servicios los siguientes:

- Mala calidad de los trabajos, con base en el reporte del Área Técnica y del comité de supervisión.
- Incumplimiento del contrato.
- Retraso en el tiempo establecido para llevar a cabo los trabajos.
- Actitud conflictiva o de falta de respeto hacia los vecinos o los involucrados en la operación del Programa.

c) Servidores públicos (que participen en cualquiera de las etapas del Programa): En caso de que existan elementos que permitan presumir la responsabilidad civil, penal o administrativa de servidores públicos de la Procuraduría por su actuación durante el desarrollo de las diversas etapas del Programa, la Coordinación General del Programa deberá hacerlo del conocimiento de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, a efecto de dar vista a la Contraloría Interna y, en su caso, a la autoridad competente.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la Coordinación General de Asuntos Jurídicos detecte la posible responsabilidad civil, penal o administrativa tanto de los miembros de los Comités, como de los Prestadores de Servicios o de Servidores Públicos, prestará la asesoría necesaria y en su caso, dará vista a las autoridades competentes, realizando el seguimiento necesario a los procedimientos que se inicien, hasta su total conclusión.

10. Situaciones especiales

a. Se podrán realizar las asambleas ciudadanas extraordinarias que sean necesarias conforme a las necesidades y problemáticas de cada Unidad Habitacional, en cualquier momento que se requiera, cumpliendo con los procedimientos mínimos respecto a las convocatorias, quórum y votación.

b. En aquellas unidades habitacionales en donde por falta de participación de los vecinos no se realicen las Asambleas Ciudadanas, el Promotor(a) podrá convocar una vez más a realizar la Asamblea Ciudadana y de no efectuarse se dará por cancelada la asignación de recursos a esa unidad habitacional.

c. Cuando existan dificultades por parte de los vecinos para determinar la adecuada utilización del recurso asignado o se presenten problemas que rebasen a los Comités de Administración y de Supervisión para ejecutar los proyectos de obra, la Coordinación General del Programa tendrá la facultad para cancelar el Programa en la unidad habitacional correspondiente.

d. En caso de que se requiera modificar, parcialmente, alguno de los términos del proyecto de obra aprobado por la Asamblea Ciudadana, tanto en montos como en conceptos, ese cambio deberá ser expresamente autorizado por lo menos por tres de los cinco miembros del Comité de Supervisión, el Área Técnica y la Coordinación General del Programa.

e. Cuando por causas justificadas se requiera de hacer cambios mayores a un proyecto de obra, capaces de hacer nulo el proyecto original, éste deberá cancelarse y realizar una nueva Asamblea Ciudadana, presidida por la Procuraduría Social conjuntamente con los Comités de Administración y de Supervisión, para que ahí se tome la decisión de modificación.

f. Cuando por fundadas razones los recursos asignados a una Unidad Habitacional deban subdividirse por edificio, no podrá autorizarse otra fragmentación menor o que haya una contratación de prestadores de servicios por entrada, pasillo, piso u otra subdivisión de ese tipo.

g. En los casos donde se presenten situaciones no previstas en los Mecanismos de Operación, la Coordinación General del Programa resolverá lo concerniente a tales asuntos.

h. En todo momento la Procuraduría Social, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, tendrá la facultad de ajustar la asignación y entrega de recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

i. En caso de que exista imposibilidad material de recabar el total de las firmas requeridas en los documentos que integran el expediente de cada unidad habitacional, se levantará el Acta Circunstanciada correspondiente y se hará del conocimiento del H. Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social.

11. Procedimiento para presentar quejas y denuncias

Los ciudadanos que así lo requieran, podrán presentar una queja o denuncia en el teléfono 5209-6628 de la Coordinación General del Programa, cuando consideren que la actuación de algún promotor(a) o coordinador(a) del Programa *Ollin Callan*, no esté respetando lo establecido en los Mecanismos de Operación del Programa o incumpliendo el Convenio de Corresponsabilidad firmado. De no ser atendida esa queja, podrán reportarlo a Locatel 5658-1111, o también al teléfono 5564-6884 de la Contraloría Interna de la Procuraduría Social o acudir personalmente a la oficina de la misma en Calle Zacatecas Núm. 4 (casi esquina con Av. Cuauhtémoc) Col. Roma, DF.

Conforme a la normatividad aplicable, la instancia correspondiente de la Procuraduría Social, deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

12. Mecanismos de exigibilidad

El Programa busca contribuir a que los ciudadanos del Distrito Federal ejerzan el derecho a una vivienda digna. Además, siendo la Procuraduría Social la instancia de gobierno legalmente facultada para promover la defensa de los derechos sociales de los capitalinos, resulta importante que los habitantes de las unidades habitacionales inscritas en el Programa puedan exigir el cumplimiento cabal de los objetivos del mismo, así como denunciar cualquier tipo de irregularidad en su ejecución, contando con los mecanismos necesarios para hacer exigible su derecho a la vivienda digna.

Los habitantes de las unidades habitacionales inscritas en el Programa podrán exigir el cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Corresponsabilidad, una vez que haya sido firmado por las partes involucradas, conforme a lo establecido en estos Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento, ejercicio 2010.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución del Programa tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

En todo momento la ejecución del Programa *Ollin Callan* deberá ajustarse a lo dispuesto por el Art. 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que a la letra señala:

> *"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".*

13. Mecanismos de evaluación y seguimiento

La Procuraduría Social convocará a asambleas ciudadanas periódicas en cada unidad habitacional inscrita en el Programa para informar, coordinar y evaluar todas las acciones desarrolladas en la ejecución de *Ollin Callan*.

Además se dará un puntual seguimiento a la ejecución del Programa en el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social, independientemente del procedimiento de seguimiento y supervisión de las obras, descrito en estos Mecanismos de Operación.

Con fundamento en los artículos 42 segundo y tercer párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 65 del Reglamento de la citada ley, la Coordinación General de Programas Sociales de esta Procuraduría Social realizará la evaluación interna del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* "Con Unidad en Movimiento", de acuerdo a los términos establecidos en "Lineamientos para la evaluación interna de los Programas Sociales", publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

14. Participación social

El Programa tiene como eje central la participación ciudadana. Es uno de los pocos programas con presupuesto participativo que existen, incluso, dentro del conjunto de los programas sociales a cargo de los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal. Por ello, uno de sus principios fundamentales es la corresponsabilidad.

Es a través de las Asambleas Ciudadanas que los habitantes de la unidad habitacional deciden colectivamente las acciones que se van a realizar con el recurso asignado y eligen a los prestadores de servicios que ejecutarán los trabajos de cada proyecto de obra aprobado, conforme a sus necesidades prioritarias y los criterios establecidos por los Mecanismos de Operación del Programa.

Los ciudadanos que participen a través de los Comités de Administración, serán los encargados de administrar el recurso asignado.

Por su parte, los miembros de los Comités de Supervisión, serán los encargados de vigilar el avance de la obra, y en su caso denunciar las irregularidades.

15. Articulación con otros programas y/o organismos de la administración pública

En la ejecución del presente programa y con la finalidad de procurar se ejecuten los 15 ejes de acción social señalados en los objetivos, se realizarán las acciones y actividades necesarias para promover todos los programas sociales existentes susceptibles de ser implementados para beneficio de los habitantes de las unidades habitacionales. Para ello, la Procuraduría Social del Distrito Federal será canal y enlace con las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que pueden ofertar sus programas sociales, incluso con organizaciones e instituciones privadas y civiles sin fines de lucro, que tengan proyectos de carácter social, para lo que se realizará la coordinación necesaria y en su caso la firma de convenios de colaboración.

Transitorios

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la aprobación del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Segundo. Publíquese en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* para su conocimiento y difusión.

Tercero. Se abroga el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos y Mecanismos de Operación publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de enero de 2009.

Cuarto. Todos los procedimientos y proyectos correspondientes al Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social *Ollin Callan* Con Unidad en Movimiento 2009, continuarán hasta la total conclusión de los mismos, conforme a lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se emiten los Lineamientos y Mecanismos mencionados en el Transitorio anterior.

sederec

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas

Equidad para los pueblos indígenas y comunidades étnicas

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 *Quintus* de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y Acuerdo que antecede las siguientes:

Reglas de Operación 2010 del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas*

I. 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 Indígenas y las Comunidades Étnicas (DGEPICE), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

---

* Publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 773 del 5 de febrero de 2010, incluye modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 786 del 24 de febrero de 2010

II. Objetivos y alcances

Objetivo general

Apoyar las distintas manifestaciones sociales, culturales, lingüísticas y comunitarias de los pueblos indígenas y comunidades étnicas, así como ayudar en la gestión social a los integrantes de los pueblos indígenas

Objetivos particulares

1. **Reconocimiento de los derechos y acceso pleno a sistemas de procuración de justicia.** Otorgar ayudas a personas pertenecientes a pueblos indígenas y apoyo a proyectos en derechos humanos, consulta indígena y acceso a la justicia
2. **Promoción y visibilización de las comunidades étnicas.** Otorgar apoyo para proyectos para promover la participación de las comunidades étnicas de distintos orígenes nacionales en actividades diferenciadas.
3. **Rescate y fomento de la cultura y lenguas indígenas.** Apoyar proyectos que fomenten, difundan y promuevan el reconocimiento de las lenguas y culturas indígenas.
4. **Difusión y fomento de la comunicación comunitaria.** Apoyar proyectos de comunicación dirigidos por personas pertenecientes a comunidades indígenas y originarias.
5. **Acceso equitativo a programas y servicios públicos para la población indígena.** Otorgar ayudas en la gestión social a personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas.

Alcances

El programa va dirigido a las personas pertenecientes a pueblos indígenas y comunidades étnicas de distinto origen nacional residentes en el Distrito Federal.

La cobertura esperada del programa para el año 2010 es de 47 proyectos y 20 ayudas, que se sumarán a la cobertura efectiva de 34 proyectos y 124 ayudas al final del ejercicio fiscal.

III. Metas físicas

El presente Programa otorga ayudas y apoyos a proyectos se establecen las siguientes metas para 2010:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones
Reconocimiento de los derechos y acceso pleno a sistemas de procuración de justicia	Otorgar ayudas y apoyos a personas pertenecientes a pueblos indígenas y apoyo a proyectos en derechos humanos, consulta indígena y acceso a la justicia	15 proyectos 20 ayudas
Promoción y visibilización de las comunidades étnicas	Otorgar apoyo para proyectos para promover la participación de las comunidades étnicas de distintos orígenes nacionales en actividades diferenciadas	21 Proyectos
Rescate y fomento de la cultura y lenguas indígenas	Apoyar proyectos que fomenten, difundan y promuevan el reconocimiento de las lenguas y culturas indígenas	23 Proyectos
Difusión y fomento de la comunicación comunitaria	Apoyo a proyectos de comunicación dirigidos por personas pertenecientes a comunidades indígenas y originarias	8 Proyectos
Acceso equitativo a programas y servicios públicos para la población indígena	Otorgar ayudas en la gestión social a personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas	Por demanda

IV. Programación presupuestal

El programa ejercerá un monto inicial de $14'200,000.00 (catorce millones dos cientos mil pesos 00/100 MN), del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos asignados para este programa. El área técnico-operativa responsable de la ejecución es la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Metas de operación	Monto unitario máximo por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario de entrega de beneficios
Reconocimiento de los derechos y acceso pleno a sistemas de procuración de justicia	Hasta $50,000	Única	Variable
Promoción y visibilización de las comunidades étnicas	Hasta $50,000	Única	Variable
Rescate y fomento de la cultura y lenguas indígenas	Hasta $35,000	Única	Variable
Difusión y fomento de la comunicación comunitaria	Hasta $50,000	Única	Variable
Acceso equitativo a programas y servicios públicos para la población indígena	Hasta $10,000	Única	Variable

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público o privado, se podrán incrementar las cifras señaladas, tanto en número de proyectos o actividades por apoyar como en el monto de los apoyos.

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al programa será tanto en la modalidad de demanda como por convocatoria pública, para la cual la SEDEREC las emitirá para participar en el concurso público de selección de ayudas y apoyos, que dará inicio al procedimiento de acceso, misma que deberá publicarse entre los meses de febrero y marzo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC, y en el Sistema de Información del Desarrollo Social. En el caso de que se requiera emitir una convocatoria adicional la SEDEREC la podrá emitir en meses subsecuentes mediando la aprobación del Comité.

El Comité Técnico Interno podrá aprobar la celebración de convenios entre la SEDEREC y las organizaciones sociales que se dediquen al tema indígena, de pueblos originarios y comunidades étnicas para recibir apoyos del programa mediante su acceso por demanda, en los términos y condiciones acordados por el mismo Comité, y que consideren montos distintos a los establecidos en estas Reglas de Operación, en función a la importancia estratégica de los convenios y/o proyectos presentados.

Los requisitos que la o el solicitante deberá cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

1. Ser de algún pueblo o comunidad indígena, o de alguna comunidad étnica de distinto origen nacional.
2. Presentar solicitud por escrito.
3. Presentar identificación oficial o en su caso documentación expedida por autoridad oficial.
4. Comprobante de domicilio o documentación con que acredite la residencia en Distrito Federal.
5. Copia del documento donde conste su RFC.
6. Copia y original para cotejo de la documentación donde acredite su categoría migratoria, en su caso.
7. Para el caso de organizaciones sociales y civiles: Original y copia del acta constitutiva de la razón social para su cotejo; original y copia de los poderes del representante legal para su cotejo; y original y copia de registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal.

8. Cuando se trate de instituciones de asistencia también deberá presentar constancia de registro ante JAP y dictamen fiscal entregado a la JAP (con sello de recibido).
9. Presentación de proyecto, en su caso, mismo que deberá contener, por lo menos:

a) Identificación
1.1. Solicitante;
1.2. Nombre del proyecto;
1.3. Campo de intervención del proyecto;
1.4. Población meta;
1.5. Temas prioritarios;
1.6. Duración del proyecto.

b) Descripción
2.1. Situación social de la comunidad (diagnóstico);
2.2. Descripción de la problemática que atenderá el proyecto (justificación);
2.3. Objetivo general;
2.4. Objetivos específicos;
2.5. Resultados esperados (metas);
2.6. Personas a beneficiarias;
2.7. Servicios a proporcionar;
2.8. Eventos a desarrollar;
2.9. Productos;
2.10. Otros;
2.11. ¿Cómo contribuye el proyecto al fortalecimiento comunitario?;
2.12. Seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización del proyecto;
2.13. Necesidades de fortalecimiento institucional para la mejor ejecución del proyecto.

c) Estructura presupuestal
3.1. Monto solicitado al Programa;
3.2. Contribución de la comunidad;
3.3. Aplicación del gasto, con un monto del presupuesto solicitado.

Para la inscripción al programa la o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la ventanilla de la DGEPICE:

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Núm. 7	Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (medicina tradicional)	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700.	Dirección General de Equidad para los pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla. En el caso que la solicitud sea rechazada, y siempre que medie nueva convocatoria, se podrá iniciar el procedimiento de acceso siempre que cumpla con los requisitos señalados.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la ventanilla, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo allí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité a propuesta del Subcomité, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.
2. La responsable de la ventanilla 7, así como todas las ventanillas de la Secretaría, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que ésta durará abierta.
3. Sólo se recibirán las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes reglas. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la ventanilla, sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la ventanilla un folio de registro que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recibió, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.
4. La ventanilla llevará a cabo la evaluación técnica y la inspección de campo cuando proceda.
5. La ventanilla informa al Subcomité las evaluaciones positivas y negativas para su dictamen.
6. El Subcomité integrará la lista de las ayudas y apoyos aprobados y solicitará a la DGEPICE que la haga pública en los estrados de la ventanilla y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.

7. El Subcomité solicitará a la ventanilla la integración de una base de datos de las y los beneficiarios con los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estarán salvaguardados por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
8. El Subcomité instruirá a la DGEPICE para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes, en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC.
9. La DGEPICE solicitará a la o el beneficiario del apoyo que se presente a firmar el formato de ayuda y/o recibo de apoyo en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC y el convenio de concertación con la DGEPICE.
10. Las y los beneficiarios realizarán ante la DGEPICE la comprobación documental de la correcta aplicación de los recursos dentro del plazo que se establezca en el convenio. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, la DGEPICE, conjuntamente con la o el beneficiario, suscribirá el Acta Finiquito que acredita la conclusión del proceso administrativo.
11. Debido a que el apoyo es un recurso público, la o el beneficiario deberá comprobar fehacientemente ante la DGEPICE la correcta aplicación del apoyo entregado. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, cuando proceda, se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se publicarán en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en su página de internet, independientemente de las acciones legales procedentes.
12. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC. El Subcomité al que se refiere este apartado está integrado por una coordinadora, un secretario técnico, cuatro vocales de la DGEPICE, un vocal de la Dirección de Administración, un vocal del área jurídica, un vocal de la Dirección General de Desarrollo Rural y un vocal del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, para la evaluación y asignación de recursos.

El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social. Asimismo, a juicio de la coordinadora del Subcomité se podrá invitar a quien considere necesario solo con derecho a voz.

Las y los solicitantes de acceso al programa podrán contar con apoyos para un mismo proyecto en años sucesivos sólo para componentes o superficies diferentes,

para ello deberán establecer el compromiso de realizar las inversiones y trabajos complementarios que se requieran. Lo anterior sin detrimento de aquellos apoyos que por su naturaleza deban de otorgarse en años subsecuentes, sujeto a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

VII. 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 ventanilla correspondiente, su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de 15 días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde se solicitó el acceso al programa, en los términos de lo establecido en el titulo cuarto de la ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban el idioma español o personas con alguna discapacidad, la o el responsable de la ventanilla empleará lo que este a su disposición para apoyar en la presentación de la inconformidad.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

La DGEPICE está obligada a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC, tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este Programa, así como de atender las solicitudes que sobre al respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del Programa.

En el caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de proyectos beneficiados por el Programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el solicitante, tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación de la DEPICE y del Subcomité, 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".*

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, la DGEPICE, según corresponda, iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los indicadores definidos en estas reglas.

Los indicadores base de la evaluación son:

1. Índice de eficiencia del conjunto de actividades y/o productos aprobados, con relación al número de actividades realizadas o productos obtenidos.
2. Índice de personas beneficiadas directamente por tipos y conceptos de capacitación: Talleres, Diplomados, Eventos y Proyectos.

La DGEPICE, integrará el Padrón de Beneficiarios del programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades podrá realizar, con el apoyo de instancias con experiencia en el ramo, una evaluación del impacto social de los proyectos. Asimismo, podrá desarrollar actividades de acompañamiento y evaluación en el transcurso de la realización de los proyectos.

Se considera hasta el 15 por ciento del total de recursos autorizados en el presupuesto señalado en las presentes reglas, para sufragar los gastos de promoción del programa, a través de promotores voluntarios que designe la SEDEREC.

X. Formas de participación social

Se invitará a los procesos de seguimiento y evaluación a instituciones académicas y de investigación y a las contralorías ciudadanas en las delegaciones.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece. México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil diez.

Equidad para la mujer rural, indígena, huésped y migrante

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (DGEPICE), de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) y del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias (CAMyF) son responsables de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el **Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México.***

II. Objetivos y alcance

Objetivo general

Integrar, coordinar e impulsar acciones públicas en el Distrito Federal para disminuir la brecha de desigualdad que padecen las mujeres de las comunidades rural, indígena, huésped, migrante y de pueblos originarios; derivada de una diferencia de género e inequidad social; promoviendo el bienestar de esta población mediante la recuperación y reconocimiento de sus derechos sociales, económicos, políticos, y culturales, y previendo el cumplimiento de las disposiciones aplicables contenidas en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

---

* Publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 del 4 de febrero de 21010 e incluye nota aclaratoria publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 786 del 24 de febrero

Objetivos particulares

1. Apoyar proyectos productivos de la mujer rural, enfocados a la producción agropecuaria y promover la conformación de empresas sociales.
2. Apoyar proyectos productivos y la conformación y fortalecimiento de empresas sociales dirigidas por mujeres indígenas y de pueblos originarios.
3. Apoyar proyectos productivos de la mujer huésped y migrante.
4. Proporcionar apoyos para la gestión social a la mujer huésped y migrante para el acceso a servicios que otorga el Gobierno del Distrito Federal.

Alcance

Atender en la gestión social a la mujer huésped y migrante, y apoyar proyectos productivos a la mujer rural, indígena, originaria, huésped y migrante, principalmente a aquellas con mayor necesidad económica o que habiten en las zonas de alta y muy alta marginación de la Ciudad de México.

La cobertura esperada del programa para 2010 es de al menos 77 proyectos, que se sumarán a la cobertura efectiva de 115 proyectos al final del ejercicio fiscal.

III. Metas físicas

El presente programa otorga ayudas y apoyos. Las metas físicas para 2010 son las siguientes:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones	Beneficiarios
Apoyar proyectos de la mujer rural	Apoyar proyectos productivos de la mujer rural, enfocados a la producción agropecuaria y promover la conformación de empresas sociales.	Al menos 30 proyectos	No aplica
Apoyar proyectos de la mujer indígena y de pueblos originarios	Apoyar proyectos productivos y la conformación y fortalecimiento de empresas sociales dirigidas por mujeres indígenas y de pueblos originarios	Al menos 35 proyectos	No aplica
Apoyar proyectos de mujer huésped y migrante	Apoyar proyectos productivos de la mujer huésped y migrante.	Al menos 12 proyectos	No aplica
Apoyos para la gestión social a la mujer huésped y migrante	Proporcionar apoyos para la gestión social a la mujer huésped y migrante para el acceso a servicios que otorga el Gobierno del Distrito Federal	No aplica	250 mujeres

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $6'108,000.00 (seis millones ciento ocho mil pesos 00/100 MN) del capítulo 4000, de acuerdo a las siguientes aportaciones:

Componente	Monto	Responsable
Mujer rural	$2'000,000.00	DGDR
Mujer indígena y de pueblos originarios	$3'000,000.00	DGEPICE
Mujer huésped y migrante	$1'108,000.00	CAMyF

Los montos podrían verse afectados por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa.

Los montos unitarios, frecuencia de ministración y calendario de entrega de beneficios serán conforme a lo siguiente:

Metas de operación	Monto unitario por beneficiaria	Monto unitario máximo por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario de entrega de beneficios
Apoyar proyectos de la mujer rural	No aplica	Hasta $100,000	Variable	Variable
Apoyar proyectos de la mujer indígena y de pueblos originarios	No aplica	Hasta $150,000	Variable	Variable
Apoyar proyectos de mujer huésped y migrante	No aplica	Hasta $120,000	Variable	Variable
Apoyos para la gestión social a la mujer huésped y migrante	Hasta $5,000	No aplica	Variable	Variable

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al programa será en la modalidad de demanda para el caso de la gestión social de mujer huésped y migrante, y por convocatoria pública los apoyos a proyectos productivos, por la cual la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades emitirá la Convocatoria correspondiente para participar en el concurso público de selección de ayudas y apoyos a proyectos, la cual dará inicio al procedimiento de acceso, misma que deberá publicarse entre los meses de febrero y

marzo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC, y en el Sistema de Información de Desarrollo Social.

Los requisitos que la solicitante deberá cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

1. Requisitos para proyectos de la mujer rural

Podrán participar grupos de al menos cinco mujeres que residen dentro de las delegaciones denominadas rurales, que estén constituidas o pretendan constituirse en empresas sociales, mediante la presentación de un proyecto productivo y los siguientes documentos:

a. Carta compromiso en la que manifieste su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de su terreno y realizar actividades a que se comprometen, de acuerdo al programa de trabajo e inversión o al tipo de apoyo que sea solicitado. Así como ser responsables en el ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso

b. Estudio socioeconómico bajo el formato por la DGDR

c. Documentación vigente y legalmente válida que acredite la personalidad jurídica del solicitante y/o de la organización. Estos deberán acreditar su personalidad legal con anticipación al momento de la suscripción del convenio

d. Identificación oficial de las solicitantes o integrantes de la organización, documento donde conste su RFC y CURP. Copia y original para compulsa de datos

e. Comprobante de domicilio de las solicitantes o integrantes de la organización, con un tiempo máximo de expedición, de tres meses y que corresponda al contenido en su identificación oficial

f. Acta de asamblea de la organización

g. Proyecto impreso y en archivo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria

h. Acreditar fehacientemente ser propietarias o en su caso tener posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales y comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación, contrato de arrendamiento comodato carta de posesión emitida por autoridad competente, en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos tres años. Copia y original para compulsa de datos

i. Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo emitida por la autoridad competente

j. En el caso de personas morales, deberán acta constitutiva y sus modificaciones. Así como el documento que acredite al representante legal, en copia y original para compulsa de datos

k. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el no estar vetado o tener adeudos en los programas del Gobierno del Distrito Federal en ejercicios anteriores

l. Carta de la representante del grupo en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, al personal que la SEDEREC designe para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto

m. El grupo de trabajo deberá presentar carta compromiso en el que se establezca que cada una de las integrantes solo forma parte de ese grupo de trabajo, para efectos del programa.

2. Requisitos para proyectos de mujer indígena y de pueblos originarios

Podrán participar grupos de al menos 5 mujeres indígenas o de pueblos originarios que estén constituidas o pretendan constituirse en empresas sociales, mediante la presentación de un proyecto productivo y los siguientes documentos:

a) Solicitud por escrito, conforme al formato establecido en la convocatoria
b) Estudio socioeconómico elaborado por la DGEPICE
c) Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no se es beneficiaria de ningún otro programa similar en la Secretaría u otra dependencia, entidad o la Delegación donde resida, firmado por todas las integrantes del grupo
d) Escrito libre donde se mencione si han tenido apoyo económico de otros programas, señalando que no tienen adeudos, firmado por todas las integrantes
e) Especificar el nombre de la persona designada para recibir el apoyo económico o en su caso el nombre del grupo de trabajo o empresa social y describir brevemente el mecanismo a través del cual obtuvo la representatividad del proyecto, así mismo anexar los acuerdos a que hayan llegado para su participación (acta de reunión y/o asamblea, firmada por las participantes)
f) Entregar original y copia para cotejo de los siguientes documentos, de cada una de las integrantes del proyecto: Identificación oficial expedida por una autoridad administrativa; Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal; y documento donde conste su RFC
g) Presentación del proyecto y documentación con base en las especificaciones establecidas en la convocatoria
h) Presentar las cotizaciones que justifiquen la aplicación de los recursos de acuerdo al proyecto presentado (de cada uno de los artículos a comprar)
i) Carta de la representante del grupo en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, al personal que la SEDEREC designe para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto
j) En su caso, cumplir con las Reglas de Operación de los programas concurrentes federalizados
k) Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada para este Programa.

3. Requisitos para proyectos de mujer huésped y migrante

a) Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada
b) Solicitud por escrito conforme al formato establecido en la Convocatoria
c) Presentación del proyecto, con base en las especificaciones establecidas en la convocatoria
d) Identificación oficial expedida por una autoridad administrativa
e) Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el DF
f) Documento donde conste su RFC

g) Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF
h) En su caso, cumplir con las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social Federal
i) Carta de la solicitante o la representante del grupo en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades al personal que la SEDEREC designe para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto
j) Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no se es beneficiaria de ningún otro programa similar en otra Secretaría o la Delegación donde reside.

4. Requisitos de apoyo para la gestión social a la mujer huésped y migrante

a. Ser mujer migrante o huésped, o familiar mujer de migrante
b. Presentar solicitud por escrito
c. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial con el que acredite su personalidad, expedido por autoridad administrativa
d. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el DF
e. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF
f. Copia del documento donde conste su RFC.

Para la inscripción al programa la solicitante deberá dirigirse personalmente a las siguientes ventanillas de acuerdo al componente de que se trate:

a) Para proyectos de mujer rural

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Ventanilla 1 Centro Regional Desarrollo Rural 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatla, Delegación La Magdalena Contreras, México DF, CP 10360.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 2 Centro Regional Desarrollo Rural 2	Tlalpan	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México DF, CP 9700.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 3 Centro Regional Desarrollo Rural 3	Milpa Alta, Tláhuac	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México DF, CP 13100	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 4. Centro Regional Desarrollo Rural 4	Xochimilco	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México DF, CP 16610	Responsable del Centro Regional

b). Para proyectos de mujer indígena y de pueblos originarios

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Núm. 7	Mujer indìgena y de pueblos originarios	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700	Dirección General de Equidad para los pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas

c). Para ayudas y proyectos de mujer huésped y migrante

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Núm. 6	Ciudad hospitalaria, intercultural y atención a migrantes	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700	Centro de Atención a Migrantes y sus Familias

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla. En el caso que la solicitud sea rechazada, y siempre que medie nueva convocatoria, se podrá iniciar el procedimiento de acceso siempre que cumpla con los requisitos señalados.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la ventanilla, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo allí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité a

propuesta del Subcomité, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.

2. Las responsables de las ventanillas del programa, así como todas las ventanillas de la Secretaría, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que ésta durará abierta.
3. Sólo se recepcionará las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes reglas. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la ventanilla, sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la ventanilla un folio de registro que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.
4. Las ventanillas llevarán a cabo la evaluación técnica, estudio socioeconómico, y la inspección de campo cuando proceda.
5. Las ventanillas informan al Subcomité las evaluaciones positivas y negativas para su dictamen.
6. El Subcomité integrará la lista de las ayudas y apoyos aprobados y solicitará al CAMyF, la DGDR y la DGEPICE que la haga pública en los estrados de las ventanillas y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.
7. El Subcomité solicitará a la ventanilla la integración de una base de datos de las y los beneficiarios con los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estará salvaguardada por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
8. El Subcomité instruirá al CAMyF, la DGDR y la DGEPICE para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes, en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC y la DGDR, según corresponda.
9. El CAMyF, la DGDR y la DGEPICE, según corresponda, solicitarán a la o el beneficiario del apoyo que se presente a firmar el formato de ayuda y/o recibo de apoyo en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC o la DGDR, según corresponda y el convenio de concertación con el área jurídica de la SEDEREC o la DGDR, según corresponda.
10. Las y los beneficiarios realizarán ante el CAMyF, la DGDR y la DGPICE, según corresponda, la comprobación documental de la correcta aplicación de los recursos dentro del plazo que se establezca en el convenio. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, el CAMyF, la DGEPICE y la DGDR, según corresponda, conjuntamente con la o el beneficiario, suscribirá el Acta Finiquito que acredita la conclusión del proceso administrativo.

11. Debido a que el apoyo es un recurso público, la o el beneficiario deberá comprobar fehacientemente ante el CAMyF, la DGEPICE y la DGDR, según corresponda la correcta aplicación del apoyo entregado. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, cuando proceda, se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se publicarán en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en su página web, independientemente de las acciones legales procedentes.
12. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

El Subcomité al que se refiere este apartado está integrado por un coordinador, una Secretaría técnica, cuatro representantes del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, un representante de la Dirección de Administración, un representante del área jurídica y un representante de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, para la evaluación y asignación de recursos. El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, la Coordinación de Asuntos Internacionales del Distrito Federal, e Iniciativa Ciudadana para la Promoción de la Cultura del Diálogo AC. Asimismo, a juicio de la coordinadora del Subcomité se podrá invitar a quien consideré necesario solo con derecho a voz.

Las y los solicitantes de acceso al programa podrán contar con apoyos para un mismo proyecto en años sucesivos sólo para componentes o superficies diferentes, para ello deberán establecer el compromiso de realizar las inversiones y trabajos complementarios que se requieran. Lo anterior sin detrimento de aquellos apoyos que por su naturaleza deban de otorgarse en años subsecuentes, sujeto a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

VII. 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 el CAMyF, la DGDR y la DGEPICE, según corresponda, su inconformidad por escrito, quienes deberán resolver lo que consideren procedente debidamente fundado y motivado, en un término máximo de quince días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde solicitó el acceso al programa, en los términos de lo establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban en idioma español o personas con alguna discapacidad, las y los responsables de las ventanillas emplearán lo que esté a su disposición para apoyar al interesado.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

El CAMyF, la DGDR y la DGEPICE, según corresponda, están obligados a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC 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.

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 solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación del CAMyF, la DGDR, la DGEPICE, y el Subcomité 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".

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, el CAMyF, la DGDR y la DGEPICE, según corresponda, iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los siguientes indicadores:

1. Proyectos registrados/ proyectos aprobados *100
2. Total de apoyos finiquitados/total de apoyos pagados * 100

El CAMyF integrará el Padrón de Beneficiarios del programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

X. Formas de participación social

La SEDEREC constituirá un consejo consultivo en donde se propicie la participación social, instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la SEDEREC. Asimismo, se procurará la participación de las contralorías ciudadanas en las delegaciones.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y Federal, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Glosario

Acta finiquito. Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo otorgado comprobando fehacientemente su aplicación.

Beneficiaria. La solicitante que recibió apoyo económico del programa.

CAMyF. Centro de Atención a Migrantes y sus Familias.

Comité. El Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

Comprobar fehacientemente. Comprobar física y documentalmente mediante facturas, recibos de honorarios, y cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que establece el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Convenio de colaboración. Documento que firman las beneficiarias y la DGDR o la DGPICE, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la entrega de los apoyos y la ejecución de los proyectos.

Correcta aplicación de recursos. Obligación ineludible de las beneficiarias de comprobar fehacientemente los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.

Delegaciones con vocación rural y suelo de conservación. Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.

DGDR. Dirección General de Desarrollo Rural.

DGEPICE. Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

Promotores voluntarios. Técnicos que apoyan la difusión y promoción del programa.

Proyecto. Solicitud y/o Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos, comerciales y el programa de trabajo en su caso, para la realización del proyecto de inversión que realizarán las beneficiarias.

R B/C. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Relación Beneficio Costo sea mayor a 1.

SEDEREC. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

TIR. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Tasa Interna de Retorno (TIR) sea mayor a la tasa de actualización seleccionada.

VAN. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuyo Valor Actual Neto sea mayor a cero.

Fortalecimiento y apoyo a pueblos originarios

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y Acuerdo que antecede las siguientes:

Reglas de Operación 2010 del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México *

I. Dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (DGEPICE) es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 773 del 5 de febrero de 2010, incluye modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* 786 del 24 de febrero del 2010

II. Objetivos y alcance

Objetivo general

Promover el ejercicio de los derechos sociales, económicos y culturales de los pueblos originarios, respetando su identidad social, cultural, usos, costumbres e instituciones propias, mediante acciones de apoyo a proyectos de los pueblos originarios.

Objetivos particulares

1. **Fortalecer el territorio de los pueblos originarios y sus barrios.** Reconocer y fomentar la participación de los miembros de los pueblos originarios y sus barrios en la conservación y recuperación de su integridad territorial, como parte de su identidad social comunitaria.
2. **Fomentar la identidad cultural e histórica de los pueblos originarios y sus barrios.** Apoyar proyectos de rescate y promoción de la identidad cultural y comunitaria de los pueblos originarios y sus barrios.
3. **Celebraciones con Pueblos Originarios del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución Mexicana.** Rescatar y conmemorar los hechos históricos acontecidos en los pueblos originarios del Distrito Federal, y difundir la propia participación de la población de dichos pueblos y sus barrios en torno a los movimientos sociales de la Independencia y la Revolución mexicanas.
4. **Difundir la identidad de los pueblos originarios y sus barrios.** Fortalecer la visibilización de los pueblos originarios y sus barrios a través de investigaciones, publicaciones y difusión en diversos medios, incluyendo los informáticos.

Alcance

Apoyar proyectos a integrantes de pueblos originarios y sus barrios en beneficio de la comunidad. La cobertura esperada del programa para 2010 es de por lo menos 75 proyectos, que se sumarán a la cobertura efectiva de 171 proyectos al final del ejercicio fiscal.

III. Metas físicas

El presente programa otorga apoyos a proyectos de pueblos originarios y sus barrios, por lo cual se establecen las siguientes metas para 2010:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones
Fortalecer el territorio de los pueblos originarios y sus barrios	Apoyar proyectos para el fortalecimiento territorial	Al menos 5 proyectos
Fomentar la identidad cultural e histórica de los pueblos originarios y sus barrios	Apoyar proyectos para fomentar el rescate y promoción de la identidad cultural y comunitaria	Hasta 30 proyectos
Celebraciones con Pueblos Originarios del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución Mexicana	Apoyar proyectos para rescatar y conmemorar los hechos históricos acontecidos en los pueblos originarios y difundir la propia participación de la población de dichos pueblos y sus barrios en torno a los movimientos sociales de la Independencia y la Revolución mexicanas	Hasta 30 proyectos
Difundir la identidad de los pueblos originarios y sus barrios	Fortalecer la visibilización de los pueblos originarios y sus barrios a través de investigaciones, publicaciones y difusión en diversos medios, incluyendo los informáticos	Hasta 5 proyectos y 4 concursos

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $2'700,000.00 (dos millones setecientos mil pesos 00/100 MN) del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa, conforme a las siguientes especificaciones.

Metas de operación	Monto unitario máximo por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario de entrega de beneficios
Fortalecer el territorio de los pueblos originarios y sus barrios	Hasta $50,000	Única	Variable
Fomentar la identidad cultural e histórica de los pueblos originarios y sus barrios	Hasta $50,000	Única	Variable
Celebraciones con Pueblos Originarios del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución Mexicana	Hasta $50,000	Única	Variable
Difundir la identidad de los pueblos originarios y sus barriosa	Hasta $50,000	Única	Variable

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público o privado, se podrán incrementar las cifras señaladas, tanto en número de proyectos por apoyar como en el monto de los apoyos.

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al programa será por demanda y convocatorias públicas, las cuales emitirá la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para participar en el concurso público de selección de apoyo a proyectos, que dará inicio al procedimiento de acceso, mismas que deberán publicarse entre los meses de febrero y marzo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC y en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

Los requisitos que la o el solicitante deberá cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

1. Solicitud debidamente requisitada
2. Copia del acta de asamblea comunitaria, incluida la convocatoria a la misma
3. Identificaciones oficiales de los miembros de los Comités
4. Comprobantes de domicilio de los miembros de los Comités
5. Clave Única del Registro de Población de los miembros de los Comités
6. Registro Federal de Causantes de los miembros de los Comités
7. Proyecto aprobado por la comunidad y elaborado conforme a las especificaciones que se señalan en las presentes reglas de operación.

Si la convocatoria lo especifica, el proyecto y las actividades en las cuales se ejercerá el presupuesto deberán estar avaladas por acuerdo y acta de asamblea comunitaria. La comunidad participante deberá difundir, con antelación de ocho días, la convocatoria a dicha asamblea, preferentemente de conformidad con el calendario anexo a la convocatoria que emita la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

La asamblea comunitaria podrá ser convocada, en su caso, por el Coordinador de Enlace Territorial de cada pueblo originario y/o por autoridades y mecanismos tradicionales de su propia organización social.

Para efecto de verificar la realización de la asamblea y garantizar la asistencia de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, en calidad de fedataria, la comunidad interesada deberá informar a la misma, la aceptación

de la fecha, el lugar y la hora en que se llevará a cabo dicho evento, en caso contrario no se recibirán los proyectos.

Las asambleas deberán convocarse en las fechas señaladas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, de conformidad con el calendario que se anexe a la convocatoria, en caso de presentarse alguna imposibilidad para realizarlo en esa fecha, se propondrá una nueva, de común acuerdo entre la comunidad y la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas. La asamblea se constituirá con un mínimo de quince ciudadanos originarios o residentes del pueblo respectivo, debidamente identificados y acreditados, pudiendo los menores de edad participar con voz, pero sin voto.

La Asamblea elegirá por votación universal y directa, después de escuchar la presentación que se haga de cada uno de los proyectos a considerar, el proyecto que deberá realizarse durante el año.

La Asamblea deberá elegir a un Comité de Administración y un Comité de Supervisión, integrado cada uno por al menos tres miembros que vivan en la comunidad participante. Los candidatos a pertenecer a cada Comité serán propuestos a la aprobación de la Asamblea a través de voto universal y directo, en el que cada asambleísta podrá votar solamente una vez por Comité, quedando al frente de cada Comité la persona que haya obtenido más votos a su favor. Se votará primero para elegir los integrantes del Comité de Administración y después a los integrantes del Comité de Supervisión.

Si la asamblea así lo aprueba, el Coordinador Territorial o Subdelegado podrá formar parte del Comité de Supervisión, fuera de esta excepción, los demás integrantes de los Comités no deberán desempeñar cargo o comisión alguna en ningún nivel del gobierno local o federal.

Si, con posterioridad, alguno de los elegidos para conformar los comités no pudiera cumplir con su responsabilidad, deberá presentar una renuncia formal ante la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, la cual coordinará la realización de una asamblea extraordinaria para proceder a la sustitución del renunciante.

La orden del día de la asamblea deberá considerar los siguientes puntos: Información general del programa; presentación de proyectos comunitarios; propuesta para integrar un comité de administración y uno de supervisión; elección de los miembros de la comunidad que formarán parte de ambos comités, elección del proyecto a ejecutar durante el año, acuerdos y acta de asamblea firmada por los asistentes.

Cuando la convocatoria así lo señale, podrá conformarse, con al menos tres personas, una Comisión a partir de la propuesta avalada por quince ciudadanos miembros y residentes del respectivo pueblo originario, que deseen participar en el programa, asumiendo lo señalado en las presentes reglas de operación para cuando

existen Comités de Administración y Supervisión y respetando el formato para la celebración de las asambleas.

Cuando de conformidad con la convocatoria se plantee la realización de proyectos con la visión transversal de una temática que abarque la totalidad o un grupo de pueblos originarios, cada proyecto deberá ser avalado por un mínimo de quince personas que pertenezcan al menos a tres pueblos originarios diferentes y los ejecutores deberán ser, a su vez, residentes de un pueblo originario.

El personal de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, así como sus familiares hasta el segundo grado, no podrán ser miembros de ninguno de los Comités, Comisiones o representaciones de los grupos ciudadanos que participen en los proyectos.

El proyecto comunitario deberá incluir, por lo menos, los siguientes puntos:

1. Identificación
- 1.1. Comunidad Solicitante
- 1.2. Nombre del proyecto
- 1.3. Campo de intervención del proyecto
- 1.4. Población meta
- 1.5. Temas prioritarios
- 1.6. Duración del proyecto.

2. De la comunidad
- 2.1. Situación social y geográfica de la comunidad (diagnóstico)
- 2.2. Descripción de la problemática que atenderá el proyecto (justificación)
- 2.3. Objetivo general
- 2.4. Objetivos específicos
- 2.5. Resultados esperados (metas)
- 2.6. Personas a beneficiar
- 2.7. Servicios a proporcionar
- 2.8. Eventos a desarrollar
- 2.9. Productos
- 2.10. Otros
- 2.11. ¿Cómo contribuye el proyecto al fortalecimiento comunitario?
- 2.12. Seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización del proyecto
- 2.13. Necesidades de fortalecimiento institucional para la mejor ejecución del proyecto.

3. Estructura presupuestal
- 3.1. Monto solicitado al Programa
- 3.2. Contribución de la comunidad
- 3.3. Aplicación del gasto, con un monto del presupuesto solicitado, no mayor a $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 MN).

4. Cuadro de recursos y/o gastos administrativos y sustantivos

Las actividades que presenten los proyectos deberán corresponder a alguno o algunos de los siguientes campos de intervención, de conformidad con lo señalado en la convocatoria que al efecto se expida:

- Promoción del uso y rescate de la lengua náhuatl
- Promoción de actividades culturales, artísticas y recreativas que fortalezcan la identidad cultural, como pueden ser: pintura, danza, teatro, narrativa, producción radiofónica, producción de videos, producción de vestuario y arte textil, encuentros culturales, instrumentación de museos comunitarios
- Fomento del pleno ejercicio de los derechos humanos y colectivos de los pueblos
- Recuperación de la historia gráfica, documental y/o de la tradición oral de la comunidad y de los pueblos originarios: edición y publicación de documentos, acervos fotográficos, cuentos, leyendas, crónicas
- Promoción y fomento de las artesanías
- Promoción y fomento de la gastronomía tradicional de los pueblos originarios;
- Promoción de deportes indígenas y de juegos tradicionales de los pueblos originarios
- Elaboración de juguetes tradicionales
- Promoción de la educación y comunicación popular a través de traducciones en lengua náhuatl u otras, publicaciones periódicas, gacetas, talleres de capacitación
- Promoción y fortalecimiento de tradiciones, festividades y costumbres
- Promoción de la música tradicional mediante la capacitación formal
- Promoción y fortalecimiento de los conocimientos en herbolaria y etnobotánicos conque cuenta la comunidad
- Fomento de la vestimenta original de los Pueblos Originarios
- Recopilación y sistematización de elementos que permitan reivindicar la historia, costumbres, tradiciones e instituciones de los pueblos originarios desde una visión de conjunto
- La realización de libros, ceremonias cívicas, festejos, actividades deportivas, culturales y recreativas en los pueblos originarios del Distrito Federal, que rememoren hechos históricos acontecidos en cada pueblo relativos a la Independencia y/o la Revolución Mexicanas
- Promoción entre los habitantes de los pueblos originarios de la Ciudad de México del interés por el desarrollo y prestación de las actividades de servicios turísticos, que genere beneficios económicos, a la vez que proporcione información sobre los valores culturales de los 145 pueblos originarios
- Promoción de la participación de los miembros de pueblos originarios para la difusión y mejoramiento de la oferta turística de sus propias comunidades
- Configuración de rutas turísticas, agrupadas temática o regionalmente, que permitan ofrecer de manera adecuada los servicios necesarios para que los paseantes, tanto locales como foráneos, aprecien las riquezas históricas, culturales y gastronómicas de los pueblos originarios

- Aprovechamiento de los espacios de los medios masivos de comunicación, incluidas las redes de internet, tanto a nivel nacional como internacional, para dar a conocer la existencia de las variadas opciones que brindan los pueblos originarios en actividades de índole diversa: gastronómica, de aventura, arqueológica, ecológica, histórica, patrimonial, etcétera.
- Promoción, evaluación y seguimiento de los diversos proyectos presentados por los pueblos originarios.

