



Ciudad de México

Capital en Movimiento



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y
Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2011

No. 1023 Bis TOMO II

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer las reglas de operación del programa de desarrollo social “beca joven-atención a la juventud”, a cargo de la dirección general de desarrollo social de la Delegación Miguel Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2011 5

Delegación Milpa Alta

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación de los programas que llevará a cabo la Delegación Milpa Alta, a través de la dirección general de desarrollo rural y económico sustentable, para el ejercicio 2011 12
 1. Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC) 2011,
 2. Programa de Sector Frutícola y Productivo 2011,
 3. Programa de Desarrollo Turístico 2011,
 4. Programa de Apoyo con Paquetes de Semillas y Pago de Servicios de Tractor y/o Mejoradores de Suelo 2011,
 5. Programa de Apoyo con Paquetes de Especies Menores y/o Aves de Corral 2011,
 6. Programa Integral de Apoyo a los Productores de Nopal 2011, y
 7. Programa de Abono Orgánico en Especie 2011
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del programa acciones de ecología doméstica 2011 47
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del programa para el desarrollo rural sustentable de milpa alta (prodersuma-2011) 52

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas que llevara acabo la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, para el ejercicio 2011 76
 - 1) Programa de Ayudas Economicas “Por ti y por tu futuro” a estudiantes de nivel basico primaria y secundaria
 - 2) Programa de Ayudas Economicas “Por ti y por tu futuro” a jóvenes estudiantes de nivel superior.
 - 3) Programa de Ayudas en Especie (Despensas) “Por ti y por tu futuro” nivel primaria
 - 4) Programa de “Milpa Alta unida por deporte a través de ayudas económicas a atletas y entrenadores destacados”.
 - 5) Programa de “Milpa Alta unida por el deporte ayuda económica para premiacion de eventos deportivos”
 - 6) Programa “Ayudas a la población afectada por desastres naturales, contingencias o que requiera atención médica especializada”.
 - 7) Programa “Subsidios para la atención y control de la población canina y felina”.
 - 8) Programa “Ayudas para otorgar servicio funerario gratuito”.
 - 9) Programa de “Atención a grupos vulnerables, a través de ayudas a personas adultos mayores”.
 - 10) Programa de “Atención a grupos vulnerables, atraves de ayuda economica a personas con discapacidad”.
 - 11) Programa de “Ayuda económica a personas con discapacidad que participen como promotores voluntarios en programas sociales”.
 - 12) Programa de “Ayudas económicas y en especie para la realizacion, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos”

- Delegación Tlalpan**
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación de los programas sociales a cargo de la Jefatura Delegacional en Tlalpan 2011 112
 - 1. Programa de Apoyo a Grupos de Jóvenes para Proyectos Comunitarios
 - 4. Ayudas por Defunción a Familiares de Servidores Públicos
 - 7. Programa de Implementación de Sistemas Ahorradores y Fomento del cambio de hábitos de consumo, para la mitigación de los efectos del Cambio Climático, a través de la:
 - Sustitución de lámparas incandescentes por lámparas fluorescentes compactas
 - Sustitución de sistemas convencionales por sistemas dúo en cajas de wc
 - 8. Programa Promotores de Protección al Medio Ambiente en Suelo de Conservación
 - 9. Programa de construcción Delegacional de infraestructura para el Medio Ambiente, Captación de agua de lluvia para Viviendas
 - 10. Programa de Apoyo a la Micro Pequeña y Mediana Empresa
 - 11. Programas Delegacionales Desarrollo Rural
 - 12. Programas Delegacionales de Fomento al Empleo
 - 14. Ayudas Sociales
 - 15. Programa de Invierno en materia de Protección Civil

- Delegación Venustiano Carranza**
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza para el ejercicio fiscal 2011 133
 - Programa de ayuda escolar a niños de primaria
 - Programa de ayuda a jovenes en secundaria
 - Programa experiencia joven
 - Programa de apoyo a la alimentacion de niños en centros de desarrollo infantil
 - Programa de apoyo de alimentación a los adultos mayores
 - Programa de ayuda al adulto mayor
 - Programa de ayuda a personas con discapacidad
 - Programa de entrega de estímulos económicos a deportistas y entrenadores medallistas de los juegos deportivos, infantiles, juveniles y paralimpicos de la ciudad de mexico 2010-2011

Delegación Xochimilco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas sociales específicos para 2011 que otorgan subsidios, apoyos y ayudas a la población en la Delegación Xochimilco 157
 - Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales
 - Estudios delegacionales de mastografía
 - Maestros jubilados y pensionados
 - Programa social “Atención integral a madres solteras de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad social, con hijos menores de 0 a 5 años de la Delegación Xochimilco.
 - Otorgar becas a prestadores de servicio social.
 - Brindar atención a niños y adultos en riesgo, situación de calle o abandono
 - Acciones cívicas de cultura, educación, deporte y recreación.
 - Becas a deportistas de alto rendimiento.
 - Apoyo económico a personas que prestan sus inmuebles como espacios para Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.
 - Programa de Ayuda Económica para niños de primaria del programa AIRE (apoyo integral recreativo y educativo que habitan en la Delegación Xochimilco)
 - Programa de ayuda económica para las y los jóvenes de educación superior que habitan en la Delegación Xochimilco.
 - Apoyo económico a personas de escasos recursos para cubrir sus necesidades básicas, gastos médicos, discapacidades y fomentar actividades educativas, deportivas y culturales de la Delegación Xochimilco e instituciones sin fines de lucro.
 - Programa de fomento a las sociedades cooperativas y apoyo al auto empleo de los habitantes que residen en la Delegación Xochimilco.
 - Programa de proyectos ecoturísticos de los habitantes que residen en la Delegación Xochimilco.

Instituto de la Juventud

- ◆ Reglas de operación de los programas sociales del instituto de la juventud del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011 191

Instituto del Deporte del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los programas sociales a cargo del instituto del deporte del distrito federal, para el ejercicio fiscal 2011 210
 - Programa de conformación de redes deportivas comunitarias
 - Programa de 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
 - Programa de estímulos económicos a deportistas del Distrito Federal

Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal

- ◆ Reglas de operación del programa de becas del Instituto De Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011 220

Procuraduría Social del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del programa social para las unidades habitacionales de interés social Ollin Callan con unidad en movimiento ejercicio 2011 229

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación de los programas de desarrollo social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, para el ejercicio 2011 253
- Programa de apoyo integral a madres solas
 - Programa de becas escolares para niños y niñas en condición de vulnerabilidad social
 - Programa de detección oportuna de cáncer de mama
 - Programa educación garantizada
 - Programa hijas e hijos de la Ciudad
 - Programa de atención a personas con discapacidad en las unidades básicas de rehabilitación
 - Programa de apoyo económico a policías preventivos con discapacidad permanente
 - Programa específico de apoyo económico a personas con discapacidad 2011
 - Programa de canalización de servicios
 - Programa comedores populares
 - Programa desayunos escolares
 - Programa de entrega de despensas a población en condiciones de marginación y vulnerabilidad
 - Programa de creación y fomento de sociedades cooperativas
 - Programa niñas y niños talento
 - Potencialidades
-

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

El Ing. Manuel González González, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en los Artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; Art. 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el Art. 50 en base al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. Art. 97, 99, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y Art. 115 y 116 en base al reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2010 vigentes y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; Emite el siguiente:

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas Sociales específicos para 2011 que otorgan subsidios, apoyos y ayudas a la población en la Delegación Xochimilco que a continuación se enlistan:

- Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales
- Estudios Delegacionales de Mastografía
- Maestros Jubilados y Pensionados
- Programa social "Atención integral a madres solteras de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad social, con hijos menores de 0 a 5 años de la Delegación Xochimilco.
- Otorgar Becas a Prestadores de Servicio Social.
- Brindar Atención a Niños y Adultos en riesgo, situación de calle o abandono
- Acciones Cívicas de cultura, educación, deporte y recreación.
- Becas a deportistas de alto rendimiento.
- Apoyo Económico a Personas que Prestan sus Inmuebles como Espacios para Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.
- Programa de Ayuda Económica para niños de primaria del programa AIRE (apoyo integral recreativo y educativo que habitan en la Delegación Xochimilco)
- Programa de ayuda económica para las y los jóvenes de educación superior que habitan en la Delegación Xochimilco.
- Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos para cubrir sus necesidades básicas, gastos médicos, discapacidades y fomentar actividades educativas, deportivas y culturales de la Delegación Xochimilco e instituciones sin fines de lucro.
- Programa de fomento a las sociedades cooperativas y apoyo al auto empleo de los habitantes que residen en la delegación Xochimilco.
- Programa de Proyectos Ecoturísticos de los habitantes que residen en la Delegación Xochimilco.