Los proyectos deberán ejecutarse en su totalidad dentro de los límites del Distrito Federal y, en apego a las disposiciones legales vigentes, sus beneficiarios deberán radicar en la Ciudad de México.

No podrán ser utilizados los recursos por los miembros de los comités de manera individual, ni podrá asignárseles apoyo alguno por su participación en las actividades comprendidas dentro del proyecto aprobado.

El rubro de transportación es la asignación destinada únicamente a cubrir el traslado para presentaciones de elencos artísticos, cuando el proyecto así lo manifieste. No se incluye en este rubro el gasto de pasajes o comprobantes de gasolina para cualesquier otra actividad.

Los proyectos deberán manejar prioritariamente actividades relacionadas con la población y el territorio del pueblo originario que representan. Cuando la Convocatoria así lo señale y permita, podrán conjuntarse y sumarse los recursos y actividades que se aprueben para dos o más pueblos, siempre y cuando así se haga constar en el proyecto respectivo. Si la conjunción se plantea con posterioridad, deberán contar con el visto bueno del Subcomité.

Para la inscripción al programa la o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la ventanilla de la DGEPICE

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Núm. 7	Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (medicina tradicional)	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700	Dirección General de Equidad para los pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla. En el caso que la solicitud sea rechazada, y siempre que medie nueva convocatoria, se podrá iniciar el procedimiento de acceso siempre que cumpla con los requisitos señalados.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la ventanilla, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo allí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité de la SEDEREC, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.
2. El responsable de la Ventanilla 7, como área técnico-operativa, así como todas las Ventanillas de los Programas, difundirán la Convocatoria correspondiente durante el plazo que permanecerá abierta.
3. Solo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes Reglas de Operación.
4. Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como falsedad en la información proporcionada, será motivo de cancelación de la solicitud.
5. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la Ventanilla 7 sobre los beneficios y obligaciones inherentes al Programa. A la entrega de los documentos el solicitante recibirá de la Ventanilla, un folio que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recibió, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.
6. La ventanilla, a partir de la publicación de la Convocatoria, recibirá los proyectos aprobados por las asambleas comunitarias, hasta la fecha límite señalada en la misma a las 18:00 horas.
7. El Subcomité evaluará los proyectos. Para efectos de la evaluación de proyectos presentados en este Programa, se deberá contar con la participación de miembros de pueblos originarios de reconocido prestigio y calidad moral y/o investigadores y académicos con experiencia en temas de desarrollo social y comunitario de los pueblos originarios y, en su caso y si así lo señala la convocatoria, con representantes de la Comisión para las Celebraciones del Bicentenario de la

Independencia y del Centenario de la Revolución en la Ciudad de México. En el caso de los integrantes de pueblos originarios participantes en dicho Subcomité, éstos no deberán ser parte en los proyectos presentados.

8. El Subcomité, en los términos de sus bases de organización, tendrá como función primordial evaluar los proyectos comunitarios presentados, en términos de su factibilidad, asignar los montos financieros que pudieran corresponderles y podrá emitir recomendaciones y asesoramiento para una mejor elaboración y ejecución de los mismos. Se dará atención preferencial a los proyectos que contemplen la participación de las mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad. Las resoluciones del Comité Técnico serán publicadas, para conocimiento de los interesados, en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y surtirán efectos de notificación.

9. Si transcurridos 30 días naturales después de ser publicada la resolución del Subcomité respecto a la aprobación del proyecto presentado por alguna comunidad y su asignación financiera, sin que se haya formalizado el Convenio de Colaboración respectivo, por causas atribuibles a los beneficiarios, el Subcomité a convocatoria de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, procederá a dictaminar la cancelación de la asignación de recursos respectiva y la reasignación de los mismos a algún otro proyecto que se encuentre cumpliendo con los requisitos y actividades señalados en este instrumento, el Convenio de Colaboración y la Guía de Operación, publicándose la resolución respectiva en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

10. Una vez aceptados los proyectos comunitarios para su financiamiento, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, elaborará un Convenio de Colaboración en el que se acordarán los siguientes puntos: entrega de los recursos financieros y tiempos para la ejecución del proyecto comunitario; modalidades y formas de ejercer el presupuesto; plazos para la entrega de las comprobaciones parciales y final, tanto financieras como narrativas del proyecto; formas para comprobar el gasto financiero y comprobación de actividades y recursos, todo ello según lo estipulan las presentes reglas de operación y la Guía de Operación del Programa, debiendo la persona que encabeza el Comité de Administración o representa el proyecto, presentar su Registro Federal de Causantes actualizado, el cual puede ser sin actividad empresarial.

11. Asimismo, en el Convenio se establecerá que los bienes y productos adquiridos en el marco del Programa quedarán para beneficio de la comunidad participante, siempre y cuando ésta defina en asamblea comunitaria su formal compromiso de dar mantenimiento a los bienes obtenidos; establezca en un reglamento los mecanismos para su operación y garantice acceso libre a la comunidad, resguardo en un espacio público y uso exclusivo para el fin que fueron adquiridos, en caso de no ser así, la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas será la responsable de la guarda y custodia de los bienes, hasta en tanto no se lleve a cabo una asamblea resolutoria sobre los puntos señalados.

12. En dichos convenios se establecerá como obligatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la inserción, en todas las actividades, de 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. Esta 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". Esta misma leyenda se deberá incluir en todos los materiales de difusión tales como carteles, volantes, trípticos, mantas, así como en los productos resultados de los proyectos, como pueden ser la publicación de libros o la edición de videos, indicando que son de distribución gratuita y que está prohibida su venta, y se donarán a la comunidad igual que otros bienes.
13. Para la conformación de bandas de viento, rondallas, estudiantinas o grupos de danza, se establecerá que los instrumentos y vestuarios, no pertenecen a la persona que hace uso de ellos, por lo que si se retira del grupo, deberá entregarlos, para garantizar el funcionamiento del grupo en cuestión.
14. En el caso de que algún pueblo originario o grupo ciudadano adeude informes, comprobaciones o productos de anteriores ediciones de actividades ahora comprendidas dentro del Programa de Fortalecimiento y Atención a Pueblos Originarios, o los productos de los mismos no correspondan a la cantidad o calidad que pretendan validar con sus informes y comprobaciones, no se aceptará su proyecto actual, debiendo el Subcomité desecharlo de manera automática.
15. No serán considerados para el programa aquellos proyectos de pueblos originarios o grupos ciudadanos que tengan apoyo a través de otros programas de beneficio social del Distrito Federal para las mismas o similares actividades; que adeuden al Gobierno del Distrito Federal comprobaciones, informes o productos de otros proyectos o; que se encuentren suspendidos temporalmente en la asignación de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y/o del Gobierno del Distrito Federal.
16. La Ventanilla está encargada de supervisar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de instrumentación, cuando así lo señale, así como para tomar las providencias dispuestas por estas reglas, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
17. La operación del Programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.
18. La comprobación de los recursos financieros asignados para el Programa de Atención a Pueblos Originarios del Distrito Federal, deberá coincidir con los conceptos descritos en el proyecto y programa de trabajo que fue avalado por la asamblea comunitaria y de acuerdo a los mecanismos señalados en la Guía de Operación en el rubro de comprobación de gastos.
19. No se aceptará la comprobación de gastos no contemplados en el proyecto.
20. Para modificar alguno de los rubros autorizados del proyecto se deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección General de Equidad para los Pueblos

Indígenas y Comunidades Étnicas, instancia que convocará al Comité Técnico para responder a dicha solicitud.

21. La comprobación del cien por ciento de los recursos deberá entregarse a más tardar el 30 de octubre de 2010; la comunidad o grupo que a esta fecha adeude informes o productos del proyecto no podrá ser considerada para la ejecución del programa el año siguiente.

22. En caso de algún diferendo entre los Comités de Administración y Supervisión, con la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, se establecerá un procedimiento conciliatorio que se desahogará de la siguiente manera:

Para el caso de que los Comités no hubieran cumplido con las obligaciones estipuladas en el convenio de colaboración, durante la vigencia del mismo, la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas requerirá por escrito a los Comités para que comparezcan ante ella en los plazos y términos que determine, a efecto de que manifiesten las causas por las cuales no dieron cumplimiento a lo estipulado en el convenio y expongan lo que a su interés corresponda.

De dicha comparecencia se levantará acta circunstanciada en la que consten los plazos y términos que se convengan para poder dar por terminado el proceso de revisión y evaluación del proyecto, de conformidad a lo establecido en la guía de operación y en el convenio de colaboración, que en ningún caso rebasará los 30 días naturales.

Agotadas las diligencias de esta vía conciliatoria y para el caso de que los Comités no hubiesen atendido los requerimientos hechos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas o en el supuesto de que no hubiesen dado cumplimiento a lo acordado en la diligencia conciliatoria, se considerará cancelado el proyecto y esta situación se hará del conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para que dentro de sus atribuciones y facultades establezca los procedimientos legales a que haya lugar.

En el caso de que se tuvieran pendientes algunas ministraciones, la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas convocará al Subcomité Técnico de Equidad para los Pueblos Originarios para reasignar el monto restante a algún otro proyecto que se encuentre cumpliendo con los requisitos y actividades señalados en este instrumento, el Convenio de Colaboración y la Guía de Operación, publicándose la resolución respectiva en la página Web de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades. Este procedimiento no será aplicable en el caso de que haya fenecido la vigencia del convenio de colaboración, pues en tal caso se estará a lo estipulado en él, estando obligados los Comités de Administración y Supervisión a entregar sus informes y productos y a devolver los recursos no gastados o gastados fuera de lo señalado en el convenio.

23. En caso de requerirse modificar las fechas señaladas en las convocatorias para alguna actividad o procedimiento, el Subcomité Técnico de Equidad para los Pueblos Originarios emitirá el acuerdo respectivo.

El Subcomité al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto, por un Coordinador, un Secretario Técnico, un vocal del Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, un vocal de la Dirección de Administración, un vocal del Área Jurídica, un vocal de la Dirección General de Desarrollo Rural y tres vocales de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, nombrados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para la evaluación y asignación de recursos.

El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, un representante, de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social. Así mismo, a juicio del coordinador del Subcomité, podrá invitar a quien considere necesario.

VII. 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 Ventanilla correspondiente su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere lo procedente, en un término máximo de quince días hábiles haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la Ventanilla donde solicitó el acceso al Programa en los términos de lo establecido en el Titulo Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban el idioma español o personas con alguna discapacidad, el responsable de la Ventanilla empleará lo que esté a su disposición para apoyar en la presentación de la inconformidad.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

La DEPICE está obligada a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC, tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre al respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa.

En el caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de proyectos beneficiados por el Programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación de la DGEPICE y del Subcomité 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".*

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

La rendición de cuentas es un compromiso de todos, para ello la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y los comités de Administración y Supervisión de los pueblos originarios participantes en el programa, garantizarán el acceso público a los informes de actividades de cada proyecto e informarán de los avances y resultados a las comunidades correspondientes.

Al término de los proyectos, los Comités de Administración y Supervisión formalizarán la entrega de bienes y productos adquiridos a la comunidad beneficiaria, en una asamblea comunitaria, convocada ex profeso.

La entrega de informes, comprobaciones y productos por parte de los Comités ante las asambleas comunitarias y la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, no los exime de la comprobación de la validez de la documentación presentada y del análisis de la calidad de los productos, insumos y equipamiento que se hayan adquirido durante la ejecución del proyecto, situación que podrá serles notificada a partir de quince días hábiles posteriores a la fecha de entrega de sus informes.

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, la DGEPICE iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los indicadores que ésta señale.

La evaluación interna del programa se realizará mediante la determinación del índice de eficiencia del conjunto de actividades y/o productos aprobados, con relación al número de actividades realizadas o productos obtenidos.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades podrá realizar, con el apoyo de instancias con experiencia en el ramo, una evaluación del impacto social de los proyectos. Asimismo, podrá desarrollar actividades de acompañamiento y evaluación en el transcurso de la realización de los proyectos.

Se considera el cinco por ciento del total de recursos autorizados en el presupuesto señalado en las presentes reglas para sufragar los gastos de promoción del programa a través del grupo de promotores voluntarios que designe la SEDEREC.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas diseñará e instrumentará un sistema de evaluación y seguimiento de los proyectos.

Los comités deberán reportar de conformidad con lo convenido, los avances físico-financieros del proyecto aprobado, a través de los informes financieros, narrativo y memoria fotográfica, así como la entrega de productos obtenidos, según lo establece la Guía de Operación y conforme a los formatos que se entregarán a los beneficiarios.

En caso de que los proyectos aprobados no se desarrollen de conformidad con lo programado, la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas promoverá las acciones tendientes a su realización.

Asimismo deberán incluir en sus informes de actividades un listado de beneficiarios o participantes, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en los lineamientos y mecanismos de operación del programa respectivo. Este padrón deberá contener la información desagregada por sexo y edad.

Si el proyecto contempla la edición de libros o videos, se autorizará a la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a incluirlos en la página de internet de la Dependencia. De igual manera, se autorizará la utilización de las imágenes que entreguen en la memoria fotográfica de sus informes parciales y final, en su caso. Para tal efecto los Comités harán entrega de dichos materiales en medio magnético dentro de sus informes finales.

En caso de que la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas detecte el incumplimiento de los objetivos del proyecto o la mala aplicación de los recursos, solicitará a la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades promover las acciones tendientes al financiamiento de las responsabilidades que resulten procedentes.

El informe final de cierre del ejercicio presupuestario, incluyendo informes, comprobaciones y productos, deberá entregarse a más tardar el 30 de noviembre de 2010. Los recursos no ejercidos en el periodo establecido en el Convenio, serán

devueltos al Gobierno del Distrito Federal, en un término no mayor a cinco días hábiles después de haber concluido la vigencia del convenio de colaboración.

X. Formas de participación social

La participación de la ciudadanía y en general la de los pueblos originarios y sus barrios se manifiesta a través de la participación activa de sus miembros, manifestada sobre todo en la realización de las asambleas comunitarias y en la elección de los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión.

Los comités de Administración y Supervisión de las comunidades deberán garantizar que los apoyos económicos se destinen exclusivamente al desarrollo del proyecto aprobado; debiendo proporcionar a la instancia de seguimiento competente la información que al efecto les requieran.

Es compromiso de ambos comités promover y difundir las actividades del proyecto aprobado, dando siempre crédito a la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal, haciéndola partícipe en la entrega de bienes y productos que se deriven de los proyectos que se hayan beneficiado con los recursos del Programa.

El Comité de Administración, es el responsable directo de la ejecución del proyecto, mientras que el Comité de Supervisión garantizará la correcta ejecución del mismo.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades entregará los recursos económicos comprometidos en el convenio de colaboración mediante la firma de los recibos de ayuda correspondientes por parte del Comité de Administración, y una vez recibidos dichos recursos éste deberá abrir una cuenta bancaria mancomunada, sea de ahorros o de cheques, en la que se depositarán los mismos.

Los recursos financieros serán ejercidos de manera mancomunada por los miembros del Comité de Administración, quienes tendrán la responsabilidad de comprobar el gasto total de los mismos, y el Comité de Supervisión, tendrá la responsabilidad de garantizar la correcta utilización del presupuesto asignado. Ambos Comités estarán obligados a garantizar mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad social y cumplir con los criterios señalados en la Guía de Operación.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y del gobierno federal, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Otros

Los aspectos no previstos en las presentes reglas de operación, la guía de operación, las convocatorias y los convenios de colaboración, serán resueltos por el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

Medicina tradicional y herbolaria en la Ciudad de México

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, expide las siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (DGEPICE) y de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) son responsables de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 del 4 de febrero de 2010, incluye la nota aclaratoria de la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 786 publicada el 24 de febrero de 2010

II. Objetivos y alcance

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 comunidades indígenas, particularmente a mujeres, niñas, niños y adultos mayores, así como rescatar, conservar y cultivar el recurso herbolario de la Ciudad de México.

Objetivos particulares

1. Ayudar a la práctica de la medicina tradicional. Ayudar a médicos tradicionales para habilitar espacios y desarrollo de la medicina tradicional.

2. Apoyar proyectos en herbolaria. Apoyar proyectos sobre cultivo, producción, conservación, rescate y transformación en plantas medicinales y aromáticas.

Alcance

Apoyar a médicos tradicionales de los pueblos originarios y comunidades indígenas, así como a la población de la zona rural y especialistas en herbolaria.

La cobertura esperada del programa para 2010 es de al menos 12 proyectos con beneficio directo y cobertura ampliada de beneficio a cinco pueblos originarios.

III. Metas físicas

El presente programa otorga ayudas y apoyos. Las metas físicas para 2010 son las siguientes:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones	Beneficiarios
Ayudar a la práctica medicina tradicional	Ayudar a médicos tradicionales para habilitar espacios y desarrollo de medicina tradicional		5 ayudas
Apoyar proyectos en herbolaria	Apoyar proyectos sobre cultivo, producción, conservación, rescate y transformación en plantas medicinales y aromáticas	Al menos 12 proyectos	No aplica

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $2'750,000.00 (dos millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 MN) del capítulo 4000, de los cuales $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 MN) es para el componente de medicina tradicional y $1'750,000.00 (un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100 MN) para el componente de herbolaria, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa. Las áreas técnico-operativas responsables de la ejecución son la DGEPICE para medicina tradicional, y de la DGDR para herbolaria, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Componente	Monto unitario por beneficiario	Monto unitario por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario entrega de beneficios
Ayudar a la práctica de la medicina tradicional	Hasta $200,000.00	No aplica	Única	Variable
Apoyar proyectos en herbolaria	No aplica	Hasta $150,000.00	Variable	Variable

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al Programa será por convocatorias públicas para lo cual la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades las emitirá para participar en el concurso público de selección de ayudas y apoyos a proyectos, que dará inicio al procedimiento de acceso, misma que deberán publicarse entre los meses de febrero y abril de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC, en el Sistema de Información del Desarrollo Social. Los requisitos que la o el solicitante deberá cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

1. Requisitos de ayuda a la práctica de la medicina tradicional

a) Ser médico(a) tradicional reconocido(a) por asamblea comunitaria de pueblo originario o quien demuestre ser tal por reconocimiento por escrito de grupo de población del pueblo originario o comunidad indígena.

b) Presentar solicitud por escrito.

c) Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial, expedido por autoridad administrativa.
d) Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.
e) Estudio socioeconómico elaborado por la DGEPICE.
f) Copia del documento donde conste su RFC.
g) Copia del CURP.
h) Documento que acredite la propiedad o posesión del bien inmueble.
i) Carta compromiso donde manifiesto bajo protesta de decir verdad de dedicarse por lo menos un año a dar servicios a la comunidad en medicina tradicional.

2. Requisitos para proyectos de herbolaria

a. Para poder acceder a este componente la o el solicitante deberá considerar lo siguiente:

1. Podrán ser solicitantes del programa las personas, asociaciones o grupos de trabajo que realicen actividades enfocadas al cultivo, producción, transformación, comercialización y transferencia tecnológica de plantas medicinales y aromáticas, así como al rescate y conservación de la etnobotánica y herbolaria.
2. La tramitación de cada una de las solicitudes de apoyo ante la SEDEREC deberá realizarla quien solicite directamente el proyecto, con independencia a su afiliación en organizaciones civiles del sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.
3. Solo se presentará un proyecto por solicitante dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal o pacífica, o sobre aquellos de los que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto.
4. Quedan excluidos de estos apoyos 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 Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.
5. No podrán acceder al programa, los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro del programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

b. Las personas físicas, morales o grupos de trabajo que deseen participar en este componente deberán presentar su solicitud a través de las ventanillas ubicadas en los Centros Regionales de Desarrollo Rural que corresponda, en función de la ubicación del proyecto, que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al programa de trabajo e inversión o al tipo de apoyo que sea solicitado, así como ser responsables en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
2. Documentación vigente y legalmente válida que acredite la personalidad jurídica del solicitante y/o de la organización.
3. Identificación oficial del solicitante o integrante de la organización, RFC y CURP. Copia y original para compulsa de datos.
4. Comprobante de domicilio del solicitante y/o integrantes de la organización, con un tiempo máximo de expedición, de tres meses y que corresponda al contenido en su identificación oficial.
5. Acta de asamblea de la organización o grupo de trabajo, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto
6. Proyecto impreso y en archivo electrónico.
7. Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante la resolución presidencial, dotación o ampliación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación, contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente en copia y original para compulsa de datos, adicionalmente en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos tres años.
8. Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo emitida por la autoridad correspondiente.
9. Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate, y cuando los proyectos requieran dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, una vez aprobado el proyecto por el subcomité y ser notificado al promovente, contará con un plazo no mayor a 20 días hábiles para presentar copia del documento que demuestre haber dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal, excepto en el caso de la manifestación de Impacto Ambiental (MIA), donde el plazo será de 50 días naturales.
10. En caso de no dar cumplimiento a lo establecido en el punto anterior, el apoyo previa sesión del subcomité, será cancelado.
11. En el caso de personas morales, su objeto social deberá ser acorde con los objetivos del programa y deberán entregar acta constitutiva y sus modificaciones, así como el documento que acredite al representante legal, en copia y original para compulsa de datos.
12. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el no estar vetado o tener adeudos en los programas del Gobierno del Distrito Federal en ejercicios anteriores.
13. Carta del solicitante o representante(s) de la organización, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, al personal que la DGDR designe, para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto.

14. En el caso de grupos de trabajo deberán presentar carta compromiso en el que se establezca que cada uno de los integrantes sólo forma parte de ese grupo de trabajo, para los efectos del programa.
15. Tratándose de productores orgánicos, proyecto que incluya buenas prácticas agroecológicas, libres de agroquímicos.
16. En el caso de asociaciones civiles, registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.
17. En todos los programas y/o componentes se deberá cumplir con las acciones de capacitación que determine la DGDR, antes de la entrega de recursos, cubriendo al menos el 75 por ciento de asistencias en por lo menos el 80 por ciento de los beneficiarios de cada grupo u organización, en su caso.
18. Utilizar los recursos del apoyo, exclusivamente para el desarrollo del proyecto aprobado, comprometiéndose a conservar en buen estado y funcionamiento para su uso, los bienes adquiridos.
19. Una vez que haya sido aprobado el proyecto presentar copia de contrato de apertura de cuenta de cheques mancomunada.

c. Los proyectos deberán contener

1. Datos generales:
   a) Nombre del proyecto
   b) Nombre de la delegación y localidad donde se llevará a cabo el proyecto
   c) Nombre del solicitante (nombre de la organización o persona)
   d) Responsable o representante (apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
   e) Domicilio del promoverte o representante (calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
   f) Teléfono(s)
   g) Correo electrónico
   h) Domicilio para recibir notificaciones (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
2. Antecedentes del proyecto
3. Justificación del proyecto
4. Objetivos y metas del proyecto
   a) Generales
   b) Particulares
5. Enumeración y desglose de las acciones, tipo y cantidad de obra a desarrollar en el proyecto.
6. Croquis o plano de localización del proyecto.
7. Descripción del Programa de Inversiones (monto de los bienes a adquirir con tres cotizaciones). Tratándose de cotizaciones, estas podrán ser las proporcionadas por proveedores de la zona y/o del ramo que se trate. Y en cuanto a la adquisición de los bienes podrá realizarse por los beneficiarios, con el o los proveedores que ellos determinen, siempre y cuando, este respete plazos, términos, características y/o condiciones, no necesariamente con quien les proporciono la cotización.

8. Calendario de actividades físicas y financieras (semanal y por actividad).
9. En caso de que el proyecto requiera mano de obra contratada, distinta de la empleada en la instalación del activo o la obra (jornales), se deberá integrar un programa de trabajo y un cálculo de rendimientos.
10. Corrida financiera del proyecto.
11. En el caso de producción primaria a cielo abierto y/o extensiva, deberá incluir un análisis de suelo y en su caso considerar como parte del costo del proyecto, la adquisición de los insumos para su mejoramiento.
12. Deberán incluir en el proyecto mecanismos e instalaciones para un uso eficiente del agua a través de la recuperación vía reciclaje o cosecha de agua de lluvia.
13. Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como la falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.
14. En el caso de los proyectos de inversión de $50,000.00 en adelante deberán de cumplir adicionalmente con lo siguiente:
    - Análisis de mercado: Productos o servicios existentes, comportamiento del consumidor, análisis de la competencia, precios y canales de comercialización.
    - Tipo de demanda que atenderá el proyecto: Producto, plaza, precio y promoción.
    - Ingeniería del Proyecto: Amplitud de la región para el desarrollo del proyecto (croquis regional, descripción del sitio del proyecto (croquis de localización específica), tecnología a emplear, construcción e instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas, capacidad de producción, programa de producción mensual/anual, proceso de producción y manejo de residuos, parámetros técnicos, necesidades de insumos, mano de obra familiar servicios auxiliares, división del trabajo y salarios requeridos.
    - Evaluación Financiera. Presupuesto programa de inversiones, fuente de financiamiento, proyección de ingresos y egresos, impacto neto del proyecto, análisis de riesgo y sostenibilidad, depreciaciones y amortizaciones, estado de resultados e indicadores financieros TIR, VAN, R B/C.

Para la inscripción al programa la o el solicitante deberá dirigirse personalmente a las siguientes ventanillas de acuerdo al componente de que se trate:

a. Para ayudas en medicina tradicional

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Núm. 7	Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (medicina tradicional)	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700.	Dirección General de Equidad para los pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas

b. Para proyectos de herbolaria

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Ventanilla 1 Centro Regional Desarrollo Rural 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatla, Delegación La Magdalena Contreras, México DF, CP 10360.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 2 Centro Regional Desarrollo Rural 2	Tlalpan	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México DF, CP 9700.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 3 Centro Regional Desarrollo Rural 3	Milpa Alta, Tláhuac	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México DF, CP 13100	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 4. Centro Regional Desarrollo Rural 4	Xochimilco	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México DF, CP 16610	Responsable del Centro Regional

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente. En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de acceso, en el caso que se amplíe el plazo correspondiente y sean subsanadas las inconsistencias que se hubieren presentado.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en las ventanillas, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo ahí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité a propuesta del Subcomité, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.
2. Las Ventanillas 1, 2, 3, 4 y 7, como áreas técnico-operativas, así como el resto de las ventanillas de los programas, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que permanecerá abierta.
3. Sólo se recepcionará las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes reglas. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la ventanilla, sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la ventanilla un folio de registro que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó.
4. La ventanilla llevará a cabo la evaluación técnica, estudio socioeconómico, y la inspección de campo cuando proceda.
5. El CRDR, para el componente herbolaria, supervisa el lugar del proyecto, y complementa la solicitud con los datos de la georreferenciación del predio y adjunta al expediente.
6. Un expediente se considerará integrado cuando cuente además de los documentos referidos en el punto V, para el caso de componente herbolaria, con lo siguiente:

   - Anexo 2. Cédula de Evaluación Técnica de apoyo solicitado (Dictamen técnico que realizará el Centro Regional de Desarrollo Rural una vez realizada la revisión del proyecto y la inspección en campo de la solicitud)
   - Anexo 3. Relación de Integrantes y Evaluación Socioeconómica.

7. La ventanilla informa al Subcomité las evaluaciones positivas y negativas para su dictamen.
8. El Subcomité integrará la lista de las ayudas y apoyos aprobados y solicitará a la DGEPICE que la haga pública en los estrados de la ventanilla correspondiente y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.
9. El Subcomité solicitará a la ventanilla la integración de una base de datos de las y los beneficiarios con los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estará salvaguardada por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
10. Para acceder a los apoyos e deberá cumplir con las acciones de capacitación que determine la DGEPICE y la DGDR, según corresponda, antes de la entrega de recursos, cubriendo al menos el 75 por ciento de asistencias en por lo menos el 80 por ciento de los beneficiarios.

11. El Subcomité instruirá a la DGEPICE para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes, en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC o en la DGDR, según corresponda.
12. La DGEPICE solicitará a la o el beneficiario del apoyo que se presente a firmar el formato de ayuda y/o recibo de apoyo en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC y el convenio de concertación con el área jurídica de la SEDEREC.
13. Las y los beneficiarios realizarán ante la DGEPICE y la DGDR, según corresponda, la comprobación documental de la correcta aplicación de los recursos dentro del plazo que se establezca en el convenio. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, la DGEPICE y la DGDR, según corresponda, y conjuntamente con la o el beneficiario, suscribirá el Acta Finiquito que acredita la conclusión del proceso administrativo.
14. Debido a que el apoyo es un recurso público, la o el beneficiario deberá comprobar fehacientemente ante la DGEPICE y la DGDR, según corresponda, la correcta aplicación del apoyo entregado. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, cuando proceda, se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se publicarán en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en su página web, independientemente de las acciones legales procedentes.
15. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

El Subcomité al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto, por una coordinadora, un secretario técnico, un vocal de la DGDR, un vocal representante de la DGEPICE, un vocal representante de la Dirección de Administración, un vocal representante del área jurídica y un vocal representante de proyectos especiales y vinculación comercial, nombrados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para la evaluación y asignación de recursos. El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, la Secretaría de Salud del Distrito Federal. Asimismo a juicio de la coordinadora del Subcomité, podrá invitar a quien consideré necesario solo con derecho a voz.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Aquellos solicitantes que se considere vulnerados sus derechos a ser incluidos en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera

instancia ante la DGDR y DGEPICE, según corresponda, su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde solicitó el acceso al programa, en los término de la establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban en idioma español o personas con alguna discapacidad, las y los responsables de las ventanillas emplearán lo que esté a su disposición para apoyar al interesado.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

La DGEPICE y a DGDR están obligadas a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general los servidores públicos de la Secretaría 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.

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.

Es obligación de la DGDR, la DGEPICE y el Subcomité 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".

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, la DGEPICE y la DGDR, según corresponda, iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los indicadores definidos en estas reglas.

Los indicadores base de la evaluación son:

1. Casas de la Medicina Tradicional instaladas en 2010/ total proyectado * 100
2. Proyectos presentados de cultivo, rescate, conservación y aprovechamiento de plantas medicinales y aromáticas/proyectos aprobados*100

La DGEPICE y la DGDR, según corresponda, integrarán el Padrón de Beneficiarios del programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

Se considera hasta el 15 por ciento del total de recursos autorizados en el presupuesto señalado en las presentes reglas para sufragar los gastos de promoción del programa a través del grupo de promotores voluntarios que designa la SEDEREC.

X. Formas de participación social

Las y los beneficiarios del programa, en el caso de medicina tradicional, participarán a través de asambleas comunitarias para acreditar la certeza de que son médicos tradicionales de la comunidad. Para el caso de herbolaria se invitará a los proceso de seguimiento y evaluación a las instituciones académicas y de investigación, a las contralorías ciudadanas en las delegaciones.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Glosario

Acta finiquito: Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo otorgado comprobando fehacientemente su aplicación.
Beneficiario. La o el solicitante que recibió apoyo económico del programa.
Comité. El Comité Técnico Interno de la SEDEREC
Comprobar fehacientemente: Comprobar física y documentalmente mediante facturas, recibos de honorarios, y cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que establece el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación.
Convenio de concertación: Documento que firman las y los beneficiarios y la DGDR o la DGPICE, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la entrega de los apoyos y la ejecución de los proyectos.

Correcta aplicación de recursos: Obligación ineludible de los beneficiarios de comprobar fehacientemente los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.

Delegaciones con vocación rural y suelo de conservación: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.

Proyecto: Solicitud y/o Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos, comerciales y el programa de trabajo en su caso, para la realización del proyecto de inversión que realizarán los beneficiarios.

R B/C: Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Relación Beneficio Costo sea mayor a 1.

SEDEREC: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

TIR: Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Tasa Interna de Retorno (TIR) sea mayor a la tasa de actualización seleccionada.

VAN: Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuyo Valor Actual Neto sea mayor a cero.

Dirección General de Desarrollo Rural

Desarrollo agropecuario y rural en la Ciudad de México

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, expide las siguientes:

Reglas de Operación 2010 del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 del 4 de febrero de 2010, incluye las modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 786 del 24 de febrero de 2010

II. Objetivos y alcance

Objetivo general

Apoyar a productores rurales del Distrito Federal a través de proyectos productivos agropecuarios y piscícolas, industrialización, transformación y desarrollo tecnológico.

Objetivos particulares

1. **Fomento a la producción agropecuaria y a la agroindustria.** Apoyar proyectos orientados a incrementar la capacidad productiva, la eficiencia de la unidad de producción, industrialización y transformación de los insumos, incluyendo empleo rural.
2. **Cultivos nativos.** Apoyo a productores de maíz; proyectos productivos de nopal para la instrumentación de las buenas prácticas agrícolas, transformación e industrialización; y desarrollo tecnológico en la producción y transformación de amaranto.

Alcance

Apoyar proyectos de productores rurales para una cobertura esperada del programa para 2010 de al menos 306 proyectos de fomento a la producción agropecuaria y la agroindustria y 1,375 beneficiarios en cultivos nativos y cobertura efectiva de 824 proyectos y 1,870 productores.

III. Metas físicas

El presente programa otorga apoyos a proyectos. Las metas físicas para 2010 son las siguientes:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones	Beneficiarios
Fomento a la producción agropecuaria y la agroindustria	Apoyar proyectos orientados a incrementar la capacidad productiva, la eficiencia de la unidad de producción, industrialización y transformación de los insumos	306	No aplica
Cultivos nativos	Apoyo a productores de maíz; proyectos productivos de nopal para la instrumentación de las buenas prácticas agrícolas, transformación e industrialización; y desarrollo tecnológico en la producción y transformación de amaranto	1,375	Productores

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $23'848,868.00 (veintitrés millones, ochocientos cuarenta y ocho mil ochocientos sesenta y ocho pesos 00/100 MN) del capítulo 4000, de los cuales $18'348,868.00 (dieciocho millones trescientos cuarenta y ocho mil ochocientos sesenta y ocho 00/100 MN) para fomento a la producción agropecuaria, la agroindustria y el empleo rural y $5'500,00.00 (cinco millones quinientos mil pesos 00/100 MN) para cultivos nativos (maíz, nopal y amaranto), mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa. El área técnico-operativa responsable de la ejecución es la DGDR, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Componente	Monto unitario por beneficiario	Monto unitario por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario entrega de beneficios
Fomento a la producción agropecuaria, la agroindustria y el empleo rural	No aplica	$70,000.00	Única	Variable
Cultivos nativos	$3,000.00 en caso de maíz es en especie: semilla e insumos orgánicos	No aplica	Única	Variable

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al Programa será por convocatorias públicas para lo cual la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades las emitirá para participar en el concurso público de selección de apoyos a proyectos, que dará inicio al procedimiento de acceso, mismas que deberán publicarse entre los meses de febrero y marzo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC, en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

El Comité Técnico Interno podrá aprobar la continuidad de los apoyos derivados de los convenios ya establecidos entre la SEDEREC y las organizaciones sociales que se

dediquen al tema agropecuario y rural, en los términos y condiciones acordados por el mismo Comité, y que consideren montos distintos a los establecidos en estas Reglas de Operación, en función a la importancia estratégica de los convenios y/o proyectos presentados.

a. Para poder acceder al programa la o el solicitante deberá considerar lo siguiente:

1. Podrán ser solicitantes del programa, las personas (mayores de edad), físicas, morales o grupos de trabajo, que realicen actividades productivas y/o agroindustriales, en los componentes específicos señalados en estas Reglas de Operación, en las Delegaciones con vocación rural y con suelo de conservación del Distrito Federal.
2. El trámite de las solicitudes de apoyo ante la SEDEREC deberá realizarla quien solicite directamente el proyecto, con independencia a su afiliación en organizaciones civiles del sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.
3. Solo se presentará un proyecto por solicitante dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal o pacífica, o sobre aquellos de los que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto.
4. En ningún caso se aprobarán apoyos a productores cuyos predios hayan sido sujetos de apoyo con antelación.
5. Quedan excluidos de estos apoyos 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 Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.
6. No podrán acceder al programa, los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro del programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
7. En caso de que el solicitante o uno o más de los integrantes del grupo solicitante hayan sido apoyados en alguno de los programas y/o componentes de la SEDEREC en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva las solicitudes en las que aparezcan dichos solicitantes, excepto los proyectos que a consideración del Subcomité se determinen como de alto impacto social y que hayan ejercido los recursos de manera eficiente, en cuyo caso el monto del apoyo se definirá por el Subcomité.

b. Las personas físicas, morales o grupos de trabajo que deseen participar en alguno de los componentes específicos, deberán presentar su solicitud a través de las ventanillas ubicadas en los Centros Regionales de Desarrollo Rural que corresponda, en función de la ubicación del proyecto, que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al programa de trabajo e inversión o al tipo de apoyo que sea solicitado, así como ser responsables en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
2. Documentación vigente y legalmente válida que acredite la personalidad jurídica del solicitante y/o de la organización.
3. Identificación oficial del ciudadano solicitante o integrante de la organización, RFC y CURP. Copia y original para compulsa de datos.
4. Comprobante de domicilio del solicitante y/o integrantes de la organización, con un tiempo máximo de expedición, de tres meses y que corresponda al contenido en su identificación oficial.
5. Acta de asamblea de la organización, avalada por autoridad competente, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto.
6. Proyecto impreso y en archivo electrónico.
7. Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante la resolución presidencial, dotación o ampliación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación, contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente en copia y original para compulsa de datos, adicionalmente en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos tres años.
8. Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo emitida por la autoridad correspondiente.
9. Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate, y cuando los proyectos requieran dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, una vez aprobado el proyecto por el subcomité y ser notificado al promovente, contará con un plazo no mayor a 20 días hábiles para presentar copia del documento que demuestre haber dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal, excepto en el caso de la manifestación de Impacto Ambiental (MIA), donde el plazo será de 50 días naturales.
10. En caso de no dar cumplimiento a lo establecido en el punto anterior, el apoyo previa sesión del subcomité, será cancelado.
11. En el caso de personas morales, su objeto social deberá ser acorde con los objetivos del programa y deberán entregar acta constitutiva y sus modificaciones, así como el documento que acredite al representante legal, en copia y original para compulsa de datos.
12. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el no estar vetado o tener adeudos en los programas del Gobierno del Distrito Federal en ejercicios anteriores.
13. Carta del solicitante o representante(s) de la organización, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, al personal que la DGDR designe, para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto.

14. En el caso de grupos de trabajo deberán presentar carta compromiso en el que se establezca que cada uno de los integrantes sólo forma parte de ese grupo de trabajo, para los efectos del programa.
15. Tratándose de productores orgánicos, proyecto que incluya buenas prácticas agroecológicas, libres de agroquímicos.
16. En el caso de asociaciones civiles, registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

c. Los proyectos deberán contener

1. Datos generales
   a) Nombre del proyecto
   b) Nombre de la delegación y localidad donde se llevará a cabo el proyecto
   c) Nombre del solicitante (nombre de la organización o persona)
   d) Responsable o representante (apellido paterno, apellido materno y nombre)
   e) Domicilio del promoverte o representante (calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
   f) Teléfono(s)
   g) Correo electrónico
   h) Domicilio para recibir notificaciones (calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
2. Antecedentes del proyecto
3. Justificación del proyecto
4. Objetivos y metas del proyecto
   a) Generales *b)* Particulares
5. Enumeración y desglose de las acciones, tipo y cantidad de obra a desarrollar en el proyecto
6. Croquis o plano de localización del proyecto
7. Descripción del Programa de Inversiones (Monto de los bienes a adquirir con tres cotizaciones). Tratándose de cotizaciones, estas podrán ser las proporcionadas por proveedores de la zona y/o del ramo que se trate. Y en cuanto a la adquisición de los bienes podrá realizarse por los beneficiarios, con el o los proveedores que ellos determinen, siempre y cuando, este respete plazos, términos, características y/o condiciones, no necesariamente con quien les proporciono la cotización
8. Calendario de actividades físicas y financieras (semanal y por actividad)
9. En caso de que el proyecto requiera mano de obra contratada, distinta de la empleada en la instalación del activo o la obra (jornales), se deberá integrar un programa de trabajo y un cálculo de rendimientos.
10. Corrida financiera del proyecto
11. En el caso de producción primaria a cielo abierto y/o extensiva, deberá incluir un análisis de suelo y en su caso considerar como parte del costo del proyecto, la adquisición de los insumos para su mejoramiento
12. Deberán incluir en el proyecto mecanismos e instalaciones para un uso eficiente del agua a través de la recuperación vía reciclaje o cosecha de agua de lluvia

13. Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como la falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud
14. En el caso de los proyectos de inversión de $50,000.00 en adelante deberán de cumplir adicionalmente con lo siguiente:
    - Análisis de mercado: Productos o servicios existentes, comportamiento del consumidor, análisis de la competencia, precios y canales de comercialización
    - Tipo de demanda que atenderá el proyecto: Producto, plaza, precio y promoción
    - Ingeniería del Proyecto: Amplitud de la región para el desarrollo del proyecto (croquis regional, descripción del sitio del proyecto (croquis de localización específica), tecnología a emplear, construcción e instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas, capacidad de producción, programa de producción mensual/anual, proceso de producción y manejo de residuos, parámetros técnicos, necesidades de insumos, mano de obra familiar servicios auxiliares, división del trabajo y salarios requeridos
    - Evaluación Financiera. Presupuesto programa de inversiones, fuente de financiamiento, proyección de ingresos y egresos, impacto neto del proyecto, análisis de riesgo y sostenibilidad, depreciaciones y amortizaciones, estado de resultados e indicadores financieros TIR, VAN, R B/C.

Para la inscripción al programa la o el solicitante deberá dirigirse personalmente a las siguientes ventanillas:

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Ventanilla 1 Centro Regional Desarrollo Rural 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatla, Delegación La Magdalena Contreras, México DF, CP 10360.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 2 Centro Regional Desarrollo Rural 2	Tlalpan	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México DF, CP 9700.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 3 Centro Regional Desarrollo Rural 3	Milpa Alta, Tláhuac	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México DF, CP 13100	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 4. Centro Regional Desarrollo Rural 4	Xochimilco	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México DF, CP 16610	Responsable del Centro Regional

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente. En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de acceso, en el caso que se amplíe el plazo correspondiente y sean subsanadas las inconsistencias que se hubieren presentado.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en las ventanillas, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo ahí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité a propuesta del Subcomité, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.
2. Las Ventanillas 1, 2, 3 y 4, como áreas técnico-operativas, así como el resto de las ventanillas de los programas, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que permanecerá abierta.
3. Publicación de la Convocatoria para la selección de proyectos.
4. Recepción de solicitudes en la ventanilla de cada uno de los CRDR en el periodo señalado en la Convocatoria. Sólo se recepcionará la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes Reglas de Operación.
5. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por los CRDR sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá del CRDR un folio de registro que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.
6. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios ante otras dependencias públicas del Gobierno del Distrito Federal y/ Federales.
7. El CRDR supervisa el lugar del proyecto, y complementa la solicitud con los datos de la georreferenciación del predio y adjunta al expediente.

8. Un expediente se considerará integrado cuando cuente además de los documentos referidos en el punto V, con lo siguiente:
   - Cédula de Evaluación Técnica de apoyo solicitado (Dictamen técnico que realizará el Centro Regional de Desarrollo Rural una vez realizada la revisión del proyecto y la inspección en campo de la solicitud)
   - Relación de Integrantes y Evaluación Socioeconómica.
9. El CRDR informará al Subcomité las evaluaciones positivas y las que no cumplen con facilitar la inspección física, para su dictamen.
10. El Subcomité considerará los criterios para la selección de apoyos a proyectos que defina el Comité, en su caso, así como los siguientes:
    a) Se consideran prioritarios los proyectos que:
       - Impulsen el desarrollo de las mujeres, jóvenes, indígenas, adultos mayores y personas con discapacidad
       - Tengan mayor impacto en la economía de una familia, región o comunidad
       - Con viabilidad técnica y económica
       - Provengan de personas físicas, morales o grupos de trabajo que no hayan sido beneficiados en años anteriores en los programas de la SEDEREC
       - Ubicados en las localidades de las delegaciones con mayor rezago social
       - Incluyan en su realización, otras fuentes de financiamiento
       - Presentados por grupos de trabajo que estén en proceso de constituirse legalmente.
    b) Los apoyos se darán en la o las ministraciones, que el dictamen técnico determine y apruebe el Subcomité.
11. El Subcomité integrará la lista de los apoyos a proyectos aprobados y solicitará a la DGDR que la haga pública en los estrados de las ventanillas receptoras y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.
12. El Subcomité solicitará a los CRDR la integración de una base de datos de las y los beneficiarios con los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estará salvaguardada por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
13. El Subcomité instruirá a la DGDR para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes.
14. La CRDR correspondiente solicitará a la o el beneficiario del apoyo que se presente a firmar el recibo de apoyo y convenio de concertación.
15. En todos los componentes se deberá cumplir con las acciones de capacitación que determine la DGDR, antes de la entrega de recursos, cubriendo al menos el 75 por ciento de asistencias en por lo menos el 80 por ciento de los beneficiarios de cada grupo u organización, en su caso.
16. La o el beneficiario se compromete a utilizar los recursos del apoyo, exclusivamente para el desarrollo del proyecto aprobado, comprometiéndose a conservar en buen estado y funcionamiento para su uso, los bienes adquiridos.

17. Una vez que haya sido aprobado el proyecto presentar copia de contrato de apertura de cuenta de cheques mancomunada.
18. Las y los beneficiarios realizarán ante el CRDR la comprobación documental de la correcta aplicación de los recursos, dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de estos. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, la o el responsable del CRDR, conjuntamente con la o el beneficiario suscribirá el Acta Finiquito que acredita la conclusión del proceso administrativo.
19. Debido a que el apoyo es un recurso público, la o el beneficiario deberá comprobar fehacientemente ante la DGDR, a través de la CRDR correspondiente, la correcta aplicación del apoyo entregado. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se publicarán en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en su página web, independientemente de las acciones legales procedentes.
20. Los CRDR están encargados de supervisar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de instrumentación, cuando así lo señale, así como para tomar las providencias dispuestas por estas reglas, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
21. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

El Subcomité al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto, por una coordinadora, una Secretaría técnica, nueve vocales de la DGDR, un vocal representante de la DGEPICE, un vocal representante de la Dirección de Administración, un vocal representante del área jurídica y un vocal representante de proyectos especiales y vinculación comercial, nombrados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para la evaluación y asignación de recursos. El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, la Dirección General de Asuntos Agrarios de la Secretaría de Gobierno, la Dirección General de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, la Unidad Coordinadora Operativa de Programas Rurales Concurrentes, y la Oficina Estatal de Información del Desarrollo Rural Sustentable. Asimismo a juicio de la coordinadora del Subcomité del programa, podrá invitar a quien considere necesario solo con derecho a voz.

VII. 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 el CRDR su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde solicitó el acceso

al programa, en los términos de lo establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban en idioma español o personas con alguna discapacidad, las y los responsables de las ventanillas emplearán lo que esté a su disposición para apoyar al interesado.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

La DGDR está obligada a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC 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.

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 solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación de la DGDR y el Subcomité 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".

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas la DGDR iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los siguientes indicadores:

Denominación y Tipo de Indicador	Formula
Eficiencia	
Avance presupuestal	Proyectos aprobados * 100 Proyectos programados Presupuesto ejercido * 100 Presupuesto autorizado
Nivel de cumplimiento de los beneficiarios	Total de apoyos finiquitados * 100 Total de apoyos pagados
Nivel de capacitación	Beneficiarios apoyados * 100 Beneficiarios capacitados
Eficacia	
Avance en la cobertura de la población objetivo	Productores beneficiados * 100 Población objetivo
Incremento en el número de proyectos o unidades productivas	Proyectos apoyados año actual * 100 Proyectos apoyados año anterior

El Subcomité, con la información que le proporcione las CRDR, integrará el Padrón de Beneficiarios del programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

Se considera el 15 por ciento del total de recursos autorizados en el presupuesto señalado en las presentes reglas para sufragar los gastos de promoción del programa a través del grupo de promotores voluntarios que designa la SEDEREC.

X. Formas de participación social

La SEDEREC constituirá un consejo consultivo en donde se propicie la participación social, instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la SEDEREC. Asimismo, se procurará la participación de las contralorías ciudadanas en las delegaciones.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y federales, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Glosario

Acta finiquito. Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo otorgado comprobando fehacientemente su aplicación.

Autoridad competente. Es la persona o servidor público que tiene la facultad para realizar un acto de autoridad dentro de su jurisdicción y su ámbito de competencia relacionado con las funciones de esta Secretaría y pueden ser: Notario o Corredor Público, Comisariado Ejidal o Representante de Bienes Comunales, Coordinadores o Subdelegados Territoriales, ó en su caso el servidor público de la Delegación Política correspondiente y en el ámbito administrativo el GDF o la ALDF.

Beneficiario. La o el solicitante que recibió apoyo económico del programa.

Comité. El Comité Técnico Interno de la SEDEREC

CRDR. Centro Regional de Desarrollo Rural.

CORENA. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales de la Secretaría del Medio Ambiente.

Comprobar fehacientemente. Comprobar física y documentalmente mediante facturas, recibos de honorarios, y cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que establece el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Convenio de concertación. Documento que firman las y los beneficiarios y la DGDR, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la entrega de los apoyos y la ejecución de los proyectos.

Correcta aplicación de recursos. Obligación ineludible de los beneficiarios de comprobar fehacientemente los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.

Delegaciones con vocación rural y suelo de conservación. Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.

DGDR. Dirección General de Desarrollo Rural.

Personas físicas. Productores que de manera individual ingresan una solicitud para acceder a los apoyos del programa.

Personas morales. Productores legalmente constituidos cuyo objeto social sea acorde con los objetivos del Programa.

Programa. Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México 2010.

Promotores voluntarios. Técnicos que apoyan la difusión y promoción del programa.

Proyecto. Solicitud y/o Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos, comerciales y el programa de trabajo en su caso, para la realización del proyecto de inversión que realizarán los beneficiarios.

R B/C. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Relación Beneficio Costo sea mayor a 1.

SEDEREC. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

Responsables de los componentes. Técnicos de la SEDEREC, responsables de la coordinación, seguimiento y evaluación técnica de los proyectos aprobados que le correspondan.

RFC. Documento emitido por el Servicio de Administración Tributarias que contiene el Registro Federal de Contribuyentes de personas Físicas o Morales, con o sin actividad económica.
SMA. Secretaría del Medio Ambiente.
Subcomité. El Subcomité de Desarrollo Rural.
TIR. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Tasa Interna de Retorno (TIR) sea mayor a la tasa de actualización seleccionada.
VAN. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuyo Valor Actual Neto sea mayor a cero.

Agricultura sustentable a pequeña escala de la Ciudad de México

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, expide las siguientes:

Reglas de Operación 2010 del Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR), con el apoyo del Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 del 4 de febrero de 2010, incluye modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* 786 del 24 de febrero del 2010

II. Objetivos y alcance

Objetivo general

Fortalecer el valor de la Agricultura Sustentable a Pequeña Escala a través de apoyos para proyectos productivos con un enfoque participativo y equitativo.

Objetivos particulares

1. Fomentar la agricultura urbana en la Ciudad de México. Apoyar proyectos productivos de Agricultura Urbana.
2. Fomentar el mejoramiento de traspatios en la Ciudad de México. Apoyar proyectos productivos de Mejoramiento de Traspatios.
3. Fomentar la producción orgánica en la ciudad de México. Apoyar proyectos para la Producción Orgánica para población en las Delegaciones rurales.

Alcances

Apoyar proyectos productivos en los componentes de la agricultura sustentable a pequeña escala, enfocado preferentemente a mujeres jefas de familia, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, organizaciones sociales, civiles, comunitarias, barrios, pueblos originarios, grupos de vecinos, colonos, familias de escasos recursos, comunidades educativas, comunidades penitenciarias, indígenas, migrantes y sus familias.

La cobertura esperada del programa para 2010 es de por lo menos 365 proyectos, que sumaran a la cobertura efectiva de 1,459 proyectos al final del ejercicio fiscal.

III. Metas físicas

El presente programa otorga apoyos a proyectos de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala para lo cual se establecen las siguientes metas para 2010:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones
Fomentar la Agricultura Urbana en la Ciudad de México	Apoyar proyectos productivos en agricultura urbana	Al menos 50 proyectos
Fomentar el Mejoramiento de Traspatios en la Ciudad de México	Apoyar proyectos productivos en mejoramiento de traspatios	Al menos 300 proyectos
Fomentar la Producción Orgánica en la Ciudad de México	Apoyar proyectos productivos para población en las delegaciones rurales	Al menos 15 proyectos

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $12'750,000.00 (doce millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 MN) del capítulo 4000, que corresponde $7'000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 MN) para Agricultura Urbana, $3'750,000.00 (tres millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 MN) para Mejoramiento de Traspatios y $2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 MN) para Fomento a la Producción Orgánica, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa, conforme a las siguientes especificaciones.

Concepto	Monto unitario máximo por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario de entrega de beneficios
Fomentar la Agricultura Urbana en la Ciudad de México	Hasta $150,000	Única	Variable
Fomentar el Mejoramiento de Traspatios en la Ciudad de México	Hasta $ 15,000	Única	Variable
Fomentar la Producción Orgánica en la Ciudad de México	Hasta $150,000	Única	Variable

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al programa será por Convocatoria pública, para lo cual la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades la emitirá, para participar en el concurso público de selección de apoyo a proyectos, que dará inicio al procedimiento de acceso, misma que deberá publicarse entre los meses de febrero y marzo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC y en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

A. Para poder acceder al programa, la o él solicitante, deberá considerar lo siguiente:

1. La tramitación de cada una de las solicitudes de apoyo ante la SEDEREC deberá realizarla quien solicite directamente el apoyo, con independencia a su afiliación en organizaciones civiles del sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.
2. Sólo se recibirá un proyecto por solicitante y por componente de cualquier Programa de la SEDEREC, 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.

3. En ningún caso, se aprobará apoyos a proyectos cuyos predios hayan sido beneficiados en ejercicios anteriores, salvo aquellos de continuidad que determine el Subcomité.
4. Quedan excluidos de estos apoyos 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 Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.
5. No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o quien realice funciones operativas o administrativas dentro del Programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
6. En caso de que el solicitante ya sea persona física, moral o grupo de trabajo que hayan sido beneficiados en los dos años anteriores en alguno de los programas y/o componentes de la SEDEREC se cancelará su solicitud, excepto los proyectos que a consideración del Subcomité se determinen como de alto impacto social, que hayan ejercido los recursos de manera eficiente y que no sean los mismos conceptos de apoyo anteriormente aprobados.

B. Las personas físicas, morales o grupos de trabajo, que deseen participar en alguno de los componentes específicos de este programa, deberán presentar su solicitud, a través de las Ventanillas correspondientes, que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Presentar solicitud por escrito.
2. Para el caso de personas físicas y los integrantes de grupos de trabajo, presentar identificación oficial: credencial de elector, cédula profesional o pasaporte (copia y original para su cotejo).
3. Para el caso de personas morales, su objeto social deberá ser acorde con los objetivos del Programa y el representante legal o apoderado deberá presentar identificación oficial, acta constitutiva y poder notarial donde acredite su personalidad jurídica (copia y original para su cotejo).
4. Para el caso de personas físicas y los integrantes de grupos de trabajo, presentar copia de la CURP y documento donde conste su RFC con original para su cotejo.
5. Para el caso de personas morales presentar copia del documento donde conste su R.F.C con original para su cotejo.
6. Comprobante de domicilio del solicitante o integrantes del grupo de trabajo, con el que se acredite la residencia en el Distrito Federal, con un tiempo máximo de expedición, de tres meses y que corresponda al contenido en su identificación oficial. Para el caso de personas morales comprobante de domicilio fiscal (copia y original para su cotejo).
7. Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o

comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos tres años (copia y original para su cotejo).

8. Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate.
9. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el no estar vetado o tener adeudos en los programas del Gobierno del Distrito Federal, en ejercicios anteriores, así como brindar las facilidades, al personal que la SEDEREC designe, para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto.
10. En el caso de grupos de trabajo deberán presentar carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de ese grupo de trabajo, para los efectos del Programa.
11. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al proyecto presentado, así como ser responsable (s) en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
12. En el caso de asociaciones civiles, registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.
13. Para cada componente del programa se deberá cumplir con las acciones de capacitación que determine la DGDR, con el apoyo del área de proyectos especiales y vinculación comercial, antes de la entrega de recursos, cubriendo al menos el 75 por ciento de asistencias en por lo menos el 80 por ciento de los beneficiarios de cada grupo de trabajo o integrantes de figuras morales, en su caso.
14. Presentar el Proyecto, con base en las especificaciones establecidas en la Convocatoria.
15. Cumplir y sujetarse con los plazos y términos de la Convocatoria publicada.
16. Utilizar los recursos del apoyo, exclusivamente para el desarrollo del proyecto aprobado, comprometiéndose a conservar en buen estado y funcionamiento para su uso, los bienes adquiridos.

B.1 Para el caso de Agricultura Urbana además de lo anterior

1. Podrán ser solicitantes las personas (mayores de edad), físicas, morales o grupos de trabajo que habiten en zona y/o suelo urbanos del Distrito Federal.
2. Acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con un mínimo de diez integrantes, con copia y original para su cotejo.
3. Acta de asamblea del grupo de trabajo, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto, copia y original para su cotejo.
4. Proyecto impreso y en archivo electrónico.
5. Para el caso de las unidades habitacionales, acta de asamblea de los integrantes del proyecto así como de los condóminos en la que manifiesten su aprobación para llevar a cabo el proyecto en el lugar y tiempos establecidos,

adjuntando identificación oficial y comprobante de domicilio de cada asistente que tendría que ser el cincuenta por ciento, más uno, avalado por la Procuraduría Social del Distrito Federal (copia y original para su cotejo).

B.2 Para el caso de Mejoramiento de Traspatios además de lo establecido en el apartado B

1. Podrán ser solicitantes las personas (mayores de edad), físicas, morales o grupos de trabajo que habiten en Delegaciones con vocación rural y con suelo de conservación del Distrito Federal.
2. Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo, emitida por la autoridad correspondiente.
3. Proyecto impreso.

B.3 Para el caso de Fomento a la Producción Orgánica además de lo establecido en el apartado B:

1. Podrán ser solicitantes las personas (mayores de edad), físicas, morales o grupos de trabajo que habiten en Delegaciones con vocación rural y con suelo de conservación del Distrito Federal.
2. Acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con un mínimo de diez integrantes, con copia y original para su cotejo.
3. Acta de asamblea del grupo de trabajo, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto, copia y origina para su cotejo.
4. Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo, emitida por la autoridad correspondiente.
5. Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, una vez aprobado el proyecto por el Subcomité y ser notificado el promovente, contará con un plazo máximo de veinte días hábiles para presentar copia del documento que demuestre haber dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal, excepto en el caso de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) donde el plazo será de cincuenta días naturales. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo previa sesión del Subcomité, será cancelado.
6. Tratándose de productores orgánicos, proyecto que incluya programa de buenas prácticas agroecológicas, libres de agroquímicos o bien el certificado vigente que lo avale (copia y original para su cotejo).
7. Proyecto impreso y en archivo electrónico.

C. Para la inscripción al Programa las y los solicitantes deberán dirigirse personalmente a las siguientes Ventanillas según el componente del proyecto:

Ventanilla	Ámbito de competencia	Responsable	Domicilio
Ventanilla Núm. 1 Centro Regional Desarrollo Rural 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras	Traspatios, fomento a la producción orgánica	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatla, Delegación La Magdalena Contreras, México DF, CP 10360.
Ventanilla Núm. 2 Centro Regional Desarrollo Rural 2	Tlalpan	Traspatios, fomento a la producción orgánica	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México DF, CP 9700.
Ventanilla Núm. 3 Centro Regio-nal Desarrollo Rural 3	Milpa Alta, Tláhuac	Traspatios, fomento a la producción orgánica	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México DF, CP 13100
Ventanilla Núm. 4 Centro Regional Desarrollo Rural 4	Xochimilco	Traspatios, fomento a la producción orgánica	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México DF, CP 16610
Ventanilla Núm. 5 Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial	Delegaciones Urbanas y zonas urbanas de las Delegaciones Rurales	Agricultura urbana	Calle Jalapa, número 15, tercer piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700. Responsable del Centro Regional

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página de internet de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente. En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de acceso, en el caso que se amplíe el plazo correspondiente y sean subsanadas las inconsistencias que se hubieren presentado.

La simple presentación en Ventanillas de la solicitud de apoyo y su documentación anexa, no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en un lugar visible en las Ventanillas, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá requerir a los solicitantes algo que sea diferente a lo ahí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité de la SEDEREC, aprueba la publicación de la (s) Convocatoria (s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.
2. Las y los responsables de las Ventanillas 1, 2, 3, 4 y 5, como áreas técnico-operativas, así como todas las Ventanillas de los Programas, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que permanecerá abierta.
3. Recepción de solicitudes en las Ventanillas correspondientes en el periodo señalado en la Convocatoria. Solo se recepcionará la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes Reglas de Operación.
4. Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.
5. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por las Ventanillas correspondientes, sobre los beneficios y obligaciones inherentes al Programa. A la entrega de los documentos el solicitante recibirá de la Ventanilla, un folio que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios ante otras dependencias públicas del Gobierno del Distrito Federal y Federales.
6. La Ventanilla correspondiente supervisa el lugar del proyecto, y complementa la solicitud con los datos de la georreferenciación del predio y adjunta al expediente.
7. Un expediente se considerará integrado cuando cuente además de los documentos referidos en el punto V, con lo siguiente:
   - Cédula de Evaluación Técnica de apoyo solicitado (Dictamen técnico que realizará la Ventanilla una vez realizada la revisión del proyecto y la inspección en campo de la solicitud).
   - Relación de Integrantes y Evaluación Socioeconómica.
8. Las Ventanillas enviarán al Subcomité las evaluaciones de las solicitudes positivas, correspondientes a los componentes de este programa, y emitirán un informe de las negativas y de las que no cumplen con facilitar la inspección física, para su dictamen.
9. El Subcomité considerará los criterios para la selección de apoyos a proyectos que defina el Comité, en su caso, así como los siguientes:
   a) Se consideran prioritarios los proyectos que:
      - Impulsen el desarrollo de las mujeres, jóvenes, indígenas, adultos mayores y personas con discapacidad.
      - Tengan mayor impacto en la economía de una familia, región o comunidad.

- Con viabilidad técnica y económica.
- Provengan de personas físicas, morales o grupos de trabajo que no hayan sido beneficiados en años anteriores en los programas de la SEDEREC.
- Ubicados en las localidades de las Delegaciones con mayor rezago social.
- Incluyan en su realización, otras fuentes de financiamiento.

b) Los apoyos se darán en la o las ministraciones, que el dictamen técnico determine y apruebe el Subcomité.

10. Las Ventanillas enviarán al Subcomité una base de datos de las y los beneficiarios que contenga los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estará salvaguardada por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, más la información correspondiente al proyecto.
11. El Subcomité integrará la lista de los apoyos a proyectos aprobados y los hará del conocimiento público mediante su publicación en los estrados de las ventanillas receptoras y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación correspondiente, dentro del ejercicio fiscal a que corresponda.
12. La Ventanilla correspondiente solicitará a la o el beneficiario que se presente, a firmar el convenio de concertación y el recibo de apoyo.
13. El Subcomité instruirá a la DGDR para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación de los proyectos, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha.
14. Las y los beneficiarios realizarán ante la Ventanilla correspondiente en un plazo de 90 días naturales, siguientes a la entrega del apoyo, la comprobación fehaciente de la correcta aplicación de los recursos. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión la o el responsable de la Ventanilla, conjuntamente con la o el beneficiario suscribirán el acta finiquito que acredite la conclusión del proceso administrativo.
15. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, y se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, Se publicará en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en la página web de la Secretaría, independientemente de las acciones legales procedentes.
16. Las Ventanillas están encargadas de supervisar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de instrumentación, cuando así lo señale, así como para tomar las providencias dispuestas por estas reglas, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
17. La operación del Programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

El Subcomité al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto, por una Coordinadora, un Secretario Técnico, tres vocales del Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, un vocal de la Dirección de Administración, un vocal del Área Jurídica, dos vocales de la Dirección General de Desarrollo Rural y un vocal de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, nombrados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para la evaluación y asignación de recursos.

El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, un representante, de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social y la Secretaría de Desarrollo Económico. Asimismo, a juicio de la coordinadora del Subcomité, podrá invitar a quien consideré necesario solo con derecho a voz.

VII. 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 Ventanilla correspondiente su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere lo procedente, en un término máximo de quince días hábiles haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la Ventanilla donde solicito el acceso al Programa en los términos de lo establecido en el Titulo Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban el idioma español o personas con alguna discapacidad, la o el responsable de la Ventanilla empleará lo que este a su disposición para apoyar en la presentación de la inconformidad.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

La DGDR está obligada a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC, tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre al respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa.

En el caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de proyectos beneficiados por el Programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación de la DGDR y del Subcomité 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".

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, la DGDR, con el apoyo del área de proyectos especiales y vinculación comercial, iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los siguientes indicadores:

Denominación y Tipo de Indicador	Formula
Eficiencia	
Avance Presupuestal	Proyectos aprobados *100 Proyectos programados Presupuesto ejercido *100 Presupuesto autorizado
Nivel de cumplimiento de los beneficiarios	Total de apoyos Finiquitados *100 Total de apoyos pagados
Eficacia	
Incremento en el número de proyectos o unidades productivas	Proyectos apoyados año actual *100 Proyectos apoyados año anterior

El Subcomité, con la información que le proporcione las Ventanillas, integrará el Padrón de Beneficiarios del Programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

Se considera hasta el 15 por ciento del total de recursos autorizados en el presupuesto señalado en las presentes reglas para sufragar los gastos de promoción del Programa a través de grupos de Promotores Voluntarios, que designa la SEDEREC.

X. Formas de participación social

La SEDEREC constituirá un Consejo Consultivo sobre temas de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria, Artesanal y Comercialización, en donde se propicie con la

participación social, de instituciones académicas y de investigación, e interesados en el programa. Asimismo, se procurará la participación de las Contralorías Ciudadanas de las Delegaciones.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal y federal, incluso con las delegaciones políticas para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Glosario

Acta finiquito: Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo otorgado debidamente comprobado.

Agricultura sustentable a pequeña escala: Tipo de producción a escala de huerto, parcela o traspatio cuyo objetivo fundamental es el autoconsumo y la venta al mercado local, la comercialización directa al consumidor de los excedentes, así como la promoción de la reconversión a métodos orgánicos.

Agricultura urbana: Incorporación de ciudadanos a la producción de alimentos dentro de la ciudad, cascos urbanos de los pueblos y asentamientos periurbanos utilizando al máximo los recursos locales, con principios de agricultura sustentable principalmente, la cual implica la producción de alimentos dentro de la ciudad aplicando métodos intensivos.

Autoridad competente: Es la persona o servidor público que tiene la facultad para realizar un acto de autoridad dentro de su jurisdicción relacionado con las funciones de esta Secretaría y pueden ser: Notario Público, Comisariado Ejidal o Representante de Bienes Comunales, Coordinadores o Subdelegados Territoriales, delegaciones políticas.

Beneficiario: La o el solicitante que recibió apoyo económico del programa.

Comprobación fehaciente: Comprobar física y documentalmente mediante facturas, recibos de honorarios y cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que establece el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Convenio de concertación: Documento que firman las y los beneficiarios y la Dirección General de Desarrollo Rural, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la ejecución de los proyectos y la entrega de los apoyos.

Correcta aplicación de recursos: Obligación ineludible de los beneficiarios de comprobar fehacientemente los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega del recurso.

Convocatoria: Documento aprobado por el "Subcomité" que contiene un resumen de los elementos establecidos de los incisos a) al i) del artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que establece los plazos, términos, requisitos y condiciones para participar en el "Programa".

CURP: Clave Única de Registro de Población (documento).
Delegaciones rurales y de suelo de conservación: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.
Delegaciones urbanas: Azcapotzalco, Benito Juárez, Cuauhtémoc, Coyoacán, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza.
DGDR: Dirección General de Desarrollo Rural.
Fomento a la producción orgánica: Sistemas agrícolas, pecuarios y de transformación que promueven la producción sana y segura de alimentos y fibras desde el punto de vista ambiental, social y económico.
Identificación oficial: Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar.
Mejoramiento de traspatios: actividades agrícolas y/o pecuarias cuyo objeto es la producción de alimentos en donde la unidad doméstica y la unidad productiva están físicamente integrados, para complementar la fuente de ingresos del núcleo familiar, que aporta la fracción predominante de la fuerza de trabajo utilizada en la unidad productiva, dirigida al mejoramiento de la calidad de vida y los excedentes al mercado.
Personas físicas: Productores que de manera individual o en Grupo de Trabajo ingresan una solicitud para acceder a los apoyos del programa.
Personas morales: Grupo de personas que se encuentran constituidos legalmente, cuyo objeto social sea acorde con los objetivos del programa.
Programa: Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México.
Promotores: Voluntarios que apoyan la difusión y promoción de los programas derivados de la SEDEREC.
Promoventes: Personas físicas o morales que presenten solicitudes de apoyo.
Proyecto: Solicitud y/o Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos, comerciales y el programa de trabajo en su caso, para la realización del proyecto de inversión que realizarán los beneficiarios.
RFC: Documento emitido por el Servicio de Administración Tributarias que contiene el Registro Federal de Contribuyentes de personas Físicas o Morales.
SEDEREC: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.
Subcomité: El Subcomité de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial.

Turismo alternativo y patrimonial

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y Acuerdo que antecede las siguientes

Reglas de Operación 2010 del Programa Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) y la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas (DGEPICE), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 773 del 5 de febrero de 2010, incluye modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* 786 del 24 de febrero del 2010

II. Objetivos y alcance

Objetivo general

Apoyar a proyectos de turismo patrimonial, rural y eco turístico para promover, difundir y fomentar la actividad turística en pueblos originarios, ejidos, comunidades y en la zona rural de la Ciudad de México.

Objetivos particulares

a. **Fomentar el turismo patrimonial y alternativo.** Apoyar proyectos encaminados a la prestación de servicios turísticos en pueblos originarios para transmitir valores patrimoniales, así como para integrar rutas turísticas patrimoniales, recorridos temáticos o regionales, catálogos de fiestas y festividades, estudios geoestadísticos, turismo rural, crónicas y promocionales videográficos en pueblos originarios.

b. **Apoyar proyectos sociales de turismo alternativo** y mejoramiento de infraestructura y equipamiento.

Alcance

Apoyar proyectos de turismo alternativo y patrimonial para una cobertura esperada del programa para 2010 de hasta 27 proyectos, que se sumarían a la cobertura efectiva de 57 al final del ejercicio fiscal.

III. Metas físicas

El presente programa otorga apoyos a proyectos. Las metas físicas para 2010 son las siguientes:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones
Fomentar el turismo patrimonial y alternativo	Apoyar proyectos encaminados a la prestación de servicios turísticos en pueblos originarios para transmitir valores patrimoniales, así como para integrar rutas turísticas patrimoniales, recorridos temáticos o regionales, catálogos de fiestas y festividades, estudios geoestadísticos, turismo rural, crónicas y promocionales videográficos en pueblos originarios	Hasta 20 proyectos
Apoyar proyectos sociales	Apoyar proyectos sociales de turismo alternativo y mejoramiento de infraestructura y equipamiento	Al menos 7 proyectos

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 MN) del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa. Las áreas técnico-operativas responsables de la ejecución son la DGDR y la DGEPICE, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Componente	Monto unitario máximo por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario de entrega de beneficios
1. Fomentar el turismo patrimonial y alternativo	Hasta $100,000.	Única	Variable
2. Apoyar proyectos sociales	Hasta $200,000.00	Única	Variable

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al Programa será por convocatoria pública para lo cual la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades las emitirá para participar en el concurso público de selección de apoyos a proyectos, que dará inicio al procedimiento de acceso, mismas que deberán publicarse entre los meses de febrero y marzo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC, en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

A. Para poder acceder al programa la o el solicitante deberá considerar lo siguiente

1. Podrán ser solicitantes del programa, las personas (mayores de edad), físicas, morales o grupos de trabajo, que realicen actividades relacionadas con el turismo alternativo y patrimonial, en los componentes específicos señalados en estas Reglas de Operación.
2. El trámite de las solicitudes de apoyo ante la SEDEREC deberá realizarla quien solicite directamente el proyecto, con independencia a su afiliación en organizaciones civiles del sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.
3. Solo se presentará un proyecto por solicitante dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal o pacífica, o sobre aquellos de los que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el

proyecto, para el componente 2 y los aplicables del componente 1 del punto IV de estas Reglas.

4. Quedan excluidos de estos apoyos 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 Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.
5. No podrán acceder al programa, los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro del programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
6. En caso de que el solicitante o uno o más de los integrantes del grupo solicitante hayan sido apoyados en alguno de los programas y/o componentes de la SEDEREC en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva las solicitudes en las que aparezcan dichos solicitantes, excepto los proyectos que a consideración del Subcomité se determinen como de alto impacto social y que hayan ejercido los recursos de manera eficiente, en cuyo caso el monto del apoyo se definirá por el Subcomité.

B. Requisitos para componente 1 "Fomentar el Turismo Patrimonial y Alternativo"

Para acceder a este componente los solicitantes deberán considerar lo siguiente:

1. Los proyectos deberán manejar prioritariamente actividades relacionadas con la población y el territorio del pueblo originario que representan o estudian. Cuando la Convocatoria así lo señale y permita, podrán conjuntarse y sumarse los recursos y actividades que se aprueben para dos o más pueblos, siempre y cuando así se haga constar en el proyecto respectivo. Si la conjunción se plantea con posterioridad, deberán contar con el visto bueno del Subcomité de Equidad para los Pueblos Originarios.

2. Cuando aplique, la celebración de una asamblea que se constituirá con un mínimo de quince ciudadanos originarios o residentes de los pueblos respectivos, debidamente identificados y acreditados, pudiendo los menores de edad participar con voz, pero sin voto.

3. Para la presentación de los proyectos avalados por las asambleas comunitarias, se deberá incluir una minuta de dicha asamblea que incluya: Convocatoria a la asamblea, Lista de asistencia, orden del día, propuestas presentadas, votación realizada, acuerdos y firmas respectivas. El proyecto deberá elaborarse conforme a la Guía de Elaboración de Proyectos que se anexará a la convocatoria.

   Cuando la convocatoria así lo señale, podrá conformarse, con al menos tres personas, una Comisión a partir de la propuesta avalada por quince

ciudadanos miembros y residentes del respectivo pueblo originario, que deseen participar en el programa, asumiendo lo señalado en las presentes reglas de operación para cuando existen Comités de Administración y Supervisión y respetando el formato para la celebración de las asambleas.

Cuando de conformidad con la convocatoria se plantee la realización de proyectos con la visión transversal de una temática que abarque la totalidad o un grupo de pueblos originarios, cada proyecto deberá ser avalado por un mínimo de quince personas que pertenezcan al menos a tres pueblos originarios diferentes y los ejecutores deberán ser, a su vez, residentes de un pueblo originario.

No podrán ser utilizados los recursos por los miembros de los comités de manera individual, ni podrá asignárseles apoyo alguno por su participación en las actividades comprendidas dentro del proyecto aprobado.

En el caso de que algún pueblo originario o grupo ciudadano adeude informes, comprobaciones o productos de anteriores ediciones de actividades ahora comprendidas dentro de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento y Atención a Pueblos Originarios, o los productos de los mismos no correspondan a la cantidad o calidad que pretendan validar con sus informes y comprobaciones, no se aceptará su proyecto actual, debiendo el Subcomité desecharlo de manera automática.

No serán considerados para el programa aquellos proyectos de pueblos originarios o grupos ciudadanos que tengan apoyo a través de otros programas de beneficio social del Distrito Federal para las mismas o similares actividades; que adeuden al Gobierno del Distrito Federal comprobaciones, informes o productos de otros proyectos o; que se encuentren suspendidos temporalmente en la asignación de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y/o del Gobierno del Distrito Federal.

4. El personal de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, así como sus familiares hasta el segundo grado, no podrán ser miembros de ninguno de los Comités, Comisiones o representaciones de los grupos ciudadanos que participen en los proyectos.

Además de atender lo anterior cuando aplique, los requisitos de acceso al componente son:

1. Presentar solicitud por escrito.
2. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial, expedido por autoridad administrativa.
3. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.

4. Estudio socioeconómico elaborado por la DGDR o DGEPICE.
5. Copia del documento donde conste su RFC
6. Copia del CURP
7. Presentación del proyecto por escrito y en forma electrónica

C. Requisitos para componente 2 Apoyo a proyectos sociales

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo que deseen participar, deberán presentar su solicitud a través de las ventanillas que se señalan en estas reglas, en función de la ubicación del proyecto, que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al programa de trabajo e inversión o al tipo de apoyo que sea solicitado, así como ser responsables en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
2. Documentación vigente y legalmente válida que acredite la personalidad jurídica del solicitante y/o de la organización.
3. Identificación oficial del ciudadano solicitante o integrante de la organización, RFC y CURP. Copia y original para compulsa de datos.
4. Comprobante de domicilio del solicitante y/o integrantes de la organización, con un tiempo máximo de expedición, de tres meses y que corresponda al contenido en su identificación oficial.
5. Acta de asamblea de la organización, avalada por autoridad competente, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto.
6. Proyecto impreso y en archivo electrónico.
7. Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante la resolución presidencial, dotación o ampliación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación, contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente en copia y original para compulsa de datos, adicionalmente en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años.
8. Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo emitida por la autoridad correspondiente.
9. Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate, y cuando los proyectos requieran dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, una vez aprobado el proyecto por el subcomité y ser notificado al promovente, contará con un plazo no mayor a 20 días hábiles para presentar copia del documento que demuestre haber dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal, excepto en el caso de la manifestación de Impacto Ambiental (MIA), donde el plazo será de 50 días naturales.

10. En caso de no dar cumplimiento a lo establecido en el punto anterior, el apoyo previa sesión del subcomité, será cancelado.
11. En el caso de personas morales, su objeto social deberá ser acorde con los objetivos del programa y deberán entregar acta constitutiva y sus modificaciones, así como el documento que acredite al representante legal, en copia y original para compulsa de datos.
12. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el no estar vetado o tener adeudos en los programas del Gobierno del Distrito Federal en ejercicios anteriores.
13. Carta del solicitante o representante(s) de la organización, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, al personal que la DGDR designe, para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto.
14. En el caso de grupos de trabajo deberán presentar carta compromiso en el que se establezca que cada uno de los integrantes sólo forma parte de ese grupo de trabajo, para los efectos del programa.
15. Tratándose de productores orgánicos, proyecto que incluya buenas prácticas agroecológicas, libres de agroquímicos.
16. En el caso de asociaciones civiles, registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

Los proyectos a los que se refiere este apartado deberán contener:

1. Datos generales
   a) Nombre del proyecto
   b) Nombre de la Delegación y localidad donde se llevará a cabo el proyecto
   c) Nombre del solicitante (nombre de la organización o persona)
   d) Responsable o representante (apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
   e) Domicilio del promoverte o representante (calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
   f) Teléfono(s)
   g) Correo electrónico
   h) Domicilio para recibir notificaciones (calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
2. Antecedentes del proyecto.
3. Justificación del proyecto.
4. Objetivos y metas del proyecto
   a) Generales
   b) Particulares.
5. Enumeración y desglose de las acciones, tipo y cantidad de obra a desarrollar en el proyecto.
6. Croquis o plano de localización del proyecto.
7. Descripción del Programa de Inversiones (monto de los bienes a adquirir con tres cotizaciones). Tratándose de cotizaciones, estas podrán ser las

proporcionadas por proveedores de la zona y/o del ramo que se trate. Y en cuanto a la adquisición de los bienes podrá realizarse por los beneficiarios, con el o los proveedores que ellos determinen, siempre y cuando, este respete plazos, términos, características y/o condiciones, no necesariamente con quien les proporciono la cotización.

8. Calendario de actividades físicas y financieras (semanal y por actividad).
9. En caso de que el proyecto requiera mano de obra contratada, distinta de la empleada en la instalación del activo o la obra, se deberá integrar un programa de trabajo y un cálculo de rendimientos.
10. Corrida financiera del proyecto.
11. En el caso de producción primaria a cielo abierto y/o extensiva, deberá incluir un análisis de suelo y en su caso considerar como parte del costo del proyecto, la adquisición de los insumos para su mejoramiento.
12. Deberán incluir en el proyecto mecanismos e instalaciones para un uso eficiente del agua a través de la recuperación vía reciclaje o cosecha de agua de lluvia.
13. Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como la falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.
14. En el caso de los proyectos de inversión de $50,000.00 en adelante deberán de cumplir adicionalmente con lo siguiente:
    - Análisis de mercado: Productos o servicios existentes, comportamiento del consumidor, análisis de la competencia, precios y canales de comercialización.
    - Tipo de demanda que atenderá el proyecto: Producto, plaza, precio y promoción.
    - Ingeniería del Proyecto: Amplitud de la región para el desarrollo del proyecto (croquis regional, descripción del sitio del proyecto (croquis de localización específica), tecnología a emplear, construcción e instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas, capacidad de producción, programa de producción mensual/anual, proceso de producción y manejo de residuos, parámetros técnicos, necesidades de insumos, mano de obra familiar servicios auxiliares, división del trabajo y salarios requeridos.
    - Evaluación Financiera. Presupuesto programa de inversiones, fuente de financiamiento, proyección de ingresos y egresos, impacto neto del proyecto, análisis de riesgo y sostenibilidad, depreciaciones y amortizaciones, estado de resultados e indicadores financieros TIR, VAN, R B/C.

D. Para la inscripción al programa la o el solicitante deberá dirigirse personalmente a las siguientes ventanillas

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Ventanilla 1 Centro Regional Desarrollo Rural 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatla, Delegación La Magdalena Contreras, México DF, CP 10360.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 2 Centro Regional Desarrollo Rural 2	Tlalpan	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México DF, CP 9700.	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 3 Centro Regional Desarrollo Rural 3	Milpa Alta, Tláhuac	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México DF, CP 13100	Responsable del Centro Regional
Ventanilla 4. Centro Regional Desarrollo Rural 4	Xochimilco	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México DF, CP 16610	Responsable del Centro Regional
Ventanilla Núm. 7	Delegaciones urbanas	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700.	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente. En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de acceso, en el caso que se amplíe el plazo correspondiente y sean subsanadas las inconsistencias que se hubieren presentado.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en las ventanillas, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo ahí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

a. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité a propuesta del Subcomité, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.

b. Las Ventanillas 1, 2, 3 y 4, como áreas técnico-operativas, así como el resto de las ventanillas de los programas, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que permanecerá abierta.

c. Publicación de la Convocatoria para la selección de proyectos.

d. Recepción de solicitudes en la ventanilla de cada uno de los CRDR o DGEPICE, según corresponda, en el periodo señalado en la Convocatoria. Sólo se recepcionará la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes Reglas de Operación.

e. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por los CRDR sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá del CRDR o DGEPICE, según corresponda, un folio de registro que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.

f. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios ante otras dependencias públicas del Gobierno del Distrito Federal y/ Federales.

g. El CRDR supervisa el lugar del proyecto, y complementa la solicitud con los datos de la georreferenciación del predio y adjunta al expediente.

h. Un expediente se considerará integrado cuando cuente además de los documentos referidos en el punto V, con lo siguiente:

- Cédula de Evaluación Técnica de apoyo solicitado (Dictamen técnico que realizará el Centro Regional de Desarrollo Rural o DGEPICE, según corresponda, una vez realizada la revisión del proyecto y la inspección en campo de la solicitud, según sea el caso)
- Relación de Integrantes y Evaluación Socioeconómica.

i. El CRDR y DGEPICE, según corresponda, informará al Subcomité las evaluaciones positivas y las que no cumplen con facilitar la inspección física, para su dictamen.

j. El Subcomité considerará los criterios para la selección de apoyos a proyectos que defina el Comité, en su caso, así como los siguientes:

a) Se consideran prioritarios los proyectos que:
- Impulsen el desarrollo de las mujeres, jóvenes, indígenas, adultos mayores y personas con discapacidad.
- Tengan mayor impacto en la economía de una familia, región o comunidad.
- Con viabilidad técnica y económica.
- Provengan de personas físicas, morales o grupos de trabajo que no hayan sido beneficiados en años anteriores en los programas de la SEDEREC.
- Ubicados en las localidades de las delegaciones con mayor rezago social.
- Incluyan en su realización, otras fuentes de financiamiento.
- Presentados por grupos de trabajo que estén en proceso de constituirse legalmente.

b) Los apoyos se darán en la o las ministraciones, que el dictamen técnico determine y apruebe el Subcomité.

k. El Subcomité integrará la lista de los apoyos a proyectos aprobados y solicitará a la DGDR y DGEPICE, según corresponda, que la haga pública en los estrados de las ventanillas receptoras y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.

l. El Subcomité solicitará a los CRDR y DGEPICE, según corresponda, la integración de una base de datos de las y los beneficiarios con los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estará salvaguardada por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

m. El Subcomité instruirá a la DGDR y DGEPICE, según corresponda, para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes.

n. La CRDR y DGEPICE, según corresponda, solicitará a la o el beneficiario del apoyo que se presente a firmar el recibo de apoyo y convenio de concertación.

o. En todos los componentes se deberá cumplir con las acciones de capacitación que determine la DGDR y DGEPICE, según corresponda, antes de la entrega de recursos, cubriendo al menos el 75 por ciento de asistencias en por lo menos el 80 por ciento de los beneficiarios de cada grupo u organización, en su caso.

p. La o el beneficiario se compromete a utilizar los recursos del apoyo, exclusivamente para el desarrollo del proyecto aprobado, comprometiéndose a conservar en buen estado y funcionamiento para su uso, los bienes adquiridos.

q. Una vez que haya sido aprobado el proyecto presentar copia de contrato de apertura de cuenta de cheques mancomunada.

r. Las y los beneficiarios realizarán ante el CRDR y DGEPICE, según corresponda, la comprobación documental de la correcta aplicación de los recursos, dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de estos. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, la o el responsable del CRDR y DGEPICE, según corresponda,

conjuntamente con la o el beneficiario suscribirá el Acta Finiquito que acredita la conclusión del proceso administrativo.

s. Debido a que el apoyo es un recurso público, la o el beneficiario deberá comprobar fehacientemente ante la DGDR, a través de la CRDR correspondiente, y DGEPICE, según corresponda, la correcta aplicación del apoyo entregado. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se publicarán en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en su página web, independientemente de las acciones legales procedentes.

t. Los CRDR están encargados de supervisar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de instrumentación, cuando así lo señale, así como para tomar las providencias dispuestas por estas reglas, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

u. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC. El Subcomité al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto, por un coordinador, un secretario técnico, un vocal de la DGDR, dos vocales de la DGEPICE, un vocal de la Dirección de Administración, un vocal del área jurídica, un vocal del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, y un vocal de proyectos especiales y vinculación comercial, nombrados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para la evaluación y asignación de recursos. El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, la Secretaría de Turismo del Distrito Federal. Asimismo a juicio del Subcomité del programa, se podrá invitar a quien consideré necesario solo con derecho a voz.

El Subcomité al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto, por un coordinador, un secretario técnico, un vocal de la DGDR, dos vocales de la DGEPICE, un vocal de la Dirección de Administración, un vocal del área jurídica, un vocal del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, y un vocal de proyectos especiales y vinculación comercial, nombrados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para la evaluación y asignación de recursos. El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, la Secretaría de Turismo del Distrito Federal. Asimismo a juicio del Subcomité del programa, se podrá invitar a quien consideré necesario solo con derecho a voz.

VII. 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 el CRDR y DGEPICE, según corresponda, su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde solicitó el acceso al programa, en los términos de lo establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban en idioma español o personas con alguna discapacidad, las y los responsables de las ventanillas emplearán lo que esté a su disposición para apoyar al interesado.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

La DGDR y DGEPICE, según corresponda, están obligadas a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC 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.

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 solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación de la DGDR, el DGEPICE y el Subcomité 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".

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas la DGDR iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los siguientes indicadores:

Denominación y Tipo de Indicador	Formula
Eficiencia	
Avance Presupuestal	Proyectos aprobados *100 Proyectos programados Presupuesto ejercido *100 Presupuesto autorizado
Nivel de cumplimiento de los beneficiarios	Total de apoyos finiquitados *100 Total de apoyos pagados
Nivel de Capacitación	Beneficiarios apoyados *100 Beneficiarios capacitados
Eficacia	
Avance en la cobertura de la población objetivo	Productores beneficiados * 100 Población objetivo
Incremento en el número de proyectos o unidades productivas	Proyectos apoyados año actual *100 Proyectos apoyados año anterior

El Subcomité, con la información que le proporcione las CRDR y la DGEPICE, integrará el Padrón de Beneficiarios del programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

Se considera el 15 por ciento del total de recursos autorizados en el presupuesto señalado en las presentes reglas para sufragar los gastos de promoción del programa a través de un grupo de jóvenes promotores voluntarios que designa la SEDEREC.