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, 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 denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores ; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales".

Que por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, establece los lineamientos y mecanismos de operación siguientes, para los programas de:

I.- CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DELEGACIONALES

La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

Objetivos y alcances:

Apoyar a familias de escasos recursos (madres trabajadoras y padres solos con hijos bajo su cuidado); coadyuvando y promoviendo el desarrollo de las capacidades físicas, afectivo-sociales y cognoscitivas de niños y niñas menores de 1 año 6 meses a 5 años 11 meses de edad, brindándoles un espacio digno y seguro durante la permanencia de los menores; a través de los subsidios a los servicios de educación, cuidado, alimentación y atención infantil para sus hijos de los 6 CENDIS de: Santiago Tulyehualco, Santiago Tepalcatlalpan, San Francisco Tlalnepantla y Santa Cruz Acapulca en dos turnos y Patrimonio Cultural de la Humanidad y Xochitl en un turno.

Sus metas físicas:

6,958 menores anual (dando la atención mensual aproximada de 580 niños en 6 CENDIS)

Su programación presupuestal:

Para este programa se tiene destinado en alimentación \$ 1'949,200 para el ejercicio 2011

Los requisitos y procedimientos de acceso:**REQUISITOS:**

Acta de Nacimiento (Original y 2 Copias)

CURP (Original y 2 Copias)

4 Fotografías del menor, tamaño infantil en blanco y negro o de color recientes

4 Fotografías del padre, madre o tutor, tamaño infantil en blanco y negro o de color recientes

4 Fotografías de las personas autorizadas para recoger al menor, debiendo ser mayor de 18 años

Comprobante de ingresos del padre, madre o tutor

Constancia de trabajo el padre, madre o tutor, especificando domicilio, teléfonos y horarios

Credencial de elector del solicitante

Comprobante de domicilio (Predial, Teléfono, Agua)

Solicitud de inscripción al CENDI

ACCESO:

Ingresar solicitud en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)

Realizar estudio socioeconómico en Trabajo Social

Presentar documentación requerida del menor y de los padres o tutores

Dictamen de selección por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos

Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se ejerce en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

El interesado ingresa su solicitud de inscripción por el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos recibe la solicitud, recaba la documentación, practica estudio socioeconómico, evalúa, dictamina e integra al menor al CENDI solicitado.

Se informa por escrito de la respuesta a los solicitantes.

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha limite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la atención de los menores y la operación interna de los CENDIS.

Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Mecanismo de evaluación:

Número de Familias beneficiadas

Indicadores:

Número de niños atendidos

Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias.

Notas generales

“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”.

II.- ESTUDIOS DELEGACIONALES DE MASTOGRAFÍA

La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Servicios Médicos

Objetivos y alcances:

Coadyuvar la detección oportuna de cáncer de mama en mujeres que residan en la demarcación, mediante la realización de estudios de mastografías, diagnósticos y tratamientos en mujeres mayores de 40 años, a que es el rango de edad en donde se presentan mayores complicaciones.

Se tiene como objetivo prevenir y atender enfermedades de alta prevalencia en la salud de las mujeres, desde la perspectiva de género dando una atención adecuada, oportuna y con calidad, para detectar a tiempo cualquier síntoma de esta enfermedad que es el cáncer de mama.

Fomentar una cultura sobre la importancia del cuidado de su cuerpo, a través de la autoexploración.

Sus metas físicas: 2,857 mujeres

Su programación presupuestal:

Para este programa se tiene destinado \$ 1'000,000.00 anual

Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

Ser mujer mayor de 40 años

Bañarse antes de realizarse el estudio

CURP

Identificación Oficial

ACCESO:

Presentarse en las unidades médicas móviles en los pueblos o barrios en donde se encuentran programadas las jornadas durante el año.

Los procedimientos de instrumentación:

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

La Subdirección de Servicios Médicos determina por medio carteles en las diferentes comunidades invita a la comunidad la fecha y el lugar de entrega de pases para la realización del estudio.

Se establece un módulo móvil de registro, se realiza historia clínica y se entrega el pase a la paciente de manera personal.

Los resultados se entregan tres meses después a las interesadas en el mismo lugar donde se los practicaron.

Los resultados que se encuentren positivos, se canalizan a otras instituciones para su seguimiento en las pacientes.

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad:

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Mecanismo de evaluación:

Del paciente: resultados del estudio

Del programa: porcentaje de participación ciudadana

Indicadores:

Número de resultados negativos

Número de resultados positivos

Impacto social: número de pacientes atendidas

Número de estudios practicados

Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en la ventanilla del Centro de Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

Articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias.

Notas generales

“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”.

III.- SERVICIOS DELEGACIONALES DE APOYO SOCIAL A ADULTOS MAYORES (MAESTROS JUBILADOS)

La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Servicios Educativos y Culturales.

Objetivos y alcances:

El objetivo de este programa es aprovechar el conocimiento y experiencia en acciones de promoción comunitaria, enfocadas a la población infantil de escasos recursos; además de promover la dignificación social de los maestros jubilados y su desarrollo personal.

Otorgándoles una ayuda económica a 30 maestros jubilados que lo solicite y cumpla con los requisitos establecidos y sean residentes de la Delegación Xochimilco.

Sus metas físicas:

360 personas anuales (30 maestros mensuales)

Su programación presupuestal: \$ 720,000.00 anual

Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

Acta de nacimiento
Comprobante de domicilio (para verificar que viva en el perímetro de Xochimilco)
Cédula Profesional
Constancia de jubilado
Hoja de servicios y nombramiento.

ACCESO:

Ingresar solicitud en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) o acudir directamente al área que opera el programa.
Cubrir el perfil.
Esperar vacante.

Los procedimientos de instrumentación:

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.
La Subdirección de Servicios Educativos y Culturales capta las propuestas de los maestros jubilados y pensionados, recaba la documentación, evalúa, dictamina e incorpora al beneficiario al Padrón y a sus actividades en las bibliotecas.

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad:

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de este programa, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Evaluación:

Reportes mensuales de actividades
Demanda de ciudadanía de los servicios

Indicadores:

Número de usuarios beneficiados en las bibliotecas
Número de maestros beneficiados

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias

Notas generales

“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”.

IV.- PROGRAMA SOCIAL “ATENCIÓN INTEGRAL A MADRES SOLTERAS DE ESCASOS RECURSOS Y EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, CON HIJOS MENORES DE 0 A 5 AÑOS DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos.

Objetivos y alcances:

Otorgar una ayuda económica a madres solteras que tengan hijos de 0 a 5 años de edad, coadyuvando en sus necesidades básicas y mejorar su calidad de vida.

Sus metas físicas: 2,000 personas (traducida a \$ 1,500 semestrales a 2,000 madres solteras, con hijos de 0 a 5 años de edad)

Su programación presupuestal: se tiene destinado para este programa \$ 6, 300,000 anual.

Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

Familias constituidas solo para madres solteras que tengan de 1 a 2 hijos de 0 a 5 años de edad
Ser originaria y radicar en la demarcación
Encontrarse en una situación económica inestable
Acta de nacimiento de la madre y de los menor (es)
Comprobante de domicilio (Original y Copia)
2 fotografías tamaño infantil
Credencial de elector de la madre
Constancia de estudios del menor a nivel básico
Curp (Original y Copia)

ACCESO

Ingresar solicitud en a ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
Realizar estudio socioeconómico en la Oficina de Trabajo Social
Presentar documentación de la madre y del menor (es)
Dictamen de la Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios Educativos para el acceso al programa.

Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

La interesada ingresa su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)

La Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios Educativos recibe la solicitud, recaba la documentación, practica estudio socioeconómico, evalúa, dictamina e incorpora a la beneficiaria al Programa.