X. Formas de participación social

La SEDEREC constituirá un consejo consultivo en donde se propicie la participación social, instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la SEDEREC. Asimismo, se procurará la participación de las contralorías ciudadanas en las delegaciones.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y federales, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Glosario

Acta finiquito. Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo otorgado comprobando fehacientemente su aplicación.
Autoridad competente. Es la persona o servidor público que tiene la facultad para realizar un acto de autoridad dentro de su jurisdicción y su ámbito de competencia relacionado con las funciones de esta Secretaría y pueden ser: Notario o Corredor Público, Comisariado Ejidal o Representante de Bienes Comunales, Coordinadores o Subdelegados Territoriales, ó en su caso el servidor público de la Delegación Política correspondiente y en el ámbito administrativo el GDF o la ALDF.
Beneficiario. La o el solicitante que recibió apoyo económico del programa.
Comité. El Comité Técnico Interno de la SEDEREC
CRDR. Centro Regional de Desarrollo Rural.
CORENA. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales de la Secretaría del Medio Ambiente.
Comprobar fehacientemente. Comprobar física y documentalmente mediante facturas, recibos de honorarios, y cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que establece el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación.
Convenio de concertación. Documento que firman las y los beneficiarios y la DGDR, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la entrega de los apoyos y la ejecución de los proyectos.
Correcta aplicación de recursos. Obligación ineludible de los beneficiarios de comprobar fehacientemente los gastos realizados para el proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrega de los recursos.
Delegaciones con vocación rural y suelo de conservación. Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.
DGDR. Dirección General de Desarrollo Rural.
DGEPICE. Dirección General para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.
Personas físicas. Productores que de manera individual ingresan una solicitud para acceder a los apoyos del programa.
Personas morales. Productores legalmente constituidos cuyo objeto social sea acorde con los objetivos del Programa.
Programa. Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.
Promotores voluntarios. Técnicos que apoyan la difusión y promoción del programa.
Proyecto. Solicitud y/o Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos, comerciales y el programa de trabajo en su caso, para la realización del proyecto de inversión que realizarán los beneficiarios.
R B/C. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Relación Beneficio Costo sea mayor a 1.
Responsables de los componentes. Técnicos de la SEDEREC, responsables de la coordinación, seguimiento y evaluación técnica de los proyectos aprobados que le correspondan.
RFC. Documento emitido por el Servicio de Administración Tributarias que contiene el Registro Federal de Contribuyentes de personas Físicas o Morales, con o sin actividad económica.

SEDEREC. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.
SMA. Secretaría del Medio Ambiente.
Subcomité. El Subcomité de Turismo Alternativo y Patrimonial.
TIR. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuya Tasa Interna de Retorno (TIR) sea mayor a la tasa de actualización seleccionada.
VAN. Indicador para seleccionar proyectos con viabilidad económica en donde el criterio es aceptar el proyecto cuyo Valor Actual Neto sea mayor a cero.

XIII. Otros

Los aspectos no previstos en las presentes reglas de operación, la guía de operación, las convocatorias y los convenios de colaboración, serán resueltos por el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.
México, Distrito Federal.

Cultura limentaria, artesanal y vinculación comercial de la Ciudad de México

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, expide las siguientes:

Reglas de Operación 2010 del Programa de Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México*

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, con el apoyo del Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 del 4 de febrero de 2010, incluye modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* 786 del 24 de febrero del 2010

II. Objetivos y alcances

Objetivo general

Apoyar proyectos para fomentar la cultura alimentaria y el desarrollo de los procesos de producción, transformación y comercialización de productos elaborados por productoras y productores rurales, artesanas y artesanos, indígenas, pueblos originarios migrantes y familias de migrantes del Distrito Federal.

Objetivos particulares

1. Promover la vinculación comercial de los productos rurales y artesanales: Apoyo a proyectos productivos para el desarrollo económico y mercadológico.
2. Fomentar y Conservar la Cultura Alimentaria y Artesanal del Distrito Federal: Apoyo a proyectos para la realización de eventos, ferias y exposiciones.

Alcances

Apoyar proyectos para la comercialización de productos rurales, artesanales y de rescate de la cultura alimentaria, preferentemente dirigidos a mujeres jefas de familia de comunidades rurales, indígenas, de pueblos originarios, migrantes y sus familias.

La cobertura esperada del programa para 2010 es de al menos 25 proyectos que se sumaran a la cobertura efectiva de 47 proyectos al final del ejercicio fiscal.

III. Metas físicas

El presente programa otorga apoyos a proyectos de Vinculación Comercial, Cultura Alimentaria y Artesanal, para lo cual se establecen las siguientes metas para 2010:

Metas de operación	Metas de resultado	Acciones
Vinculación comercial de productos rurales artesanales del Distrito Federal	Apoyar proyectos productivos para la vinculación comercial	Al menos 10 proyectos
Fomentar y conservar la cultura alimentaria y artesanal del Distrito Federal	Apoyar proyectos productivos de promoción y rescate de la cultura alimentaria y artesanal	Al menos 15 proyectos

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 MN), de los cuales corresponden: $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100

MN) para Vinculación Comercial y $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 MN) para Cultura Alimentaria y Artesanal; mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa. El área técnico-operativa responsable de la ejecución es la Dirección General de Desarrollo Rural, con el apoyo del Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Concepto	Monto unitario máximo por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario de entrega de beneficios
Vinculación comercial	Hasta $100,000.00	Única	Variable
Cultura alimentaria $70,000.00	Hasta	Única	Variable

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El acceso al programa será por convocatoria pública, para lo cual, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, la emitirá, para participar en el concurso público de selección de apoyo a proyectos, que dará inicio al procedimiento de acceso, misma que deberá publicarse entre los meses de febrero y marzo de 2010, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC y en el Sistema de Información del Desarrollo Social y de ser posible.

C. Para poder acceder al programa, la o él solicitante, deberá considerar lo siguiente

1. Podrán ser solicitantes del programa, las personas mayores de edad, físicas, morales o grupos de trabajo, que realicen actividades productivas, de comercialización que promuevan el rescate de la cultura alimentaria y artesanal del Distrito Federal, en alguno de los componentes específicos señalados en estas Reglas de Operación.
2. La tramitación de cada una de las solicitudes ante la SEDEREC deberá realizarla quien solicite directamente el apoyo, con independencia a su afiliación en organizaciones civiles, del sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.
3. Sólo se recibirá un proyecto por solicitante y por componente, dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal o pacífica o sobre aquel, del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto.

4. En ningún caso, se aprobarán apoyos a proyectos que hayan sido beneficiados en años anteriores salvo aquellos de continuidad que determine el Subcomité.
5. Quedan excluidos de estos apoyos, las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares, salvo en los casos en que se encuentren en proceso de regularización, reconocidos por la Delegación Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.
6. No podrán acceder al Programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o quien realice funciones operativas o administrativas dentro del Programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
7. En caso de que el solicitante o los integrantes del grupos solicitante, hayan sido apoyados en alguno de los programas y/o componentes de la SEDEREC, en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva dichas solicitudes, excepto los proyectos que a consideración del Subcomité se determinen como de alto impacto social y que hayan ejercido los recursos de manera eficiente, en cuyo caso el monto del apoyo, se definirá por el Subcomité.

D. Las personas físicas, morales o grupos de trabajo, que deseen participar en alguno de los componentes específicos, deberán presentar su solicitud, a través de las Ventanilla Núm. 5, que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Presentar solicitud por escrito
2. Para el caso de personas físicas y los integrantes de grupos de trabajo, presentar identificación oficial: (credencial de elector, Cedula profesional, pasaporte) (copia y original para su cotejo)
3. Para el caso de personas morales, su objeto social deberá ser acorde con los objetivos del programa y el representante legal u apoderado deberá presentar Identificación oficial, acta constitutiva y poder notarial donde acredite su personalidad jurídica. (Copia y original para cotejo)
4. Para el caso de personas físicas y los integrantes de grupos de trabajo, presentar copia de la CURP y documento donde conste su RFC con original para su cotejo
5. Para el caso de personas morales presentar copia del documento donde conste su RFC con original para cotejo
6. Comprobante de domicilio del solicitante o integrantes del grupo de trabajo, con el que se acredite la residencia en el Distrito Federal, con un tiempo máximo de expedición, de tres meses y que corresponda al contenido en su identificación oficial. Para el caso de personas morales comprobante de domicilio fiscal. Copia y original para cotejo
7. Acta de Asamblea de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de realizar el proyecto
8. Proyecto impreso y en archivo electrónico
9. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el no estar vetado o tener adeudos en los programas del Gobierno del Distrito Federal,

en ejercicios anteriores así como brindar las facilidades, al personal que la SEDEREC designe, para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto.

10. En el caso de grupos de trabajo deberán presentar carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de ese grupo de trabajo, para los efectos del programa.
11. En el caso de asociaciones civiles, presentar copia de su registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del DF y original para su cotejo.
12. Presentar el proyecto, con base en las especificaciones establecidas en la convocatoria.
13. Cumplir y sujetarse con los plazos y términos de la convocatoria publicada
14. Utilizar los recursos del apoyo, exclusivamente para el desarrollo del proyecto aprobado.

C. Para la inscripción al presente Programa, la o él solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente Ventanilla

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio
Núm. 5	Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial Delegaciones Urbanas y zonas urbanas de las Delegaciones Rurales Agricultura Urbana	Calle Jalapa, número 15, tercer piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700.

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente. En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de acceso, en el caso que se amplíe el plazo correspondiente y sean subsanadas las inconsistencias que se hubieren presentado.

La simple presentación de la solicitud y su documentación anexa para el otorgamiento de apoyos, ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado, estarán incluidos en la Convocatoria y deberán ser públicos y fijados en un lugar visible en la Ventanilla, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar algo que sea diferente a lo ahí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

a. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité de la SEDEREC aprueba la publicación de la Convocatoria, en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.

b. Las y los responsables de la Ventanilla 5, como área técnico operativa, así como todas las ventanillas de los programas, difundirán la convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que permanecerá abierta.

c. Recepción de solicitudes en la Ventanilla correspondiente en el periodo señalado en la Convocatoria. Solo se recepcionará la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes Reglas de Operación.

d. Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.

e. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la Ventanilla, sobre los beneficios y obligaciones inherentes al Programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la Ventanilla, un folio que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos. Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios ante otras dependencias públicas del Gobierno del Distrito Federal y Federales.

f. Un expediente se considerará integrado cuando cuente además de los documentos referidos en el punto V, la relación de Integrantes y Evaluación Socioeconómica.

g. La Ventanilla enviará al Subcomité las evaluaciones de las solicitudes positivas y emitirá un informe de las negativas.

h. El Subcomité considerará los criterios para la selección de apoyos a proyectos que defina el Comité, en su caso, así como los siguientes:

a) Se consideran prioritarios los proyectos que:

- Impulsen el desarrollo de las mujeres, jóvenes, indígenas, adultos mayores y personas con discapacidad.
- Tengan mayor impacto en la economía de una familia, región o comunidad.
- Con viabilidad técnica y económica.
- Provengan de personas físicas, morales o grupos de trabajo que no hayan sido beneficiados en años anteriores en los programas de la SEDEREC.
- Incluyan en su realización, otras fuentes de financiamiento.

b) Los apoyos se darán en la o las ministraciones, que el dictamen técnico determine y apruebe el Subcomité.

i. La ventanilla enviará al Subcomité, una base de datos de las y los beneficiarios que contenga los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estarán salvaguardados por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

j. El Subcomité integrará la lista de los apoyos y proyectos aprobados y los hará del conocimiento público mediante su publicación en los estrados de las ventanillas receptoras y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación correspondiente, dentro del ejercicio fiscal a que corresponda.

k. La ventanilla solicitará a la o el beneficiario que se presente a firmar el convenio de concertación y el recibo de apoyo, según corresponda.

l. El Subcomité instruirá a la DGDR para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación de los proyectos, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal, se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha.

m. Las y las beneficiarias realizarán ante la DGDR, en un plazo de 90 días naturales, siguientes a la entrega del apoyo, la comprobación fehaciente de la correcta aplicación de los recursos. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, la DGDR, conjuntamente con la o el beneficiario, suscribirán el acta finiquito que acredite la conclusión del proceso administrativo.

n. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes y se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se publicara en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en la página web de la Secretaría, independientemente de las acciones legales procedentes.

o. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

El Subcomité al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto, por una Coordinadora, un Secretario Técnico, tres vocales del Área de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, un vocal de la Dirección de Administración, un vocal del Área Jurídica, dos vocales de la Dirección General de Desarrollo Rural y un vocal de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, nombrados por el Comité Técnico de la SEDEREC, para la evaluación y asignación de recursos.

El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, de la Contraloría Interna en la SEDEREC, Contraloría Ciudadana, Consejo de Evaluación del Desarrollo Social y la Secretaría de Desarrollo Económico. Asimismo, a juicio de la coordinadora del Subcomité del Programa, podrá invitar a quien considere necesario, sólo con derecho a voz.

VII. 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 ventanilla correspondiente, su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un termino máximo de 15 días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde se solicitó el acceso al programa, en los términos de lo establecido en el titulo cuarto de la ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban el idioma español o personas con alguna discapacidad, la o el responsable de la ventanilla empleará lo que este a su disposición para apoyar en la presentación de la inconformidad.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La DGDR está obligada a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC, tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este Programa, así como de atender las solicitudes que sobre al respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del Programa.

En el caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de proyectos beneficiados por el Programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el solicitante, tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación de la DGDR y del Subcomité, 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. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos".

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, la DGDR, con el apoyo del área de proyectos especiales y vinculación comercial, iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los siguientes indicadores:

Denominación y Tipo de Indicador	Formula
Eficiencia	
Avance presupuestal	Proyectos aprobados *100 / Proyectos programados Presupuesto ejercido *100 / Presupuesto autorizado
Nivel de cumplimiento de los beneficiarios	Total de apoyos finiquitados *100 / Total de apoyos pagados

El Subcomité, con la información que le proporcione la ventanilla, integrará el Padrón de Beneficiarios del Programa, para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el registro de padrones de beneficiarios de Programas sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

Se considera hasta el 15 por ciento del total de recursos autorizados en el presupuesto señalado en las presentes reglas, para sufragar los gastos de promoción del programa, a través de promotores voluntarios que designe la SEDEREC.

X. Formas de participación social

La SEDEREC constituirá un Consejo Consultivo sobre temas de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria, Artesanal y Comercialización, en donde se propicie la participación social, de instituciones académicas y de investigación e interesados en los programas de la Secretaría.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal y federal, incluso con las delegaciones políticas para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Glosario

1. **Acta finiquito:** Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo otorgado debidamente comprobado.
2. **Autoridad competente:** Es la persona o servidor público que tiene la facultad para realizar un acto de autoridad dentro de su jurisdicción relacionado con las funciones de esta Secretaría y pueden ser: Notario Público, Comisariado Ejidal

o Representante de Bienes Comunales, Coordinadores o Subdelegados Territoriales, delegaciones políticas.

3. Beneficiario: La o el solicitante que recibió apoyo económico del programa.
4. Comité técnico: El Comité Técnico Interno de la SEDEREC.
5. Comprobación fehaciente: Comprobar física y documentalmente, mediante facturas, recibos de honorarios y cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
6. Convenio de concertación: Documento que firman las y los beneficiarios y la Dirección General de Desarrollo Rural, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la ejecución de los proyectos y la entrega de los apoyos.
7. Correcta aplicación de recursos: Obligación ineludible de los beneficiarios de comprobar los gastos realizados para el proyecto, dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrega de los recursos.
8. CURP: Clave Única de Registro de Población (Documento).
9. Identificación oficial: Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar.
10. Personas físicas: Productores que de manera individual ingresan una solicitud para acceder a los apoyos del programa.
11. Personas morales: Grupo de personas que se encuentran constituidos legalmente cuyo objeto social sea acorde con los objetivos del programa.
12. Programa: Programa de Cultura Alimentaria y Vinculación Comercial.
13. Proyecto: Solicitud y/o Estudio que contiene los aspectos sociales, financieros, económicos, técnicos, comerciales y el programa de trabajo en su caso, para la realización del proyecto de inversión que realizarán los beneficiarios.
14. SEDEREC: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.
15. Subcomité: Subcomité de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria y Comercialización.

Ciudad hospitalaria, intercultural y de atención a migrantes de la Ciudad de México

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, expide las siguientes:

Reglas de Operación 2010 del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México *

I. Entidad o dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 772 del 4 de febrero de 2010, incluye modificaciones publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* 786 del 24 de febrero del 2010

II. Objetivos y alcance

Objetivo general

Proporcionar apoyos y ayudas a los habitantes del Distrito Federal que han migrado, y a sus familiares que permanecen, así como a los migrantes nacionales o internacionales, en calidad de huéspedes, con énfasis en la atención a mujeres y otros grupos sociales expuestos, con condiciones económicas en desventaja, previendo el cumplimiento de las disposiciones que sobre los "Derechos de las Personas Migrantes, Refugiadas y Solicitantes de Asilo" establece el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y de la línea de política sobre "Protección de los Derechos Sociales y Civiles" del Programa Integral de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades 2008- 2012.

Objetivos particulares

1. **Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural.** Apoyar estudios que fomenten y promuevan los criterios de hospitalidad e interculturalidad para enriquecer la política pública.
2. **Facilitar el acceso a la justicia y derechos humanos de huéspedes, migrantes y sus familias.** Difundir y orientar a las personas del DF que han migrado y a sus familiares que permanecen, así como a migrantes nacionales o internacionales.
3. **Apoyar la gestión social para huéspedes, migrantes y sus familias.** Ayudar a huéspedes, migrantes y sus familiares, en los trámites y servicios solicitados.
4. **Operar la Línea Migrante**. Proporcionar información y orientación a huéspedes y capitalinos residentes en otras entidades de la República y en el exterior, sobre los programas y servicios del Gobierno del Distrito Federal y la gestión ante el Registro Civil de copias certificadas de actas.
5. **Promover la vinculación con migrantes capitalinos en el exterior y sus familias.** Apoyar en diversos trámites a la población oriunda de la Ciudad de México en el exterior, así como promover la riqueza cultural, comercial, artística y turística para fortalecer los lazos entre la capital y migrantes.
6. **Apoyar proyectos productivos y capacitación a huéspedes, migrantes y familiares.** Apoyar la implantación de proyectos productivos que emprendan migrantes en retorno, sus familiares, capitalinos residentes en el exterior y huéspedes.
7. **Apoyar a promotores voluntarios.** Asignaciones destinadas al apoyo de los voluntarios que participan como promotores en el programa.

Alcance

Apoyar a la población migrante capitalina que vive en el exterior, a sus familias que radican en el Distrito Federal, así como migrantes nacionales e internacionales (huéspedes) que residen o transitan por la Ciudad de México.

La cobertura esperada del programa para 2010 es de al menos 13,010 huéspedes, migrantes y sus familias, que se sumarán a la cobertura efectiva de 80,044 personas al final del ejercicio fiscal.

III. Metas físicas

El presente programa otorga ayudas y apoyos para huéspedes, migrantes y sus familias. Las metas físicas para 2010 son las siguientes:

Metas de Operación	Metas de resultado	Beneficiarios	Acciones
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Apoyar proyectos relacionados con la atención social a huéspedes, migrantes y sus familias, promoción de la interculturalidad y el fomento de la ciudad hospitalaria, fomento de los derechos humanos, y fortalecimiento de vínculos entre el DF y su población en el exterior	No aplica	Al menos 10 proyectos
Facilitar el acceso a justicia y derechos humanos de hués-pedes, migrantes sus familias	Difundir y orientar a las personas del Distrito Federal que han migrado y a sus familiares que permanecen, así como a migrantes nacionales o internacionales	2,500 personas	No aplica
Apoyar la gestión social para huéspedes, migrantes sus familias	Proporcionar información y orientación a huéspedes y capitalinos residentes en otras entidades de la República y en el exterior, sobre los programas y servicios del GDF y la gestión ante el Registro Civil de copias certificadas de actas	3,000 personas	No aplica
Operar la Línea Migrante	Proporcionar información y orientación a huéspedes y capitalinos residentes en otras entidades de la República y en el exterior, sobre los programas y servicios del Gobierno del Distrito Federal y la gestión ante el Registro Civil de copias certificadas de actas	6,000 personas	No aplica
Promover la vinculación con migrantes capitalinos en el exterior y sus familias	Apoyar en diversos trámites a la población oriunda de la Ciudad de México en el exterior, así como promover la riqueza cultural, comercial, artística y turística para fortalecer los lazos entre la capital y migrantes	1,500 personas	No aplica
Proyectos productivos	Apoyar la implantación de proyectos productivos que emprendan migrantes en retorno, sus familiares, capitalinos residentes en el exterior y huéspedes	No aplica	Al menos 18 proyectos

IV. Programación presupuestal

El presente programa ejercerá un monto inicial de $19'102,000.00 (diecinueve millones ciento dos mil pesos 00/100 MN) del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa. El área técnico-operativa responsable de la ejecución es el Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Componente	Monto unitario por beneficiario	Monto unitario por proyecto	Frecuencia de ministración	Calendario entrega de beneficios
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Hasta $10,000	Hasta $250,000	Variable	Variable
Facilitar el acceso a la justicia y derechos humanos de huéspedes, migrantes y sus familias	Hasta $10,000	No aplica	Variable	Variable
Apoyar la gestión social para huéspedes, migrantes y sus familias	Hasta $10,000	Hasta $250,000	Variable	Variable
Operar la Línea Migrante	Hasta $10,000	No aplica	Variable	Variable
Promover la vinculación con migrantes capitalinos el exterior y sus familias	Hasta $10,000	Hasta $250,000	Variable	Variable
Proyectos productivos	Hasta $10,000	Hasta $150,000	Variable	Variable

Se podrá disponer hasta el 10 por ciento del presupuesto asignado a este Programa para gastos de operación, con base en lo dispuesto en el punto XIII de los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorgan subsidios, apoyos y ayudas

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El Comité Técnico Interno podrá aprobar la continuidad de los apoyos derivados de los convenios ya establecidos entre la SEDEREC y las organizaciones sociales que se dediquen al tema migratorio, en los términos y condiciones acordados por el mismo Comité y que consideren montos distintos a los establecidos en estas Reglas de Operación, en función a la importancia estratégica de los convenios y/o proyectos presentados.

Los requisitos que la o el solicitante deberá cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

1. Requisitos de ayuda para la solución de una situación específica derivada de la carencia de recursos, que amerite una ayuda emergente derivada de la carencia de recursos para solventar necesidades básicas en materia legal, salud, educación, alimentación, vivienda, asistencia social, tales como, retorno de migrantes a su lugar de origen; traslado de restos funerarios de migrantes capitalinos en el exterior; repatriación de migrantes capitalinos enfermos; asesoría y acompañamiento para la gestión de visas, pasaportes a huéspedes, migrantes y sus familias; asesoría jurídica y gestión sobre pensiones, divorcios, servicios notariales, regularización migratoria, corrección de datos en actas de nacimiento y del estado civil y/o cualquier otro trámite relacionado con su status jurídico; y apoyo a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, madres jefas de familia o personas con discapacidad o que requieran material quirúrgico y equipo ambulatorio y que sean familiares de migrantes, cuya situación económica sea precaria:

   a. Ser migrante o huésped, o familiar de migrante.
   b. Presentar solicitud por escrito.
   c. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial, expedido por autoridad administrativa.
   d. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.
   e. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.
   f. Copia del documento donde conste su RFC

   En caso de migrantes en tránsito y deportados que requieren apoyo para retorno a su lugar de origen deberán presentar:

   a. Solicitud por escrito de acuerdo al formato; y
   b. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.

2. Requisitos para apoyar proyectos productivos, tanto para migrantes capitalinos residentes en el exterior, de retorno y sus familiares; como para capitalinos residentes en el exterior y sus familiares, que requieran apoyo con recursos fiscales y bajo el esquema de *pari passu* con recursos federalizados:

a. Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada.
b. Solicitud por escrito.
c. Presentación del proyecto, con base en las especificaciones establecidas en la convocatoria. d. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial expedido por autoridad administrativa.
e. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.
f. Copia del documento donde conste su RFC.
g. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.
h. En su caso, cumplir con las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social Federal.
i. Carta del solicitante o representante del grupo en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades al personal que la SEDEREC designe para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto.

3. Requisitos para capacitación
   a. Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada.
   b. Solicitud por escrito.
   c. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial con el que acredite su personalidad expedido por autoridad administrativa.
   d. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.
   e. Copia del documento donde conste su RFC
   f. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.

4. Requisitos para organizaciones sociales y civiles, instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles que tengan como objeto la atención de las y los huéspedes, migrantes y sus familias
   a. Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada.
   b. Solicitud por escrito.
   c. Presentación del proyecto.
   d. Original y copia del Acta Constitutiva de la razón social para su cotejo.
   e. Original y copia de los poderes del representante legal para su cotejo.
   f. Copia del documento donde conste su RFC
   g. Comprobante de domicilio.
   h. Original y copia para cotejo de la identificación oficial vigente del representante legal (credencial del IFE, pasaporte, cedula profesional y/o cartilla militar).
   i. Original y copia del registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del DF.
   j. Permitir visitas de seguimiento.

Cuando se trate de Instituciones de Asistencia Privada, además de los requisitos anteriormente señalados, deberán encontrarse en cumplimiento de sus obligaciones legales ante la Junta de Asistencia Privada (JAP) del Distrito Federal y presentar:
a. Constancia de Registro ante la JAP; y
b. Dictamen Fiscal entregado a la JAP (con sello de recibido).

5. Requisitos para promotores voluntarios
   a. Presentar solicitud por escrito.
   b. Original y copia de identificación oficial para cotejo (credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional, y/o cartilla militar).
   c. Comprobante de domicilio.
   d. Copia del documento donde conste su RFC.

Para la inscripción al programa la o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la ventanilla del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias:

Ventanilla	Ámbito de competencia	Domicilio	Responsable
Ventanilla Núm. 6	Ciudad hospitalaria, intercultural y atención a migrantes	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México DF, Código Postal 06700.	Centro de Atención a Migrantes y sus Familias

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla. En el caso que la solicitud sea rechazada, y siempre que medie nueva convocatoria, se podrá iniciar el procedimiento de acceso siempre que cumpla con los requisitos señalados.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la ventanilla, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo allí establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité a propuesta del Subcomité, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.

2. La responsable de la ventanilla 6, así como todas las ventanillas de la Secretaría, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que ésta durará abierta.
3. Sólo se recepcionará las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes reglas. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la ventanilla, sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la ventanilla un folio de registro que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.
4. La ventanilla llevará a cabo la evaluación técnica, estudio socioeconómico, y la inspección de campo cuando proceda.
5. La ventanilla informa al Subcomité las evaluaciones positivas y negativas para su dictamen.
6. El Subcomité integrará la lista de las ayudas y apoyos aprobados y solicitará al CAMyF que la haga pública en los estrados de la ventanilla y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.
7. El Subcomité solicitará a la ventanilla la integración de una base de datos de las y los beneficiarios con los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estará salvaguardada por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
8. El Subcomité instruirá al CAMyF para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes, en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC.
9. El CAMyF solicitará a la o el beneficiario del apoyo que se presente a firmar el formato de ayuda y/o recibo de apoyo en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC y el convenio de concertación con el área jurídica de la SEDEREC.
10. Las y los beneficiarios realizarán ante el CAMyF la comprobación documental de la correcta aplicación de los recursos dentro del plazo que se establezca en el convenio. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, el CAMyF, conjuntamente con la o el beneficiario, suscribirá el Acta Finiquito que acredita la conclusión del proceso administrativo.
11. Debido a que el apoyo es un recurso público, la o el beneficiario deberá comprobar fehacientemente ante el CAMyF la correcta aplicación del apoyo entregado. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, cuando proceda, se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se

publicarán en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en su página web, independientemente de las acciones legales procedentes.

12. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

El Subcomité al que se refiere este apartado está integrado por una coordinadora, un secretario técnico, cuatro

representantes del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, un representante de la Dirección de Administración, un representante del área jurídica y un representante de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, para la evaluación y asignación de recursos. El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social y la Coordinación General de Relaciones Internacionales de la Jefatura de Gobierno Distrito Federal. Asimismo, a juicio de la coordinadora del Subcomité se podrá invitar a quien considere necesario solo con derecho a voz.

Las y los solicitantes de acceso al programa podrán contar con apoyos para un mismo proyecto en años sucesivos sólo para componentes o superficies diferentes, para ello deberán establecer el compromiso de realizar las inversiones y trabajos complementarios que se requieran. Lo anterior sin detrimento de aquellos apoyos que por su naturaleza deban de otorgarse en años subsecuentes, sujeto a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

VII. 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 el CAMyF su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente quienes deberá resolver lo que considere procedente debidamente fundado y motivado, en un término máximo de quince días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde solicitó el acceso al programa, en los términos de lo establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban en idioma español o personas con alguna discapacidad, las y los responsables de las ventanillas emplearán lo que esté a su disposición para apoyar al interesado.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

El CAMyF está obligado a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación

y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC 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.

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 solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación del CAMyF y el Subcomité 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".

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, el CAMyF iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los siguientes indicadores:

1. Tipos de apoyos proporcionados /total de los apoyos * 100
2. Inversión en proyectos/ Total de beneficiarios* 100
3. Atención social por tipo de gestión/ total de gestiones *100

El CAMyF integrará el Padrón de Beneficiarios del programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

X. Formas de participación social

La SEDEREC constituirá un consejo consultivo en donde se propicie la participación social, instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la SEDEREC. Asimismo, se procurará la participación de las contralorías ciudadanas en las delegaciones.

XI. Articulación con otros programas sociales

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y federal, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

XII. Glosario

1. **Acta finiquito.** Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo a proyecto otorgado comprobando fehacientemente su aplicación.
2. **Autoridad competente.** Es la persona o servidor público que tiene la facultad para realizar un acto de autoridad dentro de su jurisdicción y su ámbito de competencia relacionado con las funciones de esta Secretaría y pueden ser: Notario o Corredor Público, Comisariado Ejidal o Representante de Bienes Comunales, Coordinadores o Subdelegados Territoriales, ó en su caso el servidor público de la Delegación Política correspondiente y en el ámbito administrativo el GDF o la ALDF.
3. **Beneficiario.** La o el solicitante que recibió apoyo económico del programa.
4. **CAMyF.** Centro de Atención a Migrantes y sus Familias.
5. **Comité.** El Comité Técnico Interno de la SEDEREC
6. **Convenio de concertación.** Documento que firman las y los beneficiarios con la autoridad competente, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la entrega de los apoyos y la ejecución de los proyectos.
7. **DGEPICE.** Dirección General para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.
8. **Programa.** Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México.
9. **SEDEREC.** Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.
10. **Subcomité.** El Subcomité de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes.

Es Tu Familia

Ciudad de México

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad

Apoyo económico a personas con discapacidad

La Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6 y 71 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010; y artículo 2 y 12 del Decreto por el que se crea un organismo descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, y artículo 3 y 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el desarrollo Integral de la familia del Distrito Federal, artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, ha tenido a bien emitir las siguientes:

Reglas de Operación del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad*

I. Dependencia o entidad responsable

- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- Dirección General del DIF - DF
- Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad
- Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

II. Objetivos y alcance

Objetivo general

Brindar asistencia social a las personas con discapacidad, y de manera prioritaria a personas con discapacidad de escasos recursos económicos para contribuir a mejorar su calidad de vida, prevenir su confinamiento y/o abandono de las niñas, los niños, las jóvenes, los jóvenes y las personas con discapacidad.

Objetivos específicos

- Atender a beneficiarios que en, al menos, un 70 por ciento habiten, en unidades territoriales de muy alta, alta y media marginalidad
- Atender a nuevos beneficiarios, en al menos un cuatro por ciento de incremento, respecto al año próximo pasado
- Considerar en la selección de nuevos beneficiarios, el cubrir con, al menos, el 50 por ciento de Mujeres
- Entregar tarjetas sin personalizar a nuevos beneficiarios
- Realizar prioritariamente la entrega de apoyos económicos a nuevos beneficiarios, las menores y los menores de edad discapacitados, que sufran la pérdida de sus padres (sostén económico)
- Llevar la administración de la base de datos, a través del procesamiento de Incidencias
- Organizar y realizar eventos masivos para la entrega de tarjetas a nuevos beneficiarios
- Realizar visitas domiciliarias, para verificar la sobrevivencia de beneficiarios y actualización del padrón a través de operativos de seguimiento
- Realizar visitas de supervisión al personal de campo, a efecto de evaluar la calidad del trabajo de nuestro personal
- Realizar depósitos bancarios, en el transcurso del año, en las tarjetas de beneficiarios activos del programa
- Realizar depósitos bancarios, en el transcurso del año, en las tarjetas de beneficiarios activos del programa
- Actualizar la información del programa para hacerle pública, en el portal del DIF- DF
- Presentar, en el portal del DIF-DF, el listado de solicitantes seleccionadas, para entregar, a inicios de año, tarjetas de pago referidos
- Crear un sistema de control de vigencia de los beneficiarios, a partir del 2° trimestre
- Realizar un estudio del impacto del Programa en beneficiarios y beneficiarias del programa; aplicado a una muestra de 3200 beneficiarios
- Realizar un estudio para identificar las condiciones sociales de las personas con discapacidad y su familia; con un enfoque de los Derechos Humanos, a una muestra de 3200 beneficiarios
- Elabora un Catálogo de discapacidades, para consulta básica del programa,

para fines del 2do. trimestre.

- Realizar un estudio sobre la vida cotidiana de personas con discapacidad, con un enfoque multidisciplinario; para fines del 2do. trimestre.
- Ejecutar un programa para impartir cursos de sensibilización sobre derechos humanos y derechos sociales, entre los beneficiarios.

Alcances

Se otorgarán apoyos económicos a 81,337 personas con discapacidad, que habitan unidades territoriales del Distrito Federal de alta, muy alta y media marginalidad, con un monto mensual de $861.90 durante el presente año; a efecto de contribuir a combatir la desigualdad y pobreza, en la Ciudad de México Distrito Federal.

- Población Objetivo: 159,754 personas con Discapacidad en el D.F

III. Metas físicas

- Que el número de beneficiarios que habitan entidades territoriales de alta, muy alta y media marginación, sea mayor o igual al 70 por ciento de beneficiarios
- Tener en incremento de al menos 3,857 nuevos beneficiarios al final de este año.
- Cubrir en porcentaje no menor al 50 por ciento con beneficiarios de sexo femenino
- Entregar en el 1er. trimestre 1,985 tarjetas sin personalizar en módulos (que equivaldría al 50 por ciento del incremento).
- Realizar un evento de entrega de tarjetas bancarias a 3,857 beneficiarios (personalizada)
- Procesar en promedio nueve mil incidencias al año
- Realizar dos eventos de entrega de tarjetas
  - Expedientes integrados; en el semestre con relación a lo programado.
  - Visitas de validación y de entrega de invitación a eventos: 6,500 domicilios visitados.
- Realizar dos operativos de seguimiento
  - Beneficiarios visitados: 77,474
  - Dos informes de resultados.
  - Supervisar el 100 por ciento del personal de campo al menos una vez al año
- Realizar 12 depósitos bancarios (dispersiones) en el transcurso del año
- Incrementar el número de beneficiarios activos, respecto al año pasado, cuyas edades fluctúen entre 0 y 18 años, en al menos 25 por ciento es decir, tener a 812 menores de edad, este año
- Realizar trimestralmente la actualización de la información en el Portal del DIF-DF
  - Cuatro actualizaciones, Incluyendo: (a) Padrón de beneficiarios (b) Padrón de solicitantes
- Durante los semestres 2°, 3° y 4° del año, registrar en un sistema de control de vigencia, al menos el 50 por ciento de los beneficiarios del programa.
- Presentar a fin de primer semestre un catálogo de discapacidades.
- Realizar tres estudios sobre: Impacto del programa, identificación de condiciones

sociales y sobre la vida cotidiana de personas con discapacidad.

- Impartir 200 cursos (sesiones) de sensibilidad sobre derechos humanos y derechos sociales.
- Cuatro mil participantes en los cursos de sensibilización.

IV. Programación presupuestal 2010

1. Monto

Monto presupuestal	Unidad de medida	Frecuencia de administración	Monto individual
$800'844,102.00	pesos	mensual	$820.50

Calendario de gastos (programado)

Meses	Unidad de medida	
	Apoyo económico	Pesos
Enero	81.337	66,737,008.50
Febrero	81.337	66,737,008.50
Marzo	81.337	66,737,008.50
Abril	81.337	66,737,008.50
Mayo	81.337	66,737,008.50
Junio	81.337	66,737,008.50
Julio	81.337	66,737,008.50
Agosto	81.337	66,737,008.50
Septiembre	81.337	66,737,008.50
Octubre	81.337	66,737,008.50
Noviembre	81.337	66,737,008.50
Diciembre	81.337	66,737,008.50

V. Requisitos y procedimientos de acceso

La ayuda económica se otorga a las personas que habitan en el distrito Federal y presenta a cualquier tipo de discapacidad permanente.

Preferentemente se otorga la ayuda económica a las personas con discapacidad que:

a) Tenga entre 0 y 69 años de edad. Y a partir de la entrada en vigor, es decir, 01 se septiembre de 2009, de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión para los

Adultos Mayores de 68 años, residentes en el Distrito Federal, será que tenga entre 0 y 67 años de edad

b) Habiten en unidades de muy alta y media marginación, de acuerdo a la clasificación que emita la Coordinación de Planeación y Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal, o

c) Tengan ingresos de hasta dos salarios mínimos en el caso que vivan en unidades territoriales clasificadas como baja y muy baja marginación.

El trámite será personal, por parte de la persona con discapacidad; salvo que por su propia discapacidad no pueda acudir a los módulos, lo podrá realizar a través de la persona que fungiera como su responsable, que el mismo discapacitado designe o que por su edad sea su padre, madre o familiar.

Los periodos de incorporación serán determinados por la Dirección General del Sistema, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del organismo.

El trámite para la incorporación al programa es personal y deberá realizarlo la persona con discapacidad ante el DIF-DF; únicamente en caso de que por su tipo de discapacidad no le sea posible, podrá efectuarlo la persona responsable de su cuidado, su representante o tutor.

Requisitos del discapacitado

- Acta de Nacimiento
- Diagnóstico médico
- Comprobante de domicilio
- Credencial del IFE

Requisitos del responsable

- Acta de nacimiento
- Credencial del IFE
- Comprobante de domicilio (en caso de no vivir en el mismo domicilio).

Instancia

En el DIF-DF, a través de los módulos de atención a personas con Discapacidad, son las áreas responsables de brindar las informaciones y atención, beneficiario y público en general, para lo cual se tiene

Criterios de selección

Se seleccionará a los solicitantes que cumplan con los requisitos del programa, y se acuerdo al orden de registro y suficiencia presupuestal.

Mecanismo de información

- La Institución cuenta con 18 módulos de atención con un horario de 9:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes (agregar directorio)
- Asimismo, cuenta con un portal en internet, cuyo correo es En ellos se encontrara la información básica; cobertura, procedimientos de acceso, asta de su trámite.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Difusión
2. Acceso
3. Requisitos
4. Operación
5. Supervisión y control
6. Evaluación

1. Difusión

Unidades Administrativas responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
Externa ▶ El Gobierno del Distrito Federal (GDF) a través de medio impreso: carteles en estaciones del metro, trípticos donde se proporciona información respecto al programa **Internos** ▶ En los centros DIF-DF, se elaboran carteles alusivos al programa. ▶ Mensualmente al DIF-DF publica el periódico "Familia DIF. Familia DF"	▶ El GDF, coloca en estaciones y terminales del metro y metro bus promocionales de los programas y acciones. ▶ En los mas de 50 centros existen posters, trípticos alusivos al programa ▶ Le distribuyeron de mil ejemplares, en edificios de la Institución. ▶ Difusión del Programa	▶ Variable durante todo el año ▶ Mensual ▶ Martes, jueves, sábados y domingos	▶ Las personas que hacen uso de los recursos de centros o que participan en los programas. ▶ Se entrega al público en general la publicación. ▶ Participa el público, haciendo preguntas o dando opiniones.

2. Acceso

Unidad responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
▶ Dirección del Programa través de: ▶ 18 módulos y un módulo en oficinas centrales	▶ Cada módulo registra un listado a nuevos solicitantes.	▶ Diario es el registro	▶ El público general, tiene acceso a información

3. Registro

Unidad responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
▶ En los módulos al programa	▶ Se lleva a cabo el registro de solicitante en cada módulo ▶ Se solicita documentación cuando se la entreguen	▶ Dependiendo de la suficiencia presupuestal o por las Instituciones	▶ El público en general que cumpla con los requisitos.

4. Operación

Unidad responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
▶ Dirección de Programas Especiales Asistencia Social.	▶ Revisa y propone a la Dirección Ejecutiva las altas al programa	▶ A fin de cada año, para incorporar en enero	▶ Los solicitantes de ingreso al programa.
▶ Subdirector de evaluación sistema y seguimiento. (DPEAS)	▶ Recepción, análisis, valoración y aplicación de incidencias que envían los módulos de atención al público	▶ Semanalmente, recibe de módulos	▶ Los beneficiarios asisten a los módulos para activa
▶ Dirección Ejecutiva de Administración	▶ Recibe propuesta de beneficiarios a quienes se les depositara su apoyo económico	▶ Mensualmente	▶ Los beneficiarios reciben sus apoyos mensualmente. Los primeros días del mes (a mes vencido)

Unidad responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
	▶ Analiza, registra y deposita.		
▶ Sub-dirección de atención al público en apoyo al campo (DPEAS).	▶ Realiza operativos de seguimiento para verificar sobrevivencia y de residencia. ▶ Elabora informes	▶ Tres operativos al año. ▶ Entrega de tarjetas de pagos referenciados (febrero - marzo) ▶ De seguimiento y sobrevivencia (2)	▶ Los beneficiarios son visitados en su domicilio; ciudadanos (vecinos) denuncias si el beneficiario falleció, para proceder conforme a la norma.
▶ Sub-dirección de sistemas, evaluación y control	▶ Realiza revisión y seguimiento de los operativos. ▶ Elabora informa		
▶ Sub-dirección de atención al público y apoyo en campo (DPEAS).	▶ Realiza visitas domiciliarias para verificar datos de solicitantes o recabar documentación	▶ En forma permanente, realizan entre 3500 a 4000 v	▶ Se entrevista a persona con discapacidad y/o a su representante que solicitan el apoyo.
▶ Sub-dirección de atención al público y apoyo en campo (DPEAS)	▶ Brindan atención en módulos a discapacitados y público en general; para dar información sobre el programa y los que esperan en el DIF-DF: ▶ Elabora reparte semanalmente con genero y tipo de actividad.	▶ Diario ▶ Semanalmente	▶ A personas con discapacidad y al público en general, se les atiende orienta o canaliza.
▶ Sub-dirección de sistema, evaluación y control (DPEAS)	▶ Revisa y propone a la Dirección los candidatos a recluir el apoyo, de acuerdo a los criterios de: ▶ Tiempo de registro ▶ Atender los principales de: Genero, igualdad y transparencia. Se dará preferencia a las menores y los menores de edad.	▶ Mensualmente	▶ De trabajo del consejo promotor, para dar a conocer disfraz de personas que ingresan.
▶ Sub-dirección de atención al público	▶ Realizar en módulo de entrega de tarjetas (pagos referenciados) a nuevos beneficiarios. Previa visita a su domicilio para notificarles	▶ Bimestralmente	▶ La población beneficiaria es asistida en sus domicilios y acuden a los módulos.

Unidad responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
▶ DPEAS	▶ Revisa y da el visto bueno, y tramita a la Dirección Ejecutiva para su autorización y elaboración de tarjetas.	▶ Bimestralmente	
▶ DPEAS y Registro Civil de la Ciudad de México	▶ Se realizan acciones de coordinación para que se verifiquen decesos en beneficios mayores de 65 años. ▶ Se realizan visitas domiciliarias para confirmar datos y recabar documentos	▶ Trimestral	▶ Se visitan domicilios de Beneficiarios; en ocasiones los vecinos denuncian los fallecimientos y se procede según la normatividad
▶ DPEAS- y el Instituto de Adultos Mayores	▶ Realiza acciones de coordinación para que beneficiarios del programa que cumplan 68 años, entren tramitando o recibiendo su apoyo de Adulto Mayor. ▶ Se envía relación al Instituto y se valida trimestralmente; para realizar visitas domiciliarias de confirmación.	▶ Trimestralmente	
▶ Sub-dirección de atención (DPEAS)	▶ Realiza visitas domiciliarias para actualizar documentación y/o atender observaciones de auditoría.	▶Permanentemente	▶ Se realiza visitas domiciliarias a beneficiarios del programa.
▶ Subdirección de Atención al Público	▶ Realiza incorporaciones de sustitución por fallecimiento	▶ Mensualmente durante el transcurso del año	▶ Los solicitantes de ingreso al programa
▶ DPEAS	▶ Diseñar y operar un sistema de control de vigencia	▶ Permanentemente a partir del 2° trimestre del año	▶ Particularmente los beneficiarios del programa (al menos el 50 por ciento durante 2009)
▶ DPEAS y ONG'S	▶ Diseñar, realizar y procesar resultados de tres estudios y elaboración de catálogo	▶ Durante el transcurso del año	▶ Organizaciones de la sociedad civil.