Se informa por escrito de respuesta a las solicitantes.

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha limite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la entrega las ayudas sociales tanto en efectivo, como en especie verificando que la entrega se haga directa a los beneficiarios integrados al padrón.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Mecanismos de evaluación:

Estudio socioeconómico
Visita domiciliaria
Estar en situación de vulnerable

Indicadores:

Vivir en zonas de alta marginalidad
Ingreso familiar menor a dos veces el salario mínimo

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias.

Notas generales

“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”.

**V.- PROGRAMAS DELEGACIONALES DE APOYO A LA JUVENTUD
(OTORGAR BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL)****La dependencia o entidad responsable del programa:**

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, Dirección General de Desarrollo Social y Subdirección de Servicios Sociales.

Objetivos y alcances:

Otorgar un estímulo económico semestral a los egresados de instituciones de nivel medio que prestan su servicio social participando en los programas sociales en campo y administrativos.

Sus metas físicas: 60 personas (traducido a 30 becas semestrales)

Su programación presupuestal: se tiene destinado para este programa \$ 252,000.00 anual

Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

Carta de presentación de la escuela de procedencia
Acta de nacimiento
CURP
Comprobante de domicilio
Deseo de incorporarse a los Programas Sociales

ACCESO:

Carta de presentación de la escuela
Cubrir el perfil que requiere el área
Cumplir con toda la documentación.

Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

La Subdirección de Servicios Sociales lleva a cabo la concertación con las escuelas para captar a los prestadores de servicio social, realiza los trámites correspondientes y los canaliza a las áreas de la Dirección General de Desarrollo Social de acuerdo al perfil profesional, evalúa el desempeño del prestador y los incorpora al Padrón de becarios.

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la entrega las ayudas sociales tanto en efectivo como en especie verificando que la entrega se haga directa a los beneficiarios. Reportes de actividades a las escuelas de procedencia y constancia de término del servicio social.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Mecanismos de evaluación:

Formato de evaluación del desempeño de actividades

Reporte mensual de actividades

Lista de asistencia

Al término del servicio, se entrega la liberación del mismo

Indicadores:

Asistencia

Puntualidad

Eficacia

Actitud

Aptitud.

j) **Las formas de participación social:**

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) **La articulación con otros Programas Sociales**

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias.

Notas generales

“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”.

Que por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, establece los lineamientos y mecanismos de operación siguientes, para los Programas de:

**VII.- SERVICIOS Y AYUDAS DESCONCENTRADAS DE ASISTENCIA SOCIAL
(BRINDAR ATENCIÓN A NIÑOS Y ADULTOS EN RIESGO, SITUACIÓN DE CALLE O ABANDONO)**

La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, Dirección General de Desarrollo Social y Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

Objetivos y alcances:

Captar y canalizar a niños y adultos en situación de calle. Donar prendas de protección en temporada de lluvia e invierno y así mejorar la calidad de vida de los habitantes.

Sus metas físicas: 1 acción

Su programación presupuestal: \$ 319,000 anual

Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

Niños y adultos que pernocten en la vía pública

Familias de escasos recursos en riesgo

ACCESO:

Directo en la captación

Solicitud en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para apoyo de ropa de protección

Dictamen de la Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios Educativos

Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

La JUD de Servicios Educativos recibe vía telefónica los reportes de la ciudadanía, acude con trabajo social para captar y canalizar a los niños y adultos en situación de calle o abandono. Asimismo, en temporada de invierno se donan prendas de protección para las familias en riesgo, mediante solicitud ingresada en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

Se informa por escrito de la respuesta a los solicitantes.

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Mecanismos de evaluación:

Población beneficiada

Atención a los reportes de la ciudadanía

Indicadores:

Número de personas atendidas

Número de reportes atendidos

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y de otras dependencias.

Notas generales

“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”.

**VIII.- PROGRAMAS DELEGACIONALES DE CULTURA
(ACCIONES CÍVICAS, DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTE Y RECREACIÓN)****La dependencia o entidad responsable del programa:**

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Servicios Educativos y Culturales, Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios Culturales, Jefatura de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas y Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

Objetivos y alcances:

Rescatar, promover y difundir la cultura, la recreación y el deporte, a través de eventos magnos, como: Educación Vial, Día De Reyes, Día Del Niño, Día De Las Madres y Día Del Maestro.

Sus metas físicas: 5 eventos magnos

Su programación presupuestal: \$ 1'453,230 anual

Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

Eventos dirigidos a población abierta residente en la demarcación

Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

El interesado ingresa su solicitud en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la entrega las ayudas sociales en especie verificando que la entrega se haga directa a los beneficiarios.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Mecanismos de evaluación:

Respuesta de la ciudadanía

Indicadores:

Número de Asistentes a los eventos

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias

Notas generales

“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”.

IX.- PROGRAMAS DELEGACIONALES DE DEPORTE COMPETITIVO Y COMUNITARIO (BECAS A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO)

La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Centros y Módulos Deportivos, Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Deportivas.

Objetivos y alcances:

Otorgar un estímulo económico a los deportistas destacados de esta demarcación motivar su superación profesional a nivel nacional e internacional.

Sus metas físicas: 300 personas (traducido a 300 becas anuales para 25 deportistas mensualmente)

Su programación presupuestal: \$300,000.00 anual

Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

Ser deportista destacado en alguna disciplina

Acta de nacimiento

CURP

Comprobante de domicilio

Historial destacado del alguna disciplina

Vivir en la Delegación Xochimilco

ACCESO:

Solicitud de ingreso al Programa

Documentación que lo acredite como deportista en alguna disciplina.

Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

La Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Deportivas capta las propuestas de los deportistas, recaba la documentación, evalúa, dictamina e incorpora al beneficiario al Padrón.

El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

Los mecanismos de exigibilidad

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la entrega las ayudas sociales tanto en efectivo como en especie verificando que la entrega se haga directa a los beneficiarios.

Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Mecanismo de evaluación:

Constancias de acreditación, Diplomas, Reconocimientos, etc

Constancia de estar o haber estado inscrito en alguna escuela especializada en la disciplina que sustenta

Indicadores:

Perseverancia

Aptitud

Participación constante en competencias deportivas de alto nivel

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias.

Notas generales

“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”.

X.- APOYO ECONOMICO A PERSONAS QUE PRESTAN SUS INMUEBLES COMO ESPACIOS PARA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DELEGACIONALES.

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, Dirección General de Desarrollo Social y la Unidad Departamental de Servicios Educativos

b) Objetivos y alcances:

Proporcionar el servicio de guarderías a familias trabajadoras de escasos recursos, donde se les brinda un espacio seguro y educativo para sus hijos, en seis CENDIS de: Santiago Tulyehualco, Santiago Tepalcatlalpan y San Francisco Tlalnepantla en dos turnos.

c) Sus metas físicas: 2,430 personas anuales.

d) Su programación presupuestal: \$ 486,000.00

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

- Para familias de escasos recursos
- Estar laborando de manera formal e informal.

ACCESO:

- Ingresar solicitud en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
- Realizar estudio socioeconómico en Trabajo Social
- Presentar documentación del menor y de los padres o tutores
- Dictamen de la Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios Educativos

- f) Los procedimientos de instrumentación
- La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se ejerce en cuanto se autoriza el techo presupuestal.
 - El interesado ingresa su solicitud por el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
 - La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos recibe la solicitud, recaba la documentación, practica estudio socioeconómico, evalúa, dictamina e integra al menor al CENDI solicitado.
 - Se informa por escrito de la respuesta a los solicitantes.

- g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna.

- h) Los mecanismos de exigibilidad

Con base a lo que establece el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano 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 través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la atención de los menores y la operación interna de los CENDIS.

- i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Mecanismo de evaluación:

- Número de Familias beneficiadas

Indicadores:

- Número de niños atendidos

- j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual o grupal en los programas sociales, a través de sus solicitudes y propuestas, que canalizan en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

- k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de esta Dirección General son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de la Delegación y otras dependencias

Notas generales

“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”.

XI.- PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA PARA NIÑOS DE PRIMARIA DEL PROGRAMA AIRE (APOYO INTEGRAL, RECREATIVO Y EDUCATIVO) QUE HABITAN EN LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

I. LA DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación: Xochimilco.

Unidad Administrativa: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

II. LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general

Impulsar el conocimiento y el ejercicio de los derechos de las y los niños para prevenir y evitar que por falta de alternativas para su mejor desarrollo, se conviertan en víctimas y protagonistas de la delincuencia o adquieran hábitos nocivos, fomentando para ello el desarrollo de habilidades adquiridas a través de la educación no formal en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas, dirigidas a niños de 06 a 12 años de edad que residan en la Delegación Xochimilco.

2. Objetivos específicos

2.1. Dotar a los niños beneficiarios del Programa de una ayuda económica de \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 M/N) anual, para apoyar el gasto en transporte y útiles escolares.

2.2. Contribuir en la reducción de la deserción escolar.

2.3. Coadyuvar en la reducción de conductas delictivas en las y los niños.

2.4. Impulsar actividades educativas, para prevenir embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.

2.5. Mediante la educación no formal, incentivar el conocimiento de sus derechos como niños y su continuidad educativa.

2.6. Recuperar, acondicionar y articular espacios públicos subutilizados, abandonados o dañados para emplearlos en la ejecución de las actividades ofertadas por el Programa para las y los niños.

2.7. Acercar los bienes y servicios culturales, deportivos, recreativos, informativos y educacionales que ofrecen las organizaciones sociales, la iniciativa privada, las instituciones gubernamentales locales y federales, en los ámbitos nacional e internacional, para abrir espacios de oportunidad a las y los niños participantes en el Programa.

3. Población objetivo

Las y los niños estudiantes de educación primaria inscritos en escuelas públicas de la Delegación Xochimilco con edades de 06 hasta 12 años. Se estima en alrededor de 1000 mil el número de beneficiarios.

III. METAS FÍSICAS

Incorporar al Padrón de Beneficiarios a 1000 niños a nivel primario inscritos de las escuelas públicas de la Delegación Xochimilco.

Otorgar una ayuda económica de \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) anualmente para apoyar la transportación y útiles escolares.

IV. RECURSOS FINANCIEROS

Ayudas a participantes

Las y los niños beneficiarios directos del Programa, con edades entre 06 y 12 años, recibirán una ayuda económica anual \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición, para su transportación y útiles escolares.

DENOMINACIÓN	ACTIVIDAD	CANTIDAD	NUMERO DE BENEFICIARIOS	COSTO DE OPERACIÓN ANUAL ESTIMADO	PRESUPUESTO ANUAL ESTIMADO	MONTO DE LA TRANSFERENCIA
APOYO EN EFECTIVO	AYUDA ECONÓMICA	\$ 500.00	1000	\$ 500.000.00	\$ 500.000.00	\$ 500.000.00

V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Procedimiento de incorporación

La solicitud de incorporación al Programa será personal y directa por parte del interesado, a través del CESAC. No se aceptarán para su trámite solicitudes y/o listados de los y las niños presentadas por personas distintas al interesado.

La inscripción será en las Instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

2. Requerimientos y documentación necesaria para incorporarse al Programa

2.1. Para ser beneficiarios del Programa, las y los niños deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

a. Vivir en la Delegación Xochimilco.

b. Cursar actualmente el cualquier año escolar de primaria en alguna institución educativa pública de la Delegación Xochimilco.

c. Tener entre 06 y 12 años de edad.

2.2. Para acreditar el cumplimiento de dichos requerimientos las y los niños deberán presentar copia de los siguientes documentos:

a. Clave Única del Registro de Población de los y las niños estudiantes.

b. Comprobante de domicilio.

c. Identificación oficial con foto de la madre o padre y/o tutor responsable.

d. Acta de nacimiento del beneficiario.

e. Llenar formato de inscripción.

f. Estudio socioeconómico por parte del personal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

g. Última boleta escolar o en su caso inscripción reciente.

3. Área Técnica Operativa responsable

Los interesados podrán solicitar a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la Delegación Xochimilco, a través del CESAC su inscripción al programa.

La información relacionada con la operación del Programa, así como los trámites de solicitud, visita para el estudio socioeconómico, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Toda la información documental que se genere en la Operación del programa estará bajo resguardo y responsabilidad del Área Operativa Responsable del programa.

4. Criterios de selección

Se privilegiará a los inscritos en las escuelas ubicadas en Unidades Territoriales de Muy Alta, Alta y Media marginalidad, procurando que al menos correspondan al 80% de la oferta del Programa; el 20% restante provendrá de las clasificadas como de Baja y Muy Baja Marginalidad. Buscando una territorialización equitativa así como acceso universal.

5. Derechos, responsabilidades y causas de suspensión del Programa

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir información de la Dependencia que Ejecuta el programa.
- b) Recibir la ayuda señalada para cubrir sus gastos de transportación y útiles escolares.
- c) Recibir información de los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

Baja del Padrón

- a) Cambie de escuela primaria pública a privada o fuera de la demarcación Xochimilco.
- b) Deje de estudiar.
- c) Cumpla 13 años.
- d) Egrese del sexto año de primaria.
- e) El o la niña podrá ser dado de baja del Programa al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
- f) Se detecte un error en el nombre del beneficiario. En este caso se le dará de alta de nuevo con las correcciones necesarias, de acuerdo con el procedimiento establecido.

VI. LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

1. Difusión

El Programa se difundirá a través de volantes y carteles que se distribuirán en las 16 Coordinaciones Territoriales de la Delegación Xochimilco.

2. Acceso

El Área Operativa responsable se encontrará en las Instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, donde informará del Programa y realizará el registro de las personas beneficiarias.

3. Registro

El Área Operativa Responsable del Programa revisará los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de acceso previstos en estas Reglas de Operación y con base en ello procederá a registrar al beneficiario en el padrón correspondiente.

VII. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) La Unidad responsable de la operación del Programa (Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la Delegación Xochimilco, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del DF.
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, deberá presentarse ante la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco.

Notas generales

“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”.

XII.- PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA PARA LAS Y LOS JÓVENES DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE HABITAN EN LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

I. LA DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación: Xochimilco.

Unidad Administrativa: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

II. LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general

Impulsar el conocimiento y el ejercicio de los derechos de las y los jóvenes para prevenir y evitar que por falta de alternativas para su mejor desarrollo, se conviertan en víctimas y protagonistas de la delincuencia o adquieran hábitos nocivos, fomentando para ello el desarrollo de habilidades adquiridas a través de la educación no formal en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas, dirigidas a jóvenes que cursen una licenciatura y residan en la Delegación Xochimilco.

2. Objetivos específicos

2.1. Dotar a los jóvenes beneficiarios del Programa de ayuda económica de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M/N) anual, para apoyar al gasto en transporte y útiles escolares.

2.2. Contribuir en la reducción de la deserción escolar.

2.3. Coadyuvar en la reducción de conductas delictivas en las y los jóvenes.

2.4. Impulsar actividades educativas, para prevenir embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.

2.5. Mediante la educación no formal, incentivar el conocimiento de sus derechos como jóvenes y su continuidad educativa.

2.6. Recuperar, acondicionar y articular espacios públicos subutilizados, abandonados o dañados para emplearlos en la ejecución de las actividades ofertadas por el Programa para las y los jóvenes.

2.7. Acercar los bienes y servicios culturales, deportivos, recreativos, informativos y educacionales que ofrecen las organizaciones sociales, la iniciativa privada, las instituciones gubernamentales locales y federales, en los ámbitos nacional e internacional, para abrir espacios de oportunidad a las y los jóvenes participantes en el Programa.

3. Población objetivo

Las y los jóvenes estudiantes de educación licenciatura inscritos en universidades públicas. Se estima en alrededor de 125 el número de beneficiarios.

III. METAS FÍSICAS

Incorporar al Padrón de Beneficiarios a 125 jóvenes a nivel licenciatura inscritos de las universidades públicas en el Distrito Federal.

Otorgar una ayuda económica de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M/N) anualmente para apoyar a su la transportación y útiles escolares.

IV. RECURSOS FINANCIEROS

Ayudas a participantes

Las y los jóvenes beneficiarios directos del Programa, recibirán una ayuda económica anual de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M/N) en una sola exhibición, para su transportación y útiles escolares.