Supervisión y control

Unidad responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
1. DPEAS 2. DPEAS 3. DPEAS	▶ Elaborar propuesta solicitantes a ingreso programa ▶ Informe de de entrega de pagos referenciados ▶ Entrega de tarjetas bancarias ▶ Realiza visitas superación a los (problemática y de solución) ▶ Elabora informes	▶ En diciembre para ingresar a partir de enero ▶ Febrero o mayo ▶ Abril ▶ Semanalmente	▶ Participación Social ▶ Solicitud programa Se entrevista ciudadanos acuden módulos
▶ Dirección Ejecutiva de Administración y DPEAS	▶ Notifica dispersión mensual	▶ Mensualmente	
▶ Sub-dirección de Sistemas, Evaluación y Control	▶ Elabora listados de compromisos y respuestas de incidencias	▶ Mensualmente	▶ Se atiende a beneficiarios que tuvieron problema con su depósito
▶ Sub-dirección de Atención al Público y …	▶ Atiende a beneficiarios que solicitan información o actualizan datos	▶ Diario	▶ Se atiende a beneficiarios
▶ DPEAS	▶ Realiza visitas domiciliarias a beneficiarios para medir impacto del programa ▶ Elabora informe	▶ Anualmente	▶ Visita a beneficiarios
▶ Externo (Organización de la Sociedad Civil)	▶ Elabora y aplica programa para medir impacto del programa	▶ Anualmente	▶ Participan beneficiarios o representantes
▶ Sub-dirección de atención al Público y…	▶ Elabora informe de operativos de seguimiento (1ª parte)	▶ Dos operativos al año	▶ Se informa al Consejo Promotor de Personas con Discapacidad
▶ Sub-dirección de Sistemas, Evaluación y Control	▶ Elabora informes de operativos de seguimiento (2da Parte)		
▶ Sub-dirección de Atención al público y	▶ Elaboran informe de entrega de pagos referenciados; y avance de visitas domiciliarias	▶Bimestralmente	
▶ DPEAS	▶ Envía relación de beneficiaros mayores de 68 años	▶ Trimestral	

Unidad responsable	Actividades	Temporalidad	Participación Social
▶ Subdirección de Atención al Público y DPEAS	▶ Informa al auditor del resultado de visitas y atención de observaciones	▶ Permanente	
▶ Sub-dirección de Atención al Público	▶ Da seguimiento al sistema de control de vigencia y rendir informe	▶Trimestralmente	▶ Beneficiarios del Programa
▶ DPEAS	▶ Dar seguimiento y evaluar la realización de 3 estudios y un catálogo	▶ Durante el año	▶ Organización de la sociedad civil
▶ DPEAS y Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	▶ Elabora los informes trimestrales y semestrales de avances	▶Trimestralmente	
▶ DPEAS	▶ Planear, organizar y realizar evento de entrega de tarjetas bancarias a beneficiarios (cambio por pagos referenciados) ▶ Elabora informe	▶ Dos eventos al año	▶ Se hace invitación para que los beneficiarios, reciban su tarjeta bancaria (plástico)
▶ DPEAS	▶ Realizara una evaluación ◆ Trabajo en campo ◆ Atención en módulos ◆ Depósitos a beneficiarios ◆ Eventos	▶ Semestralmente	▶ Reunión con representantes de Consejo Promotor
▶ Sub-dirección de Sistemas, Evaluación y Control (DPEAS)	▶ Realizara una evaluación ◆ Aplicación de procedimientos ◆ Metas ◆ Depósitos (dispersiones) ◆ Impacto del programa	▶ Trimestral	▶ Se entrevistará a beneficiarios del programa y personas solicitantes
▶ Contraloría Interna y DPEAS	▶ Realiza programa de revisión al programa ◆ Revisión de expedientes ◆ Se realizan visitas domiciliarias para solventar observaciones	▶Semestralmente	▶ Reunión con representantes del Consejo Promotor
▶ DPEAS	▶ Reporte de sustituciones por fallecimiento	▶Trimestralmente informar	

VII. Procedimiento de quejas o inconformidad

Queja

En caso de que beneficiarios, sus representantes o ciudadanos en general, consideren que algún servidor público incurrió en algún acto u omisión que atente contra sus derechos, se podrá presentar su queja por escrito.

Los elementos con que debe contar la queja escrita deben ser:

a. Nombre, domicilio y en su caso número telefónico.
b. Motivo de la queja.
c. Nombre del servidor público o área administrativa que motiva la queja.

El escrito podrá ser entregado en:
a) Dos domicilios de los coordinadores de zona o según la delegación que le corresponda.

Los domicilios y responsables son:

Delegaciones donde se origina la queja	Módulo para presentar quejas (domicilio)	Responsable	Horario de atención atención
1. Álvaro Obregón, Cuajimalpa, M. Contreras, Miguel Hidalgo	1. Calle Rutimo y periférico sin Núm. Col. Tacubaya Deleg. Miguel Hidalgo	▶ Coordinadora Zona Poniente	9:00 a 11:00 hrs. de lunes a viernes
2. Azcapotzalco, }Cuauhtémoc, G.A.M, Venustiano Carranza.	2. Paseo de la reforma Núm. 705 Col. Peralvillo Deleg. Cuauhtémoc	▶ Coordinador de Zona Norte	
3. Benito Juárez, Coyoacán, Iztacalco	3. Av. Popocatepetl Núm. 276 Col. Santa Cruz Atoyac Deleg. Benito Juárez	▶ Coordinador de Zona Centro	
4. Iztapalapa	4. Calle General Antonio de León Súper Mz 1 UH Ejército Constitucionalista Deleg. Iztapalapa	▶ Coordinador de la Zona Oriente	
5. Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco	5. Calle Anacahuita y Escuinapa s/n Colonia Pedregal de Santo Domingo (Copilco) Deleg. Coyoacán	▶ Coordinador de la Zona Sur	

b) En el módulo de atención al público en oficinas centrales, de cualquier delegación, en la Dirección de Programas Especiales de Asistencia social, ubicado en: Calle San Francisco N°. 1374 Col. del Valle Deleg. Benito Juárez.

Esta es considerada, en el desarrollo del Programa, así como un derecho ser atendido adecuadamente.

De la información al público: el personal de los módulos o de las distintas áreas que constituyen el Programa tiene la obligación de brindar al público en general y, a las personas con discapacidad en particular, la información clara y suficiente sobre: procedimiento, áreas y personas responsables de la atención con módulos, sugerencias y horarios. Las respuestas de las quejas, serán entregadas en los domicilios, a través de un evento, en un plazo entre 15 y 20 días hábiles, a la fecha de recepción.

En caso que los ciudadanos no estén de acuerdo con la resolución de su queja, el ciudadano podrá poner su queja ante la Contraloría Interna en el domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 4° piso Col. del Valle Deleg. Benito Juárez.

Recursos de inconformidad

Los ciudadanos interesados, que consideren que son afectados en actos o resoluciones administrativas, comentarios al Programa, podrán presentar su información al Titular de la Dirección General, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 7° piso Col. del Valle Deleg. Benito Juárez.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

Al público en General

- El sistema DIF-DF, en sus modalidades de atención a personas con Discapacidad, deberá ofrecer información a la visita del público, de los requisitos para acceder al programa, de los derechos y obligaciones de la persona con discapacidad cuando se es beneficiario, de lo procedimientos para acceder al programa y plazos de incorporación.

De los beneficiarios o derechohabientes del programa

- La Institución deberá depositar el monto exacto del apoyo económico a todos los beneficiarios, excepto en los casos en que los procedimientos determinen su suspensión o cancelación.
- En caso de que el derechohabiente, no tenga su depósito bancario, podre acudir al módulo de atención a Personas con Discapacidad de su delegación par que la hagan la aclaración correspondiente al personal de módulo mensualmente recibe un reporte de "Los compromisos" del área de Base de Datos, donde se notifica sobre las suspensiones, cancelaciones.
- Situaciones que ameriten el no depósito de ese mes. Asimismo, recibe un reporte denominado "respuesta de incidencias", presentadas por base de datos del programa.

- Ambos documentos, contienen información para ofrecer aclaraciones a personas susceptibles de no haber tenido depósito del mes próximo pasado.

Como mecanismo para atender la exigencia del derecho habiente, para su depósito retroactivo, se deberá de notificar al módulo de la situación (cambio de domicilio por ejemplo) con la documentación que se le solicite (comprobante de domicilio por ejemplo citado), para que se proceda a realizar la incidencia y el tramite correspondiente.

Si existe una exigencia de incorporación al programa o el beneficiario no esta de acuerdo con la información, puede presentar un escrito dirigido a:

- Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal
  Calle de San Francisco Núm. 1374 6° piso,
  Col. del Valle Tlacoquemecatl.

- Nombre del Ciudadano y Beneficiario
- Exposición de su situación o problema como derecho habiente
- Anexo copia (en caso de derecho habiente de su identificación, comprobante de domicilio y copia de su contrato).

Recibirá por escrito contestación, en 20 días hábiles una vez recibido en el programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, por parte del titular del área, responsable del programa.

- En caso de no estar de acuerdo con la respuesta podrá acudir a la Contraloría del Gobierno del Distrito Federal a interponer su exigencia, el domicilio es:

IX. Indicadores

- Núm. de beneficiarios de:
  - Muy alta marginalidad
  - Alta marginalidad
  - Media marginalidad
  - Baja
  - Muy baja
- Incorporar al menos 3,857 beneficiarios del sexo femenino
- Número de beneficiarios incorporados en el semestre respecto al total programado
- Las menores y los menores de edad, con discapacidad, que sufriera la pérdida de su padre o madre sostén económico.
- Número de dispersiones al año
  - Ordinarias
  - Extraordinarias

- Las menores o los menores de edad incorporados por rangos:
  - De 0 a 10 años
  - De 11 a 18 años
- Personas que ingresen por sustituciones trimestralmente:
  - Género
  - Edad
  - Cobertura por tipo de marginalidad.

X. Forma de participación social

1. Sobre el diseño, ejecución y seguimiento

- En el DIF-DF cursa el último trimestre del año, programara reuniones de trabajo en donde hará una propuesta del año, ejecución y seguimiento del programa a:
  a) Órganos de representación social: IAP'S, colectivas, organizaciones de la sociedad civil; para escuchar y tomar en cuenta sus opiniones y retroalimentar las acciones del programa (reglas de operación diseño, ejecución y seguimiento).
  b) Organización de representación ciudadana: ante el consejo de personas con discapacidad. En una sesión ordinaria de este consejo, funciones del programa hará una presentación de las reglas de operación, diseño, ejecución y seguimiento del programa.

2. Evaluación del Programa

- En el DIF-DF, a través del Programa de conversión, instrumentaran la convocatoria correspondiente para que órgano externo de la sociedad civil realice una evaluación de programa, en su operación en su impacto.

XI. Articulaciones con otros programas

Por acción

- Se realizaran acciones de de coordinación con el Instituto de Adulto Mayor, a efecto de ofrecer a las personas adultas con discapacidad, por ambas instituciones. Mediante una convención de colaboración, que estará en operación a partir del 2010.

Reglas de Operación para el Programa de

Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación*

I. La dependencia o entidad responsable del programa

- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- Dirección General
- Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad el cual es operado por la
- Dirección de Educación Prevención Rehabilitación y Enlace con Gobierno.

II. Los objetivos y alcances

Brindar atención a personas con discapacidad y a sus familias en la Unidades Básicas de Rehabilitación del DIF DF, con un modelo de atención interdisciplinario orientado hacia la educación, prevención y rehabilitación que les permita obtener un nivel físico, intelectual y social óptimo.

III. Metas físicas

Personas a atender 15,754
Servicios a proporcionar 111,798
Eventos a realizar 4

IV. Programación presupuestal

El presupuesto asignado al presente programa es de $43'261,075.90

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

- Ser personas con discapacidad
- Ser habitante del Distrito Federal

Procedimiento de acceso

Unidad administrativa	Núm.	Descripción de la actividad	Tiempo
Persona con discapacidad y /o familiares	1	Solicita a Jefatura de la Unidad orientación sobre los servicios que brinda la unidad básica de rehabilitación	10 Min
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (jefe de la unidad básica de rehabilitación)	2	Recibe a la personas con discapacidad y/o familiar, proporciona orientación de los servicios, canaliza a trabajo social	5 Min
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (trabajo social de la unidad básica de rehabilitación)	3	Recibe a la persona con discapacidad y/o familiar, elaborar "Cedula De Ingreso" programa pre consulta con el médico rehabilitador para su valoración	10 Min
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (médico rehabilitador de la unidad básica de rehabilitación)	4	Recibe a la personas con discapacidad y/o familiar, realiza valoración médica ¿Es paciente cautivo para la unidad? NO. Notifica a Trabajo Social el padecimiento que presenta la persona con discapacidad y/o familiar y solicita, realizar el trámite de canalización correspondiente	10 Min
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (trabajo social de la unidad básica de rehabilitación)	5	Recibe indicaciones del médico rehabilitador, elabora "formato de canalización" para servicio especializado en otra área externa donde le facilitan el servicio requerido y entrega a la persona con discapacidad y/o familiar	
Persona con discapacidad y/o familiares	6	Recibe "Formato de Canalización" original, forma en la copia de recibido y entrega a trabajo social para tramites conducentes	
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (trabajo social de la unidad básica de rehabilitación)	7	Recibe copia, abre expediente y archiva en pacientes no cautivos, para la unidad	
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (médico rehabilitador de la unidad básica de rehabilitación)	8	SI. Canaliza a la persona con discapacidad y/o familiar a la unidad básica de rehabilitación, informando a trabajo social, para los trámites conducentes	
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (trabajo social de la unidad básica de rehabilitación)	9	Recibe indicaciones del médico rehabilitador y le solicita requisitar el "formato de cédula de ingreso al servicio"	
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (médico rehabilitador de la unidad básica de rehabilitación)	10	Requisita formato de "Cedula de ingreso al servicio" que avala la atención del paciente en la unidad básica de rehabilitación y envía formato a trabajo social, para los tramites conducentes	

Unidad administrativa	Núm.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (trabajo social de la unidad básica de rehabilitación)	11	Recibe "formato de cedula de ingreso al servicio", elabora y asigna Núm. de expediente, requisita "formato de registro diario de usuarios", elabora "carnet" de citas y programa consulta de 1ra. Vez con el médico rehabilitador	
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (médico rehabilitador de la unidad básica de rehabilitación)	12	Recibe al paciente en consulta de 1ra. Vez, elabora "Historia Clínica" e integra "Documentación" en expediente, canaliza al servicio requerido y notifica ala jefatura de unidad	
Subdirección de Programas de Educación y Rehabilitación (jefe de la unidad básica de rehabilitación)	13	Toma conocimientos del diagnostico del paciente y coordina los servicios asignados para consultas subsecuentes hasta el alta correspondiente	
	14	Fin del procedimiento.	

VI. Los procedimientos de instrumentación

La Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad difunde e informa sobre los programas dirigidos hacia las personas con discapacidad así como del programa de Registro, Atención y Canalización de Personas con Discapacidad a través de Eventos y Mesas Territoriales donde participa, en los Módulos de Atención para Personas con Discapacidad ubicados en distintos Centros DIF DF, en oficinas centrales de la Dirección Ejecutiva, por medio del Tríptico y Volante informativos donde se encuentran los requisitos para ser beneficiario, así como dirección de los Módulos de Atención y Unidades Básicas de Rehabilitación en el Distrito Federal.

VII. Procedimiento de quejas o inconformidad

Unidad administrativa	Núm.	Descripción de la actividad	Tiempo
Servidor público responsable de brindar el servicio	1	Primer acercamiento de la persona que solicita o requiere el servicio con el servidor público responsable de hacer llegar el mismo.	10 Min
Persona con discapacidad y/o familiar	2	No está conforme con el trato que se le dio, o bien, no se le puede brindar el servicio solicitado. Esto puede hacerlo personalmente, telefónicamente o bien vía internet	5 Min
Persona con discapacidad y/o familiar	3	Ante tal situación puede solicitar al servidor que la atendió hablar con el responsable del área para expresarle su inconformidad	10 Min
Persona con discapacidad y/o familiar.	4	Si la inconformidad persiste sigue puede solicitar al responsable del área hablar con la Directora de Educación, Prevención, Rehabilitación y Enlace con Gobierno, la cual se encargará de darle solución definitiva correspondiente o bien explicar a detalle por qué no se puede dar el servicio	10 Min
		Fin de Procedimiento	

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en sus modalidades de atención a personas con discapacidad, deberá ofrecer información, de los requisitos para acceder al programa, que así lo soliciten y necesiten sin perjuicio alguno de que sean beneficiarios de algún otro programa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, siempre que cumplan con los requisitos mencionados en el punto V.

IX. Los mecanismos de evaluación

El control del programa se realiza a través del Informe Mensual por parte de la Dirección de Educación Prevención Rehabilitación y Enlace con Gobierno, el cual es remitido a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad para su evaluación. Así como la auditoria del mismo por parte de la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

X. Formas de partición social

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, operada por la Dirección de Educación, Prevención, Rehabilitación y Enlace con Gobierno, trabaja conjuntamente dentro de los grupos de trabajo del Consejo Promotor para la Integración al desarrollo de las Personas con Discapacidad, en especifico los grupos de trabajo de Salud y Rehabilitación, Educación y Cultura, Investigación y Desarrollo Tecnológico.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, tiene a su cargo el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, Atención y Canalización a Instituciones de Asistencia Social, Unidades Básicas de Rehabilitación y Capacitación. Programas a los que pueden acceder las Personas con Discapacidad que ha si lo soliciten y necesiten sin perjuicio de que sean beneficiarios del Programa en "Servicio de Registro, Atención y Canalización de Personas con Discapacidad"

Reglas de Operación para la Expedición de constancias a personas con discapacidad permanente*

I. La dependencia o entidad responsable del Programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia La Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad La Dirección de Educación Prevención Rehabilitación y Enlace con Gobierno.

II. Los objetivos y alcances

Objetivos generales

Otorgar a las personas con discapacidad permanente los instrumentos necesarios para otorgarles una mejor calidad de vida.

Objetivos específicos

Expedir constancias a personas con discapacidad permanente que habitan en el distrito Federal, para la exención de pago al transporte público y descuento al transporte foráneo, trámite de alta de placas, credencial y tarjetón para vehículos en los que viajan, así como exención del pago por uso y explotación en áreas y vía pública para el ejercicio comercial.

III. Metas físicas

Proporcionar atención a 9,743 personas y prestar 164,491 servicios.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

IV. Su Programación presupuestal

Se cuenta con un presupuesto de $1'640,439.00

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos en original y copia para cotejo:

1) Diagnóstico médico (expedido por una institución oficial y con vigencia máxima de seis meses)
2) Acta de nacimiento
3) Comprobante de domicilio
4) Identificación oficial
5) Dos Fotografías tamaño infantil
6) Si es menor de edad la identificación oficial del Tutor.

Criterios de ejecución: Los servicios del programa se llevan a cabo siempre y cuando la persona con discapacidad y/o familiar cumplan con los requisitos para la expedición de la Constancia solicitada.

Criterios de elegibilidad: El solicitante tiene que ser persona con discapacidad permanente.

Procedimiento

Unidad administrativa	Núm.	Descripción de la actividad	Tiempo
Persona con discapacidad y/o familiar	1	Solicita "Constancia" para exención de pago al transporte público, descuento al transporte foráneo; trámite de placas, credencial y tarjetón y/o exención de pago por uso o explotación de vía y áreas públicas para el ejercicio comercial, a la Subdirección de Prevención, Rehabilitación y Enlace con Gobierno.	5 Min
Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno	2	Recibe a la persona con discapacidad y/o familiar, solicita "Documentación" requerida y revisa.	10 Min
	3	¿Cumple con documentación?	10 Min
	4	No. Agenda fecha para entrega de documentación requerida. Regresa al punto 2. Si. Pregunta a la persona con discapacidad y/o familiar que tipo de "Constancia" solicita A) Exención de pago al transporte público o descuento al transporte foráneo. B) Trámite de placas, credencial o tarjetón y/o exención de pago por uso de explotación de	10 Min

Unidad administrativa	Núm.	Descripción de la actividad	Tiempo
		vía y áreas públicas para el ejercicio comercial. ¿Qué tipo de constancia?	
Persona con discapacidad y/o familiar	5	A) Solicita a la Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno "Constancia" para exención de pago al transporte público o descuento al transporte foráneo.	5 Min
Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno	6	Elabora y firma "Constancia" correspondiente, entrega original y copia de la persona con discapacidad y/o familiar para forma de recibido.	15 Min
Persona con discapacidad y/o familiar	7	Recibe "Constancia" original, firma de recibido en dos copias y entrega a la Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno su archivo.	5 Min
Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno	8	Recibe "Copia" firmada y archiva (conecta al fin)	5 Min
Persona con discapacidad y/o familiar	9	B) Solicita a la Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno "Constancia" para trámite de placas, credencial o tarjetón y/o "Constancia" para exención de pago por uso o explotación de vía y áreas públicas para el ejercicio comercial.	5 Min
Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno	10	Elabora "Constancia" y envía a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad para su firma	10 Min
Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad	11	Recibe "Constancia" original revisa y envía a la Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno para trámites conducentes	10 Min
Subdirección de Prevención y Enlace con Gobierno	12	Recibe "Constancia" firmada, revisa y entrega original y 2 copias a la persona con discapacidad y/o familiar de recibido.	10 Min
Persona con discapacidad y/o familiar	13	Recibe "Constancia" original, firma de recibido en dos copias y entrega a la Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno para trámites conducentes	5 Min
Subdirección de Prevención y Enlace con Gobierno	14	Recibe "Copias" firmadas, archiva una y la segunda la envía a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad para su archivo.	10 Min
Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad	15	Recibe "copia" revisa y archiva	5 Min
		Fin de Procedimiento	

Las personas con discapacidad tienen que presentar la siguiente documentación:

- Diagnóstico médico (expedido por IMSS, ISSST, Centros de Salud autorizados del año 2009)
- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio del DF
- Identificación oficial
- Dos fotografías tamaño infantil a color
- Si es menor de edad, se necesita la identificación oficial del tutor.

Estrategia de comunicación: El Programa de difunde a través de la página del DIF-DF, Módulos de Atención a Personas con Discapacidad, oficinas de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad y Programas Territoriales.

VI. Los procedimientos de instrumentación

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, operada por medio de la Dirección de Educación, Prevención, Rehabilitación y Enlace con Gobierno, difunde e informa sobre los programas dirigidos hacia las personas con discapacidad así como del programa de Registro, Atención y Canalización de Personas con Discapacidad a través de, Eventos y Mesas Territoriales donde participa, en los Módulos de Atención para Personas con Discapacidad ubicados en distintos Centros DIF DF, en oficinas centrales de la Dirección Ejecutiva, por medio del Tríptico y Volante informativos donde se encuentran los requisitos para ser beneficiario, así como dirección de los Módulos de Atención y Unidades Básicas de Rehabilitación en el Distrito Federal.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Unidad administrativa	Núm.	Descripción de la actividad	Tiempo
Servidor público responsable de brindar el servicio	1	Primer acercamiento de la persona que solicita o requiere el servicio con el servidor público responsable de hacer llegar el mismo.	10 Min
Persona con discapacidad y/o familiar	2	No está conforme con el trato que se le dio, o bien, no se le puede brindar el servicio solicitado. Esto puede hacerlo personalmente, telefónicamente o bien vía internet	5 Min
Persona con discapacidad y/o familiar	3	Ante tal situación puede solicitar al servidor que la atendió hablar con el responsable del área para expresarle su inconformidad	10 Min
Persona con discapacidad y/o familiar.	4	Si la inconformidad persiste sigue puede solicitar al responsable del área hablar con la Directora de Educación, Prevención, Rehabilitación y Enlace con Gobierno, la cual se encargará de darle solución definitiva correspondiente o bien explicar a detalle por qué no se puede dar el servicio	10 Min
		Fin de Procedimiento	

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

Cuando algún beneficiario no está conforme con el trato que se le dio, o bien, cuando no se le puede expedir la Constancia solicitada. Ante tal situación puede solicitar hablar con la Directora de Educación, Prevención, Rehabilitación y Enlace con Gobierno, para emitir su queja, igualmente puede realizar su queja por escrito al correo electrónico del DIF-DF o vía telefónica en los de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad 55591919 Ext. 7002, 7001 y al 01800 3432322.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Se realiza un Informe Mensual por parte de la Dirección de Educación Prevención Rehabilitación y Enlace con Gobierno, el cual es remitido a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad para su evaluación.

X. Las formas de participación social

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, operada por la Dirección de Educación, Prevención, Rehabilitación y Enlace con Gobierno, trabaja conjuntamente dentro de los grupos de trabajo del Consejo Promotor para la Integración al desarrollo de las Personas con Discapacidad, en especifico los grupos de Rehabilitación Laboral, Capacitación y Empleo, así como Accesibilidad y Transporte. De igual forma en las Mesas Territoriales, se difunde el programa mediante trípticos y volantes informativos.

XI. La articulación con otros programas sociales

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, tiene a su cargo el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, Atención y Canalización a Instituciones de Asistencia Social, Unidades Básicas de Rehabilitación y Capacitación. Programas a los que pueden acceder las Personas con Discapacidad que ha si lo soliciten y necesiten sin perjuicio de que sean beneficiarios del Programa en "Servicio de Registro, Atención y Canalización de Personas con Discapacidad".

El Programa de "Servicio de Registro, Atención y Canalización de Personas con Discapacidad" se relaciona con el Programa de Desarrollo Social 2007-2012, en que ambos buscan la equidad e igualdad de condiciones de las personas con discapacidad, esto se enfoca en dotar de las herramientas necesarias a este sector de la población para hacer frente a las condiciones adversas a su entorno y así gocen de sus derechos sociales y humanos.

Conforme al Reglamento de la LDSDF, artículo 38, inciso V, existen dependencias de Gobierno que manejan el área de Atención Social y realizan el oficio dirigido a la Directora General del DIF-DF o al Director Ejecutivo de Apoyo a Personas con Discapacidad, con el propósito de que se les realice la Constancia de Discapacidad solicitada.

Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria

Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares

Considerando

Que el Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, en su eje estratégico 2 propone lo siguiente:

- Los ámbitos de mayor vulnerabilidad en nuestra sociedad se ubican en la población infantil. El compromiso con el cuidado en cada una de las etapas de desarrollo del niño debe fortalecerse, fundamentalmente entre la población que vive en pobreza. La inversión que se realiza a favor de las niñas y los niños, está probado que alcanza altos rendimientos en beneficio de la sociedad en su conjunto.
- El enfoque de la salud pública nos señala de manera alarmante que los malos hábitos alimenticios y falta de actividad física provoca que México haya iniciado el siglo XXI con una epidemia nunca antes enfrentada: el síndrome metabólico.
- Una de sus estrategias es abatir la desigualdad entre los grupos más desfavorecidos, focalizando el gasto social en las unidades territoriales más marginadas y atendiendo de manera particular a los grupos vulnerables, como la población infantil.
- En sus líneas de política de equidad social, se contempla extender los programas de ayuda a la infancia, instrumentando el sistema de asistencia social, aumentando y mejorando la prevención y atención a personas y familias en condiciones de abandono o extrema necesidad, con programas de apoyo específicos en los que se ubican entre otros, la educación, salud y alimentación.

Que la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal prevé el establecimiento del Programa para la Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, cuyas actividades prioritarias deberán contribuir a garantizar el derecho humano a la alimentación y la adecuada nutrición de toda la ciudadanía de manera sustentable, en apego y concordancia a los objetivos, estrategias y prioridades del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México.

Que para coadyuvar en la ejecución de lo planteado en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 y en la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), continuará con la operación del Programa de Desayunos Escolares (PDE), en beneficio de las niñas y los niños inscritos en escuelas oficiales del Sistema Educativo Nacional en el Distrito Federal de educación inicial, preescolar, escolar y educación especial, que prioritariamente habitan en zonas de muy alta, alta y media marginalidad, con el propósito de promover una alimentación correcta en población escolar mediante el otorgamiento de desayunos fríos, diseñados con criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y de desarrollo comunitario para contribuir a su crecimiento y desarrollo adecuados.

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al Programa de Desayunos Escolares (PDE), así como para alcanzar los objetivos y metas, se expiden las presentes **Reglas de Operación.***

I. Introducción

La asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y le corresponde al Estado brindarla en cumplimiento a la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) y DIF DF Con éstos, el SNDIF se coordina para la operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

En este contexto, el SNDIF apoya desde finales de los años 70's con programas de raciones alimentarias y asistencia social alimentaria a familias en desamparo. A partir de 1983 incluyó acciones de orientación alimentaria y desde 1997 la operación se realiza de manera descentralizada.

Para desarrollar la coordinación de los programas alimentarios, el SNDIF emitió los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) que contempla acciones sustantivas de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. El principal objetivo de la estrategia es, contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social.

El Gobierno del Distrito Federal opera el Programa de Desayunos Escolares (PDE) a través del DIF-DF y lo considera un programa que hace realizable tres derechos fundamentales: la alimentación, la salud y la educación en los preescolares y escolares de la Ciudad de México.

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

El PDE está a cargo de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), quien a través de la Dirección de Desayunos Escolares establece las presentes Reglas de Operación.

Los insumos que se otorgan a los beneficiarios de este programa, se consideran apoyos en especie y los recursos que se aplican son de origen público federal, los cuales son transferidos al Distrito Federal por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Las acciones del Programa, se realizan en coordinación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Secretaría de Educación Pública (SEP), toda vez que los actores involucrados pertenecen a estas instancias de gobierno.

La ejecución del Programa de Desayunos Escolares, se realiza con base al calendario escolar emitido anualmente por la SEP.

Los Desayunos Escolares se integran con los insumos definidos por el DIF-DF, considerando las recomendaciones emitidas anualmente por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA).

El desayuno escolar es considerado un complemento alimenticio que debe proveer a las niñas y los niños beneficiarios del Programa, en promedio y al menos ¼ de la recomendación diaria de proteína, hierro, calcio y vitaminas A y C, indispensables para un mejor aprovechamiento y rendimiento escolar, de acuerdo a lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998 "Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo".

II. Objetivos

General

Proporcionar una ración alimenticia diaria de lunes a viernes, durante el ciclo escolar y preferentemente al inicio del horario de clases, a las niñas y los niños inscritos en escuelas oficiales del Sistema Educativo Nacional del Distrito Federal de educación inicial, preescolar, escolar y educación especial, que habitan prioritariamente en zonas de muy alta, alta y media marginalidad, con el propósito de promover una alimentación correcta en población escolar mediante desayunos fríos, diseñados con criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y de desarrollo comunitario para contribuir a su crecimiento y desarrollo adecuados.

Específicos

- Contribuir a prevenir la desnutrición de la población objetivo, mediante el otorgamiento de una ración alimentaria diaria de lunes a viernes, durante el ciclo escolar.

- Apoyar a las niñas y los niños que estudian en escuelas oficiales del Sistema Educativo Nacional en el Distrito Federal, con una ración alimentaria diaria, para que puedan mejorar su desempeño y aprovechamiento escolar.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios que presentan mala nutrición o están en riesgo de desarrollarla, a través de la entrega de una ración alimenticia, de acciones de orientación alimentaria y de desarrollo comunitario.

III. Cobertura

Tendrá aplicación en todas las escuelas oficiales del Sistema Educativo Nacional en el Distrito Federal de educación inicial, preescolar, escolar y educación especial de las 16 delegaciones políticas de la ciudad de México, prioritariamente en las que estén ubicadas en zonas de muy alta, alta y media marginación.

Para el ciclo escolar 2009-2010 se tiene registrada una cobertura inicial de 720,640 beneficiarios atendidos diariamente en 2,890 escuelas de los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Escolar y Especial.

En el nivel preescolar se atenderán 1,277 escuelas con 197,787 beneficiarios y en el nivel primaria se 1,613 escuelas con 522,853 beneficiarios.

Los niños y las niñas en condiciones de vulnerabilidad que asisten a escuelas oficiales del Sistema Educativo Nacional en el Distrito Federal, de educación inicial, preescolar, escolar y educación especial que, a través su padre, madre o tutor, soliciten su incorporación al Programa de Desayunos Escolares.

IV. Metas físicas

Para el ejercicio fiscal 2010 el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal prevé distribuir 116 millones de raciones alimenticias.

V. Programación presupuestal

Para el ejercicio presupuestal 2010, se destinarán a este Programa $470'969,967.00 (Cuatrocientos setenta millones novecientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y siete pesos 00/100 MN).

VI. Requisitos

De la población

- Estar inscritos la niña o el niño como alumno de cualquier escuela oficial del Sistema Educativo Nacional en el Distrito Federal, de educación inicial, preescolar, escolar y educación especial;

- Solicitar el padre, madre o tutor la incorporación de la niña o el niño al Programa, mediante el llenado de la Hoja Compromiso que le será proporcionada en la Dirección de la escuela;
- Definir al momento de solicitar su incorporación al Programa, el monto de la cuota de recuperación por desayuno escolar consumido que puede aportar, de acuerdo a las siguientes modalidades:
  a) Cuota fija: de $0.50
  b) Cuota diferenciada: entre $0.60 y $1.20 Esta siempre se calcula en múltiplos de $0.10
  c) Exención de la cuota: Cuando la situación económica del padre, madre o tutor lo imposibilite para cubrir cualquiera de las dos modalidades anteriores, deberá solicitar a la Dirección de la escuela, mediante una carta, la exención de la aportación de la cuota de recuperación para que, por medio del personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF, se valore la petición a través de un estudio socioeconómico y se determine la procedencia de la solicitud.

De las escuelas oficiales

- Contar con la clave del centro de trabajo (CCT) que le proporciona la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Requisitar el director (a) de la escuela la forma D1 y solicitar al DIF-DF su incorporación al Programa, a través de su estructura en SEP, cada inicio de ciclo escolar.
- Obtener del DIF-DF, a través de su estructura en SEP, la clave de identificación de la escuela que lo acredita como incorporado al Programa de Desayunos Escolares, así como la "Tarjeta DIF-DF" para realizar el depósito bancario de las cuotas de recuperación.

VII. Procedimientos de instrumentación

Para el ciclo escolar 2009-2010, se han definido los insumos señalados a continuación y su distribución diaria consiste en dos productos para las y los menores beneficiarios de las escuelas de nivel inicial y preescolar, y tres para los de nivel primaria y educación especial.

Primer insumo. Se integra por leche semidescremada ultra pasteurizada natural, leche semidescremada ultra pasteurizada saborizada o bebida de fruta. Al nivel inicial y preescolar se le proporciona leche los cinco días de la semana y a los niveles de primaria y educación especial cuatro días leche y el quinto día, bebida de fruta.

Segundo insumo. Se integra por cereales en diversas presentaciones, que son ricos en hidratos de carbono, que proporcionan a los niños y las niñas energía para sus funciones vitales y actividades diarias, además de contener fibra dietética para el buen funcionamiento del intestino. Se distribuyen en todos los niveles para los cinco días de la semana.

Tercer insumo. Consiste en fruta mixta deshidratada que es fuente de hidratos de carbono, vitaminas y minerales que ayudan entre otras funciones a mantener el balance normal del organismo y a controlar la contracción de los músculos, además se les proporciona semillas oleaginosas y dulce estilo mazapán que aportan proteína vegetal y grasa saludable que son fuente de energía y solo se distribuye a los niveles de primaria y educación especial, para los cinco días de la semana.

Estos insumos podrán variar en función de las recomendaciones nutricionales emitidas en la EIASA.

Derechos

- Recibir de lunes a viernes durante el ciclo escolar, los insumos que integran el desayuno escolar, de acuerdo al nivel escolar en que se encuentre inscrito;
- Consumir su desayuno escolar en las instalaciones de la escuela y preferentemente, al inicio de clases;
- Recibir orientación alimentaria sobre el contenido nutricional del desayuno escolar.
- Solicitar la exención de la cuota de recuperación.

Obligaciones

Aportar puntualmente la cuota de recuperación, previamente elegida;
Participar en las actividades asumidas o de apoyo a la Vocalía de Desayunos Escolares:
Vigilar el cumplimiento del Programa y reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.

Baja

- Cambio de escuela o turno.

La ejecución del PDE se realiza de manera descentralizada entre el Gobierno Federal, por conducto de la Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el gobierno del Distrito Federal.

El DIF-DF es la instancia responsable en el Distrito Federal, de operar el PDE, ejercer los recursos asignados, y desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa, con apego a las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.

Además, es responsable de proporcionar las normas, manuales, procedimientos y asistencia técnica a las escuelas públicas participantes y beneficiarios del PDE, y de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación del programa para garantizar la correcta aplicación de los recursos asignados.

VIII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Queja

En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico,
b) Motivo de la queja, y
c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

Recurso de inconformidad

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

IX. Mecanismos de exigibilidad

a) Integración de la Vocalía de Desayunos Escolares. Se conforma previa convocatoria a asamblea general de padres de familia, por parte del director de la escuela. Su función es operar el programa en el ciclo escolar vigente. No podrán participar el presidente y tesorero de la mesa directiva de la asociación de padres de familia, ni personal docente o administrativo de la escuela.
b) Responsabilidad de los padres de familia al incorporarse al Programa. Deberán firmar la hoja compromiso, aportar puntualmente la cuota de recuperación y participar como apoyo en las actividades de la vocalía del programa.
c) Registro de la escuela. El director deberá requisitar la forma D1 y formalizar su solicitud al DIF DF, a través de su estructura en la SEP.
d) Incremento o disminución de alumnos beneficiarios. El director de la escuela deberá requisitar nuevamente la forma D1, para actualizar el padrón de beneficiarios en el DIF DF, a través de su estructura en la SEP y este trámite se realiza en los primeros cinco días hábiles de cada mes.
e) Cambio de integrantes en la Vocalía de Desayunos Escolares. El director de la escuela deberá convocar a una nueva asamblea general, con la participación del personal del DIF DF y de la SEP, a efecto de validar la vocalía designada y elaborar una nueva forma D1. En este proceso, ambas instancias verificarán que no existan adeudos, para deslindar de responsabilidades a la vocalía saliente.

f) Actividades a realizar por los integrantes de la vocalía. Los padres de familia, integrantes de la vocalía, tienen una función prioritaria, ya que se encargan de la operación, administración y control del Programa en el horario en que están inscritos sus hijas e hijos.

Reciben permanentemente capacitación, asesoría y supervisión por parte del personal del DIF-DF y de la SEP y mantienen estrecha comunicación con el Director de la escuela, a efecto de que se cumplan correctamente los objetivos del programa. Además, tienen la responsabilidad de vigilar que los insumos que entrega el distribuidor en la escuela, correspondan en cantidad a la programada por el DIF-DF, y que la calidad, en cuanto a su presentación física, número de lote y fecha de caducidad esté en óptimas condiciones para el consumo de las niñas y los niños beneficiarios del PDE.

g) Funciones del Director de la escuela. Convocar a asamblea a los padres de familia para la conformación de la Vocalía de Desayunos Escolares; proporcionar la asesoría, el instructivo y el material necesario para el funcionamiento del Programa. Elaborar la base de datos del padrón de alumnos beneficiarios, en el formato que establezca el DIF-DF y entregarlo en medio magnético a la Dirección de Desayunos Escolares cada fin de ciclo escolar; Destinar un espacio físico adecuado dentro del plantel para almacenar los desayunos escolares y resguardar la documentación del Programa, así como revisar y sellar las notas de remisión que avalan la entrega de los productos, previa revisión de la vocalía. Proporcionar todas las facilidades y apoyo a los trabajadores de campo del DIF-DF, encargados de la supervisión del Programa.

h) Funciones del personal docente de la escuela beneficiaria. Apoyar el trabajo de la vocalía, sensibilizar a los padres de familia sobre la importancia de aportar las cuotas de recuperación, notificar la asistencia diaria de los alumnos a la vocalía para el registro de los desayunos consumidos en su grupo.

i) Funciones del trabajador de campo del DIF-DF. Realizar visitas periódicas a la escuela para dar capacitación y asesoría a los integrantes de la Vocalía de Desayunos Escolares, a los padres de familia y al personal directivo y docente, sobre la operación del programa. Revisar que los insumos del desayuno escolar cumplan con la calidad solicitada por el DIF-DF. Verificar documentalmente que el distribuidor cumpla con el horario, día de entrega establecido y documentación requerida. Orientar a la vocalía en el llenado de los formatos y depósitos bancarios. Proporcionar orientación alimentaria, sobre el contenido nutricional del desayuno escolar. Realizar el desahogo de incidentes de operación reportados al modulo de orientación y quejas.

X. Mecanismos de evaluación e indicadores

El seguimiento y la evaluación de avances del Programa se realizará conforme a la normatividad que al efecto ha establecido el SNDIF, considerando el origen presupuestal de los recursos que sustentan la operación de este programa, a partir de los lineamientos que determine la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y de la metodología que establezca el Consejo de Evaluación de la Política Social del Distrito Federal.

Aunado a lo anterior, el DIF-DF tiene previsto:

- Integrar registros administrativos donde se indique con precisión: la cantidad de receptores del apoyo y de raciones distribuidas a los beneficiarios, programación de desayunos escolares, acciones de orientación alimentaria realizada, de capacitación y de asesoría a vocalías y personal docente.
- Grado de aceptación de los insumos.
- Con esta información, se integrarán los reportes de avance físico-financiero para la Secretaría de Finanzas y las dependencias que lo requieran.
- La dirección responsable de la operación del programa, integrará un informe global el cual entregará a las instancias correspondientes.

Indicadores

Con el propósito de sistematizar y facilitar los procesos de evaluación se integrarán los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Periodicidad
Insumos entregados en el periodo	Total de insumos entregados en las escuelas / Total de insumos programados * 100	Mensual
Tasa de variación trimestral de la población atendida	(Beneficiarios atendidos en un trimestre / beneficiarios atendidos el trimestre anterior) x 100 - 100	Trimestral

XI. Participación social

Para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos y la operación del PDE, se promueve la participación social, en el control, vigilancia y evaluación del Programa, difundiendo a través de pláticas e impresos (instructivo, cartel de vocalías, bricks, empaques de insumos, entre otros), información que identifica las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que cualquier persona quisieran manifestar.

"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".

XII. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Desayunos Escolares tiene articulación con otros programas a cargo del DIF-DF y su aplicación simultánea no se contrapone con éste, ya que su propósito es de atención integral. Tales programas son: Apoyo económico a personas con discapacidad, Becas escolares para las niñas y los niños que se encuentran en condición de pobreza y vulnerabilidad social, Educación Garantizada y Niños Talento.

Asistencia alimentaria entrega de despensas a población en condiciones de marginación y vulnerabilidad

1. Dependencia responsable

Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Distrito Federal, a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA).

II. Objetivos y alcances

Como resultado de un proceso histórico la Ciudad de México concentra más de la quinta parte de la producción del país, así como los principales servicios educativos, hospitalarios, administrativos y de recreación. Al interior de la urbe, el Distrito Federal, ha tenido un comportamiento demográfico estable (prácticamente no ha crecido en 25 años), a diferencia de los municipios conurbados que han experimentado un crecimiento poblacional bastante dinámico.

El Distrito Federal es la entidad con mejores indicadores sociales, resultado en gran medida de la concentración del sector productivo (incluida la administración pública), de un mercado laboral complejo y un promedio escolar por encima de la media nacional. De acuerdo con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Distrito Federal es la entidad federativa con mayor nivel en el Índice de Desarrollo Humano (IDH), destacando los siguientes indicadores: es la entidad con mayor PIB Per Cápita (23,029 dólares), tasa de matrícula escolar (76.3 por ciento), tasa de alfabetización de adultos (97.3 por ciento) y la segunda entidad con mayor esperanza de vida al nacer, que alcanza los 74.5 años.

No obstante lo anterior, el DF registra profundas desigualdades entre regiones y grupos de población, por lo que respecta al nivel de ingreso y el acceso a satisfactores.

Así por ejemplo, con base en la Encuesta de Ingresos y Gastos de los Hogares de 2004, en dicho año el 5.3 por ciento de la población se ubicaba en pobreza alimentaria (con los criterios federales de medición), el 4.5 por ciento en pobreza de capacidades y otro 18.7 por ciento enfrentaba pobreza de patrimonio, en suma, poco más de 2.4 millones de personas se catalogaban como pobres. Datos más recientes en la materia, indican que se ha agudizado la pobreza en el segmento poblacional de menores ingresos (pobreza extrema o alimentaria).

En 2009 se combino la emergencia sanitaria por el virus de la influenza AH1N1 con la agudización de la crisis económica, que al tercer trimestre de dicho año implicaba un retroceso del 6.2 por ciento, según datos del INEGI. En esta coyuntura, para la Ciudad de México la crisis se expresó en la pérdida de por lo menos 28 mil empleos, según datos de la SEDECO y un incremento considerable en el costo de la canasta básica.

La desigual distribución del ingreso, aunada a la adopción de un patrón alimentario con alta incidencia de grasas y azúcares y un modo de vida sedentario, han detonado un crecimiento del sobrepeso y la obesidad en prácticamente todos los grupos de población. Por el contrario, la combinación de factores económicos y culturales (en los que los medios masivos de comunicación tienen una gran responsabilidad), han provocado una disminución del consumo de leche, alimentos ricos en fibra y de frutas y verduras. Ha sido ampliamente documentada la relación de causa efecto entre el aumento de la obesidad y el sobrepeso, provocada por los malos hábitos alimenticios y el incremento de las enfermedades del corazón, la diabetes Mellitus y los tumores malignos como causas de mortalidad.