DENOMINACIÓN	ACTIVIDAD	CANTIDAD	NUMERO DE BENEFICIARIOS	COSTO DE OPERACIÓN ANUAL ESTIMADO	PRESUPUESTO ANUAL ESTIMADO	MONTO DE LA TRANSFERENCIA
APOYO EN EFECTIVO	AYUDA ECONÓMICA	\$ 4,000.00	125	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00

V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Procedimiento de incorporación

La solicitud de incorporación al Programa será personal y directa por parte del interesado, a través del CESAC. No se aceptarán para su trámite solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado.

La inscripción será en las Instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

2. Requerimientos y documentación necesaria para incorporarse al Programa

2.1. Para ser beneficiarios del Programa, las y los jóvenes deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Vivir en la Delegación Xochimilco.
- b. Cursar actualmente cualquier semestre escolar de licenciatura en alguna institución educativa pública del Distrito Federal.

2.2. Para acreditar el cumplimiento de dichos requerimientos las y los jóvenes deberán presentar copia de los siguientes documentos:

- a. Clave Única del Registro de Población del joven estudiante.
- b. Identificación oficial con fotografía del interesado.
- c. Comprobante de domicilio.
- d. Acta de nacimiento del interesado.
- e. Llenar formato de inscripción.
- f. Estudio socioeconómico por parte del personal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
- g. Tira de materias, inscripción reciente y credencial de la escuela.

3. Área Técnica Operativa responsable

Los interesados podrán solicitar a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la Delegación Xochimilco, a través del CESAC su inscripción al programa.

La información relacionada con la operación del Programa, así como los trámites de solicitud, visita para el estudio socioeconómico, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Toda la información documental que se genere en la Operación del programa estará bajo resguardo y responsabilidad del Área Operativa Responsable del programa.

4. Criterios de selección

Se privilegiará a los inscritos en las escuelas ubicadas en las Universidades públicas del Distrito Federal.

Que reúnan todos y cada uno de los requisitos necesarios para la inscripción al programa

5. Derechos, responsabilidades y causas de suspensión del Programa

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir información de la Dependencia que Ejecuta el programa.
- a) Recibir la ayuda señalada para cubrir sus gastos de transportación y útiles escolares en una sola exhibición.
- c) Recibir información de los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

Baja del Padrón

- a) Cambio de Universidad pública a privada o fuera del Distrito Federal.
- b) Deje de estudiar.
- c) Egrese de la Universidad.
- d) El o la joven podrá ser dado de baja del Programa al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
- e) Se detecte un error en el nombre del beneficiario. En este caso se le dará de alta de nuevo con las correcciones necesarias, de acuerdo con el procedimiento establecido.

VI. LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

1. Difusión

El Programa se difundirá a través de volantes y carteles que se distribuirán en las 16 Coordinaciones Territoriales de la Delegación Xochimilco.

2. Acceso

El Área Operativa responsable se encontrará en las Instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, donde informará del Programa y realizará el registro de las personas beneficiarias.

3. Registro

El Área Operativa Responsable del Programa revisará los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de acceso previstos en estas Reglas de Operación y con base en ello procederá a registrar al beneficiario en el padrón correspondiente.

VII. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) La Unidad responsable de la operación del Programa (Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la Delegación Xochimilco, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del DF.)
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, deberá presentarse ante la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco.

Notas generales

“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”.

XIII.- APOYO ECONÓMICO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, PARA CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS, GASTOS MÉDICOS, DISCAPACIDADES Y FOMENTAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

El área responsable de la ejecución de este programa será, en el ámbito de sus atribuciones, la Jefatura Delegacional

Objetivos y alcances:

Otorgar ayudas en dinero o en especie a personas físicas o morales sin fines de lucro de la Delegación, con la finalidad de promover actividades educativas y deportivas, así como ayudas para la satisfacción de sus necesidades económicas básicas, como son: alimentación, vestido, alojamiento, gastos médicos y hospitalarios, matrimonio, viudez y orfandad, entre otras.

c) Sus metas físicas:

Se otorgarán de acuerdo con las solicitudes que se presenten y hasta por el monto del presupuesto autorizado para tal fin.

d) Su programación presupuestal:

\$4,000,000.00

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

Ser habitante de la Delegación Xochimilco en situación de riesgo.

Para el caso de Personas Morales sin fines de lucro, acreditar un proyecto en beneficio de la comunidad Xochimilca.

Acceso:

Que exista una solicitud escrita en la que se justifiquen las causas por las cuales se debe otorgar la ayuda.

Que se realice un estudio socioeconómico y se emita un dictamen por parte del área responsable del programa, que avale la necesidad de otorgar ayudas y que determine la forma en que se deben entregar, ya sea en efectivo o en especie.

Que se cuente con la autorización por escrito del Jefe Delegacional, o en su caso, del servidor público en quien haya delegado dicha facultad.

f) Los procedimientos de instrumentación:

La Delegación recibe la solicitud de apoyo de la persona física o moral.

Se realiza un estudio socioeconómico y se emite dictamen por parte del área responsable del programa, que avale la necesidad de otorgar la ayuda, en su caso.

Se comunica por escrito al solicitante el resultado del dictamen.

Se otorga, en su caso, la ayuda correspondiente.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control.

h) Los mecanismos de exigibilidad:

Con base en lo que establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tiene la obligación de tener a la vista del ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento.

La Contraloría Interna está presente en la entrega las ayudas sociales tanto en efectivo como en especie verificando que la entrega se haga directa a los beneficiarios.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Para efectos de contar con elementos que permitan la evaluación objetiva de la ejecución del programa y acciones a que se refieren las presentes reglas, las áreas ejecutoras del programa y la DGA deberán obtener los siguientes indicadores.

NOMBRE FORMULA DE CUMPLIMIENTO FISICO

Cantidad Física Realizada / Cantidad Física Programada en el Período

DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

Presupuesto Ejercido / Presupuesto Programado en el periodo

DE IMPACTO SOCIAL

Población Beneficiada en el Periodo / Población Total Solicitante

DE IMPACTO DELEGACIONAL

Población Beneficiada / Población Total de la Demarcación.

DE EQUIDAD DE GÉNERO

Población Femenina Beneficiada / Población Total beneficiada.

j) La formas de participación social:

El otorgamiento de cualquier ayuda, dentro del marco de este programa, se deberá incorporar en el dictamen de procedencia, si es necesario que los beneficiarios realicen alguna labor social como acción de corresponsabilidad.

k) La articulación con otros programas sociales:

Los Programas Sociales a cargo de la Delegación, son institucionales y se coordinan al interior y con las Dependencias que por sus atribuciones realicen funciones similares.

Notas generales

“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”.

XVII.- PROGRAMA DE FOMENTO A LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS Y APOYO AL AUTO EMPLEO DE LOS HABITANTES QUE RESIDEN EN LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

1. Entidad Responsable del Programa

1. Delegación Xochimilco.

2. Unidad de Enlace: Dirección de Fomento Económico y Cooperativo

3. Unidad Administrativa: Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.
4. Área Operativa: Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos.

2.- Objetivo General:

Apoyar a las Sociedades Cooperativas establecidas en la demarcación para incentivar la economía y apoyar el empleo con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población.

3.- Objetivos Específicos:

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 las sociedades Cooperativas y su funcionamiento.

4.- Metas Físicas:

Apoyar sociedades cooperativas y el auto empleo, con una cobertura esperada del programa para 2011

5.- Presupuesto:

El presente programa ejercerá con un monto inicial de \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) del POA, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar.

La programación presupuestal será del primero de enero del 2011 al 31 de diciembre del mismo año.

El área técnico-operativa responsable de la ejecución es la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo. .

6.- Apoyo Económico:

La Convocatoria del Programa de Fomento a las Sociedades Cooperativas y Apoyo al Auto Empleo de los Habitantes que Residen en la Delegación Xochimilco apoyará de acuerdo a la suficiencia presupuestal:

A las Sociedades Cooperativas de hasta \$200,000.00 (Dos cientos mil pesos 00/100 M.N.).

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 M. N.) por persona y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo sea de cinco o más personas.

La Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo estará sujeta a seguimiento durante dieciséis meses a partir de la fecha en que la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo comience su operación.

De constatar 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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

El apoyo económico será entregado previo firma de Acta de Entrega Recepción, por constituir la prueba documental que certifica la existencia y entrega a la sociedad cooperativa de la aportación directa.

Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborara un Acta Entrega Recepción en la que se deberán señalar claramente el nombre de la sociedad cooperativa, beneficiada, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes de la sociedad cooperativa, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

Al momento de la firma del Acta Entrega Recepción se deberán presentarse los siguientes documentos:

Copia de credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral, y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firma el acta.

Escrito firmado por la totalidad de los integrantes de la sociedad cooperativa en el que manifiestan estar enterados de que han sido asignados los recursos.

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo hará entrega de los recursos a las sociedades a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

Los grupos asumen el compromiso de comprobar ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de los recursos, el uso y destino correcto de los mismos.

En caso de incumplimiento de la disposición anterior en la visita de supervisión se les entregara a los proyectos una notificación en la que solicite realizarla en un término no mayor de diez días hábiles.

Si persiste la negativa una vez que se ha cumplido el plazo señalado en las presentes Reglas de Operación se notificara a la Dirección de Jurídico y Gobierno para que determine si existe daño patrimonial a la Delegación Xochimilco y realice las acciones legales a que haya lugar.

La responsabilidad de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo concluye con la correcta aplicación del recurso.

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo definirá la fecha de entrega

7.- Requisitos:

1. Para ser beneficiario del Programa de Fomento a las Sociedades Cooperativas y Apoyo al Auto Empleo de los Habitantes que Residen en la Delegación Xochimilco deberán observarse los siguientes criterios:

Podrán ser solicitantes del programa, las sociedades Cooperativas legalmente constituidas con su debido registro en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio.

El trámite de las solicitudes de apoyo se realiza ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo debiéndose identificar la petición a través de un número de folio.

Cabe mencionar que deberá realizarla la Sociedad Cooperativa quien solicite directamente el proyecto, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al solicitante del proyecto respectivo.

Solo se presentará un proyecto por Sociedad Cooperativa solicitante y 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 Delegación y de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva las solicitudes en las que aparezcan dichos solicitantes.

Los solicitantes deberán considerar lo siguiente:

Los proyectos deberán manejar prioritariamente actividades relacionadas con la población y el territorio de la Delegación Xochimilco.

No serán considerados para el programa aquellos proyectos de 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.

8.- Documentación:

Los documentos necesarios de integración del expediente para la certificación y protocolización de las Sociedades Cooperativas son:

Ser residentes del la delegación Xochimilco

Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:

Comprobante de domicilio de cada uno de los socios
Denominación social
El domicilio social
Los datos relativos a su constitución.
El número de Socios.
El monto de activos.
El lugar o lugares donde se llevan a cabo sus operaciones
El nombre de sus administradores, así como principales directivos y funcionarios.
Clave Única de Registro de Población (CURP).
Identificación oficial (credencial del IFE o cédula profesional o pasaporte).
Permiso de la Secretaria de Relaciones Exteriores
Registro en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio
Convocatoria de la Asamblea Constitutiva
Acta constitutiva
Bases Constitutivas

Copia de credenciales del IFE
Cartas de aceptación de formar parte de la Sociedad Cooperativa (de cada uno de los socios)
Certificados de aportación (de cada uno de los socios)

Tratándose de cooperativas con la modalidad de Apoyo al Autoempleo es necesario a demás de los anteriores requisitos deberá cumplir con:

Tener experiencia de por lo menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo 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 propuesta.

Proporcionar a la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo la siguiente información desagregada 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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo;

El número de integrantes y experiencia en la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo;

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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

- 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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Aportar recursos propios para la operación de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo 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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo para impulsar o consolidar la operación de la misma.

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.

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 Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

8. Procedimiento de Acceso

El solicitante recibe información sobre las características y requisitos de participación del Apoyo.

En caso de estar interesado, el solicitante recibe un formato para su llenado y entrega al personal de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

Los solicitantes de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo son entrevistados individualmente para comentar y revisar la información proporcionada en el registro antes mencionado, 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.

El solicitante recibe un número de folio para su propuesta de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo, el cual es asignado por la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo con la información proporcionada por el mismo.

El solicitante proporciona la documentación señalada en el numeral 7

El solicitante es visitado por personal de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, en el domicilio social donde se ubica la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la elaboración de la propuesta con la finalidad de verificar la información registrada en la misma.

El solicitante elabora y firma la "Carta Compromiso".

El solicitante recibe la notificación del dictamen de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo (Comité Interno de Evaluación) en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del mismo.

Por su parte, la DFEC (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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo, 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.

Una vez que obtiene el dictamen favorable, el solicitante es registrado por la DFEC como beneficiario, en el Sistema de Información y Registro de la misma mediante la captura de la información contenida en el formato de Registro, así como de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

El Programa será difundido ampliamente mediante volantes, carteles, lonas y en la página web de la Delegación Xochimilco, informando de manera verbal y escrita sobre los requisitos de inscripción y ubicación de los módulos de atención, así como los tiempos designados.

La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al Programa se hará en la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

Los proyectos se recibirán de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 2:00 pm

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.

En caso de que la información proporcionada sea falsa, el proyecto será descalificado automáticamente.

9. Derechos de los Beneficiarios Recibir:

Realizar su solicitud de apoyo a través de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo

Ser atendidos y orientados por la Dirección de Fomento Económico sobre los beneficios y obligaciones inherentes a los programas

Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.

Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección de Fomento Económico, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.

Utilizar los recursos otorgados a los beneficiarios de los Proyectos Eco turísticos exclusivamente para el desarrollo del proyecto.

Recibir Información sobre los beneficios y características del programa y solicitar su incorporación al mismo.

Recibir los apoyos señalados establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Asesoría para la integración de la propuesta de su Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

10. Obligaciones de los Beneficiarios

- Usar los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes otorgados a la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Notificar la fecha de inicio de operación de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo., 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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo., 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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de las Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Proporcionar la información que, en su caso, requieran las instancias responsables del seguimiento, supervisión y evaluación de la modalidad, relacionada con los apoyos otorgados.

11. 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 Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo no inicie su operación en la fecha establecida o que cambie de domicilio sin aviso.

12.- Restricciones:

Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo. Los integrantes de un grupo 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 Delegación.

13.- Criterios De Priorización

Los criterios de priorización para la integración al presente Programa son públicos, transparentes y auditables.

El área técnico-operativa responsable del programa es la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo, quien será responsable del resguardo de toda la documentación y comprobación.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Delegación www.xochimilco.dg.gob.mx, así como en el área de la Dirección de Fomento Económico.

En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de inconformidad y cuenta con un término de tres días hábiles para que se remita, se prevenga o deseche el recurso y así mismo se establezca fecha y hora de audiencia.

Que se llevara acabo dentro de los diez días hábiles subsecuentes.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo ahí establecido

14.- Mecanismo De Exigibilidad

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo, 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.

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.

15. Procedimiento de Inconformidad

Cualquier inconformidad se tratará preferentemente por vía conciliatoria ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo y la Delegación.

En el caso de no llegar a un acuerdo el interesado podrá hacer uso del recurso de inconformidad por alguna conducta que considere lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal.

16. Evaluación interna

Con la finalidad de verificar el adecuado desarrollo de las iniciativas y el uso de los bienes por parte de los beneficiarios, la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo 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 Dirección de Fomento Económico y Cooperativo 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 período de 12 meses-, por parte de los integrantes de la iniciativa, se formalizará la donación.

17. Metodología e indicadores de evaluación

En la Solicitud de incorporación al programa, se incluirá un cuestionario en el que se precisarán los datos estadísticos necesarios para la medición de los alcances del Programa, los cuales servirán para generar los Indicadores de Diseño, Operación y Evaluación del Programa.

Se establecen los siguientes indicadores de evaluación para el Programa:

Cobertura; relación entre la población total estimada que cumple los requisitos de inclusión y la población total de beneficiarios.

- Objetivo: Medir el grado de avance del Programa en el cumplimiento del principio de universalidad.
- Periodicidad: Anual.
- Estándar: 95 %

Cumplimiento de meta de entrega de ayudas económicas: relación entre las metas establecidas y las metas alcanzadas.

- Objetivo: Medir el avance en el cumplimiento de la meta física.
- Unidad de medida: Beneficiarios de la ayuda económica.
- Fórmula: $(\text{Total de beneficiarios activos en el padrón} / \text{Total de beneficiarios programados para recibir la Ayuda Económica en el periodo}) \times 100$.
- Periodicidad: Trimestral.
- Estándar: 100%

18.- Causas de Suspensión

Los proyectos presentados deberán anexar programa de trabajo que estén realizando, el cual podrá ser verificado sin previo aviso, por personal de la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo.

En caso de que la información proporcionada sea falsa el proyecto será sacado del apoyo 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 proyecto.
- Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo.

19.- Formas de Participación Social

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección Comercialización y Fomento Cooperativo propiciarán la participación social, a través de instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

20.- Articulación con otros Programas Sociales

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y federales, incluso con otras 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.

Notas generales:

“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”.

XVIII.- PROGRAMA DE PROYECTOS ECOTURÍSTICOS DE LOS HABITANTES QUE RESIDEN EN LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

1. Entidad Responsable del Programa

1. Delegación Xochimilco.
2. Unidad de Enlace: Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
3. Unidad Administrativa: Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
4. Área Operativa: Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos.

2.- Objetivo General

Apoyar a proyectos de turismo patrimonial, rural y ecoturístico para promover, difundir y fomentar la actividad turística de pueblo de Xochimilco, de sus, ejidos y comunidades.

1.2.- Objetivos Específicos

Fomento a el turismo alternativo: mediante el apoyo a los proyectos encaminados a la prestación de servicios turísticos en la demarcación para transmitir los valores patrimoniales, integrar rutas turísticas patrimoniales, recorridos temáticos o regionales, catálogos de fiestas y festividades, estudios geo estadísticos, turismo rural, crónicas y promoción.

Seguimiento y Evaluación: continuar evaluando y verificando el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas de los programas ya implementados.

2.- Metas Físicas:

Apoyar proyectos de ecoturismo en su categoría de alternativo y evaluación de los ya implementados.

3.- Presupuesto

El presente programa ejercerá con un monto inicial de \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) del POA, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar.

La programación presupuestal será del primero de enero del 2011 al 31 de diciembre del mismo año.

El área técnico-operativa responsable de la ejecución es la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo a través de la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos.

4.- Apoyo Económico

La Delegación Xochimilco subsidiara el Programa de Proyectos Eco turísticos de los Habitantes que residen en la Delegación Xochimilco de acuerdo a la suficiencia presupuestal:

A los grupos de Fomento a el turismo alternativo se les poyara con un monto mínimo de 100 mil y un máximo de hasta \$200,000.00 (Dos cientos mil pesos 00/100 M.N.).

5.- Requisitos

Para ser beneficiario del Programa, de Proyectos Eco turísticos de los Habitantes que Residen en la Delegación Xochimilco deberán observarse los siguientes criterios:

Podrán ser solicitantes del programa, las personas morales o grupos de trabajo, que realicen actividades relacionadas con el turismo alternativo y patrimonial.

El trámite de las solicitudes de apoyo se realiza ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo debiéndose identificar la petición a través de un número de folio.

Cabe mencionar que 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 solicitante del proyecto respectivo.

Solo se presentará un proyecto por solicitante dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal, o sobre aquellos de los que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto.

Quedan excluidos de estos apoyos las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares.

En caso de que el solicitante o los integrantes del grupo solicitante hayan sido apoyados en alguno de los programas y/o componentes de la Delegación y de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo en años anteriores relacionadas con rubro eco turístico, se cancelarán en forma definitiva las solicitudes en las que aparezcan dichos solicitantes.

Los solicitantes deberán considerar lo siguiente:

Los proyectos deberán manejar prioritariamente actividades relacionadas con la población y el territorio de la Delegación Xochimilco.

No serán considerados para el programa aquellos proyectos de grupos ciudadanos que tengan apoyo a través de otros programas de beneficio social del Distrito Federal para las mismas y/o similares conceptos; 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 las diferentes instancias gubernamentales Federales y/o del Gobierno del Distrito Federal.

6.- 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 Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, ubicada en México, Distrito Federal.

Los interesados deberán presentar el proyecto en forma magnética e impresa bajo los siguientes términos de referencia:

Datos generales.

- a) Nombre del proyecto
- b) Nombre del solicitante
- c) Nombre de la Organización o persona moral, acta constitutiva, y poder notarial; tratándose de cooperativas registro publico de la Propiedad y del Comercio
- d) Responsable o representante (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s).
- e) Domicilio del promotor 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)
- i) Opinión de uso de suelo

1. Antecedentes del proyecto.

2. Justificación del proyecto.

3. Objetivos y metas del proyecto:

- a) Generales
- b) Particulares

4. Enumeración y desglose de las acciones, tipo y cantidad de obra a desarrollar en el proyecto.

5. Croquis o plano de localización del proyecto.

Descripción del Programa de Inversiones (Monto de los bienes a adquirir. 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 proporcione la cotización.

6. Calendario de actividades físicas y financieras (mensual y por actividad).

7. Corrida financiera del proyecto.

8. 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.

9. 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 conforme a la legislación aplicable

10. Formato de Declaración bajo protesta de decir verdad, por cada uno de los integrantes del grupo, debidamente llenado y firmado de manera individual.

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, permisos y opiniones que les requiera la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, a través de la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, de conformidad a lo que establezca la Carta Compromiso que signara el representante del proyecto con la Dirección.

Seguimiento y Evaluación

Se realizará el seguimiento y evaluación de las acciones programadas así como de las condiciones que guardan los recursos naturales a través de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo durante los cinco años consecutivos después de que los proyectos ya hayan sido implementados y que ya hayan recibido el apoyo de presupuesto.

Dicha evaluación se realizará por personal de la Dirección de Asesoría y Proyectos Productivos, en un periodo de treinta días naturales en las instalaciones de los grupos de trabajo, en la que se consideraran que se continúe trabajando con objetivos de los Proyectos Eco turísticos de la Delegación Xochimilco tales como los siguientes aspectos:

- Que se cuenta con la descripción del sitio y sus recursos naturales; como clima, geología, flora, fauna endémica, migratoria y en riesgo.
- La determinación de sus actividades e infraestructura turística desarrollada.
- La identificación y las actividades para evitar y prevenir los impactos al ecosistema, causados por las actividades turísticas y medidas de mitigación.
- Se continúa trabajando con el número máximo de personas que pueden visitar el área, sin alterar el medio ambiente.
- Se mantiene la distinción entre las zonas diferentes para la práctica del turismo y otras para zonas de conservación
- Se mantiene o es necesario definir los senderos que promuevan el conocimiento del turista sobre los atractivos naturales y culturales.
- Se continúa respetando los programas de ordenamiento territorial existentes en la delegación.
- Se continúa aplicando técnicas y/o medidas para el uso adecuado de recursos naturales y para proteger el medio ambiente.
- Se cuenta con un reglamento o con disposiciones para los turistas y personal de la empresa sobre el comportamiento que deben observar dentro del área total del proyecto y las instalaciones
- Se prohíbe a los visitantes introducir flora y fauna exótica
- Se aplican medidas para el cuidado de la flora y fauna silvestre
- Se realiza un manejo adecuado de residuos; separación de basura orgánica e inorgánica, y se minimice su generación, y se dispongan en los sitios autorizados para ello.
- Se cuenta con medidas de ahorro del agua

- Se aplican eco técnicas para la captación de agua de lluvia
- Se lleva acabo el tratamiento de las aguas residuales
- Se utilizan fuentes no convencionales de energía; energía eólica, solar, hídrica
- Se promueven medidas de ahorro de energía en las instalaciones turísticas
- Se realizan acciones preventivas para evitar impactos negativos, y en su caso aplicar medidas correctivas
- Se mantiene en buen estado la infraestructura de bajo impacto y acorde con el ecosistema
- Se les prohíbe utilizar equipos motorizados en áreas específicas
- Se realizan acciones tendientes a lograr un mayor entendimiento y sensibilidad hacia la problemática del medio ambiente, en los visitantes
- Se cuenta con una organización comunitaria o empresa responsable de la ejecución del proyecto turístico
- El establecer si la comunidad local participa activamente en la toma de decisiones sobre el desarrollo del ecoturismo
- Se utilizan insumos desarrollados por la comunidad
- Existen programas de capacitación, educación e interpretación ambiental en los que participen habitantes de la comunidad
- La comunidad participará en la prestación de los servicios turísticos; Como guías, alimentos, hospedaje, transporte, actividades recreativas y otros
- La comunidad participará en monitoreo, evaluación y vigilancia del proyecto

Durante las visitas de seguimiento y supervisión, se informará a la persona Responsable del proyecto los resultados correspondientes y, en su caso, las acciones correctivas que deba realizar.