Para enfrentar dicha situación, el Programa de Desarrollo 2007-2012 para el Distrito Federal propone un conjunto de acciones orientadas a revertir la desigualdad, mejorar el acceso de la población a mejores condiciones de vida y garantizar el goce de los derechos sociales consagrados en nuestra Carta Magna.

A mayor precisión, el Programa General de Desarrollo Social 2007-2012, en su eje programático número 1, relativo al ejercicio de los derechos sociales, combate a la desigualdad y la pobreza, establece como una de sus acciones prioritarias trabajar en torno a la disminución de la desnutrición. En consecuencia, uno de los 50 compromisos contenidos en el PDS 2007-2012 se refiere a "Erradicar la desnutrición y disminuir el número de personas con sobrepeso".

Con igual perspectiva, entre las acciones emergentes puestas en marcha el 12 de enero del presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, destaca el reforzamiento a los programas de asistencia alimentaria, incluida la creación de los comedores populares.

Asimismo, el 17 de septiembre fue publicada en la Gaceta Oficial la "Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal", con el objeto de enmarcar las

acciones de política pública orientada a "…lograr y mantener la seguridad alimentaria y nutricional del Distrito Federal, que garantice el derecho humano a la alimentación y la adecuada nutrición de toda la ciudadanía de manera sustentable".

De este modo, el **Programa "Entrega de Despensas a población en condiciones de marginación y vulnerabilidad"*,** tiene por:

Objetivo general

Contribuir a mejorar el estado de nutrición de sujetos vulnerables, familias en desamparo y, en general, de quienes se han visto afectados por la crisis económica con la disminución de sus ingresos reales, mediante la entrega de un paquete de insumos alimentarios que le permitan cubrir sus necesidades de alimentación, complementada con la orientación que refuerce los hábitos alimentarios adecuados al interior del núcleo familiar.

Objetivos específicos

- Mejorar las condiciones de nutrición de las niñas y los niños que cursen estudios en el nivel preescolar en planteles de educación pública del Distrito Federal, que no reciban apoyo alimentario de otros programas y se encuentren en estado de desnutrición severa, moderada y leve, en ese orden de prioridad.
- Contribuir a resolver problemas de alimentación de personas en situación vulnerable por su edad (los niños y las niñas mayores de 6 años o adultos mayores menores de 68 años), estado de salud (desnutrición, enfermedad crónica o terminal, grado de discapacidad), situación económica o condición social (desempleo, pobreza extrema, abandono), cuyos ingresos no rebasen los dos salarios mínimos mensuales. Se incluye aquí a mujeres en periodo de lactancia o embarazadas con desnutrición. En estos programas se dará prioridad a personas que habiten unidades territoriales de alta y muy alta marginación y a quienes no tengan acceso a los servicios públicos de salud.
- Coadyuvar a al combate de problemas alimentarios que enfrentan familias en situación de pobreza extrema, desempleo crónico, abandono familiar o segregación social. En estos programas se dará prioridad a personas que habiten en unidades territoriales de alta y muy alta marginación y a quienes no tengan acceso a los servicios públicos de salud. Las familias que presenten las características referidas y los sujetos de atención mencionados en el párrafo anterior, se atenderán en una segunda vertiente de este Programa.
- Contribuir a enfrentar los efectos adversos de la crisis económica en las familias (desempleo, subempleo, encarecimiento de productos de la canasta básica alimentaria) y de quienes sufran los efectos de un fenómeno climatológico u otro desastre, a través de la entrega de un paquete alimentario, con carácter emergente.

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

III. Meta física

- 269,981 despensas
- 111,900 beneficiarios

Tales metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal, de manera que no se afecten la calidad y el contenido de las despensas.

IV. Programación presupuestal

Para el ejercicio presupuestal 2010, se destinarán a este Programa $37'797,378.00 (Treinta y siete millones setecientos noventa y siete mil trescientos setenta y ocho pesos 00/100 MN)

El ejercicio de los recursos queda definido por la normatividad que en la materia establece la Secretaría de Finanzas, en cuanto a los montos, la liberación y calendario de ejecución.

V. Requisitos

Para el subprograma las niñas y los niños que cursen estudios en nivel preescolar en planteles de educación pública del Distrito Federal; los solicitantes deben:

- Ser alumnos regulares de un plantel preescolar público del Distrito Federal.
- Presentar un examen médico expedido por una instancia gubernamental de Salud (IMSS, ISSSTE, Servicios Médicos del GDF, entre otros) cuyo diagnóstico sea de desnutrición, con prioridad a quienes presenten desnutrición severa.
- Ser propuesto por las autoridades del plantel donde cursa sus estudios.

Para el subprograma Población vulnerable y familias en desamparo, los beneficiarios deben cubrir los siguientes requisitos:

- Habitar en el Distrito Federal.
- Presentar una solicitud, en formato libre, al titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF (DEAA), donde señalen su situación socioeconómica vulnerable y expresen la necesidad de contar con este apoyo alimentario.
- La solicitud deberá acompañarse con copia de identificación oficial y un comprobante de domicilio vigente (este segundo documento puede no ser requerido si el domicilio personal del solicitante se corresponde con el anotado en su identificación oficial). Asimismo, deberá proporcionar su clave única del registro de población (CURP).
- Para constatar dicha condición de vulnerabilidad, se aplicará a los solicitantes un estudio socioeconómico por parte del personal del DIF-DF. El resultado de este ejercicio, fundamentará la entrega del apoyo. Quienes no reúnan los requisitos

para incorporarse al padrón de beneficiarios en esta vertiente, podrán acceder a una o más despensas como parte de las acciones emergentes.

Para acceder al apoyo alimentario en la vertiente de población afectada por la crisis económica o de víctimas de algún desastre, los solicitantes deberán:

- Presentar la solicitud al titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF. Quienes se hagan acreedores a un apoyo alimentario para mitigar los efectos en su economía familiar de un desastre natural, podrán realizar la solicitud en su propio domicilio o en los lugares que al efecto defina el DIF-DF.
- Presentar copia de identificación oficial y comprobante de domicilio, pues en esta vertiente se dará prioridad a los habitantes de unidades territoriales de media, alta y muy alta marginación. Asimismo, deberán proporcionar su clave única del registro de población (CURP).
- Presentarse al lugar que se les indique en la fecha y hora previamente establecidos para recoger la despensa, firmando el acuse respectivo. En situaciones de emergencia, la entrega se podrá hacer en el domicilio del solicitante o en los lugares que para el efecto defina el DIF-DF.

VI. Procedimiento de instrumentación

El procedimiento que se sigue para el otorgamiento de los apoyos en este Programa, en su vertiente menores inscritos en educación preescolar, incluye las siguientes acciones:

- El DIF-DF determina el contenido de la despensa, con base en los criterios normativos que al efecto establezca el DIF Nacional y a partir del análisis de indicadores del estado nutricio de la población objetivo.
- El DIF-DF realiza la adquisición de las despensas, a partir del presupuesto autorizado y en apego a la normatividad en la materia.
- Los padres o tutores de los menores y las menores presentan los exámenes médicos de los menores y las menores en la escuela donde están inscritos, en los periodos y términos que determina la normatividad en la materia. Por la insuficiente oferta de este tipo de apoyos, no se emiten convocatorias públicas de difusión.
- Los menores y las menores que presentan un estado de desnutrición son preseleccionados por las autoridades del plantel para incorporarse a este subprograma. Los directivos del plantel o la Supervisión escolar que corresponda envían el listado preliminar a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria para su validación, anexando copia del examen médico.
- Personal de la Coordinación del Programa en la DEAA, evalúa y dictamina la procedencia del trámite, a partir de la revisión documental, dando prioridad a los menores y las menores que presenten un diagnóstico con desnutrición severa y moderada.
- Se integra el padrón de beneficiarios y se notifica a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública (SEP) el listado de los beneficiarios seleccionados y la calendarización de la distribución.

- Las autoridades de la SEP, a través de los directivos del plantel que corresponda, informan a los padres de familia o tutores que los menores y las menores han ingresado al programa.
- La DEAA realiza la entrega de las despensas según la cantidad de beneficiarios seleccionados, en los centros de acopio definidos por la SEP. Estas acciones se pueden complementar con orientación alimentaria para los padres o tutores de los beneficiarios.
- La SEP realiza la entrega de las despensas a los padres de familia o tutores de los menores y las menores seleccionados y envía a la DEAA los acuses de recibo para la actualización de las bases de datos.
- La DEAA integra los registros administrativos, indicadores, reportes y evaluaciones que le son requeridos.

Por su parte, el proceso de otorgamiento de apoyos alimentarios para sujetos y familias vulnerables o en desamparo, considera las siguientes actividades:

- El DIF-DF determina el contenido de la despensa, con base en los criterios normativos que al efecto establezca el DIF Nacional y a partir del análisis de indicadores del estado nutricio de la población objetivo.
- El DIF-DF realiza la adquisición de las despensas, a partir del presupuesto autorizado y en apego a la normatividad en la materia.
- La persona o el grupo interesado en recibir el apoyo, envía solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF, donde solicita este apoyo alimentario, incluyendo una breve descripción de su situación y justificando la necesidad de contar con la despensa, y anexa copia de los documentos referidos en el numeral V de las presentes reglas. El domicilio de la DEAA del DIF-DF es: calle Prolongación Xochicalco Núm. 929, 5to. Piso, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C. P. 03310, teléfono 5604 0127, Ext. 4001. Por la insuficiente oferta de este tipo de apoyos, no se emiten convocatorias públicas de difusión.
- La DEAA debe analizar y valorar si las solicitudes recibidas cubren los requisitos para el otorgamiento del apoyo. Esta Dirección deberá informar en todo momento a la Dirección General de los resultados de las solicitudes de apoyo.
- En caso de que la valoración sea positiva, el titular de la DEAA envía un oficio al solicitante, indicando la aprobación del otorgamiento de la despensa, los tiempos, términos y condiciones en los que deberá recoger dicho apoyo.
- El solicitante del apoyo se presenta a las instalaciones de la DEAA y entrega copia de la documentación indicada en la normatividad, para integrar su expediente.
- La DEAA realiza la entrega de las despensas. El apoyo puede ser complementado con orientación alimentaria y nutricional para los beneficiarios y sus familias.
- En función de la disponibilidad presupuestal y para dar respuesta a peticiones colectivas, la DEAA podrá disponer entregas en los domicilios de los beneficiarios o en centros asistenciales.
- La DEAA, a través de su área operativa, integra y mantiene actualizado el padrón de beneficiarios, en los términos del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo

Social para el Distrito Federal. Las vacantes originadas por la depuración del padrón, se cubren de inmediato según el orden cronológico de la solicitud y el dictamen.

- La DEAA integra los registros administrativos, indicadores, reportes y evaluaciones que le son requeridos.

El procedimiento que se sigue para el otorgamiento de los apoyos en el subprograma de apoyo emergente a población afectada por la crisis económica, es el siguiente:

- El DIF-DF determina el contenido de la despensa a partir del análisis de indicadores del estado nutricio de la población objetivo.
- El DIF-DF realiza la adquisición de las despensas, a partir del presupuesto autorizado y en apego a la normatividad en la materia.
- Las personas interesadas en recibir los apoyos se presentan a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, Centro DIF o a los módulos de atención que al efecto establezca el DIF-DF y llenan su solicitud, respaldando su petición con la documentación requerida para este subprograma en el numeral V de esta Reglas. Si la situación de emergencia dificulta esta gestión, las solicitudes se pueden recibir en el domicilio de los solicitantes del apoyo.
- La DEAA del DIF-DF verificará el padrón de beneficiarios del programa, para evitar duplicidad en la inscripción y de ser procedente informará al solicitante el lugar, fecha y horario en que se deberán presentar a recoger el apoyo alimentario.
- El DIF-DF realiza la entrega de la despensa, recabando el acuse de recibo con la firma del o los beneficiarios.
- Personal de la DEAA proporcionará información alimentaria y nutricional a los beneficiarios del Programa que lo requieran.
- La DEAA integrará los registros administrativos, indicadores, reportes y evaluaciones que le sean solicitados.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

Queja

En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico
b) Motivo de la queja
c) Nombre del servidor público o área administrativa que por acción u omisión originó la queja.

Recurso de inconformidad

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La población que reciba los beneficios de este programa obtendrán:

- Una dotación mensual de alimentos (despensa), conformada por al menos 4 insumos básicos agregados a la dieta familiar y de grupos, considerando las necesidades generales de los beneficiarios. Los insumos deben considerar al menos 2 de los grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2005 Servicios Básicos de Salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria.
- Orientación en aspectos de alimentación saludable, buenas prácticas de higiene y acciones de prevención para la salud.
- Vinculación hacia otros programas equivalentes (desayunos escolares y comedores populares) e instituciones de los sectores público y social que les permitan complementar la dieta y mejorar sus condiciones de nutrición.
- Al interior del Programa, se podrán determinar paquetes alimentarios específicos por grupo de atención, teniendo en cuenta sus necesidades nutricias.

De igual manera, se podrán instrumentar programas especiales de asistencia alimentaria que complementen los beneficios de este programa de despensas, como preparación y entrega de alimentos calientes.

Para enfrentar cambios drásticos en el poder adquisitivo de la población, como impacto de crisis económicas o desastres naturales, que puedan afectar negativamente el acceso a insumos alimentarios para otras capas de población, se podrán instrumentar programas de entrega especial de despensas, con periodicidad y contenidos distintos, estableciéndose los lineamientos específicos los cuales serán emitidos por el Director General del DIF-DF.

Para el caso de personas que requieran de apoyo emergente a población vulnerable afectada por la crisis económica y que cubran los requisitos enunciados en el numeral V de estas Reglas, recibirán el apoyo de despensa conforme a la disponibilidad presupuestal de este Programa, que será proporcionada por única ocasión.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Tal y como lo establecen los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa DF), publicados en la Gaceta Oficial el 12 de noviembre de 2009,

entre los meses de enero y febrero de 2010 se realizará una evaluación del diseño conceptual, la pertinencia y los procesos de instrumentación del Programa de Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad 2009, proceso que tendrá continuidad en 2010.

Este ejercicio requiere la afinación de metodologías e instrumentos de evaluación del presente programa en 2010, tarea en la que se buscará la asesoría del Evalúa DF.

Aunado a lo anterior, el DIF-DF tiene previsto:

- Integrar registros administrativos donde se indique con precisión: la cantidad de solicitantes del apoyo en sus dos vertientes, el calendario de entregas (programado y real), los datos socioeconómicos básicos de los beneficiarios, un formato reporte resumido de las entregas y las acciones de orientación alimentaria realizadas.
- Con esta información, se integrarán los reportes de avance físico-financiero para la Secretaría de Finanzas y las dependencias que lo requieran.
- Al concluir el ejercicio fiscal, presentar un informe global de operación del programa para entregarlo a las instancias correspondientes.

De igual modo, para facilitar la evaluación, se han definido los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Periodicidad
Tasas de eficiencia programática Ayuda a identificar los sesgos en el cumplimiento de las metas físicas	(Despensas entregadas / despensas programadas) X 100 – 100	Trimestral
Promedio diario de apoyos entregados	Beneficiarios que recibieron despensa durante el mes de análisis / días laborados en el mes	Mensual
Tasa de variación trimestral de la población atendida	(Beneficiarios atendidos en un trimestre / beneficiarios atendidos el trimestre anterior) X 100 - 100	Trimestral

Con la finalidad de contribuir a lograr una mayor eficiencia en la operación de los programas, se promoverá la consulta a los usuarios para valorar la calidad en la prestación del servicio y como una práctica de mejora continua.

De igual manera, en las sesiones informativas que se realicen con los beneficiarios o sus familiares, se informará con detalle acerca de los beneficios, requisitos y procedimientos y acerca de sus derechos y obligaciones como beneficiarios de las despensas.

Con la finalidad de reforzar en la comunidad el carácter público del Programa y dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en los lugares donde se entreguen despensas se deberá fijar 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, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

XI. Vinculación con otros programas

A fin de mejorar la operación y el impacto social del Programa Entrega de Despensas, será importante que se combinen esfuerzos con otros programa del GDF, entre los que destacan:

- Programa de Desayunos Escolares, a cargo también de la DEAA, con el intercambio de información sobre el contenido de los paquetes alimentarios para la población infantil de nivel preescolar y de los análisis sobre el impacto de estos apoyos alimentarios en el estado nutricio de la población, se podrán adecuar las despensas para dar respuestas más contundentes a la problemática de desnutrición infantil.
- Por otra parte, para la puesta en marcha de las acciones de asistencia alimentaria para población vulnerable, a nivel individual y familiar, será fundamental la coordinación con el programa de Comedores Populares, de modo que no se dupliquen los apoyos y se integre un paquete alimentario que resuelva efectivamente los problemas de deficiente alimentación en adultos mayores, mujeres en periodo de lactancia o enfermos terminales.
- Programa Muévete y Métete en Cintura, con el que se podrán realizar acciones conjuntas de orientación alimentaria y promoción de la actividad física.
- Programa de apoyo a proyectos de agricultura urbana", que permitirá promover entre la población beneficiaria de las despensas, alternativas de cultivo de frutas y hortalizas, que les posibilite elevar el consumo de estos alimentos.

Comedores populares

I. Dependencia ejecutora del programa

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA).

II. Objetivos y alcances diagnósticos

Como resultado de un proceso histórico la Ciudad de México concentra más de la quinta parte de la producción del país, así como los principales servicios educativos, hospitalarios, administrativos y de recreación. Por efecto de una redistribución espacial y del uso del suelo, el Distrito Federal ha tenido un comportamiento demográfico estable (prácticamente no ha crecido en 25 años), a diferencia de los municipios conurbados que han experimentado un crecimiento poblacional bastante dinámico.

El Distrito Federal es la entidad con mejores indicadores sociales, resultado en gran medida de la concentración del sector productivo (incluida la administración pública), de un mercado laboral complejo y un promedio escolar por encima de la media nacional. De acuerdo con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Distrito Federal es la entidad federativa con mayor nivel en el Índice de Desarrollo Humano (IDH), destacando los siguientes indicadores: es la entidad con mayor PIB Per Cápita (23,029 dólares), tasa de matrícula escolar (76.3 por ciento), tasa de alfabetización de adultos (97.3 por ciento) y la segunda entidad con mayor esperanza de vida al nacer, que alcanza los 74.5 años.

No obstante lo anterior, el DF registra profundas desigualdades entre regiones y grupos de población, por lo que respecta al nivel de ingreso y el acceso a satisfactores. Así por ejemplo, con base en la Encuesta de Ingresos y Gastos de los Hogares de 2004, en dicho año el 5.3 por ciento de la población se ubicaba en pobreza alimentaria (con los criterios federales de medición), el 4.5 por ciento en pobreza de capacidades

y otro 18.7 por ciento enfrentaba pobreza de patrimonio, en suma, poco más de 2.4 millones de personas se catalogaban como pobres.

Estos indicadores se incrementaron en 2009 como resultado de la crisis económica que resintió el país, que al tercer trimestre de dicho año implicaba un retroceso del 6.2 por ciento, según datos del INEGI. Para la Ciudad de México, la crisis se expresó en la pérdida de por lo menos 28 mil empleos (según datos de la SEDECO) y un incremento considerable en el costo de la canasta básica.

Alrededor de 64 por ciento de los habitantes de la Ciudad tienen su residencia en Unidades Territoriales catalogadas de Muy Alta, Alta y Media Marginación (5'179,191 personas en términos absolutos), según datos del Conteo de Población y Vivienda 2005, citados en el Programa de la Secretaría de Desarrollo Económico 2007-2012. Aunque cerca de la mitad de este subtotal corresponde a personas que habita en UT´s de media marginación, aún es considerable la proporción de habitantes con alto grado de marginación (1. 2 millones).

La desigual distribución del ingreso, aunada a la adopción de un patrón alimentario con alta incidencia de grasas y azúcares y un modo de vida sedentario, han detonado un crecimiento del sobrepeso y la obesidad en prácticamente todos los grupos de población. Por el contrario, la combinación de factores económicos y culturales (en los que los medios masivos de comunicación tienen una gran responsabilidad), han provocado una disminución del consumo de leche, alimentos ricos en fibra y de frutas y verduras. Tales cambios en el patrón alimentario de la población han provocado que se minimicen los logros en el abatimiento de la desnutrición en los niños y las niñas. Según el IV Censo Nacional de Peso y Talla de 2004, sólo el 4.5 por ciento de los menores y las menores de primer grado de primaria enfrentaban dicho problema. Ha sido ampliamente documentada la relación de causa efecto entre el aumento de la obesidad y el sobrepeso con el incremento de las enfermedades del corazón, la diabetes Mellitus y los tumores malignos como causas de mortalidad.

En respuesta, el Programa de Desarrollo 2007-2012 para el Distrito Federal propone un conjunto de acciones orientadas a revertir la desigualdad, mejorar el acceso de la población a mejores condiciones de vida y garantizar el goce de los derechos sociales consagrados en nuestra Carta Magna.

A mayor precisión, el Programa General de Desarrollo Social 2007-2012, en su eje programático número 1, relativo al ejercicio de los derechos sociales, combate a la desigualdad y la pobreza, establece como una de sus acciones prioritarias trabajar en torno a la disminución de la desnutrición. En consecuencia, uno de los 50 compromisos contenidos en el PDS 2007-2012 se refiere a "Erradicar la desnutrición y disminuir el número de personas con sobrepeso".

Con igual perspectiva, entre las acciones emergentes puestas en marcha el 12 de enero del presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, destaca el reforzamiento

a los programas de asistencia alimentaria, incluida la creación de los comedores populares.

Asimismo, el 17 de septiembre fue publicada en la Gaceta Oficial la "Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal", con el objeto de enmarcar las acciones de política pública orientadas a "…lograr y mantener la seguridad alimentaria y nutricional del Distrito Federal, que garantice el derecho humano a la alimentación y la adecuada nutrición de toda la ciudadanía de manera sustentable".

En este marco el **Programa de "Comedores Populares"*** tiene por objetivos:

Objetivo general

Ampliar las alternativas alimentarias de la población que habita en las unidades territoriales de muy alta, alta y media marginación, con la creación de comedores populares operados por la comunidad, donde se sirvan alimentos calientes, a bajo costo, con la calidad e higiene que establece la normatividad en la materia, a fin de contribuir de forma importante en la corrección de los problemas de la deficiente nutrición, y el logro del derecho humano a la alimentación y la seguridad alimentaria para los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivos específicos

- Incorporar activamente a la sociedad, en el combate de la pobreza, la desnutrición y la inadecuada alimentación, derivadas de inequidades en la distribución del ingreso y de los efectos negativos de crisis económica.
- Fortalecer los procesos de organización comunitaria para el logro del derecho humano a la alimentación, combate a la pobreza, la desnutrición y la inadecuada alimentación.
- Contribuir a la prevención de enfermedades asociadas con la deficiente alimentación de la población, a través de la mejora en los hábitos alimentarios, el acceso a insumos y la orientación nutricional.
- Ampliar la oferta de establecimientos que proporcionan a la sociedad alimentos preparados, con calidad nutrimental, higiene y a bajo costo y en un esquema de trabajo que incorpore a los diversos actores de la cadena productiva, distribución y consumo de insumos alimentarios.
- Proteger el ingreso familiar de la población residente en unidades territoriales de Muy Alta, Alta y Media marginación, al proporcionar en comedores populares de sus comunidades alimentación con calidad e higiene a precios accesibles.
- Promover la organización y la participación ciudadana, así como fomentar la cohesión y solidaridad social en las comunidades donde operarán los comedores.

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

- Promover la equidad de género entre las comunidades donde históricamente las mujeres son las responsables de la preparación de los alimentos, liberándoles tiempo y esfuerzo para un mejor desarrollo de ellas y sus familias.
- Generar a partir de la operación de los comedores, empleos directos en las comunidades pobres, principalmente para las mujeres con habilidades en la preparación de alimentos.

III. Metas físicas

Para el ejercicio 2010, la meta se establece en 100 comedores populares que proporcionarán por lo menos 2.4 millones de raciones alimenticias durante el periodo enero - diciembre. Sumadas a las que venderán a la comunidad los comedores instalados en el ejercicio fiscal 2009, las raciones distribuidas a la comunidad serán alrededor de 3.2 millones.

Tales metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal, de manera que no se afecten la calidad y el contenido de los apoyos que se entreguen a los operadores de un comedor popular.

IV. Programación presupuestal

El Gobierno del Distrito Federal ha asignado para el ejercicio fiscal de 2010, la cantidad de $20'000,000.00 (veinte millones de pesos, 00/100 MN) para la operación del programa de comedores populares. El ejercicio de los recursos queda definido por la normatividad que en la materia establece la Secretaría de Finanzas, en cuanto a los montos, la liberación y calendario de ejecución.

Tales recursos se distribuirán de la siguiente forma:

1. Se otorgará el equipamiento del comedor, a través de una ayuda financiera en especie, sobre un lote de bienes tipo predeterminado (estufón, refrigerador, campana extractora, mesa de trabajo, tanque de gas, licuadora, ollas, platos, vasos, mesas y sillas, entre otros) por un monto de $80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 MN). En casos de excepción se podrán autorizar apoyos por un monto mayor, si se justifica con una mayor cantidad de empleos generados y para dar cobertura a una mayor población.

2. Se otorgarán apoyos en especie para acondicionar los espacios de los comedores, en caso de que así se requiera, sin que el costo total de este tipo de trabajos rebase los $100,000.00 (cien mil pesos, 00/100 MN). De manera especial, se procurarán las adaptaciones de los espacios para que las personas con discapacidad puedan hacer uso de las instalaciones. El monto de los recursos señalados en los numerales 1 y 2 que anteceden, podrán variar en razón de las condiciones de cada Comedor Popular, pero en ningún caso se podrá rebasar el importe de $180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 MN)

3. Para la operación del comedor, se otorgarán en especie insumos alimentarios (no perecederos, principalmente) y materias auxiliares con periodicidad mensual, por un monto de hasta $10,000.00 (diez mil pesos, 00/100 MN) por cada Comedor Popular, tomando como base las raciones promedio vendidas, para lo cual se integrará un tabulador por parte de la DEAA. Los insumos alimentarios referidos, se entregarán con el mismo criterio y tabulador a los Comedores Populares instalados durante el ejercicio fiscal 2009.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Con el propósito de incentivar la participación de la Sociedad Civil en la ejecución del Programa de Comedores Populares, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, promoverá el Programa entre las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos o vecinos independientes interesados en participar en su instalación, operación y administración. Las propuestas serán seleccionadas por un Comité Evaluador, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Requisitos

Las personas que deseen participar como administradores de un Comedor Popular deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Residir en el Distrito Federal
- Tener 18 años o más
- Estar desempleados, de preferencia
- Con disponibilidad de tiempo para organizar y operar los comedores populares.
- Aceptar las obligaciones contenidas en el Convenio de Colaboración que suscribirán para obtener los apoyos y la autorización para operar los comedores
- Disponer de un espacio que reúna las condiciones establecidas en las presentes Reglas y en los lineamientos específicos que al efecto establezca la DEAA
- Integrar un grupo solidario de al menos cinco personas, que asuma la función de Comité de Administración del Comedor Popular, a partir de los lineamientos jurídicos y administrativos que al efecto emita el DIF-DF. Con la finalidad de ampliar el impacto social del programa, los grupos no podrán constituirse mayoritariamente con personas que tengan un grado de parentesco
- Presentar el Proyecto técnico para operar el comedor, con base en los formatos que para el efecto les entregue el DIF-DF a través del área responsable
- Presentar una carta compromiso en los términos del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en la que declaren bajo protesta de decir verdad que no son o que no cuentan entre sus integrantes con personas que se encuentran desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el servicio público o en partido político alguno.

Por su parte, los espacios propuestos deberán reunir las siguientes características:

- Superficie de, por lo menos 40 metros cuadrados construidos, exclusivamente para el servicio a comensales, además del área de preparación de los alimentos y un baño. El baño deberá contar con ventilación.
- Construido totalmente, con piso, paredes y techo de concreto y las puertas y ventanas instaladas.
- Acceso directo a la calle.
- Contar con los revestimientos e instalaciones hidrosanitarias para instalar el equipo e iniciar la operación del comedor popular.
- Que sea propiedad de alguno de los promoventes o que el grupo disponga de un contrato de renta o préstamo, acreditados documentalmente.
- No tener adeudos de impuesto predial y por consumo de agua.
- Ubicado en planta baja.
- Contar con el servicio de luz, agua y drenaje.
- Alejado de espacios donde se realicen actividades con riesgo potencial de incendio, explosión, inundación, contaminación bacteriológica, física o química.
- Disponer de las condiciones para la construcción de rampas que permitan accesibilidad para personas con discapacidad.
- Pintados de blanco completamente.

La población interesada en consumir los alimentos que ofrezca el Comedor popular, tendrá como requisitos:

a) solicitar directamente el servicio,
b) cubrir una cuota de recuperación de $10.00 (diez pesos 00/100 MN),
c) registrar sus datos generales en la hoja de control que tenga disponible el Comité de Administración de dicho establecimiento y
d) respetar lo indicado en el reglamento del comedor popular.

Presentación y recepción de propuestas

Los promoventes interesados en la instalación de Comedores Populares, deberán presentar una solicitud en la que señalen la necesidad de instalar el comedor en el lugar propuesto, la población que potencialmente se beneficiará (precisando si se trata de asistentes a escuelas, hospitales, empresas o de la comunidad en general), el número de empleos generados, la ubicación exacta para su instalación, el volumen proyectado de ventas y la distribución de tareas entre sus integrantes. Con la solicitud, los promoventes del comedor incluirán la carta compromiso de que no son servidores públicos y los datos generales del espacio propuesto para instalar el comedor popular.

Asimismo deberán entregar la documentación que acredite la propiedad o bien, contrato de arrendamiento o carta compromiso de arrendamiento por al menos 14 (catorce) meses a partir de la fecha de entrega al DIF-DF, o el documento oficial con el permiso de la autoridad o la instancia de organización competente para el uso de las instalaciones propuestas.

Los documentos a que se refieren los párrafos anteriores, deberán entregarse en original y dos copias, anexando archivo en formato digital, en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria con domicilio en Xochicalco Núm. 929 5to piso, Col. Santa Cruz Atoyac Delegación Benito Juárez.

Por su parte, la DEAA aplicará a los solicitantes la cédula personal, donde se incluyan los datos generales de los integrantes del grupo solicitante (incluida la precisión sobre su experiencia en el área) y brindará asesoría a los solicitantes del apoyo para su constitución como grupo solidario y para la elaboración del proyecto técnico del comedor popular.

Selección y calificación de propuestas

La selección y calificación de las propuestas, estará a cargo de un Comité Evaluador que revisará y valorará las propuestas presentadas con base en las condiciones de los espacios propuestos, su ubicación geográfica, su experiencia en manejo de comedores si la tiene, así como en los lineamientos y criterios que sus integrantes determinen, los cuales se harán de dominio público.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en las páginas de internet del Gobierno del Distrito Federal y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

Del Comité Evaluador

El Comité Evaluador estará presidido por la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal quien designará al Secretario Técnico y lo integraran además funcionarios de:

- La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA)
- La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
- La Coordinación de Administración
- La Contraloría Interna (invitada)

El Comité Evaluador tendrá capacidad de decisión sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes reglas de operación.

Las decisiones del Comité serán inapelables e inatacables.

VI. Procedimientos de instrumentación

Una vez aprobado el proyecto por el Comité Evaluador, el DIF-DF procederá a suscribir el Convenio de Colaboración con el grupo solidario en el que se especificarán los artículos que por concepto de ayuda financiera se les proporcione, mismos que

serán determinados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, así como la programación de las obras de adecuación que se requieran.

La composición de los lotes de equipos y accesorios que sean entregados a los grupos, serán iguales en cuanto a su tipo y podrán variar en cantidad en consideración al espacio destinado para la operación del comedor y la cantidad de raciones alimenticias que oferten a la comunidad, pero en ningún caso podrán rebasar los montos establecidos en el numeral IV de estas reglas. Este equipamiento, deberá ser complementado por el promovente.

El periodo inicial para el usufructo del equipo por parte del grupo solidario administrador del comedor popular será por un año, pudiendo ampliarse por el tiempo que sea necesario, previa evaluación del cumplimiento de las condiciones por parte del Comité Evaluador. Al margen de lo anterior, el incumplimiento de las obligaciones del grupo, que sea acreditado por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, será causal de cancelación del proyecto y retiro de los apoyos.

La operación de los Comedores Populares no se encuentra regulada por la normatividad aplicable al funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como tampoco a su verificación, en virtud de que la finalidad de su puesta en marcha no es la obtención de un lucro, sino la promoción de acciones sociales implementadas por el Gobierno de la Ciudad, de acuerdo a lo que ha quedado descrito en párrafos anteriores.

Cada Comedor Popular tendrá como meta vender un mínimo de 100 raciones alimenticias al día, incluyendo en ellas desayunos y comidas.

Se proporcionará el servicio, por lo menos cinco días de la semana, en un horario que permita la afluencia de los usuarios.

Del comité de administración

A la firma del convenio de colaboración y una vez que inicie la entrega de los apoyos, los comedores populares que hubieran operado bajo la figura de Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo (EAEyD) y hubieran recibido por ello apoyos directos del DIF-DF, dejarán de operar bajo dicho esquema. Los beneficios que la comunidad hubiera recibido a través del EAEyD en materia alimentaria, serán canalizados por otros medios institucionales.

Como se indicó anteriormente, cada Comedor Popular será administrado por un Comité de Administración de al menos cinco miembros, constituidos en grupo solidario, quienes se involucrarán en la operación, administración, limpieza de utensilios y del lugar donde se encuentre el comedor, de la recuperación de las cuotas y la administración de recursos. De igual modo, el Comité de Administración se

responsabilizará del buen uso del equipo proporcionado; de la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos.

Las personas que integren el Comité de Administración no recibirán ninguna retribución económica por parte del DIF-DF, y no tendrán bajo ningún concepto relación laboral con el Organismo. De los ingresos globales por cuota de recuperación se descontarán los gastos de operación y la diferencia podrá ser distribuida entre los integrantes del grupo solidario a fin de que puedan dedicar su tiempo a la operación del comedor popular.

El grupo solidario nombrará un (a) Coordinador (a) quien representará al grupo ante el DIF-DF y otras dependencias, además de fungir como administrador del comedor, y a un Secretario (a) que tendrá bajo su custodia los convenios y la documentación legal y administrativa del comedor popular e la integrará el padrón de usuarios del comedor popular.

Asimismo, se nombrará un Tesorero, encargado del cobro, registro, control y administración de las cuotas de recuperación de $10.00 (diez pesos) por ración alimenticia; además del control de los insumos proporcionados por el DIF-DF y de la elaboración de los informes y reportes mensuales.

El cumplimiento de la normatividad referida en estas Reglas y aquéllos aspectos que se indiquen en el Convenio de Colaboración deberán ser cubiertos de manera regular por los responsables del Comedor Popular, lo cual será indicado en un reporte mensual que el Comité de Administración entregará al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con base en un formato establecido. A la entrega de este reporte, será entregado al Comité de Administración del comedor la dotación de insumos en el domicilio que para este fin determine el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal. La información de avances podrá ser reportada también a través del Módulo de Orientación y Quejas de la DEAA.

El DIF-DF proporcionará de manera regular asesoría y capacitación a los Comedores Populares (incluida la entrega de un rol de menús) y realizará el seguimiento de su operación, además de promover la impartición de talleres de orientación alimentaria a la comunidad, de ciudadanía, derechos humanos y en tópicos culturales. Con la finalidad de avanzar en la consolidación de formas de organización comunitaria, se promoverá la adquisición de insumos perecederos a través de redes sociales y con grupos de productores rurales.

El DIF-DF promoverá que los Comedores Populares tengan condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad, incluida la impresión de los menús y señalamientos en lenguaje Braille, donde así se requiera.

Los detalles de funcionamiento de los comedores, serán precisados en un Reglamento Interno que será elaborado por la DEAA.

Los apoyos enunciados en el numeral IV de estas Reglas se podrán cancelar o suspender al Comedor Popular, entre otras, por las siguientes causas:

- Que no atienda de manera regular a la población (por lo menos cinco días a la semana).
- Cobre una cuota superior a la establecida en los presentes lineamientos.
- Utilice los equipos para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas, en el Contrato de comodato y el Convenio de colaboración que al efecto se suscriba.
- Sea operado por personas distintas a las registradas para su operación.
- No se ajusten a la normatividad definida por el DIF-DF y las dependencias respectivas, en materia de atención, higiene y operación, incluida la presentación trimestral de un examen médico y de pruebas de laboratorio de cada uno de sus integrantes.
- No acepten la capacitación que les ofrezca el DIF-DF.
- Por negar el servicio por motivos de discriminación en razón de sexo, edad, religión, preferencia sexual, nivel de educación, discapacidad, preferencia política, o cualquier otra que no implique un riesgo a la salud del resto de los usuarios del comedor o de la operación del mismo.
- No se respete el reglamento Interno.
- Cualquier otra que afecte la adecuada operación del Comedor Popular.

Con base en la información recabada por las visitas de seguimiento a la operación, capacitación y asesoría que realice personal adscrito al área responsable del Programa, se realizará una evaluación trimestral centrada en:

a) El correcto uso y aprovechamiento de los recursos materiales proporcionados al Comedor Popular.
b) El aprovechamiento de los insumos donde se pueda comprobar el número total de raciones alimenticias entregadas.
c) La evaluación del servicio que el Comedor Popular brinda a la comunidad.
d) La implementación de procedimientos y prácticas de higiene, señaladas en la capacitación.

VII. Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana

Queja

En caso de que el interesado considere que el servidor público que lo atendió incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito ante:

- Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, CP 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 5559 8277.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son: a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico; b) Motivo de la queja, c) Nombre del servidor público o área administrativa cuyos actos u omisiones originan la queja.

Recurso de inconformidad

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión de los comedores, la papelería oficial que se entregue a los beneficiarios, deberán contener 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, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en una pared del espacio destinado para el consumo de los alimentos.*

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Los usuarios del Comedor Popular, a cambio de su cuota de recuperación de $10.00 (diez pesos, 00/100 MN) tendrán el derecho de solicitar y recibir una ración alimenticia completa, balanceada, inocua y en las mejores condiciones sanitarias.

Por su parte los usuarios deberán respetar los lineamientos de operación del Comedor Popular y brindar un trato respetuoso a los responsables y demás beneficiarios del servicio.

Las personas que presenten una solicitud por escrito a la DEAA para recibir los apoyos y operar un comedor popular, tienen el derecho de recibir por escrito la respuesta a su petición, en la que deberá fundamentarse debidamente el motivo del rechazo, si fuera el caso.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Tal y como lo establecen los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa DF), publicados en la Gaceta Oficial el 12 de noviembre de 2009,

entre los meses de enero y febrero de 2010 se realizará una evaluación del diseño conceptual, la pertinencia y los procesos de instrumentación del Programa de Comedores Populares 2009, proceso que tendrá continuidad en 2010.

Este ejercicio requiere la afinación de metodologías e instrumentos de evaluación del presente programa en 2010, tarea en la que se buscará la asesoría del Evalúa DF.

De manera específica el DIF-DF a través del Comité Evaluador, llevará a cabo el proceso de evaluación, seguimiento, asesoría y capacitación técnica necesarios para el buen funcionamiento del Comedor Popular.

La DEAA aplicará periódicamente cuestionarios de evaluación y de satisfacción del servicio a los usuarios de los Comedores Populares con el fin de evaluar la calidad, oportunidad y saciedad de los alimentos proporcionados.

Indicadores

Con el propósito de sistematizar la evaluación de la experiencia y facilitar los procesos de evaluación, la DEAA deberá integrar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Periodicidad
Promedio mensual de raciones Vendidas	Raciones vendidas durante el mes / laborados en el mes	Mensual
Promedio mensual de beneficiarios	Beneficiarios que acudieron al comedor durante el mes / días laborados en el mes	Mensual
Tasa de variación trimestral de la población atendida	(Beneficiarios atendidos en un trimestre / beneficiarios atendidos el trimestre anterior) X 100 - 100	Trimestral

Además de lo anterior, los operadores de los Comedores deberán tener actualizados sus registros diarios de atención y la información básica para integrar un listado de beneficiarios, que servirá de sustento para que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, pueda transparentar el buen ejercicio de los recursos y los resultados obtenidos en la operación del programa.

X. Formas de participación social

Con la finalidad de reforzar las acciones de contraloría ciudadana y enaltecer los valores de exigibilidad, participación y transparencia, contenidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se promoverá y apoyará la participación de los Comités

de Vigilancia y de Seguimiento de los comedores, en los procesos de supervisión y revisión de informes de avance y de los estados de resultados. De igual modo se promoverá la consulta a los usuarios como práctica para la mejora continua.

XI. Articulación con otros programas sociales

A fin de mejorar la operación y el impacto social del Programa de Comedores Populares, será importante que se combinen esfuerzos con otros programas del GDF, entre los que destacan:

- En el rubro de la capacitación se puede convenir la incorporación de los integrantes de Comités de Administración y Vigilancia, en cursos de capacitación con ayuda económica para los participantes, que opera la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE).
- Las áreas específicas de atención de las secretarías de Salud (vigilancia de las condiciones de higiene) y Desarrollo Económico (áreas de regulación y abasto), para lograr que los comedores populares operen en condiciones de eficiencia y calidad.

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Programa de creación y fomento de sociedades cooperativas

I. Dependencia o entidad responsable del programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

I.1. Nombre del programa

Creación y fomento de Sociedades Cooperativas.*

II. Objetivos y alcance

II.1. Objetivo general

Apoyar la creación y fomento de sociedades cooperativas con actividad productiva de distribución de agua y confección, entre personas o grupos comunitarios que habiten en unidades territoriales de muy alta, alta y media marginalidad fomentando la cultura del autoempleo que les permita mejorar su calidad de vida y condición socioeconómica y combatir la desigualdad social en la que se encuentran.

II.2. Objetivos específicos

Facilitar la creación de sociedades cooperativas con actividad productiva de distribución de agua y confección, en unidades territoriales de muy alta, alta y media marginalidad en el Distrito Federal que permitan impulsar el desarrollo socioeconómico de sus habitantes, incorporándolos a una actividad productiva, mediante el autoempleo.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

Impulsar la creación de fuentes de empleo con la finalidad de apoyar la economía familiar de habitantes de unidades territoriales de muy alta, alta y media marginalidad en el Distrito Federal, mediante el otorgamiento de apoyos en especie. Apoyar el desarrollo de las cooperativas existentes mediante la capacitación, adiestramiento y asesoría, incentivando la celebración de convenios entre éstas con instituciones públicas o privadas a precios accesibles.

II.3. Diagnóstico

En las últimas décadas, el Distrito Federal ha sido el espacio receptor y protagonista de los acelerados procesos económicos, sociales, políticos, culturales y tecnológicos que han transformado la composición de su economía y las condiciones de su crecimiento económico.

En la actualidad, más de dos terceras partes de las micro empresas (de uno a diez empleados) tienen un periodo de vida que no sobrepasa los tres años. En años recientes ha tenido lugar una importante multiplicación de micro establecimientos comerciales, de servicios personales y manufactureros (actualmente representan el 92.6 por ciento de los 342,475 establecimientos existentes en la ciudad), establecimientos de 1 a 10 empleados que generan el 25.6 por ciento de los empleos. Estos manifiestan grandes limitaciones técnicas, tecnológicas, de capacitación, de acceso a financiamiento de bajo costo y procesos de comercialización. El 98.8 de las actividades se concentran en el comercio con el 52.9 por ciento, los servicios con 37.8 por ciento y la manufactura con 8.1 por ciento.

Fuente: Programa General de Desarrollo 2007-2012.

No debe pasar desapercibido que el número de desempleados ha crecido en el Distrito Federal y como consecuencia la Tasa de Desocupación respecto a la PEA, se incrementó notablemente durante los tres primeros trimestres del año anterior, pasando de 5.62 en el primero de los periodos referidos a 6.90 en el segundo y 8.67 en el tercero, lo que hace necesario la implementación de una política social tendente a crear oportunidades de incorporación a actividades económicas.

Fuente: INEGI: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo. Población de 14 años y más.

La gente es la razón esencial y motivo fundamental de existencia de un gobierno socialmente responsable. Para el Gobierno del Distrito Federal, respaldar a la población, invertir en la gente y expandir sus posibilidades de desarrollo, es una obligación.

Es prioridad de este gobierno combatir las causas que originan la pobreza y la exclusión, dotar a los grupos excluidos de las herramientas necesarias, para que tengan la capacidad de hacer frente a las condiciones adversas del entorno.

La política de empleo debe ser integral, digna, de carácter social y tenderá a promover la inversión pública, privada, social y mixta, preferencialmente la que creé un mayor número de empleos. Con ese propósito se apoyará a desempleados y

personas del sector informal para la adquisición de nuevas habilidades, constitución de cooperativas, empresas de economía social, redes populares y micro, pequeñas y medianas empresas.

Considerando el diagnóstico anterior, el programa se instrumentará fundamentalmente en Unidades Territoriales donde las condiciones de pobreza y desempleo se presenten en mayor medida, es decir, se privilegiará la creación y fomento de sociedades cooperativas en los lugares de Muy Alta, Alta y Media Marginación.

Fuente Programa General de Desarrollo 2007-2012.

El Distrito Federal está dividido en 16 demarcaciones territoriales y en 1,352 unidades territoriales, las cuales cuentan con una clasificación de marginalidad en cinco grados posibles: Muy Alta, Alta, Media, Baja y Muy Baja. La distribución de estas Unidades Territoriales por Grado de Marginación y por delegación se presenta a continuación:

Delegación	Muy alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja	Total general
Álvaro Obregón	20	60	38	25	17	160
Azcapotzalco	5	16	40	18	12	91
Benito Juárez			9	47	56	
Coyoacán	3	13	7	21	72	116
Cuajimalpa	10	6	17	3		36
Cuauhtémoc	4	13	18	8	43	
Gustavo A. Madero	31	27	46	30	30	164
Iztacalco	1	23	17	9	6	56
Iztapalapa	54	52	40	22	18	186
Magdalena Contreras	17	13	7	2	2	41
Miguel Hidalgo	1	12	27	13	22	75
Milpa Alta	12					12
Tláhuac	15	11	10		1	37
Tlalpan	36	21	23	16	51	147
Venustiano Carranza	0	12	34	11	4	61
Xochimilco	27	16	16	6	6	71
Total general	232	286	335	203	296	1,352

Fuente: Atlas Socioeconómico y de marginación, 2003. Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

II.4. Alcances

Se atenderá de manera prioritaria las solicitudes presentadas por aquellas personas o grupos de personas que habiten en zonas de muy alta, alta y media marginalidad en las delegaciones Coyoacán, Iztapalapa, Tláhuac, Tlalpan, no obstante lo cual se tramitarán, de acuerdo al presupuesto asignado al programa, las solicitudes de residentes de otras Demarcaciones Políticas.

II.5. Población objetivo

Los habitantes del Distrito Federal que sean mayores de edad, desempleados o subempleados sin distingo de sexo, religión, escolaridad, orientación sexual, que habiten en zonas de muy alta, alta y media marginalidad.

II.6. Población beneficiaria

Habitantes de unidades territoriales de muy alta, alta y media marginalidad.

III. Metas físicas

Con el presente programa se busca apoyar a grupos de personas que habiten en zonas de muy alta, alta y media marginalidad que se encuentren desempleados o subempleados mediante la creación y fomento de sociedades cooperativas con actividad productiva de distribución de agua y confección y de acuerdo con el presupuesto otorgado al programa, se pretende generar un mínimo de 12 cooperativas, pudiendo ser más de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Asimismo se busca continuar apoyando a las cooperativas actualmente constituidas, conforme al presupuesto asignado.

III.1. Metas de operación

Se instrumentaran un total de 95 actividades de acuerdo con lo siguiente:

Creación 12 como mínimo
Fomento 65 como mínimo
Capacitación 6 capacitaciones como mínimo

III.2. Metas de resultados

Cooperativas apoyar	Empleos que se a generaran	Capacitaciones a otorga
77	580	Seis cursos de capacitación anual

IV. Programación presupuestal

El presupuesto a ejercer en el presente programa será de $3'911,461.00

IV.1. Distribución y frecuencia de ministración de apoyos

Núm.	Actividad productiva	Apoyo en especia por cooperativa	Frecuencia de ministración
1	Confección	7 Kits de maquinaria y equipo de confección, que contendrán mínimamente lo siguiente: ▶ Maquina Recta ▶ Maquina Overlock ▶ Maquina Botonadora ▶ Maquina de Ojal ▶ Maquina Resortera ▶ Plancha de vapor ▶ Burro para planchar	Una sola ocasión
2	Distribución de agua	300 garrafones de agua de 19 litros	Mensual

V. Requisitos y procedimientos de acceso

V.1. Requisitos generales

a). Ser mayores de edad.

b). Que se encuentren desempleados o subempleados al momento de solicitar su incorporación al programa.

c). Habitar en los lugares de Muy Alta, Alta y Media Marginación.

d). Contar con conocimientos básicos relativos a la actividad productiva materia del programa al que solicite su incorporación. Para tales efectos los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Asistencia y Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, ubicadas en a la Calle Tajín 999, 1er. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a manifestar su intensión y someterse a una evaluación previa.

e). Que no se ubique en un radio de 500 metros a la redonda respecto de otro punto de distribución para cooperativas de agua.

f). El inmueble donde funcionará la cooperativa deberá contar con una superficie mínima de 12 metros cuadrados para la actividad de distribución de agua y 40 metros cuadrados para la de confección, debiendo tener acceso y salida independiente.

g). Las cooperativas deben contar con un mínimo de cinco socios para ambas actividades productivas.

V.2. Requisitos documentales

Una vez que se ha constatado que los solicitantes cuentan con conocimientos básicos relativos a la actividad productiva en la materia en la que solicitan apoyo, cada uno de los aspirantes deberá presentar en las oficinas de la Dirección de Asistencia y Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, ubicadas en Calle Tajín 999, 1er. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez; la siguiente documentación:

V.2.1. Documentación Personal

a). Solicitud debidamente requisitada.
b). Identificación oficial vigente,
c). Comprobante de domicilio,
d). Clave Única del Registro de Población,
e). Acta de nacimiento, y
f). Una fotografía tamaño infantil de frente, reciente.

V.2.2. Documentación por Grupo

a). Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores para constituir la cooperativa.
b). Acta y bases constitutivas debidamente protocolizadas ante Fedatario Público o certificadas ante el órgano político administrativo, acreditando que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
c). Registro Federal de Contribuyentes de la cooperativa.
d). Proyecto de inversión, que contenga el croquis de ubicación del local en donde operará la cooperativa.

V.3. Criterios de selección

Los interesados en incorporarse al programa deberán cumplir con la evaluación previa de conocimientos básicos en la materia en la que soliciten apoyo.

Reunidos los requisitos, las solicitudes serán sometidas al Comité de Evaluación del Programa en riguroso orden cronológico atendiendo a la fecha en que se cumpla con la totalidad de los requisitos referidos.

La notificación respecto del otorgamiento o negativa del apoyo solicitado se efectuara en las Oficinas de la Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia.

Para el caso de que se reciban más solicitudes de las que es posible atender conforme al presupuesto autorizado, en caso de continuar el programa y en cuanto exista viabilidad presupuestal se someterán al Comité de Evaluación en orden cronológico y siempre que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos señalados en las presentes reglas.

V.4. Procedimiento de acceso

A). Evaluación de conocimientos básicos en la actividad productiva en la que soliciten apoyo

La Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia por conducto de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, evaluará a los interesados en recibir los apoyos objeto de las presentes reglas, a través de reactivos relativos a la actividad en la que pretenda solicitar apoyo, documento que deberá ser firmado por los solicitantes y por el titular de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas.

La aprobación de la evaluación, será indispensable para continuar con el procedimiento de acceso.

B). Proyecto de Inversión y revisión del inmueble

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, asesorará a las cooperativas para la elaboración del proyecto de inversión y realizará la revisión física del inmueble propuesto como sede de la cooperativa para constatar que cumpla con los requisitos que al efecto establecen estas Reglas de Operación.

C). Recepción de documentos personales de los solicitantes

Por conducto de la Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia se recibirá de los solicitantes la solicitud debidamente requisitada, identificación oficial vigente, comprobante de domicilio, Clave Única del Registro de Población, acta de nacimiento, una fotografía tamaño infantil de frente, reciente, con los que se integrará el expediente correspondiente.

D). Asamblea constitutiva, protocolización o certificación

La Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia asesorará a los solicitantes para celebrar la Asamblea Constitutiva de la Cooperativa, hecho lo cual remitirá el Acta, las Bases Constitutivas y demás documentos relacionados en la Asamblea al Fedatario Público correspondiente para su protocolización o al Órgano Político Administrativo competente para su certificación.

Efectuada la protocolización o certificación del acta y bases constitutivas se requerirá a la cooperativa efectúe el trámite para obtener el Registro Federal de Contribuyentes y la inscripción del protocolo o la certificación en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

E). Resolución

Cumplidos las anteriores etapas, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos someterá el expediente al Comité de Evaluación para que determine si con base en los requisitos señalados es procedente otorgar o negar los apoyos solicitados. Realizada la sesión

del Comité de Evaluación, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos notificará a las cooperativas la determinación recaída y procederá a registrar en el padrón correspondiente aquellas a las que se otorgaron los apoyos solicitados.

F). Supervisión

La verificación del cumplimiento de las Reglas de Operación se efectuará por parte de la Subdirección de Supervisión de Cooperativas, a través de los instrumentos que al efecto le otorgan las presentes Reglas de Operación.

VI. Procedimientos de instrumentación

VI.1. Difusión

Con la finalidad de promover el programa, la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas instrumentará las siguientes acciones:

1. Distribución de material de promoción y difusión del programa y/o,
2. Información directa otorgada en las Oficinas de la Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, y/o
3. Por publicación de las Reglas de Operación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

VI.2. Acceso

Para todo lo referente al presente programa, los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Asistencia y Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, ubicadas en a la Calle Tajín 999, 1er. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

VI.3. Registro

Los registros oficiales que se generen con la operación del presente programa estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

VI.4. Operación

VI.4.1. De los apoyos a otorgar

Cooperativas con actividad productiva de confección

a). Maquinaria en comodato con opción a compra

Se otorgará maquinaria y equipo en comodato para la operación de la sociedad cooperativa por el periodo de un año, con opción a prórroga por otro periodo igual.

Durante el periodo de vigencia del contrato de comodato por el primer año, los grupos deberán propiciarse las condiciones necesarias tendientes a que para el segundo año puedan operar de manera autosuficiente.

Al término del contrato de comodato los beneficiarios tendrán la opción de devolver los equipos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal para que sean otorgados a otro proyecto similar ó adquirir los mismos por medio de 24 pagos fijos mensuales a valor factura.

b). Producto en venta

Con el objeto de impulsar la consolidación de sociedades cooperativas, y cuando así tengan la posibilidad al inicio de sus actividades podrán adquirir maquinaria y equipo que requieran para el desarrollo de su actividad con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, mediante 36 pagos fijos mensuales a valor factura, bajo las modalidades y procedimientos que se establezcan por esta institución.

Cooperativas con actividad productiva de distribución de agua

Producto en venta

Se entregará a las cooperativas garrafones de 19 litros de agua purificada, para su venta al público específicamente a población que habite en unidades territoriales de muy alta, alta y media marginalidad. El precio de venta al público será de $4.00 (cuatro pesos 00/100 MN), de los que la cooperativa deberá reintegrar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal $2.00 (dos pesos 00/100 MN) por concepto de cuota de recuperación lo que se empleará para la sustentabilidad y continuidad del programa.

Las cuotas de recuperación deberán ser ingresadas al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal de acuerdo con lo dispuesto por la Política para el manejo y control de cuotas de recuperación generadas por el programa de creación y fomento de sociedades cooperativas en el área de producción de agua purificada.

Previo a la entrega del apoyo, él o los representantes legales de la cooperativa firmarán el instrumento jurídico, conforme a las modalidades aprobadas por el Comité.

VI.4.2. Comité de evaluación

Para garantizar la transparencia del programa y eliminar la discrecionalidad, en el procedimiento de acceso al otorgamiento de los apoyos en especie, la elegibilidad de las cooperativas y la actividad productiva, será autorizada a través del Comité de Evaluación, el que se integra por cinco miembros, que serán el Director General,

quien fungirá como presidente, y los titulares de cada una de las Direcciones Ejecutivas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y la Coordinación Administrativa, pudiendo designar cada uno de ellos un suplente, que deberá ser del nivel jerárquico inmediato inferior a ellos. Asistirá como invitado permanente un representante del órgano interno de la Contraloría Interna. El Secretario Técnico será designado por el Presidente del Comité, sin voz ni voto.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad. Las resoluciones que emita el comité tendrán el carácter de inapelable.

El Comité de Evaluación sesionará por lo menos de manera ordinaria cuatro veces al año, pudiendo a solicitud de al menos alguno de sus integrantes celebrar sesiones extraordinarias.

El área administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, será la encargada de realizar las adquisiciones necesarias para otorgar los apoyos inherentes para la óptima operación este programa.

VI.4.3. Verificación y supervisión

Para efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos del programa y las obligaciones contenidas en las presentes reglas, respecto a la actividad productiva a realizar por las cooperativas, la Subdirección de Supervisión de Cooperativas, realizará dos visitas de verificación al año, por cada una de las cooperativas que se encuentren funcionando, por lo que el área administrativa del Sistema, proporcionará los recursos necesarios para dar cumplimiento a dichas visitas.

VI.4.4. Causas de suspensión y/o cancelación de los apoyos

a). Causas de suspensión

a.1). Incumplimiento por un mes de la obligación de enterar las cuotas de recuperación en el caso de la actividad productiva de distribución de agua, de conformidad con lo dispuesto por la Política para el manejo y control de cuotas de recuperación generadas por el programa de creación y fomento de sociedades cooperativas en el área de producción de agua purificada.

a.2). Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes reglas.

b). Causas de cancelación

b.1). Reincidencia en el periodo de un año calendario en alguna de las causales de suspensión previstas en el presente instrumento.

b.2). Venta del producto a un precio mayor al autorizado en las presentes reglas de operación.

b.3). Tener un número menor de integrantes al señalado en los requisitos.

El procedimiento para la suspensión y/o cancelación de los apoyos se sustanciará conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, quien instrumentará el procedimiento administrativo y emitirá la resolución que en derecho proceda. Contra la resolución que emita la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, procederá el Recurso de Inconformidad ante la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia del Distrito Federal o el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad

En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de las presentes reglas o cualquier disposición jurídica aplicable, podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 5559 8277.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico;
b) Motivo de la queja, y
c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Con la finalidad de propiciar el acceso de los ciudadanos al programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, de tal forma que se den a conocer la existencia del programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes reglas y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar que la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos funde y motive las razones por las cuales no se le otorgo el beneficio.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores de gestión

IX.1. Mecanismo de evaluación

Para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en las presentes reglas, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, informará en las sesiones del Comité de Evaluación del Programa de Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas, el avance en el cumplimiento.

IX.2. Indicadores de gestión

Para evaluar los avances en el cumplimiento de los objetivos del Programa, se integrarán los siguientes indicadores:

Unidad de medida	Método	Periodicidad
Personas auto empleadas tomando en consideración el número total de cooperativas a las que se les otorga apoyos	La suma del total de socios que integran las cooperativas que reciben apoyos / el total de autoempleos programados	Trimestral
Total de apoyos entregados a cooperativas con actividad productiva de agua	Total de garrafones de agua purificada entregados / total de apoyos programados	Trimestral
Total de apoyos entregados a cooperativas con actividad productiva de de confección	Total de Kits de maquinaria y equipo de confección entregados / total de apoyos programados	Trimestral
Total de capacitaciones y asesoría otorgadas	Total de capacitaciones y asesoría realizadas / Total de capacitaciones programadas	Trimestral

X. Mecanismos de participación social

En términos de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la ciudadanía por conducto del Consejo ciudadano de cada Demarcación Territorial, podrá realizar las consultas que requiera respecto de los objetivos, requisitos y procedimiento de acceso así como de la operación del presente programa en la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos ubicada en Xochicalco número 1000, 2° piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez.

XI. Articulación con otros programas sociales

Se desarrollarán acciones tendientes a vincular la actividad de las cooperativas con las distintas Dependencias y Órganos Políticos Administrativos, por lo que se impulsará la firma de acuerdos o convenios de colaboración.

Para dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión de los comedores, la papelería oficial y la tarjeta de control que se entregue a los beneficiarios, deberán contener 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, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez

Reglas de Operación para el Programa de

Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social

I. La dependencia o entidad responsable del programa

La operación del **Programa de Becas Escolares*** se realiza a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) –Órgano desconcentrado–, en la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, bajo la responsabilidad de la Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles; la oficina que opera directamente el Programa es la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad.

II. Los objetivos y alcances

- Contribuir con el derecho a la educación de las niñas y los niños que viven en situación de exclusión social, durante el ciclo de Educación Básica.
- Prevenir, en las y los becarios la deserción escolar, su temprana incorporación al campo laboral, y/o la callejerización.
- Promover y fortalecer su permanencia en el sistema escolarizado durante el ciclo de Educación Básica.
- Fortalecer la economía familiar, especialmente de aquellas conformadas por madres solteras; contribuyendo así a la permanencia de las niñas y los niños en la escuela.

Alcances La presente administración ha incrementado el número de becas entregadas en un 27.9 por ciento y con ello ha beneficiado a un mayor número de familias; lo que significa que en 2006 se proporcionaron 17,804 becas, mientras que en 2009 la cifra se elevó a 22,775.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

Número de becas por año

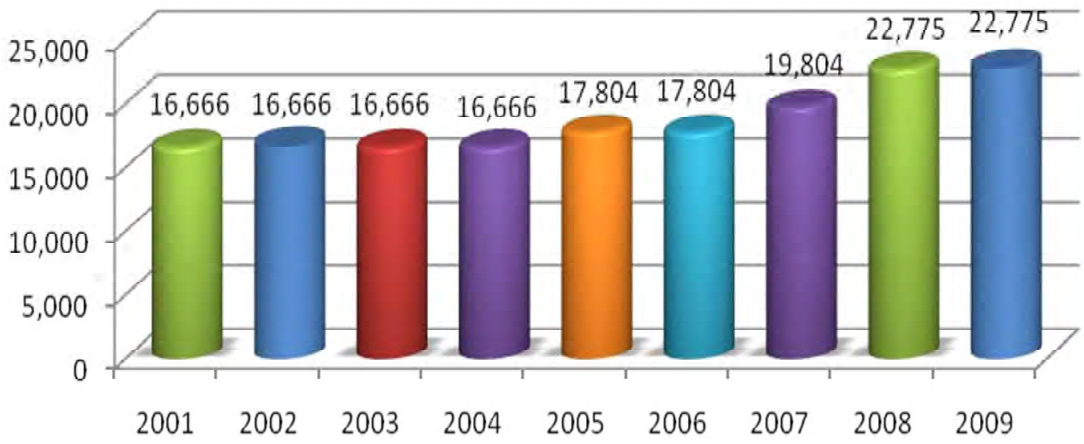

Gráfico elaborado con información recabada por la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad. Así desde que se inició el Programa 44,892 familias han contado con un apoyo económico para hacer efectivo el derecho a la educación de sus hijas e hijos.

III. Sus metas físicas

Durante el año 2010 se otorgarán 23,763 becas a las niñas y los niños en condición de vulnerabilidad social con un monto individual al mes de $787.80 (setecientos ochenta y siete pesos 80/100, MN)

IV. Su programación presupuestal

El Programa tiene asignado de 224'652,600 (doscientos veinticuatro millones, seiscientos cincuenta y dos mil seiscientos pesos, MN).

Nota: esta asignación presupuestal y por ende el monto individual de la beca, está sujeta a la reprogramación presupuestal que realice la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal para el ejercicio 2010.

V. Los requisitos y procedimiento de acceso

Criterios de selección

- Las niñas y los niños de 6 a 14 años.
- Se dará prioridad a las niñas y los niños que sean hijos o hijas de madres solteras.
- Que vivan en áreas clasificadas como de alta, muy alta, y media marginación social del Distrito Federal.
- Que estudien en escuelas públicas del Distrito Federal.
- Que el ingreso familiar sea menor a dos salarios mínimos.
- Y que no reciban otra beca similar por parte del Gobierno Federal o del Distrito Federal.

Requisitos (de ingreso al programa)

Presentar la siguiente documentación

De la/el beneficiari@

a) Constancia escolar correspondiente al ciclo escolar vigente.
b) Acta de nacimiento.
c) Comprobante de domicilio en el Distrito Federal (boleta predial, preferentemente)
d) CURP.

De la madre, padre o representante legal

a) Acta de nacimiento.
b) Credencial de elector.
c) Comprobante de ingresos (en caso de residir en unidades territoriales clasificadas como de baja o muy baja marginación).
d) CURP.
e) Croquis del domicilio.

Procedimientos de acceso

La persona interesada deberá:

- Acudir al Módulo de Atención Ciudadana del Programa, correspondiente a su delegación.
- Llenar la solicitud de incorporación al programa, misma que permanecerá en lista de espera hasta contar con asignación disponible.
- Al existir lugares vacantes en el programa, se citará a la persona interesada ya sea por vía telefónica o a través de una visita domiciliaria para continuar el trámite.
- Acudir al módulo correspondiente con toda la documentación requerida (presentar original y llevar copia).
- Proporcionar los datos requeridos para el estudio de vulnerabilidad.

Una trabajadora social le realizará una entrevista para determinar el perfil socioeconómico y recibirá la documentación para integrar su expediente.

La documentación presentada se verificará y se realizará un cotejo con las bases de datos del GDF para corroborar la viabilidad de la petición. De no ser aceptada, se le informará de inmediato.

En caso de ser aceptada su solicitud, deberá

- Firmar una Carta Compromiso donde se compromete a hacer buen uso del recurso proporcionado en beneficio de las niñas y los niños integrantes de la familia.

Se le proporcionará una tarjeta bancaria, mediante la cual puede tener acceso al recurso, que se depositará de forma mensual.

Con la finalidad de conservar su vigencia dentro del Programa, las y los becarios deberán presentar anualmente la siguiente documentación:

- En el mes de julio, la boleta de calificaciones del ciclo escolar que concluye.
- En el mes de septiembre, la constancia de estudios del ciclo escolar que inicia.

Las y los becarios causarán baja del programa en los siguientes casos

a) Que se detecte mal uso de los recursos proporcionados.
b) Por el fallecimiento de la o el becario.
c) Si existiera falsedad en la información proporcionada para ingresar al programa y las que a futuro hiciera.
d) Por renuncia expresa de la o el becario o su tutor (a).
e) Que omita informar a las y los responsables del programa, de manera oportuna, sobre cualquier cambio de domicilio o de las condiciones por las cuales le fue otorgado el apoyo económico.
f) Cuando se deje de cumplir los requisitos especificados en las Reglas de Operación del Programa (al, cambiar su residencia fuera del Distrito Federal, estudiar en escuelas privadas, incrementar sus ingresos por encima de dos salarios mínimos vigentes en el DF, contar con más de 15 años de edad, etcétera).
g) Las y los becarios que causan baja por edad, permanecerán en el programa hasta el siguiente mes de junio después de la fecha en la que cumplen 15 años; siempre que continúen estudiando.

VI. Los procedimientos de instrumentación

La Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, para operar el Programa de Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social cuenta con dos áreas de trabajo:

1. La coordinación operativa de los Módulos de Atención, donde se realizan las siguientes actividades:

}

a) Recepción de solicitudes.
b) Citar a las personas interesadas y/o hacer la visita domiciliaria correspondiente.
c) Realizar entrevistas para determinar el perfil socioeconómico.
d) Integrar los expedientes de las y los becarios.
e) Validar las propuestas para beca.
f) Elaborar las incidencias correspondientes a: cambios de datos de las y los usuarios, bajas, sustituciones, y suspensiones de becas.

2. La coordinación administrativa, realiza las siguientes actividades:
   g) Recibe las peticiones de beca que son turnadas, mediante oficio, por las diferentes instancias del GDF; mismas que son remitidas a los Módulos para su atención.
   h) Integración de la lista de peticionarios.
   i) Captura de los expedientes de las y los nuevos becarios.
   j) Conformación de la base de datos de las y los becarios vigentes.
   k) Realiza los trámites para la emisión de tarjetas bancarias que serán entregadas a las y los beneficiarios.
   l) Integración del archivo para la dispersión mensual de recursos.
   m) Control y sistematización de las incidencias (cambios de datos de las y los usuarios, bajas, sustituciones, y suspensiones de becas).
   n) Organización y control del archivo físico de los expedientes correspondientes a cada usuari@ del programa.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Queja

En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico;
b) Motivo de la queja;
c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

Recurso de inconformidad

Las y los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

Las y los interesados deberán acudir a la Procuraduría Social del Distrito Federal, y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. En línea en la dirección electrónica: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html o en los teléfonos: 5209 6648, 6681 y 6689.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

El Programa es evaluado mediante los resultados obtenidos a través de:

- Las auditorías practicadas por la Contraloría Interna del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia del Distrito Federal; los informes semanales y mensuales enviados al Sistema de Seguimiento Gubernamental del GDF; y a través de los informes que se envían trimestralmente a la Secretaría de Finanzas del GDF.

En dichos informes se da seguimiento al avance del programa, mediante los siguientes indicadores:

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia
Eficacia	Porcentaje de Cobertura del Programa	NBUTAM / NUTAM * 100 Donde NBUT= Número UT de Alta y Muy Alta Marginalidad en las que habitan los Becarios y NUT= Número de Unidades Territoriales de Alta y Muy Alta Marginalidad	Trimestral
Impacto	Variación porcentual 2008 y 2009 de a las niñas y los niños becarios que desertaron. Se toma como base el año 2007	2008) NBD2 / NBD1 * 100 2009) NBD3 / NBD1 * 100 Donde: NBD1= Número de Becarios que Desertaron en 2007; NBD2= Número de Becarios que Desertaron en 2008 y NBD3= Número de Becarios que Desertaron en 2009	Anual
Eficacia	1. Porcentaje de eficacia entre la meta física programada y la meta física alcanzada	1. NBEE / NBEP *100 Donde: NBEP= Becas Escolares Programadas y NBEE= Becas Entregadas	Mensual
Economía	2. Porcentaje de eficacia entre la meta presupuestal programada y la presupuestal alcanzada	2. PEBE / PPBE X 100 Donde: PPBE= Presupuesto programado y PEBE= Presupuesto Ejercido	Mensual
Calidad	Porcentaje entre demanda y atención	NBEO / NBES * 100 Donde NBEO= Número de Becas Escolares Otorgadas y NBES= Número de Becas Escolares Solicitadas	Anual

X. Las formas de participación social

Las madres y padres de las y los becarios contribuyen al buen funcionamiento del Programa informándonos sobre las familias que hacen uso indebido del recurso; además pueden participar en las asambleas comunitarias que se realizan en los Centros DIF, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

XI. La articulación con otros programas sociales

En los casos donde las y los solicitantes han sido entrevistados y no cubren el perfil para ingresar al Programa de Becas Escolares, se canalizan a otros programas que puedan atender su problemática como Educación Garantizada, Programa de Becas para Personas con Discapacidad, Programa de Madres Solteras, Programa de Asistencia Alimentaria a Población en Desamparo, según corresponda en el caso del DIF DF y otros programas del Gobierno del Distrito Federal.

Reglas de Operación para el Programa de
Educación garantizada

I. La dependencia o entidad responsable del programa

Por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez. Por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, el Fideicomiso de Educación Garantizada.

II. Los objetivos y cobertura

Objetivo general

Garantizar el derecho a la educación de las y los estudiantes de primaria, secundaria y nivel medio superior, que se encuentren inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal a través del **Programa de Educación Garantizada*,** mediante el cual se promueve la continuidad de sus estudios hasta que concluyan el nivel medio superior, o bien cumplan los 18 años. Lo anterior en el caso de que el sostén económico de la familia (madre, padre o tutor/a) haya perdido la vida o quede en estado de invalidez total o permanente.

Objetivos específicos

- Fortalecer la economía familiar, específicamente de aquellas que perdieron al sostén económico de la familia.
- Prevenir que las y los estudiantes hasta el nivel medio superior, o bien por lo menos hasta que cumplan los 18 años; dejen de estudiar por falta de recursos económicos.
- Promover y fortalecer la conclusión de estudios de las y los estudiantes que perdieron al sostén económico de su familia (madre, padre, o tutor/a).

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

III. Sus metas físicas

Durante el año 2010 se otorgará apoyo económico a un mínimo de 2,415 niñas, niños, adolescentes y jóvenes hasta los 18 años, inscritos en escuelas públicas de primaria, secundaria y nivel medio superior en el Distrito Federal, cuya madre, padre o tutor/a responsable del sostenimiento económico de la niña, niño o adolescente fallezca o bien caiga en estado de invalidez total o permanente. Esto a través del Fideicomiso de Educación Garantizada, esta cifra podría incrementar o no en función de la situación programática presupuestal para el ejercicio fiscal 2010.

Adicionalmente se credencializará a 100 mil niñas, niños y jóvenes inscritos en escuelas públicas de primaria, secundaria y medio superior en el Distrito Federal.

IV. Su programación presupuestal

Para el otorgamiento del apoyo económico el monto y el presupuesto es responsabilidad del Fideicomiso de Educación Garantizada y es determinado por él mismo.

Para la ejecución operativa del programa por parte del DIF-DF se cuenta con un presupuesto de $72'232,318.00 (Setenta y dos millones doscientos treinta y dos mil trescientos dieciocho pesos 00/100 M.N)

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

El trámite para la incorporación al programa es de manera personal y en los módulos de atención que para tal efecto designe el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

La ayuda económica se otorgará preferentemente a las niñas y niños que cumplan con los siguientes:

Requisitos

a) Que tengan de 6 hasta 18 años de edad cumplidos.
b) Que se encuentren inscritos en escuelas públicas en el Distrito Federal de nivel primaria, secundaria y medio superior.
c) Que residan en el Distrito Federal.
d) Que la madre, padre, o tutor/a responsable del sostenimiento económico de las y los estudiantes fallezca, o bien caiga en un estado de invalidez total o permanente.

El apoyo económico se otorgará hasta terminar el nivel medio superior o bien cuando las y los estudiantes cumplan los 18 años, independientemente del grado escolar concluido.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, solicitará bimestralmente la actualización del comprobante de asistencia/permanencia en la escuela de las y los estudiantes; y semestralmente la actualización del comprobante de su domicilio.

La información que proporcionen los solicitantes está sujeta a la protección de datos personales, por los cual los funcionarios y/o trabajadores están obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

Procedimientos de acceso

Las y los interesados deberán:

- Acudir al módulo de atención del Programa de Educación Garantizada ubicada en la calle de Prolongación Tajín Núm. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, CP 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas.
- Llenar la solicitud de incorporación al Programa y presentar la documentación requerida en original y copia para su debido cotejo.
- Firmar una carta compromiso en la que se compromete a hacer buen uso de la ayuda económica en beneficio de las y los estudiantes para su permanencia en la escuela; así como acudir a las actividades del programa.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Registro y credencialización

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez determinará los lugares en los que se llevará a cabo la credencialización, en los que se realizarán las siguientes actividades:

- Atender a madre, padre, tutor/a y/o estudiantes, quienes presentarán su solicitud de registro para obtener la credencial del Programa de Educación Garantizada.
- Expedir la credencial del Programa de Educación Garantizada, para que en caso del fallecimiento o bien, presenten un estado de invalidez total o permanente, de la madre, padre o tutor/a acceda al apoyo económico, siempre y cuando actualice sus datos que permitan revisar que cumple con los requisitos del Programa.

Otorgamiento de la ayuda económica

Para otorgar la ayuda económica a las y los estudiantes, estos deberán cumplir con los requisitos del Programa y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez integrará los expedientes con la siguiente documentación:

De las y los beneficiarios

a) Contar preferentemente con credencial del Programa emitida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, en caso de no contar con ella se procederá a su incorporación al Programa.
b) Acta de nacimiento.
c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
d) Comprobante de domicilio en el Distrito Federal (Boleta predial preferentemente), que deberá actualizarse de manera semestral.
e) Constancia escolar correspondiente al ciclo escolar vigente, que deberá actualizarse de manera bimestral.

De la madre, padre o tutor/a responsable del sostenimiento económico de las y los estudiantes

a) Identificación oficial (Credencial de elector).
b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
c) Acta de defunción o dictamen médico de invalidez total o permanente de la madre, padre o tutor/a responsable del sostenimiento económico de las y los estudiantes. El dictamen médico deberá ser expedido por alguna institución de Salud Pública.
d) Cuando el tutor/a no sea el padre o la madre de las y los estudiantes se deberá comprobar la responsabilidad del sostenimiento económico de las y los niños, a través de una carta de dependencia económica expedida por el juez cívico.

El trámite de solicitud de otorgamiento de ayuda económica se realizará en el módulo de atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, ubicado en la calle de Prolongación Tajín Núm. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, CP 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas.

Para la integración del archivo general del Programa de Educación Garantizada, se realizarán las siguientes actividades:

- Recibir toda la documentación complementaria, resultado de las incidencias presentadas por las y los beneficiarios, integrándolos en los expedientes respectivos.
- Revisar que la documentación de los expedientes esté completa en cada uno de ellos, en el caso de que falte algún documento se procederá a llamar a las y los beneficiarios para que actualicen su documentación. O en su caso, se realizará una visita domiciliaria para obtener la documentación faltante; de no encontrar a nadie se dejará un aviso señalando domicilio y horario del módulo de atención en el DIF-DF y si en un plazo no mayor a 10 días hábiles no se actualiza la documentación, la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez comunicará al Fideicomiso de Educación Garantizada para:

a) La suspensión de la ayuda económica.

- Administrar el archivo bajo los principios de confidencialidad de la información, misma que no podrá ser utilizada más que para los fines del Programa y no podrá ser divulgada o utilizada para otros fines por las y los funcionarios públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.
- Administrar la base de datos de las y los beneficiarios, así como mantener actualizado el padrón del mismo.

Las incidencias son las solicitudes de aclaración o actualización de los datos presentados por las y los beneficiarios del Programa y se harán en el módulo de atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y consisten en:

1. Actualización de la información personalizada:
   a) Notificación del cambio de domicilio.
   b) Fallecimiento de las o los beneficiarios.
   c) Que la y el beneficiario cumpla los 18 años de edad.
   d) Cambio de representante.
   e) Error en el nombre de la y el beneficiario.
   f) Situación de credencial.
   g) Entrega de credencial por parte del beneficiario.

2. Aclaración sobre la entrega del apoyo económico:
   a) Interrupción de los depósitos.
   b) Error en el nombre.
   c) Falta de depósito.
   d) Reporte de reposición de tarjeta.

Causas de terminación del apoyo económico

a) Por el fallecimiento de las o los beneficiarios.
b) Que las y los beneficiarios cumplan los 18 años.
c) Por deserción escolar.
d) Por cambio de residencia de las y los beneficiarios fuera del Distrito Federal.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

Queja

En caso de que el interesado considere que la o el o servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio en Av. San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, CP 03200, Delegación Benito Juárez.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y número telefónico del quejoso;
b) Motivo de la queja;
c) Nombre de la o el servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

Recurso de inconformidad

Las y los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al Programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

En sus dos modalidades

1. La madre, padre o tutor/a de las y los estudiantes que cumplan con los requisitos del Programa tienen derecho a presentar su solicitud por escrito para acceder al apoyo económico.
2. Una vez que cuente con el apoyo económico tendrá derecho a exigir que se cumpla con éste en tiempo y forma. El Fideicomiso de Educación Garantizada debe depositar mensualmente, el monto exacto del apoyo económico que se determinó, previendo la obligación de hacer la ampliación presupuestaria que garantice el cumplimiento del derecho en cuestión de requerirse por la demanda ciudadana.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

El programa es evaluado mediante los resultados obtenidos a través de: Las auditorías practicadas por la Contraloría Interna del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia del Distrito Federal; los informes semanales y mensuales seguimiento interno.

En relación a los mecanismos de evaluación en la siguiente tabla se desglosan

Evaluación Cualitativa		Evaluación Cuantitativa	
Metodología	**Instrumentos**	**Metodología**	**Instrumentos**
Indirecta	Entrevistas a beneficiarios(as) y representantes	Registros administrativos	Análisis estadísticos

En relación a los indicadores a continuación se enlistan y clasifican

Gestión de resultados	Operación	Costo	Impacto
Con respecto población potencial	**Con respecto a la característica del apoyo**	**Con respecto al presupuesto**	**Con respecto a la deserción**
Total de beneficiarios (as) del programa de público atendido *100	Total de beneficiarios (as) / Total de beneficiarios (as) por defunción *100 Total de beneficiarios (as) / Total de beneficiarios (as) por discapacidad *100 **Con respecto a los tres niveles educativos** Total de beneficiarios (as) en primaria / Total de beneficiarios (as) * 100 Total de beneficiarios (as) en secundaria / Total de beneficiarios (as) * 100 Total de beneficiarios (as) en bachillerato /Total de beneficiarios (as) * 100	Pesupuesto programado para el 2010 / Presupuesto ejercido en el año 2009 * 100	Total de niños y niñas de Secundaria que pasa a Bachilleres / Total de Secundaria *100 Total de niños y niñas de Primaria que pasan a Secundaria / Total de Primaria * 100 Total de jóvenes que concluyen Bachillerato / Total Población en el último año de Bachillerato * 100

Credencialización

Gestión de resultados	Operación	Costo	Impacto
Con respecto población potencial	**Con respecto a la característica del apoyo**	**Con respecto al presupuesto**	**Con respecto a la deserción**
Meta programada Número de Credenciales Realizadas *100	Población potencial por delegación / Total credenciales realizadas por delegación * 100 **Con respecto a los tres niveles educativos** Total de población potencial de primaria / Total de credenciales	Presupuesto programado para el 2010 / Costos totales de operación programa 2009 * 100	Total de beneficiarios (as) del apoyo económico / Total de credenciales realizadas * 100

X. Las formas de participación social

Las madres y padres de las y los becarios contribuyen al buen funcionamiento del programa informándonos sobre las familias que hacen uso indebido del recurso; además pueden participar en las asambleas comunitarias que se realizan en los Centros DIF, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

Adicionalmente las asociaciones civiles y organizaciones profesionales especializadas en el tema de educación, familia, infancia, juventud, orfandad y tanatología, además de otros temas vinculados con el Programa de Educación Garantizada pueden sugerir mejorar al mismo.

XI. La articulación con otros programas sociales

En los casos donde las y los solicitantes no cubren con el perfil para ingresar al Programa de Educación Garantizada, se canalizan a otros programas que puedan atender su problemática como el Programa de Becas Escolares para niñas y niños que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad social, Becas para Personas con Discapacidad, Programa de Madres Solteras, Programa de Asistencia Alimentaria a Población en Desamparo, según corresponda en el caso del DIF DF y otros programas del Gobiento del Distrito Federal.

Reglas de Operación del Programa

Hijos e hijas de la Ciudad

I. Dependencia o entidad responsable del programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.

II. Objetivos y cobertura

Brindar atención a los niños, las niñas, adolescentes menores de 18 años, mujeres embarazadas y/o con hijos niñas o niños menores de edad, que vivan en las calles del Distrito Federal; así como tutelar a los y las menores de 18 años de esta misma población a través de la instrumentación de mecanismos que les permitan el ejercicio de sus derechos en condiciones adecuadas, a fin de que tengan acceso a una vida digna, con calidad y previniendo la reincidencia de éstos a vivir en las calles.

Población objetivo

- Niñas
- Niños
- Jóvenes (menores de edad)
- Mujeres embarazadas y/o mujeres con hijos niños o niñas (menores de edad)
- Que vivan en situación de calle dentro del Distrito Federal.

Objetivos específicos

1. Obtener información de tipo cualitativo sobre la población de calle con el fin de establecer nuevas formas de abordaje y trabajo con la población objetivo.

2. Detectar y diagnosticar los Puntos de Encuentro en dónde se ubica la población objetivo del P**rograma "Hijos e Hijas de la Ciudad"*** (HHC).
3. Evaluar y mejorar el modelo de atención que operan los Educadores de Calle a partir de un enfoque de derechos humanos en su trabajo de campo.
4. Instrumentar el trabajo en los Puntos de Encuentro con población en situación de calle que es objetivo del Programa, esto mediante estrategias lúdico-afectivas y de Resolución No violenta de Conflictos.
5. Canalizar (por orden de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJ-DF) o por solicitud voluntaria) a la población objetivo a organizaciones de la sociedad civil (OSC) con quien se tenga convenio.
6. Establecer vínculos interinstitucionales a nivel Gobierno del Distrito Federal (GDF) para garantizar el ejercicio de los derechos de la población objetivo.
7. Ampliar los vínculos y mecanismos con el sector privado a fin de favorecer la atención de la infancia y juventud que vive en la calles de la Ciudad de México.
8. Fortalecer el seguimiento de casos de la población que sea canalizada a las OSC, a la Iniciativa Privada e instancias de gobierno.

III. Metas físicas

La meta primordial de este Programa es brindar los cuidados y atenciones necesarios a la población objetivo acorde a su edad, género, condición de salud. Tal meta será alcanzada con el apoyo de las OSC con las que el DIF-DF establecerá convenios de colaboración para la atención residencial de los menores en situación de desamparo (canalizaciones). Para el 2010, la meta es realizar 84 nuevas canalizaciones de la población objetivo a OSC. De igual manera, al interior de HHC se plantean metas de desglose que permiten alcanzar la Meta Institucional, por ejemplo: seguimientos de caso, recorridos de supervisión, recorridos de diagnóstico, trámites, acompañamientos, jornadas temáticas, etcétera.

1. **Canalización:** Acción realizada directamente con la población objetivo del Programa en donde se les canaliza (provenientes de la PGJ-DF o del trabajo en campo de los Educadores) a OSC con quienes el DIF-DF tenga convenio para que en ellas reciban los cuidados y atenciones necesarios. L**a meta es generar 84 nuevas canalizaciones y mantener las 39 con que se inicia el año**.
2. **Población objetivo atendida:** Meta acumulativa que plasma en número a la población perfil que atienden los Educadores de Calle en su diario andar por los Puntos de Encuentro durante las Sesiones de Trabajo, los Acompañamientos, las Jornadas Temáticas, los Trámites y hasta las Canalizaciones. **La meta es atender 3,272 personas de la Población Objetivo del Programa HHC.**
3. **Población en condición de riesgo social:** Los núcleos de población de calle son heterogéneos, es decir, están compuestos por todo un crisol de personas: niñas, niños, jóvenes, adultos, ancianos, enfermos mentales, personas con discapacidad, adictos y abstemios, hombres, mujeres, homosexuales, población

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

en riesgo… Esto resulta importante ya que los puntos de trabajo no escapan de tan diversa composición; razón por la cual las actividades que las Educadoras y los Educadores realizan abarcan más allá de la población objetivo. **La meta es atender 5,544 Personas en Condición de Riesgo Social.**

4. **Sesión de trabajo:** Por medio de los Educadores de Calle del Programa se acude a los puntos de encuentro para trabajar con la población a través de la escucha activa y de actividades lúdicas, educativas, culturales y deportivas, enmarcadas en la Educación para la Paz y los Derechos Humanos, el Buen trato y la Resolución No violenta de Conflictos. **La meta es instrumentar 1,032 Sesiones de trabajo.**
5. **Jornada temática:** Desarrollo de actividades con diversas temáticas comunes que responden a fechas destacables (Día de la No-violencia, Día de la Mujer, Día Internacional por la Tolerancia, Día contra la Explotación Sexual Comercial Infantil, etcétera) y de acuerdo a las habilidades del personal encargado de realizarlos, están orientadas a generar intereses e inquietudes que les hagan reflexionar acerca de la situación de vulnerabilidad y desventaja social en que viven, favoreciendo así su salida de calle. **La meta es instrumentar 8 Jornadas Temáticas.**
6. **Estudio cualitativo:** El Programa requiere elementos cualitativos que le permiten reorientar algunas de sus líneas de acción; las cifras (de acuerdo a los arrojado en 2007 y 2008) no han tenido una variación significativa, por lo que ahora la información debe pasar de lo cuantitativo a lo cualitativo, en una búsqueda de posibles acercamientos a respuestas de esta problemáticas social. **La meta es presentar un informe escrito con los resultados del Estudio Cualitativo a finales del mes de noviembre.**
7. **Recorrido de diagnóstico y recorrido de supervisión:** El trabajo realizado en campo necesariamente tiene que contabilizarse a través de los recorridos que se efectúan, mismos que tiene diferentes finalidades, a saber: los de diagnóstico permiten delimitar si la población tiene el perfil del programa así como las características del territorio, y los recorridos de supervisión del Programa se realizan con la finalidad de estar más cercanos a la problemática de la población de calle y a las necesidades de los Educadores de Calle. **La meta es realizar 1,241 Recorridos de Diagnóstico en diversos puntos del Distrito Federal; así como 1,020 Recorridos de Supervisión por parte de la Coordinación del Programa HHC.**
8. **Seguimiento de caso:** Se vuelve necesario plantear como una acción prioritaria de suma importancia el seguimiento de los casos que están institucionalizados en OSC, ya que en muchas ocasiones de esto depende el éxito de la permanencia del menor así como la continuidad de su proceso de descallejerización. Durante los seguimientos se crean y recrean los vínculos necesarios que benefician a la población. **La meta es concretar mil visitas de Seguimiento de Caso a la población canalizada a OSC.**
9. **Acompañamiento:** Acciones que se realizan con la finalidad de defender los derechos de la población en situación de calle cuando ésta solicita los servicios en materia de salud, justicia, educación, identidad, etcétera. De igual manera se

realiza esta acción en los procesos de reinserción familiar. **La meta es realizar 827 ccompañamientos.**

10. **Evento:** Acto destinado a profundizar los lazos con la población de calle, con la población objetivo canalizada a OSC o bien a la difusión del trabajo que se realiza el Programa HHC. **La meta es efectuar seis eventos.**
11. **Trámite:** Como parte del proceso de descallejerización se apoya a la población objetivo en el trámite de cuestiones como el acta de nacimiento, la hoja de servicios médicos gratuitos, la CURP, la credencial del IFE, la cartilla militar, presentaciones en la PGJ-DF, etcétera. **La meta es concretar 96 Trámites a favor de la Población Objetivo del Programa HHC.**

IV. Su programación presupuestal

El programa tiene asignado 822,668.00 (Ochocientos veintidós mil seiscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N)

V. Los requisitos y procedimiento de acceso

Son dos los requisitos de acceso que debe cumplir la población beneficiaria del Programa "Hijos e Hijas de la Ciudad":

a) Encontrarse en situación de calle,
b) Ser menor de 18 años de edad, ó
c) Ser mujer embarazada y/o con niñas o niños menores de 18 años.

En lo que respecta a los procedimientos de acceso a los servicios ofrecidos por el Programa existen tres vías:

a) Trabajo en calle: las visitas realizadas por las brigadas de Educadoras y Educadores permiten que la población que habita en diferentes puntos de encuentro de la Ciudad sea atendida por el personal operativo de HHC, quienes realizan actividades lúdico-afectivas, educativas, deportivas, culturales, acompañamientos a diferentes instancias y apoyo en el trámite de documentos de identidad y de acceso a servicios de salud. Dichas acciones tienen como finalidad iniciar y fortalecer procesos de descallejerización;

b) Canalización a organizaciones de la sociedad civil, una vez que la población solicita su salida de calle, la brigada de Educadores notifica a la Coordinación del Programa para que se evalúe el perfil del menor o mujer madre y así realizar la canalización a la institución que pueda ofrecerle atención de acuerdo a su sexo, edad, consumo de sustancias tóxicas y, en su caso, estado de gravidez. Este tipo de canalización implica un conocimiento del caso así como un trabajo previo de descallejerización que permita incrementar el tiempo de permanencia en las instituciones; y

c) Canalización vía PGJ-DF, el procedimiento consiste en que la Coordinación del Programa a petición de la PGJ-DF hace una revisión del caso (averiguación previa en la que se ve involucrado el menor) y determina si es candidato de

atención del Programa, es decir, ser población en situación de calle, que no cuenten con algún familiar que pueda hacerse responsable y que no presenten padecimientos psiquiátricos o condiciones de salud que no puedan ser atendidas por la institución receptora. En caso de ser candidato se le canaliza a alguna OSC de acuerdo a su perfil.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Los procedimientos de instrumentación de HHC inician con los recorridos de diagnóstico que realizan los Educadores y Educadoras de Calle del Programa, pues por medio de estos recorridos se verifica que en los puntos de encuentro habiten miembros de la población objetivo del Programa. Posteriormente y en conjunto con la Coordinación, se traza un plan de intervención acorde a las características de la población ahí localizada para así iniciar el trabajo en el punto de encuentro, mismo que estará basado en estrategias lúdico afectivas y socio-afectivas en el marco de la Educación para la Paz y los Derechos Humanos y los principios de la Resolución No violenta de Conflictos y el Buen trato.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

Se podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando se considere que se excluye, incumple o contraviene, por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, y el Programa; tal recurso se puede interponer vía telefónica por medio del servicio público de Localización Telefónica (Locatel), quien la turna a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente y conforme a la normatividad aplicable la dependencia, entidad u órgano desconcentrado de la Administración Púbica del Distrito Federal responsable del programa respectivo, mismo que deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El mecanismo de exigibilidad único con el que cuenta el Programa "Hijos e Hijas de la Ciudad" es que la población a atender debe encontrarse en todos los casos en situación de calle y ser menor de edad (independientemente del género) o bien, ser mujer embarazada o tener a su cuidado a niñas o niños menores de edad (independientemente de la edad).

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Evaluar el trabajo de "Hijos e Hijas de la Ciudad" es una tarea compleja, ya que implica evaluar procesos psicológicos que principalmente dependen de la propia población de calle.

Siempre se ha considerado que este Programa no es de gran impacto en números, ya que la atención que se brinda es personalizada y casuística, los logros que se plantean para cada persona sólo aplican para esa persona pues van de acuerdo a su plan de vida, a sus expectativas y capacidades, no es posible hacer generalizaciones porque las circunstancias de vida de una persona son irrepetibles, y donde una falla otra puede tener éxito y viceversa.

Ahora bien, el trabajo de los Educadores y Educadoras es evaluado de acuerdo a las metas programadas (recorridos de diagnóstico, jornadas temáticas, sesiones de trabajo, acompañamientos, seguimientos, etcétera), mismas que año tras año se han alcanzado y hasta superado.

Si fuera necesario declarar un indicador de impacto, éste tendría que ser también casuístico de acuerdo al cambio de vida que ha tenido la población canalizada, cambio de vida que bien trabajado llevará a un impacto transgeneracional, extendiendo los beneficios a los posibles descendientes de la persona canalizada.

X. Las formas de participación social

En cuanto a las formas de participación social es importante mencionar que para el consenso de las modificaciones a la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal, el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles (ambos para el Distrito Federal), se realizó un arduo trabajo con las OSC por medio de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la Consejería Jurídica del Gobierno del Distrito Federal.

Posteriormente, para el desarrollo de los lineamientos que rigen al Programa HHC se realizaron mesas de trabajo donde las OSC tuvieron un papel importante y en todo momento se estuvo abierto al diálogo y a las propuestas.

Es importante mencionar que en el reciente Diagnóstico de los Derechos Humanos del Distrito Federal participaron instituciones académicas, organismos de derechos humanos, OSC e instancias de gobierno, realizando una evaluación de HHC, estando comprometido el Programa con una línea de acción específica (2062).

Por último, de manera cotidiana se mantiene relación estrecha de trabajo con siete OSC especializadas en el trabajo con este perfil poblacional, OSC con quienes se tiene convenio de colaboración.

XI. La articulación con otros programas sociales

La articulación que "Hijos e Hijas de la Ciudad" tiene con otros programas sociales se da por medio de vínculos con la PGJDF, con IASIS, con los programas delegacionales de Cuauhtémoc, Miguel Hidalgo, Gustavo A. Madero, Benito Juárez; con Concertación Política y Atención Social y Ciudadana; con la Secretaría de Salud, con el Registro

Civil. El objetivo común con las instancias mencionadas es atender a la población en situación de calle desde los diferentes ámbitos de su competencia.

Es así que con IASIS y los programas delegacionales de atención a población de calle los principales puntos de coincidencia son en el trabajo de campo, es decir, por medio de los Educadores de Calle, coordinando acciones y estrategias de atención para así no duplicar esfuerzos y compartiendo la información pertinente a los casos que se atienden. Algunos casos se trabajan conjuntamente con IASIS apoyándonos en el servicio de albergues con que cuenta esa dependencia.

Por otro lado, la articulación con la PGJ-DF se da con la finalidad de canalizar a menores en situación de desamparo a organizaciones de la sociedad civil para que reciban los cuidados y atenciones necesarios para su desarrollo integral. De igual manera se apoyan varias acciones del Programa en las funciones de la PGJ-DF, destacando la determinación de la condición jurídica de los niños.

Con la Secretaría de Salud se han conjuntado esfuerzos en el sentido de los folios que se proporcionan al Programa para la obtención de Hojas de Servicios Médicos Gratuitos para nuestra población objetivo.

Por último, por medio del Registro Civil se han obtenido documentos de identidad para la población objetivo del Programa.

Niñ@S talento

I. Dependencia responsable del Programa

Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, y la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

II. Objetivos

En la Ciudad de México, su Gobierno y sus Instituciones, reconocen y respeten los derechos de las niñas y los niños, mediante instrumentos internacionales de Protección a los Derechos Humanos como es la Convención de los Derechos de los Niños que establece que los niños son un ser humano dotado de una gama plena de derechos; el derecho intrínseco a la vida, crecer y desarrollar todas sus capacidades y potencialidades para ser personas productivas en la familia, en la comunidad, en el país y en el Mundo.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), tiene como objetivo entre otros, el de realizar y promover acciones de apoyo educativo y acceso a la cultura de los menores y las menores sujetos de la asistencia social, impulsando el sano crecimiento físico, mental e integración social de las niñas y niños del Distrito Federal.

Por tal motivo, como consecuencia de la falta de consideración en la diversidad de la educación en las escuelas, donde las exigencias son las mismas para todos, explica en parte, que muchas niñas y niños con talento que cursan la educación básica no desarrollan plenamente sus capacidades, o bien experimentan dificultades de aprendizaje y de participación, al no considerar los múltiples talentos y múltiples capacidades, para lo cual el 24 de octubre de 2007, se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los **Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Niños Talento***, el cual, consiste en que el Gobierno brinde un apoyo a 100 mil

niños y niñas que se destaquen en su aprovechamiento escolar a través de la aportación de un estímulo que mantenga su interés por seguir estudiando, al tiempo de ampliar sus expectativas de desarrollo para lo cual se les proporcionan clases extraescolares en tres grandes ámbitos que son: Cultura, Ciencias y Deportes, esperando incorporar a 150 mil niños y niñas para el año 2012.

Objetivo general

Lograr que todos los niños y las niñas sobresalientes tengan acceso a una información integral a través del desarrollo o perfeccionamiento de sus habilidades artísticas, culturales, intelectuales y deportivas.

Objetivos específicos

- Implantar un sistema de estímulos que permitan el desarrollo de los talentos de las niñas y los niños que hayan cumplido como mínimo 6 años de edad y como máximo que tengan 15 años de edad y que tengan un promedio de 9.0 de calificación en adelante, además que estén inscritos a escuelas públicas y que habiten en el Distrito Federal, mediante la impartición de clases extraescolares en un marco de reconocimiento y estímulo permanente a su esfuerzo y dedicación.
- Fomentar y propiciar la innovación en la educación de cada niño y niña.
- Propiciar la formación de las niñas y los niños con valores de la equidad de género, la vida en libertad, la identidad de nuestra cultura y la conciencia ecológica.
- Acompañar el desarrollo de las habilidades de las niñas y los niños a lo largo de su formación.
- Reconocer la dedicación y esfuerzo de las niñas y los niños con mejores calificaciones.
- Apoyar a las niñas y los niños beneficiados.

III. Metas físicas

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal tiene por objetivo atender a 120,000 niñas y niños.

IV. Programación presupuestal

El presupuesto programado para el ejercicio 2010, por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal para el programa de Niños Talento es de $236'888,358.00 (Doscientos treinta y seis millones, ochocientos ochenta y ocho mil, trescientos cincuenta y ocho pesos 00/100 MN) para gastos de operación del programa.

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

El Fideicomiso Educación Garantizada será quien se encargue de la dispersión de los recursos de este Programa a cada uno de los beneficiarios.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

El estímulo económico se otorgará a las niñas y los niños de entre los 6 y 15 años, con un promedio mínimo de 9.0, que estén inscritos en Escuelas Públicas y que habiten en el Distrito Federal y a quienes aprueben la evaluaciones de aptitudes, de habilidades y de conocimientos que determine la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Se otorgará el estímulo económico a las niñas y los niños que:

a) Tengan 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad.
b) Tengan un promedio mínimo de 9.0 de calificación.
c) Habiten en el Distrito Federal, y,
d) Se encuentren inscritos en escuelas públicas en el Distrito Federal.

El trámite para la incorporación al programa, deberá ser realizado por el padre, madre o tutor. Cuando se trate de niñas y niños que se encuentran albergados en casa de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de los representantes legales de estas, entregando copia del acta constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada; su registro ante la Junta de Asistencia Privada.

El promedio se verificará presentando la boleta oficial de calificación firmada y sellada por el Director de la escuela.

Las solicitudes de preinscripción deberán realizarse vía internet, en el Portal de la Página del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; www.dif.df.gob.mx en la que se llenará una solicitud de ingreso (preinscripción).

Posteriormente, los niños con promedio mínimo de 9.0, deberán presentarse con su padre, madre o tutor a los módulos del DIF-DF, para realizar el trámite de incorporación al Programa Niños Talento para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

I. Solicitud de Ingreso. (Que será otorgado el número oficial de folio en la página por internet).
II. Boleta Oficial de Calificaciones de Escuela Pública del Distrito Federal con promedio mínimo de 9.0.
III. Copia del acta de nacimiento de la niña o el niño Talento así como del padre, madre o tutor.
IV. Copia del comprobante de domicilio, recibo de pago de servicios (agua, luz, predial, teléfono) que compruebe su domicilio en el Distrito Federal, vigente.
V. Identificación Oficial con fotografía, que presente el nombre de la persona (credencial para votar, licencia de manejo, constancia expedida por la delegación), del padre, la madre o tutor.

VI. Certificado Médico vigente de la niña o el niño Talento.
VIII CURP de la niña o el niño Talento.
IX. Tres fotografías tamaño infantil, de la niña o el niño Talento, así como una fotografía de las personas autorizadas para recoger a la niña o el niño Talento
X. El padre, madre o tutor, deberá firmar una Carta-compromiso.

Una vez que haya sido validada la solicitud de incorporación al programa por la Subdirección de Logística y Coordinación Técnica y el expediente cuente con la documentación completa, se podrá solicitar la elaboración de la tarjeta bancaria.

El apoyo directo será de $1,800.00 anuales el cual se dividirá en depósitos de $150.00 mensuales, además de una cuenta adicional de $1,200.00 anuales el cual se fraccionará en depósitos de $600.00, uno en el mes de julio y el otro diciembre, cuyos recursos serán dispersados por el Fideicomiso de Educación Garantizada.

Dicho apoyo se cancelará en los siguientes casos:

I. Cuando se detecte mal uso de los recursos proporcionados.
II. Cambio de residencia del beneficiario fuera del Distrito Federal.
III. Fallecimiento de la niña o el niño.
IV. Inasistencia a las actividades, clases o cursos, que se imparten en los Centros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en dos ocasiones o más, en un mes, sin justificación alguna
V. Falsedad de declaraciones o documentos presentados.
VI. Renuncia Expresa.
VII. Que el niño o la niña, en el siguiente ciclo escolar, no tenga un promedio mínimo de 9.0.

VI. Procedimientos de instrumentación

Para la coordinación de la atención al público en los Centros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, se considerará en cuatro zonas; las cuales son las siguientes:

a) Norte: delegaciones Azcapotzalco, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero y Venustiano Carranza.
b) Sur. Delegaciones Coyoacán, Tlalpan, Tláhuac, Milpa Alta y Xochimilco.
c) Oriente: delegaciones Iztapalapa e Iztacalco.
d) Poniente: delegaciones Álvaro Obregón, Benito Juárez, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo y Cuajimalpa.

En los Centros, pertenecientes al Sistema para el desarrollo Integral de la Familia, cuyas direcciones se podrán consultar en el portal del propio Sistema www.dif.df.gob.mx, en la liga NIÑ@S TALENTO, se realizarán las siguientes actividades:

1. Atender a las personas que soliciten información para su incorporación al programa, dándose a conocer los requisitos que deberán cubrir.
2. Recibir y verificar la documentación comprobatoria para la integración del expediente solicitante.
3. Integrar y custodiar los expedientes de los solicitantes con la documentación establecida en el punto V de Requisitos y Procedimiento de Acceso que avale la petición.
4. Atender cualquier solicitud, petición o requerimiento de los beneficiarios del Programa, así como cualquier solicitud de actualización de la información personal que proporcionaron al momento de su incorporación del programa.

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, es la responsable de la clasificación de expedientes para la integración del padrón de beneficiarios, dicha clasificación se tendrá como Completo; cuando el expediente cuente con la documentación completa y viable para la incorporación al Programa Niños Talento y se procederá a solicitar la elaboración de la Tarjeta Bancaria para la dispersión correspondiente, se clasificará en Incompleto; el expediente cuando falte algún documento de los señalados en el punto V de Requisitos y Procedimiento de Acceso y No Procedente, aquel o aquellos expedientes que no cumplen con los requisitos señalados en el punto V, para incorporarse al programa Niños Talento, para lo cual se procederá a enviarlos al Centro perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, donde se registró y presentó los documentos, y así se le informe al solicitante.

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, será responsable de la recepción y entrega de las tarjetas bancarias, a los Centros pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, mismos que a través de los promotores, harán la entrega a los beneficiarios mediante una lista de registro.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Queja

En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico
b) Motivo de la queja
c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.
d) Centro, perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el cual cursa el beneficiario la actividad extraescolar.

Recurso de inconformidad

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al Programa Niños Talento, podrán presentar su inconformidad por escrito, impugnando el acto emitido por la autoridad administrativa, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Las niñas y los niños que tengan de 6 a 15 años de edad, que cubran un promedio mínimo de 9.0 y que se encuentren inscritos en escuelas públicas en el Distrito Federal, que consideren haber cumplido con los demás requisitos exigidos por el Programa Niños Talento, y que no hayan obtenido su incorporación a dicho Programa, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, en un plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que no obtuvieron su incorporación, para que la Dirección Ejecutiva responsable conteste por escrito su inconformidad.

El escrito de inconformidad, deberá presentarse con los siguientes datos:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico del padre o tutor del niño o la niña.
b) Fecha en que solicitó la incorporación del niño o la niña al Programa Niños Talento.
c) Centro, perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el cual cursa el beneficiario la actividad extraescolar.
d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad
e) El documento o documentos, en los que basen su inconformidad.
f) Firma del padre o tutor, que suscribe la inconformidad.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Se presenta un informe mensual al área de control programático para el seguimiento de las metas física y financiera programadas.

X. Formas de participación social

Podrán participar principalmente para proporcionar información en cuanto a reportes de fallecimiento, cambios de domicilio, cumplimiento de la edad máxima, etc. Las Asociaciones, Comités Vecinales y personas en general.

XI. Articulación con otros programas sociales

Este programa tiene articulación con el Fideicomiso Educación Garantizada, quien es quien se encargará de la dispersión de recursos, asimismo, se tiene articulación con el Programa de Potencialidades.

Reglas de Operación para el Programa de
Potencialidades*

I. Dependencia Responsable del Programa

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

II. Objetivos

De acuerdo a los resultados que arrojo la Encuesta Nacional realizada en el año 2000 realizada por Alduncin y Asociados a encargo del Instituto de Fomento de Investigación Educativa AC (IFIE), asociación comprometida por el pleno desarrollo y bienestar de las niñas y los niños, cuyo principal enfoque fue la opinión de los Padres sobre la Calidad de la Educación Pública en México.

Dicha encuesta nos arroja que el 8.9 por ciento de la población que aprobó el ciclo escolar obtuvo promedio de entre 9.1 a 10, dadas estas cifras y con el compromiso de que es necesario mejorar la calidad de vida y educativa de los niños y las niñas del Distrito Federal se dio pauta al Programa de Niñas y Niños Talento, el Programa más ambicioso de la presente administración.

Derivados del aprovechamiento, los conocimientos mostrados y las aptitudes de las niñas y los niños beneficiarios de este Programa dentro de las clases extraescolares que son impartidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; hemos detectado mediante pruebas a un pequeño segmento de esta gran población que demuestran ser aptos y tener cualidades para desarrollarse y desenvolverse en disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

Es por ello que es de gran importancia que a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, tratemos de identificar y apoyar a cada uno de estos pequeños que son el futuro de nuestro país y de nuestra Ciudad. En 2010 tenemos contemplado apoyar como máximo a 280 niñas y niños provenientes del Programa Niñas y Niños Talento, que muestren ser sobresalientes en sus actividades extraescolares que imparte el organismo descentralizado como fortalecimiento a su preparación académica.

Objetivo general

Apoyar el desarrollo de potencialidades de las niñas y los niños sobresalientes en algunas de las disciplinas científicas, culturales, sociales, deportivas o artísticas que sean detectados en el marco del Programa de Niñas y Niños Talento.

Objetivos específicos

a) Coadyuvar en la Incorporación de las niñas y los niños inscritos en el Programa de Niños Talento, en espacios e instituciones adecuadas para incrementar sus aptitudes.

b) Supervisar la continuidad del desarrollo de las habilidades de la población beneficiaria de este Programa, mediante visitas y/o informes proporcionados de las instituciones en donde se incrementan sus aptitudes.

c) Fomentar la integración colaboración y participación activa, en los casos de las niñas y niños beneficiarios de este Programa de los padres o tutores.

d) Propiciar la colaboración de instituciones gubernamentales y no gubernamentales para apoyar a la población beneficiada por el Programa.

El apoyo se brindará dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al que desempeñaron sus actividades.

III. Metas físicas

Para 2010 el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal proporcionará apoyo hasta un máximo de 280 niñas y niños que demuestren aptitudes y que son sobresalientes en las actividades que desarrollan dentro de las clases extraescolares que les son impartidas en el Programa de Niñas y Niños Talento.

IV. Programación presupuestal

El presupuesto aprobado para el Programa de Potencialidades es de $5'054,044.00 (Cinco millones cincuenta y cuatro mil, cuarenta y cuatro pesos 100/00 MN) de los cuales se brindará un apoyo económico de hasta $1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 MN) mensuales por niña o niño beneficiario de este programa.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

a) El niño o la niña, deberá estar inscrito en el Programa de Niñas y Niños Talento, con un mínimo de seis meses.
b) El niño o la niña talento, propuesto deberá, mostrar el desempeño dentro de la actividad, la constancia, la asistencia, el promedio escolar y la disposición al trabajo en equipo del niño o la niña.
c) Aprobar la prueba o examen que demuestre que son sobresalientes en su disciplina.
d) Haber obtenido resultados exitosos en cualquiera de las actividades extra escolares o disciplinas en que se desenvuelven los niños y las niñas propuestas.
e) El niño o la niña talento no podrá ser propuesto, cuando un tutor del programa o algún Servidor Público de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, tenga un interés directo o indirecto en su incorporación, o ser parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

La convocatoria para la inscripción al Programa Potencialidades se hará por escrito, y se publicará en el Portal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en la liga de Niños Talento, asimismo, se dará a conocer de manera impresa en los Centros pertenecientes al Organismo Descentralizado.

VI. Procedimientos de instrumentación

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal es el responsable de la operación del Programa Potencialidades, su función primordial es desarrollar el talento y fortalecimiento de las niñas y los niños sobresalientes que estén inscritos en el Programa de niñas y niños Talento.

- Seleccionar entre las propuestas que cumplan el 100 por ciento de los requisitos y de acuerdo con el número y monto de los apoyos económicos.
- El niño o la niña será evaluado por una comisión de Niñas y Niños Talento que estará integrado por un enlace, un especialista de una Institución calificada en el área correspondiente, el Subdirector de Desarrollo Académico, contado con el voto de calidad por parte de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Aprobada la inscripción al Programa Potencialidades se notificará por escrito de la resolución de la inscripción al Programa Potencialidades, procediéndose a autorizar el estimulo al niño o la niña talento.

- Aprobado el estímulo, el niño, la niña, se compromete a entregar mensualmente al DIF-DF, un reporte que comprenderá según sea el caso:
  a) Competencia en las que participó;
  b) Número de horas y lugar de estudio, práctica o entrenamiento;
  c) Nombre de su profesor, maestro o entrenador;

d) Fechas de próximas exámenes, pruebas, presentaciones o competencias;
e) Evaluaciones metodológicas efectuadas; y
f) Otros asuntos de interés que considere necesario informar.

- La aprobación del estímulo económico concluirá cuando el presupuesto se agote o cuando el niño o la niña, con habilidades científicas, artísticas o deportivas compita por otra entidad o decida abandonar la práctica de la disciplina.

VII.*bis* Cancelación del estimulo

La cancelación del estimulo otorgado a los beneficiarios del Programa Potencialidades, será en los siguientes casos:

a) Cuando el Presupuesto se agote.
b) Cuando el beneficiario compita por otra Entidad Federativa.
c) Cuando el beneficiario decida abandonar la práctica de la disciplina.
d) Cuando cause baja por algún motivo en el Programa Niños Talento.
e) Cuando se haga un uso indebido del recurso recibido por parte del representante.
f) Cuando no se entregue el reporte mensual del aprovechamiento del Beneficiario

VII. Procedimiento de queja o inconformidad

Queja

En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, CP 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 5559 8277.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico
b) Motivo de la queja
c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.
d) Centro, perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el cual cursa el beneficiario la actividad extraescolar.

Recurso de inconformidad

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al Programa Niños Talento, podrán presentar su inconformidad por escrito, impugnando el acto emitido por la autoridad administrativa, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Generar difusión entre los padres de los beneficiarios del programa Niñas y Niños Talento, para realizar la detección de las niñas y los niños sobresalientes en sus disciplinas.

Las niñas y los niños talento que consideren haber reunido los requisitos exigidos por el Programa Potencialidades, y que no hayan obtenido su incorporación a dicho Programa, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, en un plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que no obtuvieron su incorporación, para que la Dirección Ejecutiva responsable conteste por escrito su inconformidad.

El escrito de inconformidad, deberá presentarse con los siguientes datos:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico del padre o tutor del niño o la niña.
b) Fecha en que solicitó la incorporación del niño o la niña al Programa Potencialidades.
c) Centro, perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el cual cursa el beneficiario la actividad extraescolar, así como el nombre del tutor que imparte la actividad.
d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad.
e) El documento o documentos, en los que basen su inconformidad.
f) Firma del padre o tutor, que suscribe la inconformidad.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Para determinar si la niña o el niño que han recibido los apoyos han desarrollado su desempeño, se sistematizan los informes mensuales y se verifica:

a) Pruebas, presentaciones y competencias en las que participó;
b) Número de horas y lugar de estudio, práctica o entrenamiento;
c) Fechas de próximas pruebas, presentaciones o competencias;
d) Evaluaciones metodológicas efectuadas;
e) Superación total o parcial de déficits o carencias; y
f) Alcance de nivel de desarrollo de la etapa del desarrollo físico y psicosocial correspondiente a su edad y condición.

X. Formas de participación social

Por cada disciplina científica, artística o deportiva existen asociaciones civiles registradas, con las que se trabaja en coordinación para la realización de las diferentes actividades; llevando a cabo eventos deportivos, mesas de trabajo, concursos de ciencias, muestras artísticas, competencias intelectuales y eventos culturales. De igual manera, a fin ratificar el carácter público del Programa, y con el propósito de dar cumplimiento al Artículo

38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión que se elabore para darlo a conocer a la comunidad, llevará incluida 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".*

XI. Articulación con otros programas sociales

Existe articulación y dependencia con el Programa de Niñas y Niños Talento.

Transitorios

Primero. Los aspectos no previstos en los presente Lineamientos, serán resueltos por la Dirección Ejecutiva responsable del Programa y la Dirección General del DIF-DF, según sea el caso.

Segundo. Los trámites iniciados antes de la entrada en vigor de las presentes reglas, se sujetarán a lo previsto en el presente ordenamiento.

Tercero. El cumplimiento de las metas establecidas en las presentes reglas se sujetará a la suficiencia presupuestal para el ejercicio 2010.

Cuarto. Los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación, entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta del Distrito Federal.

Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de

Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal

I. Dependencia responsable del Programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y la Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario.

II. Introducción

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal implementará de manera integral el "**Programa de Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal" *** desde los Centros DIF del Sistema.

El "Programa de Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal" se presenta como una línea de acción del Gobierno del Distrito Federal, a través de la cual se pretende trascender al ámbito comunitario, el actuar institucional y gubernamental, generando procesos de cohesión y reconstrucción del tejido social mediante la generación de procesos de atención con perspectiva de género, a través del fortalecimiento y empoderamiento de mujeres madres solteras, asumidas como sujetas de derechos y agentes de transformación social, entendiendo a la mujer soltera madre de familia, como ser consciente, participativa y activa en su proceso, se propone la implementación de acciones de atención desde una intervención integral para hacer frente a las circunstancias de desventaja social a las que se enfrentan día con día; acciones orientadas principalmente a lograr su empoderamiento con la finalidad de desarrollar, reforzar y realizar su autonomía.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

III. Objetivos

Otorgar un apoyo alimentario equivalente a cuatro días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y brindar atención integral a las mujeres madres solteras de bajos recursos.

IV. Alcances

Promover el ejercicio al derecho alimentario, la equidad de género, el desarrollo humano, el ejercicio pleno de los derechos y de la ciudadanía, mediante la generación de procesos de participación e inclusión social. Así como proporcionar y gestionar asesoría jurídica, atención psicológica y de salud, para las madres solteras, sus hijas e hijos.

V. Metas físicas

Al menos 10,000 mujeres incorporadas al Programa de Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal, a quienes se les garantizará el Derecho a recibir un Apoyo alimentario a las madres solas de escasos recursos, residentes en el Distrito Federal, se les proporcionará en efectivo y/o en especie, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal establecerá el mecanismo para su entrega.

VI. Programación presupuestal

El presupuesto autorizado para la operación de este Programa en el ejercicio fiscal 2010 estará en función de la disponibilidad de presupuesto.

VII. Requisitos de acceso

Las mujeres madres solteras, casadas, en concubinato o en sociedad de convivencia podrán acreditar su condición de madre soltera mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

I. Solicitud de disolución del vínculo jurídico.
II. Demanda de alimentos para ella y sus hijos.
III. Mediante acta circunstanciada ante juez cívico que acredite tal condición (acta barandilla, constancia que expide un juez cívico de una circunstancia que la interesada le comunica).

Además es requisito de acceso:

I. Que en su domicilio no cohabite su pareja;
II. Que tengan hijos menores de quince años;
III. Que tengan un ingreso menor a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, comprobable mediante estudio socioeconómico.

IV. Contar con una residencia en el Distrito Federal, de por lo menos seis meses anteriores a la fecha en que se realice la solicitud de incorporación al Programa;
V. Que no cuenten con apoyo económico o alimentario de la administración pública local, federal o de instituciones privadas
VI. Que firmen una carta compromiso que con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarias del Programa de Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal.

VIII. Procedimientos de acceso

1. Existen cuatro formas de acceso al Programa:

   a) Solicitar su integración de manera personal al Programa en las instalaciones de la Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario, de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, ubicadas en Xochicalco 1000, Col. Sta. Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez.
   b) A través de los Centros DIF, adscritos a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.
   c) Ser canalizadas a través de otros Programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.
   d) Ser canalizadas por otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal.

2. Para todos los casos se utilizará el Formato Único de Solicitud de Acceso al Programa, mismo que se aplicará a la solicitante previa cita con el área responsable del Programa de la Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.

3. Se integrará el expediente el cual incluye:

   a) De la madre; copia de identificación oficial con fotografía, copia de comprobante de domicilio actual cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a seis meses a la fecha de presentación, (luz, agua, teléfono, predial o en su caso constancia expedida por la Coordinación Territorial que corresponda o ante Juez Cívico); el documento que avale que es madres soltera (acta barandilla, constancia que expide un juez cívico de una circunstancia que la interesada le comunica), carta bajo protesta de decir verdad en la que la solicitante manifieste que los datos y documentos presentados son verídicos.
   b) De las menores y los menores de quince años: copia de acta de nacimiento.
4. Se realizará la integración de la solicitante, que cumpla con los requisitos previa valoración, al Padrón de beneficiarias del Programa.

5. Los periodos de incorporación serán determinados por la Dirección General del Sistema, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del organismo.

6. El trámite para la incorporación al programa es únicamente de manera personal ante el DIF-DF.

IX. Procedimientos de instrumentación

1. El proceso de selección de beneficiarias del Programa será a través de una selección de casos que cubran el perfil señalado en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal.
2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal convocará a las beneficiarias del Programa para la entrega del Apoyo Alimentario Mensual y para llevar a cabo las acciones de atención integral a las mujeres beneficiarias del Programa.
3. Para verificar la residencia, aplicación del beneficio del apoyo alimentario, y atención de dudas o problemas relacionados con el apoyo alimentario, así como para recopilar información que requiera a fin de implementar acciones y estrategias orientadas a un mejor servicio a las beneficiarias, el Sistema dará seguimiento a las beneficiarias, a través de visitas domiciliarias previa valoración del área administrativa responsable de la operación del Programa.
4. Serán motivos de cancelación del Apoyo Alimentario Mensual los siguientes:
   a) Cuando después de tres visitas consecutivas en un mes en días y horarios diferentes, la beneficiaria no sea localizada en el domicilio reportado como residencia, según solicitud de incorporación al Programa;
   b) Cuando la beneficiaria haya cambiado de domicilio sin notificarlo oportunamente a las instancias correspondientes y no se pueda indagar el nuevo domicilio o éste sea fuera del Distrito Federal;
   c) Cuando se compruebe documentalmente la existencia de un alta repetida.
   d) Cuando se verifique que la beneficiaria no cumple con los requisitos de ser madre sola de escasos recursos y residencia establecidos;
   e) Cuando el domicilio señalado por la beneficiaria como lugar de residencia no exista;
   f) Por incumplimiento de los compromisos adquiridos por la beneficiaria al ser incorporada al Programa de Apoyo Alimentario a Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal.
   g) Cuando la menor o él menor llegue edad de catorce años con once meses.
   h) Por deceso de la beneficiaria.
   i) En caso del deceso de la menor o él menor la beneficiaria mantendrá su permanencia en el Programa hasta por un lapso no mayor a seis meses.
   j) En caso comprobado de que la mujer abandonó su condición de soltería.

X. Procedimientos de queja o inconformidad

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este Programa, la interesada podrá presentar sus quejas o denuncias mediante un escrito dirigido a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

del Distrito Federal o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez solicitando que sea analizado su caso. También podrá dar vista a la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

XI. Mecanismos de exigibilidad

En caso de que la interesada exija su derecho a participar en el Programa, podrá solicitar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, mediante escrito. O bien, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar la queja ente la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, Locatel de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

El Programa se plantea bajo el principio de la universalidad, por lo que toda mujer madre soltera de bajos recursos que cumpla que cubran el perfil señalado en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal puede exigir su participación en el Programa, solicitar sus beneficios a cualquier instancia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

XII. Mecanismos de evaluación e indicadores

De los mecanismos de evaluación

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal determinará los mecanismos de evaluación del impacto de la realización del las metas del Programa de Atención Integral para Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Desarrollo social para el Distrito Federal.

Indicadores

- Número de mujeres beneficiarias por el Programa/Meta programada
- Número de mujeres beneficiarias del Programada/Número de madres solteras en el Distrito Federal.
- Número de mujeres beneficiarias del Programa/Número de mujeres solicitantes del Programa
- Total de mujeres beneficiarias del Programa que participan en talleres de capacitación/Número total de mujeres beneficiarias por el Programa.
- Asistencia de mujeres a las reuniones que convoque el Programa/reuniones programadas.

XIII. Participación social

Las mujeres que participen del Programa de Atención Integral a Madres Solteras Residentes en el Distrito Federal contarán con un espacio periódico, que atenderá de manera directa el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, para la retroalimentación del mismo.

Asimismo, se impulsara la figura de Redes Sociales de Apoyo desde los Centros DIF del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal. Además de fomentar la vinculación con organizaciones de la sociedad civil no lucrativas que desarrollen acciones dirigidas a esta población.

XIV. Articulación con otros programas sociales

- Programa de discapacidad
- Becas para las niñas y los niños talento
- Becas para las niñas y los niños en situación de vulnerabilidad
- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal
- Secretaría de Salud del Distrito Federal
- Instituto de las Mujeres
- Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar
- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo
- Capacitación para el trabajo, entre otros Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal.

XV. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, quien tiene la facultad de interpretarlos.

"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 D F será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

Reglas de Operación para el Programa de
Detección de cáncer de mama *

I. La Dependencia o Entidad responsable del Programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.

II. Los objetivos y cobertura

Objetivo general

Realizar estudios de mastografía a las mujeres mayores de 40 años de la Ciudad de México, para la detección oportuna y tratamiento de cáncer de mama, fomentando una cultura de la prevención de esta enfermedad, en compatibilidad con el nuevo perfil epidemiológico de la Ciudad de México y con perspectiva de género.

Población objetivo

Mujeres mayores de 40 años que vivan, trabajen o transiten dentro del Distrito Federal.

Objetivos específicos

1. Difundir e informar a las mujeres mayores de 40 años de la Ciudad de México sobre la importancia de realizarse anualmente la mastografía de pesquisa, fomentando la cultura de la prevención entre las mujeres.
2. Detectar de manera oportuna cáncer de mama en la población objetivo, mediante jornadas de mastografía gratuitas en unidades territoriales de muy alta y alta marginación de las 16 Delegaciones del Distrito Federal, a través de unidades móviles equipadas y con personal especializado para tal efecto.

---

* Publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* Núm. 769 del 29 de enero de 2010

3. De acuerdo al resultado de la mastografía, llevar a cabo la canalización y seguimiento de los casos que requieran exámenes complementarios y/o al inicio del tratamiento correspondiente.

III. Metas físicas

- Realizar 95,589 estudios de Mastografías cubriendo las unidades territoriales de las 16 delegaciones del Distrito Federal.
- Entregar todos los resultados de mastografía de las mujeres mayores de 40 años que se realizaron esta evaluación.
- Garantizar la canalización de los casos confirmados de cáncer para su tratamiento, seguimiento y referencia.

IV. Programación presupuestal

La asignación presupuestal para la operación del Programa en el ejercicio fiscal 2010 es de 19'982,015.00 (Diecinueve millones novecientos ochenta y dos mil quince pesos 00/100 MN), mismo que podrá ampliarse para el cumplimiento cabal de la meta.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

a) Ser mujer mayor de 40 años.
b) Vivir o trabajar en el Distrito Federal.
c) No haberse practicado un estudio de Mastografía en los últimos 11 meses.
d) No estar embarazada o amamantando.
e) Presentarse a la unidad móvil con baño del día, sin talco, crema, desodorante o lociones.
f) No tener prótesis mamarias.

Procedimiento de acceso

a) Ubicación de unidades territoriales de alta y media marginalidad y alta concentración poblacional de mujeres mayores de 40 años, para programar la realización de jornadas de mastografía.
b) Programación mensual de las jornadas de Mastografías por sedes, en coordinación con la Dirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria para brindar servicios de salud preventivos con un criterio de integralidad.
c) Realizar estudios de mastografía a mujeres mayores de 40 años a través de las unidades móviles equipadas con personal especializado.
d) Entrega oportuna de los resultados a las beneficiarias del programa, canalizando los casos positivos para su tratamiento y seguimiento.

VI. Los procedimientos de instrumentación

El Programa de Detección Oportuna de Cáncer de mama (Mastografías) consta de tres etapas fundamentales.

Programación, proceso de operación y entrega de resultados

1. Programación

Para programar la realización de una jornada de Mastografía se consideran los calendarios de los años anteriores con la finalidad de poder llevar nuevamente el servicio a las beneficiarias que de manera anual se han venido practicando el estudio, lo que nos permite tener un seguimiento anual de su salud, asimismo, se atienden peticiones de la comunidad soportada por una relación de por lo menos 90 mujeres mayores de 40 años que deseen realizarse dicho estudio y a quienes anualmente se les brindará el servicio, la programación de sedes nuevas se determina conforme al número de población de una colonia, comunidad o pueblo a los cuales no se haya acudido con anterioridad.

En esta etapa y en coordinación con la comunidad:

a) Se programa de manera mensual el domicilio exacto (calle, colonia, delegación, puntos de referencia y como acceder al lugar), los días y horarios en que se llevará a cabo la jornada,

b) Una vez que se cuenta con esta programación mensual se aplica el procedimiento de apoyo logístico, que consiste en:

El envío de solicitudes al área de logística administrativa, Protección Civil, Seguridad Pública y la Dirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria a fin de que concurran respectivamente con:

- Sillas, mesas y carpa; agua potable, vasos y bolsas para basura y elementos de seguridad pública
- Unidades médicas y dentales para la toma de presión arterial, detección de glucosa en sangre y antígeno prostático.

2. Proceso

Realización de mastografía en unidades móviles

Se lleva a cabo el volanteo de promoción e información de la jornada de mastografía con tres días de anticipación. Una vez instalada la unidad en la sede programada, se inicia el proceso de realización de estudios a la ciudadanía demandante, quienes deberán asistir y cumplir con los siguientes requisitos:

El personal (médico) integra a la beneficiaria su hoja clínica en el que se asientan los datos personales y sus antecedentes médicos así como nombre, firma y cédula profesional del Médico.

- Posteriormente se le toma su mastografía en el interior de la unidad móvil.
- Se informa que su resultado se le entregará en un periodo no mayor a los 20 días hábiles a través del DIF-DF.
- Los estudios se revelan y se interpretan por personal especializado del prestador del servicio contratado.
- El servidor designado, enviará los resultados (diagnósticos) al DIF-DF, para su distribución a las mujeres beneficiarias.

3. Resultados

Una vez interpretados los estudios y realizados los diagnósticos, el servidor designado, enviará al DIF-DF los estudios, que pueden ser de los siguientes tipos:

a) Estudio radiológico negativo, que significa que la persona está sana y se le convoca telefónicamente para hacerle entrega de sus resultados en el mismo lugar donde se la realizó, haciendo la cordial invitación a realizarse el mismo estudio después de transcurrido un año.

b) Estudio radiológico sospechoso o altamente sospechoso, cuando la mujer presenta problemas visibles en las mamas, en este caso el servidor designado, le dará una referencia a efecto de que asista a cualquiera de los hospitales del Sector Salud del DF, con el propósito de que inicie el tratamiento adecuado para su posible recuperación.

c) Estudio radiológico no concluyente, en este caso la persona deberá acudir al servidor designado a fin de realizarse estudios complementarios.

d) Estudio radiológico por repetir, es cuando el estudio no es apto para interpretación y deberá realizarse nuevamente con el propósito de dar un diagnóstico certero.

4. Entrega de resultados a beneficiarias

El equipo de distribución realizará una programación de entrega, misma que consiste en:

- Realizar llamadas telefónicas a las beneficiarias para informarles la sede en la que se entregarán sus estudios, indicando fecha, lugar y horario de entrega (normalmente se realiza en el lugar donde se realizó la jornada de mastografía).
- Acudir el día programado a la sede y entregar la mastografía recabando la firma de la beneficiaria, al final deberá regresar las Mastografías no entregadas a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.
- Hacer una nueva llamada telefónica a las beneficiarias que no recogieron su Mastografía, solicitando acudan a recoger su mastografía a nuestras oficinas de Xochicalco 1000 2º piso edif. A, Col. Santa Cruz Atoyac en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

- En caso de que en un lapso de un mes no acuda la beneficiaria a este nuevo llamado, se procederá a visitar su domicilio para la entrega respectiva.
- En los casos de que los resultados sean de Mastografías NO CONCLUYENTES, SOSPECHOSOS O ALTAMENTE SOSPECHOSOS, se le comunicará a la beneficiaria inmediatamente a fin de que pase por su oficio de canalización para la realización de estudios complementarios y/o inicie su tratamiento respectivo en el Hospital Belisario Domínguez del Sector Salud.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad

Se podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando se considere que se excluye, incumple o contraviene, por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los Programas; tal recurso se puede interponer vía telefónica por medio del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), quien la turna a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente y conforme a la normatividad aplicable la dependencia, entidad u órgano desconcentrado de la Administración Púbica del Distrito Federal responsable del programa respectivo, mismo que deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma. Cuando la Beneficiaría no esté satisfecha con el servicio o considere que de alguna forma que exista algún incumplimiento por parte de los servidores públicos, podrá interponer una queja a través del número telefónico de la Contraloría Interna del DIF-DF (55-59-82-77) este número se encuentra en todo momento visible en los uniformes del personal quien estará siempre debidamente identificado.

Durante la jornada de mastografía las beneficiarías podrán depositar sus quejas y sugerencias en el buzón que para tales efectos está siempre a su disposición.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El mecanismo de exigibilidad único con el que cuenta el "Programa de Detección Oportuna de Cáncer de Mama" es que la población a atender debe cubrir los requisitos establecidos ya señalados para poder hacer uso del servicio.

IX. Los mecanismos de evaluación y los e indicadores

1. Informe de metas semanales al interior del Organismo y al Tablero de Control.
2. Informe de metas mensual al interior del Organismo y al Tablero de Control.
3. Informe de metas trimestral al interior del Organismo.
4. Informe anual de metas.

X. Las formas de participación social

Las beneficiarias tienen la posibilidad de ser "mensajeras" con su comunidad e invitan a otras mujeres a hacer uso del servicio. Existe una participación activa de la comunidad en las jornadas de mastografía desde la etapa en que solicitan una jornada hasta la entrega de los resultados

XI. Articulación con otros programas sociales

La articulación que el "Programa de Detección Oportuna de Cáncer de Mama" tiene con otros programas sociales se da por medio de vínculos con la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal que es la institución responsable de concentrar la meta conjunta así como la encargada de otorgar el tratamiento a aquellas mujeres que tengan un resultado sospechoso o altamente sospechoso a través del Hospital de Especialidades Belisario Domínguez. Dentro del propio organismo existe una coordinación con los servicios de Salud que mediante unidades médicas y dentales ofrece la institución lo que permite que se pueda llevar a la comunidad una jornada de salud con diversos servicios.