Y se plasmará en un acta circunstanciada en la que se establecerá el día, la fecha y hora de la evolución y el seguimiento del proyectos y si cumple con los objetivos planteados por el mismo beneficiado.

7.- Derechos de los beneficiarios de los Proyectos Eco turísticos

- Realizar su solicitud de apoyo a través de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
- Ser atendidos y orientados por la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo sobre los beneficios y obligaciones inherentes a los programas
- Recibir el apoyo para su Proyecto Eco turístico
- Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios, ante otras instituciones públicas en los diferentes niveles de gobierno.
- Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo de los proyectos eco turísticos

8.- Obligaciones de los beneficiarios de los Proyectos Eco turísticos

- Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.
- Presentar la comprobación de recursos dentro de los siguientes noventa días naturales contados a partir de la entrega de los mismos, o de arranque del
- Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.
- Utilizar los recursos otorgados a los beneficiarios de los Proyectos Eco turísticos exclusivamente para el desarrollo del proyecto.

9.- Procedimiento de Instrumentación

Con el objetivo de mantener los principios de certidumbre y transparencia al acceso de los apoyos de los interesados de los Proyectos Eco turísticos, el Comité Técnico de la Dirección de Fomento Económico, aprobará la publicación de las Convocatorias, en la que se establezca el calendario de apertura de solicitudes ante la Dirección de Fomento Económico a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.

Difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que permanecerá abierta y la publicación de la Convocatoria para la selección de proyectos.

Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos establecido en las presentes Reglas de Operación.

El Programa será difundido ampliamente mediante convocatoria pública a través volante, carteles, lonas y en la página web de la Delegación Xochimilco, informando de manera verbal y escrita sobre los requisitos de inscripción y ubicación de los módulos de atención, así como los tiempos designados.

La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al Programa se hará en la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

Los proyectos se recibirán de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 2:00 pm

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.

En caso de que la información proporcionada sea falsa, el proyecto será descalificado automáticamente.

Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la Dirección de Fomento Económico sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la Dirección de Fomento Económico, según corresponda, 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.

Recibir orientación para la gestión de recursos complementarios ante otras dependencias públicas del Gobierno del Distrito Federal y Federales.

La Dirección de Fomento Económico supervisa el lugar del proyecto, y complementa la solicitud con los datos de la georreferenciación del predio y adjunta al expediente.

El Comité Técnico de la Dirección de Fomento Económico considerará los criterios para la selección de apoyos a proyectos con base a los siguientes criterios:

Son 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 morales o grupos de trabajo que no hayan sido beneficiados en años anteriores en los programas de la Delegación Xochimilco
- Ubicados en las zonas de las delegaciones con mayor rezago social.
- Incluyan en su realización, otras fuentes de financiamiento.

El Comité integrará la lista de los apoyos a proyectos aprobados y solicitará a Dirección de Fomento Económico, según corresponda, que la haga pública en los estrados de Delegación Xochimilco, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.

El Comité Técnico de la Dirección de Fomento Económico solicitará a la Dirección de Fomento Económico 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.

El Comité Técnico solicitará a la Dirección de Fomento Económico 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.

El apoyo económico será entregado previo firma de Acta de Entrega Recepción, por constituir la prueba documental que certifica la existencia y entrega al grupo, o sociedad cooperativa de la aportación directa.

Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborará un Acta Entrega Recepción en la que se deberán señalar claramente el nombre del grupo o sociedad, beneficiada, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes del grupo o sociedad, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

Al momento de la firma del Acta Entrega Recepción se deberán presentarse los siguientes documentos:

Copia de credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral, y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firma el acta.

Escrito firmado por la totalidad de los integrantes del grupo o de la sociedad en el que manifiestan estar enterados de que han sido asignados los recursos.

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, hará entrega de los recursos a las sociedades y grupos a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

Los grupos asumen el compromiso de comprobar ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de los recursos, el uso y destino correcto de los mismos.

En caso de incumplimiento de las disposiciones anteriores en la visita de supervisión se les entregará a los proyectos una notificación en la que solicite realizarla en un término no mayor de diez días hábiles.

Si persiste la negativa una vez que se ha cumplido el plazo señalado en las presentes Reglas de Operación se notificará a las instancias competentes para que determine si existe daño patrimonial a la Delegación Xochimilco y realice las acciones legales a que haya lugar.

La responsabilidad de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo concluye con la correcta aplicación del recurso.

Una vez que haya sido aprobado el proyecto presentar copia de contrato de apertura de cuenta de cheques mancomunada.

El Comité Técnico de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo al que se refieren estas reglas está integrado con voz y voto por:

Un presidente que será el Jefe Delegacional.

Un coordinador que será el Director de Fomento Económico y Cooperativo.

Un Presidente Técnico que será Subdirector de Asesoría y Proyectos Productivos.

Y tres vocales quienes serán el Director General de Jurídico y Gobierno, el Director de Turismo y el Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Asimismo a juicio del Comité Técnico del programa, se podrá invitar a quien consideré necesario solo con derecho a voz.

10.- Restricciones

Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo. Los integrantes de un grupo 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 Delegación.

11.- Criterios de priorización

Los criterios de priorización para la integración al presente Programa son públicos, transparentes y auditables.

El área técnico-operativa responsable del programa es la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, quien será responsable del resguardo de toda la documentación y comprobación.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Delegación www.xochimilco.dg.gob.mx, así como en el área de la Dirección de Fomento Económico ubicado en Gladiolas 161 Barrio de San Pedro Delegación Xochimilco.

En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de inconformidad y cuenta con un término de tres días hábiles para que se admita, se prevenga o deseche el recurso y así mismo se establezca fecha y hora de audiencia. Que se llevara acabo dentro de los diez días hábiles subsecuentes.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo ahí establecido

12.- Mecanismo De Exigibilidad

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Asesoría y Proyectos, 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.

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 Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Asesoría y Proyectos 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.

13. Procedimiento de Inconformidad

Cualquier inconformidad se tratará preferentemente por vía conciliatoria ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, la Subdirección de Asesoría y la Delegación.

En el caso de no llegar a un acuerdo el interesado podrá hacer uso del recurso de inconformidad por alguna conducta que considere lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal.

14.- Causas de Suspensión

Los proyectos presentados deberán anexar programa de trabajo que estén realizando, el cual podrá ser verificado sin previo aviso, por personal de la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos. En caso de que la información proporcionada sea falsa el proyecto será sacado del apoyo 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 proyecto.
- Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo.

15.- Formas de Participación Social

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos propiciarán la participación social, a través de instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

16.- Articulación con otros Programas Sociales

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y federales, incluso con otras 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.

Notas generales:

“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”.

TRANSITORIOS.

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D, F a 26 de enero del 2011.

EL JEFE DELEGACIONAL

(Firma)

ING. MANUEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ

INSTITUTO DE LA JUVENTUD

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD. DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

MARTI BATRES GUADARRAMA, 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, doy 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 2011.

ARQ. JAVIER ARIEL HIDALGO PONCE, 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; 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011, 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 2011.

Se anexan al presente. **Anexo único.**

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D.F. 27 de enero de 2011.

Secretario de Desarrollo Social

(Firma)

(Firma)

Martí Batres Guadarrama

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL.

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

ARQ. JAVIER ARIEL HIDALGO PONCE, 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; 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011, 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 2011

- I. **Dependencia o entidad responsable del Programa:** Instituto de la Juventud del D.F., a través de la Subdirección de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo.