



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

28 DE FEBRERO DE 2014

No. 1808

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expide la Ley de la Defensoría Pública del Distrito Federal 4
- ◆ Acuerdo por el que se delega en el Director General de Servicios Legales, de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la facultad de otorgar el Visto Bueno Previo al Ejercicio de los Recursos Autorizados para cubrir los Gastos por Conciliaciones de Juicios en Trámite o para el Cumplimiento de Sentencias Definitivas Favorables a las Personas Físicas o Morales, en los Procesos Judiciales de Carácter Civil, Mercantil, Agrario y Contencioso-Administrativo, Promovidos por la Administración Pública del Distrito Federal o en contra de ésta; y por el que se Constituye la Mesa de Asuntos Civiles, de la Comisión de Estudios Jurídicos del Distrito Federal 18

Secretaría de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la Suspensión de Actividades para Vender Bebidas Alcohólicas en todas sus Graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro de las Colonias Peñón de los Baños, Pensador Mexicano, Moctezuma 2da. Sección y Aquiles Serdán, de la Delegación Venustiano Carranza los días que se indican 21

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Acuerdo mediante el cual se hace del conocimiento, los días que serán considerados como inhábiles para la recepción de Trámites, Términos y Gestión de Procedimientos ante la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, durante los días que se indican 23

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

| | |
|---|-----|
| ♦ Acuerdo que adiciona un Segundo Párrafo al Punto Tercero del “Acuerdo por el que se suspende temporalmente la recepción de Trámites, Términos y Gestión de Solicitudes Referentes al Polígono Urbano Descrito, ante la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de agosto de 2013, con Vigencia Prorrogada hasta el 22 de abril de 2014 | 25 |
| Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades | |
| ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Convocatorias 2014 de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades | 27 |
| ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Específicos para acceder a los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades bajo la modalidad de demanda | 172 |
| Delegación Cuauhtémoc | |
| ♦ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la Tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, Atención a los Recursos de Revisión y Demás Actos y Procedimientos Administrativos Competencia de la Oficina de Información Pública en la Delegación Cuauhtémoc, los días que se señalan | 202 |
| Delegación Xochimilco | |
| ♦ Nota aclaratoria al Aviso, por el cual se da a conocer la Modificación del Padrón de Beneficiarias del Programa Social “Servicios y Ayudas Delegacionales de Asistencia Social” (Atención Integral a Jefas de Familia de Escasos Recursos y en Situación de Vulnerabilidad Social, con Hijos Menores de 6 Años), a cargo de la Delegación Xochimilco, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1731, de fecha 11 de noviembre de 2013 | 204 |
| Calidad de Vida, Progreso y Desarrollo para la Ciudad de México, S.A. de C.V. | |
| ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria a todas las Empresas Interesadas en participar en la determinación de la Empresa, en la cual Calidad de Vida, Progreso y Desarrollo para la Ciudad de México, S.A. de C.V., participará de manera minoritaria para realizar estudios diversos | 211 |
| Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal | |
| ♦ Acuerdo 5/2014 del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, por el que se aprueba reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal | 214 |
| Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México | |
| ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Ganadores del Concurso Mirada Libre 2013 | 222 |
| SECCIÓN DE AVISOS | |
| ♦ Proyectos Adamantine, S.A. de C.V., Sofom, E.N.R. | 225 |
| ♦ Fondo Adamantine 2, S.A. de C.V. | 228 |
| ♦ Proyectos Adamfund, S.A. de C.V. | 230 |
| ♦ Increase Visibility México, S. de R.L. de C.V. | 232 |
| ♦ Comercializadora Imdec, S.A. de C.V. | 233 |
| ♦ Crédito para el Desarrollo Regional, S.A.P.I. de C.V. Sofom Enr | 233 |

| | |
|---|-----|
| ◆ Grupo Beraja, S.A. de C.V. | 234 |
| ◆ Serifsa III, S.A. de C.V. | 234 |
| ◆ Autotecnica Udri, S.A. de C.V. | 235 |
| ◆ Cardenas, Alonso, Witt y Compañía, S.C. | 236 |
| ◆ Luzaair, S.A. de C.V. | 236 |
| ◆ Aviso | 238 |



SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LIC. HEGEL CORTÉS MIRANDA, Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 26 fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, las Reglas de Operación de los Programas Sociales de la SEDEREC publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal numero 1789 Bis, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES BAJO LA MODALIDAD DE DEMANDA CONSIDERANDO

Que con base en el acuerdo CTI/SEDEREC/003/2014, de fecha 29 de enero de 2014 se aprobaron las Reglas de Operación de los Programas Sociales de la SEDEREC y fueron publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 31 de enero de 2014.

Que en las Reglas de Operación 2014 de los Programas de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México; Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México, Subprograma Mujer Rural, Subprograma Mujer Indígena y de Pueblos Originarios; Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México; para la Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México; de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala en la Ciudad de México; de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la Ciudad de México; de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México; de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional de la Ciudad de México, de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México, señalan la viabilidad de acceso a los mismos bajo la modalidad de demanda, por lo que deben expedirse los lineamientos específicos que los regulen.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos Específicos son de aplicación complementaria a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación 2014 de los Programas de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México; Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México, Subprograma Mujer Rural, Subprograma Mujer Indígena y de Pueblos Originarios; Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México; para la Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México; de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala en la Ciudad de México; de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la Ciudad de México; de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México; de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional de la Ciudad de México, de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México, según corresponda a los siguientes componentes:

- 1) Capacitación especializada;
- 2) Gestión Social:
 - a) Apoyo en la gestión social y situaciones emergentes
 - b) Regularización Migratoria
 - c) Participación en el operativo "Migrante Bienvenido a la Ciudad de México"
 - d) Constitución de figuras asociativas
- 3) Talleres, Diplomados y Seminarios

- a) Medina Tradicional y la Herbolaria
- b) Fomento a la Interculturalidad
- 4) Coadyuvar en la Liberación Anticipada de Personas Indígenas en Reclusión
- 5) Proyectos
 - a) Subprograma de Mujer Indígena y de Pueblos Originarios
 - b) Agricultura Sustentable a Pequeña Escala, de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la Ciudad de México, y del Subprograma Mujer Rural
- 6) Apoyos económicos a interpretes para la atención de personas hablantes de lenguas indígenas en el Distrito Federal.
- 7) Promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas de los Programas.

Artículo 2.- El acceso de solicitudes por demanda podrá realizarse conforme a las particularidades que se establecen en estos lineamientos específicos. Por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC donde se podrá aceptar o no el acceso a la demanda y se podrán ampliar los plazos siempre que exista suficiencia presupuestal.

Artículo 3.- La selección de las ayudas, procedimientos de instrumentación, procedimientos de queja o inconformidad, mecanismo de exigibilidad, evaluación, indicadores y formas de participación social se hará conforme a lo señalado en las Reglas de Operación 2014 de los programas correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LA CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

Sección Primera

Del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural De la Dirección General de Desarrollo Rural.

Artículo 4.- Se considera Capacitación Especializada aquella que solicitan grupos de trabajo de la población objetivo del programa a beneficiar a través de su representante de grupo, organizaciones legalmente constituidas de la población objetivo del programa a beneficiar a través de su representante legal y facilitador, instructor y/o capacitador que tengan por objetivo promover el intercambio y desarrollar las capacidades, aptitudes y habilidades que fortalezcan las actividades de las personas a las que va dirigida en alguno de los siguientes campos:

- a) Producción agrícola y pecuaria en la zona rural del Distrito Federal,
- b) Transformación e industrialización de productos agropecuarios en la zona rural del Distrito Federal;
- c) Aplicación de innovación tecnológica en la zona rural del Distrito Federal;
- d) Comercialización de productos agropecuarios;
- e) Formación y desarrollo empresarial en la zona rural

Artículo 5.- Se considera zona rural del Distrito Federal las Delegaciones: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Tláhuac, y Milpa Alta, que reúna las características de este programa específico.

Los requisitos para acceder a estas ayudas son:

Artículo 6.- Requisitos para Solicitante (Grupos de Trabajo):

Cumplir con los términos y plazos de estos lineamientos y/o reglas de operación correspondientes;

- I. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
- II. Original para cotejo y copia legible de identificación oficial vigente, de todos los integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio, Credencial de Productor Agropecuario).
- III. Original para cotejo y copia legible del comprobante de domicilio, de 2014, de todos los integrantes del grupo de trabajo (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
- IV. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo y el facilitador, instructor y/o capacitador. Podrá solicitarlo en la página electrónica <https://siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=2>.
- V. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de todos los integrantes del grupo de trabajo.
- VI. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de todos los integrantes del grupo de trabajo, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
- VII. Carta del grupo de trabajo, en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión y seguimiento de las actividades del proyecto, en cualquier momento y etapa del mismo, disponible en la ventanilla de acceso al programa. En caso contrario la solicitud será cancelada.
- VIII. Presentar original para cotejo y copia del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, en la cual manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante y mesa directiva. El grupo deberá integrarse con un mínimo de 10 (diez) personas.

Artículo 7.- Requisitos para Solicitante (Facilitador, instructor y/o capacitador):

- I. Cumplir con los términos y plazos de estos lineamientos y/o reglas operación correspondientes;
- II. Presentar solicitud de acceso en original debidamente requisitada por la o el solicitante (Capacitador), disponible en la ventanilla;
- III. Original para cotejo y copia de su identificación oficial vigente de la o el solicitante (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, o Documento Migratorio);
- IV. Original para cotejo y copia legible de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el solicitante. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
- V. Copia simple legible y original para cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con homoclave expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la o el facilitador, instructor y/o capacitador;
- VI. Copia simple legible y original para cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con homoclave expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la o el representante del grupo de trabajo;
- VII. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de la o el facilitador, instructor y/o capacitador;
- VIII. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de todos los integrantes de grupo de trabajo;
- IX. Carta del solicitante, "*Bajo protesta de decir verdad*", que no tienen adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y del Gobierno del Distrito Federal, disponible en ventanilla;
- X. Carta de todos los integrantes del grupo de trabajo, en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión y seguimiento de las actividades del proyecto, en cualquier momento y etapa del mismo, disponible en la ventanilla de acceso al programa. En caso contrario la solicitud será cancelada ;
- XI. Presentar original para cotejo y copia del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, en la cual manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante y mesa directiva, el grupo deberá integrarse con un mínimo de 10 (diez) personas;

Artículo 8.- Documentación Probatoria del Facilitador, Instructor y/o Capacitador:

- XII. *Curriculum vitae* con rubrica;
- XIII. Experiencia laboral referida a los temas específicos de la capacitación que desea ofrecer;
- XIV. Copia simple de Título profesional, diplomas, acreditaciones, certificados, constancias, reconocimientos, cartas de instituciones educativas o instituciones de formación y,

Artículo 9.-Características del Proyecto:

Guía de Instrucciones (formato disponible en ventanilla) podescrito en original, firmado y rubricado por la o el solicitante y por la o el capacitador, acompañado por disco compacto. La Guía de Instrucciones deberá contener al menos, lo siguiente:

- a) Título del curso o taller;
- b) Nombre del Instructor;
- c) Número de participantes;
- d) Perfil de participantes;
- e) Dirección y teléfono de la sede donde se llevará a cabo el curso;
- f) Duración total de horas;
- g) Objetivo General del curso;
- h) Objetivos de aprendizaje;
- i) Resultados esperados;
- j) Contenidos temáticos;
- k) Técnicas didácticas;
- l) Materiales recursos didácticos a utilizar (Visual, auditivos y audiovisual);
- m) Diagnóstico y justificación de las necesidades de capacitación del grupo de trabajo. En caso de ser proyecto complementario a otra solicitud ingresada en otro componente del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México del mismo ejercicio fiscal deberá justificarse debidamente;
- n) Instrumentos de evaluación del aprendizaje: Evaluación diagnóstica, intermedia y final;
- o) Productos esperados: Carpeta de evidencias documentales que deberá incluir como mínimo: 1) Listas de asistencia, 2) Fotografías, 3) evaluación diagnóstica, intermedia, de satisfacción y final, 4) diapositivas y/o rotafolios y 5) Informe final. Para productos adicionales como: Minutas de trabajo, reporte de visitas, manual y trípticos considerados por el capacitador, mismos que habrán de enlistarse en este apartado.
- p) Cotización del costo total de la capacitación (con I.V.A. incluido) comprenderá: El pago de los honorarios del capacitador, gastos de papelería y materiales necesarios para la capacitación. No incluye la compra de equipo de cómputo, cámaras fotográficas, mesas o muebles, lonas, estantes, viáticos, maquinaria agrícola o refacciones y análisis de laboratorio, etc.

Artículo 10.-El monto máximo de ayuda solicitada será de hasta \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil 00/100 M.N.) por solicitud.

Artículo 11.- La capacitación deberá programar en su contenido hasta el 30% de teoría y hasta un 70% de práctica, planeando únicamente horas de capacitación efectiva, omitiendo tiempos de traslado, tiempos de alimentación, tiempos de espera en la elaboración de un producto, festejos y todas aquellas actividades que no sean necesarias para cumplir con los objetivos y metas establecidas en la guía de instrucciones.

Artículo 12.- El Comité Técnico Interno podrá autorizar a petición del Subcomité de Desarrollo Rural en los casos de congresos, foros, simposio e intercambios de experiencias exitosas, nacionales e internacionales en los que se considere benéfico para el desarrollo rural sobre las materias de los campos establecidos en el artículo 4° de estos Lineamientos de acuerdo a las necesidades del programa correspondiente.

Requisitos adicionales.

Artículo 13.-El acta de asamblea deberá contener como mínimo lo siguiente: día y hora de inicio de la asamblea; lista de asistencia de los integrantes; nombre del grupo de trabajo; acuerdo para realizar el nombre del proyecto ingresado; manifestar su compromiso del desarrollo, seguimiento y término del proyecto en comento; nombramiento de los representantes con nombres y cargos, día y hora de término de la asamblea, nombre y firma de todos los integrantes.

Artículo 14.-Para los casos que alguno (s) de los integrantes del grupo de trabajo sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta la firma del convenio, deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran anexando copia simple de (CURP) de estos últimos, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a la aprobación del Comité Técnico Interno. La sustitución no podrá ser mayor a 5 (cinco) integrantes.

Artículo 15.-Carta entre el grupo de trabajo y el facilitador, instructor y/o capacitador donde establezcan su compromiso de ejecutar el proyecto de capacitación conforme estos lineamientos y reglas de operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.

Artículo 16.- Para los casos que los capacitadores formen parte de una agencia o consultoría su objeto social debe ser acorde con los objetivos del programa y la población objetivo de este componente, deberá anexar copia simple de acta constitutiva de la agencia o consultoría, copia simple legible de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con homoclave expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), carta designación del responsable de impartir la capacitación y *curriculum* de la agencia o consultoría.

Selección.

Artículo 17.-Solamente las solicitudes que hayan cubierto con todos los requisitos establecidos en las reglas de operación y en estos lineamientos tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

Los procedimientos selección y operación se harán conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 31 de enero de 2014.

Artículo 18.-Para el caso de proyectos complementarios no se podrá otorgar la ayuda solicitada, si el proyecto es dictaminado como negativo en otro componente del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México del mismo ejercicio fiscal y serán sujetos a los mismos criterios de selección aplicada a las demás solicitudes ingresadas en el componente.

Asimismo, se otorgarán en función de la disponibilidad presupuestal, privilegiándose aquellos en las que:

- I. La guía de instrucciones deberá ser Completa, Coherente y Oportuna a la actividad que desarrollan que promuevan y detonen las capacidades y habilidades requeridas de la población objetivo, en apego a sus prioridades a corto y mediano plazo;
- II. La Capacitación contribuya a mejorar procesos y actividades que desarrollan las diferentes cadenas productivas en el sector rural a corto y mediano plazo.
- III. El Capacitador cuente con el perfil profesional y experiencia laboral en la temática a impartir de cursos y/o talleres, mediante documentos probatorios como certificaciones y acreditaciones (documentos probatorios).
- IV. Los capacitadores que hayan tenido un buen desempeño y cumplido con los productos esperados, en cursos y/o talleres que hayan impartido con apoyo de la SEDEREC de anteriores ejercicios fiscales.
- V. El proyecto justifique debidamente en el plan de formación, si es complementario a otra solicitud de apoyo en otro componente del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural del mismo ejercicio fiscal.

Artículo 19.- Los periodos de acceso de solicitudes serán:

Las recepciones de solicitudes para el acceso por Demanda, se llevará a cabo en la Ventanilla de Acceso al componente o unidades administrativas que se señalen en las Reglas de Operación dentro de los meses de marzo a agosto de 2014 en un horario de lunes a viernes de 10:00a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

La ventanilla de acceso para el ingreso de solicitudes, documentación y proyectos de capacitación será en:

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Dirección General de Desarrollo Rural Coordinación de Capacitación | Avenida "Año de Juárez", número 9700, Colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610. | Responsable del Programa |
|--|---|--------------------------|

Artículo 20.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Rural y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 21.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN SOCIAL

Sección Primera

APOYOS A LA GESTIÓN SOCIAL Y SITUACIONES EMERGENTES

Programas de Desarrollo Agropecuario y Rural de la Ciudad de México; Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México; de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional de la Ciudad de México.

Artículo 22.- Los apoyos a la gestión social y situaciones emergentes aplicables al programa de Desarrollo Agropecuario y Rural, están dirigidos a personas de escasos recursos o en situaciones emergentes, para la solución de una situación específica derivada de la carencia de recursos para solventar necesidades básicas en materia legal, salud y asistencia social; servicios funerarios en el Distrito Federal; traslado de restos humanos; atención médica a personas de escasos recursos; asesoría jurídica, apoyo a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, madres jefas de familia o personas con discapacidad o que requieran material quirúrgico y equipo ambulatorio, así como en materia de desarrollo rural que se encuentren en situación emergente.

Artículo 23.- Se deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- I.** Presentar solicitud por escrito señalando los motivos por los que requiere la ayuda;
- II.** Ser persona de escasos recursos y residir en zona rural del Distrito Federal de las Delegaciones: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco;
- III.** Original para cotejo y copia legible de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio, Credencial de Productor Agropecuario);
- IV.** Original para cotejo y copia legible de su comprobante de domicilio, de 2014 (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente) con el que acredite su residencia en el Distrito Federal;
- V.** Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al programa;
- VI.** Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el solicitante. Podrá solicitarlo en la página electrónica <https://siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=2>;
- VII.** Copia de la Clave Única de Registro de Población;
- VIII.** Se presentará al menos una cotización en original con firma autógrafa del cotizante, legalmente establecido y que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 24.- La ayuda para la gestión social no podrá exceder los **\$20,000.00** por solicitante y tendrá que ser autorizado por el Comité Técnico Interno a solicitud del Subcomité de Desarrollo Rural.

Artículo 25.- Las recepciones de solicitudes para el acceso de solicitudes, se llevará a cabo en la Ventanilla de Acceso al componente o unidades administrativas que se señalen en las Reglas de Operación dentro de los meses de marzo a agosto de 2014 en un horario de lunes a viernes de 10:00a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Dirección General de Desarrollo Rural | Avenida “Año de Juárez”, número 9700, colonia “Quirino Mendoza”, Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610. | Responsable del Programa |
|--|---|--------------------------|

Artículo 26.- Las ayudas deberán realizarse en primera instancia en especie, para lo cual la Dirección de Administración de la SEDEREC, quien realizará los trámites para la adjudicación y/o contratación conforme a la normatividad en la materia; sin embargo, la mesa de trabajo evaluará y determinará los casos en el que el otorgamiento de las ayudas sea en efectivo, toda vez que se considere la necesidad y requerimiento del solicitante, en su caso el Subcomité de Desarrollo Rural lo aprobará para posteriormente comunicarlo al Comité Técnico Interno para su autorización.

Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Rural y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

Artículo 27.- Los apoyos a la gestión social y situaciones emergentes son aplicables al Programa de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes de la Ciudad de México. Están dirigidos a personas de escasos recursos o en situaciones emergentes, para la solución de una situación específica derivada de la carencia de recursos para solventar necesidades básicas en materia legal, salud, educación, alimentación, vivienda y asistencia social; servicios funerarios en el Distrito Federal; traslado de restos humanos; atención médica a personas de escasos recursos; asesoría jurídica, apoyo a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, madres jefas de familia o personas con discapacidad o que requieran material quirúrgico y equipo ambulatorio.

Artículo 28.- Los requisitos que la o el solicitante de gestión social deberá cumplir para acceder al programa, además de los establecidos para acceso en lo individual en las Reglas de Operación correspondientes; son los siguientes:

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en el área de acceso al programa.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente de la o el solicitante (IFE, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, constancia de identidad emitida por un Consulado, cédula de vecindad, documento de identidad único, documento nacional de identidad, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), tarjeta de residente, identificaciones que de manera oficial entregue el Gobierno del Distrito Federal, credencial expedida por la SEDEREC o cualquier otro documento emitido por el país de origen o la entidad federativa de origen, credencial expedida por la SEDEREC y/o cualquier documento reconocido por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias).
3. Copia y original para cotejo del comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses de la o el solicitante, (Recibo de pago de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la o el solicitante, a excepción de las personas en calidad de huésped en la Ciudad de México.
5. Llenado de cedula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada, disponible en la ventanilla de programa.
6. Carta “bajo protesta de decir verdad”, que no tiene adeudos por otras ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC, y que no recibe, ni recibirá ayudas de otros programas de la Secretaría durante el ejercicio 2014. Disponible en ventanilla.
7. Presentar copia y original para compulsar de la cotización de fecha reciente.
8. Documento con el cual compruebe ser Huésped, Migrante de retorno o Familiar de Migrante reconocido por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.
9. Presentar copia de CURP, de la o el solicitante, a excepción de las personas en calidad de huésped en la Ciudad de México.
10. Carta compromiso en la cual la o el solicitante manifiesta cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en estos lineamientos específicos, así como con la totalidad de los requisitos generales establecidos en las Reglas de Operación correspondientes.
11. Carta finiquito en la cual la o el solicitante manifieste que el comprobante de gasto que proporciona, justificar la totalidad de la ayuda que le fue otorgada.

Artículo 29.- La ayuda para la gestión social no podrá exceder los \$20,000.00 por solicitante, salvo en casos extraordinarios autorizados por el Comité Técnico Interno a solicitud del Subcomité.

Artículo 30.- En los casos de migrantes deportados o retornados que requieren ayuda para regresar a su lugar de procedencia, dentro de la República Mexicana, solamente deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito;
- b) Estudio socioeconómico elaborado por Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, cuando se trate de esta población.

Artículo 31.- El período de acceso de solicitudes será a partir del 3 de marzo de 2014 y concluirá hasta que exista disponibilidad presupuestal.

El horario de las ventanillas de acceso a las ayudas relacionadas con este aviso será de las 10:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, en la siguiente ubicación:

| VENTANILLA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|---|---|-----------------------|
| Ventanilla No 6 (huéspedes, migrantes y sus familias) | Abraham González No 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06600 | San Juana Vidal Aviña |

Artículo 31.- Las ayudas deberán realizarse en primera instancia en especie, para lo cual la Dirección de Administración de la SEDEREC, quien realizará los trámites para la adjudicación y/o contratación conforme a la normatividad en la materia; sin embargo, la mesa de trabajo evaluará y determinará los casos en el que el otorgamiento de las ayudas sea en efectivo, toda vez que se considere la necesidad y requerimiento del solicitante, en su caso el Subcomité de Interculturalidad y de Atención al Migrante lo aprobará para posteriormente comunicarlo al Comité Técnico Interno para su autorización.

Artículo 32.- Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 33.- El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

Artículo 34.- Ayudar a personas indígenas y de comunidades de distinto origen nacional en la gestión social y atención en situaciones emergentes, aplicable al Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional.

Artículo 35.- Para acceder a los apoyos el solicitante deberá pertenecer a población indígena, afrodescendiente, pueblos y barrios originarios y comunidades de distinto origen nacional residente en la ciudad de México que se encuentre en situación de vulnerabilidad y que por falta de recursos económicos no puedan solventar los gastos de lo siguiente:

- Compra de aparatos Auditivos.
- Compra de silla de ruedas.
- Compra de medicamentos.
- Compra de férulas.
- Apoyo para la compra de material quirúrgico (tornillos, placas, prótesis, órtesis).
- Apoyo para el pago de operación quirúrgica. (únicamente en hospitales del Gobierno del Distrito Federal)
- Apoyo para la compra de prótesis externas (brazo, pierna).
- Apoyo para el pago de hospitalización (únicamente en hospitales del Gobierno del Distrito Federal).

Artículo 36.- La documentación que la o el solicitante deberá cumplir para acceder al programa, son los siguientes:

- 1.- Presentar solicitud por escrito de la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- 2.- Dos copias legibles y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Documento Migratorio)
- 3.- Dos copias legibles y original para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia máxima tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
- 4.- Dos copias legibles y original para cotejo de la cédula de identificación fiscal con homoclave del Registro Federal de Contribuyente (RFC).
- 5.- Dos copias legibles y original para cotejo de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 6.- Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisita.
- 7.- Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá ayudas de otros programas de la Secretaría durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
- 8.- Cumplir con los términos y plazos que establecen estos Lineamientos Específicos y las Reglas de Operación correspondientes.

Requisitos Adicionales

1.- Copia y original para cotejo de diagnóstico médico reciente en papel membretado con sello de la institución o consultorio médico que lo expide; con nombre y firma del mismo; anotando claramente el padecimiento actual y tratamiento.

2.- Copia y original para cotejo de cotización reciente de lo solicitado en papel membretado de la institución, consultorio médico o laboratorio que lo expide. (En caso de medicamentos, no es necesario presentar la cotización con membrete)

Artículo 37.-En caso de que el apoyo lo requiera una o un menor, adulta o adulto mayor o persona con alguna condición que lo incapacite para realizar el trámite, otra persona podrá hacerlo siempre y cuando presente lo siguiente:

a) Diagnósticomédico de la persona que requiere del apoyo:

b) En caso de ser mayor de edad deberá presentar el solicitante carta responsiva firmada por la persona que requiere al apoyo autorizando la realización del trámite.

Artículo 38.-La ayuda para la gestión social no podrá exceder de los \$15,000.00 por solicitante.

Artículo 39.-El acceso se hará personalmente en la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), del 28 de febrero hasta el 29 de agosto de 2014 de lunes a viernes en días hábiles de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

| VENTANILLA | ÁMBITO DE COMPETENCIA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|-------------------|-----------------------|---|-------------------------------|
| Ventanilla No. 7. | Gestión Social. | Calle Abraham González N.67 Colonia Juárez C.P.06000 Delegación Cuauhtémoc. Distrito Federal. Tel.55140168. | Responsable de la Ventanilla. |

Artículo 40.-Las ayudas deberán realizarse en primera instancia en especie, para lo cual la Dirección de Administración de la SEDEREC, quien realizará los trámites para la adjudicación y/o contratación conforme a la normatividad en la materia; sin embargo, la mesa de trabajo evaluará y determinará los casos en el que el otorgamiento de las ayudas sea en efectivo, toda vez que se considere la necesidad y requerimiento del solicitante, en su caso el Subcomité de Equidad para Pueblos y Comunidades lo aprobará para posteriormente comunicarlo al Comité Técnico Interno para su autorización.

Artículo 41.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 42.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

Sección Segunda

REGULARIZACIÓN MIGRATORIA.

Programa de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

Artículo 43.-Para acceder a las ayudas en apoyo a las personas que deseen solicitar ante la autoridad competente su regularización migratoria o asesoría jurídica para la misma, la o el solicitante migrante extranjero, en su calidad de huésped, debe ser residente en la Ciudad de México y encontrarse en una situación migratoria irregular y sin documentos migratorios y/o de identidad vigentes, además de cumplir con alguno de los siguientes requisitos de elegibilidad:

- Cuenten con un empleo estable u oferta laboral;
- Cuenten con esposo(a) de nacionalidad mexicana o extranjero(a) con residencia temporal o permanente vigente en México;
- Tengan un hijo(a) de nacionalidad mexicana;
- Cuenten con documento que acredite concubinato de acuerdo a la legislación civil o documento que acredite figura equivalente al concubinato otorgado por autoridad competente del país de origen o de residencia de la persona extranjera;
- Tratándose de niñas, niños y adolescentes, que su padre o madre estén por regularizar su situación migratoria, y/o que cuenten con documento que acredite que fueron aceptados o están inscritos en una institución educativa;
- Que se encuentren en situación de vulnerabilidad conforme a lo estipulado en el artículo 144 del Capítulo Tercero “Del otorgamiento de la condición de estancia en el territorio nacional”, del Reglamento de la Ley Migración;
- Cuenten con cualquier otro requisito que acredite alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Migración y su Reglamento vigentes.

Así como los siguientes requisitos de acceso:

1. Carta de solicitud dirigida al titular de la SEDEREC, explicando con claridad el monto que solicita y el fin de dicho recurso, mismo que no deberá ser mayor a \$20,000.00 por solicitante, salvo en los casos extraordinarios autorizados por el Comité Técnico Interno a solicitud del Subcomité. Además deberá contener nombre completo, domicilio para recibir notificaciones y números telefónicos del solicitante.
2. Carta de solicitud de apoyo para la regularización migratoria, manifestando bajo protesta de decir verdad la última fecha de ingreso al país y la descripción de la situación económica.
3. Documento que justifique la solicitud, por ejemplo: carta de empleador o de trabajo independiente, acta de nacimiento de hijo (a) o de matrimonio en caso de estar casado con persona mexicana o extranjera con una condición de estancia regular en México, constancia de concubinato, carta de aceptación en institución educativa o documento que acredite que pertenece a alguna institución educativa, documento que justifique la situación de vulnerabilidad, cualquier documento que acredite alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Migración y su Reglamento vigentes.
4. Carta finiquito en la cual la o el solicitante manifieste que el comprobante de gasto que proporciona justifica la totalidad de la ayuda que le fue otorgada.

En ningún caso se requerirá constancia de RFC, CURP o identificación vigente a la o el solicitante.

Artículo 44.-Puede demostrar su identidad (nombre y nacionalidad) por medio de un documento vigente o vencido, por ejemplo: pasaporte, partida de nacimiento, constancia de identidad emitida por un Consulado, cédula de vecindad, documento de identidad único, documento nacional de identidad, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), cédula profesional, licencia de conducir, tarjeta de residente, documento migratorio, identificaciones que de manera oficial entregue el Gobierno del Distrito Federal o cualquier otro documento emitido por el país de origen o la entidad federativa de origen, así como cualquier documento reconocido por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

Artículo 45.-El período de acceso de solicitudes será a partir del 3 de marzo de 2014 y concluirá hasta que exista disponibilidad presupuestal.

El horario de las ventanillas de acceso a las ayudas relacionadas con este aviso será de las 10:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, según el periodo señalado, en:

| VENTANILLA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|---|---|-----------------------|
| Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias | Abraham González no. 67, planta baja, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc, México D.F., C. P. 06600 | San Juana Vidal Aviña |

Artículo 46.-Las ayudas deberán realizarse en primera instancia en especie, para lo cual la Dirección de Administración de la SEDEREC, quien realizará los trámites para la adjudicación y/o contratación conforme a la normatividad en la materia; sin embargo, la mesa de trabajo evaluará y determinará los casos en el que el otorgamiento de las ayudas sea en efectivo, toda vez que se considere la necesidad y requerimiento del solicitante, en su caso el Subcomité de Interculturalidad y de Atención al Migrante lo aprobará para posteriormente comunicarlo al Comité Técnico Interno para su autorización

Artículo 47.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 48.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

Sección Tercera

PARTICIPACIÓN EN EL OPERATIVO “MIGRANTE BIENVENID@ A LA CIUDAD DE MÉXICO” Programa de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

Artículo 49.-Para los casos relacionados con el acceso a las ayudas a personas para la difusión y apoyo en el operativo "Migrante: Bienvenid@ a la Ciudad de México", el o la solicitante que desee participar de manera voluntaria debe ser huésped, migrante en retorno o familiar de migrante residentes en el Distrito Federal y cumplir con los requisitos establecidos para personas en lo individual señalados en las Reglas de Operación del programa correspondiente, además de los siguientes:

1. Solicitud por escrito, donde especifique su participación en el operativo de Semana Santa o Temporada Decembrina de 2014;
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente de la o el solicitantes, (IFE, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, constancia de identidad emitida por un Consulado, cédula de vecindad, documento de identidad único, documento nacional de identidad, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), tarjeta de residente, identificaciones que de manera oficial entregue el Gobierno del Distrito Federal, credencial expedida por la SEDEREC o cualquier otro documento emitió por el país de origen o la entidad federativa de origen, credencial expedida por la SEDEREC y/o cualquier documento reconocido por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias).
3. Comprobante con el que acredite ser huésped, familiar de migrante y/o migrante de retorno con algún documento que reconozca la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la o el solicitante, a excepción de las personas en calidad de huésped en la Ciudad de México.
5. Carta mediante la cual se compromete con la SEDEREC a realizar las acciones que ésta le indique relacionadas con la difusión y apoyo en el marco del operativo “Migrante Bienvenid@ a la Ciudad de México”.
6. Llenado de cedula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada, disponible en la ventanilla de programa.
7. Carta finiquito en la que manifieste que cumplió con todas las actividades desarrolladas en el transcurso del operativo.
8. Carta compromiso, en la que se manifieste que se cubrirán los días y el horario asignados para la participación en el operativo Migrante: Bienvenid@ a la Ciudad de México.
9. Comprometerse a tomar las sesiones de capacitación que le sean indicadas, asumiendo que al no hacerlo quedará dado de baja de manera automática.
10. Reporte de actividades que se realicen en el transcurso de los operativos.
11. Copia de la CURP de la o el solicitante, a excepción de las personas en calidad de huésped en la Ciudad de México.

Artículo 50.-La ayuda correspondiente para esta modalidad será de \$5,000.00 por (beneficiario-a).

Artículo 51.-El período de acceso de solicitudes será del 03 de marzo al 24 de marzo de 2014 para personas que deseen participar en el operativo de Semana Santa y del 04 de agosto al 03 de octubre de 2014 para el operativo de Temporada decembrina, en días hábiles de 10:00 a 15:00 horas.

Artículo 52.-El Operativo Migrante: Bienvenid@ a la Ciudad de México, en temporada de Semana Santa se llevara a cabo del 7 de abril al 25 de abril del 2014 y en temporada Decembrina se llevara a cabo del 1 de diciembre del 2014 al 9 de enero del 2015.

| VENTANILLA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|--|--|-----------------------|
| Ventanilla No 6 (huéspedes, migrantes y sus familias). | Abraham González No 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06600. | San Juana Vidal Aviña |

Artículo 53.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 54.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

Sección Cuarta

CONSTITUCIÓN DE FIGURAS ASOCIATIVAS

Programas de Desarrollo Agropecuario y Rural; Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes. De la Dirección General de Desarrollo Rural y de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

Artículo 55.- Las ayudas para la constitución de figuras asociativas y actas de asamblea ejidales y comunales del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural, serán destinados a cubrir los gastos notariales y apoyo en el pago de derechos derivados de la constitución y formalización legal y reglamentaria de la persona moral elegida por las y los beneficiarios, las cuales podrán ser de manera enunciativa y no limitativa entre otras:

- I. Sociedad Cooperativa;
- II. Sociedad de Producción Rural;
- III. Asociación Civil;
- IV. Sociedad Civil;
- V. Actas de Asamblea ejidales y comunales;
- V. Otras Análogas

Artículo 56.- El acceso a este componente será para grupos de trabajo, el cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Original para cotejo y copia legible del acta de asamblea de conformación del grupo de trabajo, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de sus representantes;
- II. El grupo deberá integrarse con un mínimo de 4 (cuatro) personas
- III. Presentarse a recibir la asesoría relativa a la figura asociativa que requieran.

Artículo 57.- La ayuda que reciban no podrá ser mayor a \$ 7,000.00, por grupo de trabajo, y deberá estar relacionado al programa Desarrollo Agropecuario y Rural.

La selección de las y los beneficiarios de las ayudas será para las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos establecidos y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 58.-Las recepciones de solicitudes para el acceso de solicitudes, se llevará a cabo en la Ventanilla de Acceso al componente o unidades administrativas que se señalen en las Reglas de Operación dentro de los meses de marzo a agosto de 2014 en un horario de lunes a viernes de 10:00a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

| | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|
| Dirección General de Desarrollo Rural | Avenida "Año de Juárez", número 9700, Colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610. | Responsable del Programa |
|---------------------------------------|---|--------------------------|

Artículo 59.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Rural y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 60.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

Artículo 61.-Las ayudas para la constitución de figuras asociativas será para los casos relacionados con el Programa de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes, para cubrir los gastos notariales y apoyo en el pago de derechos derivados de la constitución y formalización legal y reglamentaria de la persona moral elegida por las y los beneficiarios, las cuales podrán ser de manera enunciativa y no limitativa entre otras:

- I. Sociedad Cooperativa;
- II. Asociación Civil;
- III. Sociedad Civil;
- IV. Otras Análogas

Artículo 62.-El acceso a este componente será para la modalidad de grupo de trabajo, para lo cual se deberá cumplir con los requisitos por grupo establecidos en las Reglas de Operación correspondientes, además de presentarse a recibir la asesoría relativa a la persona moral que requieran.

Artículo 63.-La ayuda que recibirán no podrá ser mayor a \$10,000.00 por el grupo solicitante.

Artículo 64.-La selección de las y los beneficiarios de las ayudas será para las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, los presentes lineamientos y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 65.-El período de acceso de solicitudes será a partir del 3 de marzo de 2014 y concluirá hasta que exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 66.-El horario de las ventanillas de acceso a las ayudas relacionadas con este aviso será de las 10:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, según el periodo señalado, en:

| VENTANILLA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|---|---|-----------------------|
| Ventanilla No 6 (huéspedes, migrantes y sus familias) | Abraham González No 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06600 | San Juana Vidal Aviña |

Artículo 67.-Las ayudas deberán realizarse en primera instancia en especie, para lo cual la Dirección de Administración de la SEDEREC, quien realizará los trámites para la adjudicación y/o contratación conforme a la normatividad en la materia; sin embargo, la mesa de trabajo evaluará y determinará los casos en el que el otorgamiento de las ayudas sea en efectivo, toda vez que se considere la necesidad y requerimiento del solicitante, en su caso el Subcomité de Interculturalidad y de Atención al Migrante lo aprobará para posteriormente comunicarlo al Comité Técnico Interno para su autorización

Artículo 68.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 69.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

CAPITULO IV TALLERES, DIPLOMADOS Y SEMINARIOS Sección Primera

Del Programa para la Recuperación de la Medicina Tradicional y la Herbolaria De la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

Artículo 70.- Para el otorgamiento de ayudas a personas en lo individual para impartir talleres en materia de medicina tradicional y herbolaria tendrán por objetivo fomentar y capacitar en medicina tradicional mexicana y cultivo de plantas medicinales y aromáticas nativas.

Artículo 71.- Los requisitos para acceder a estas ayudas son:

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Dos copias legibles y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Dos copias legibles y original para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Dos copias de la cédula de Identificación Fiscal del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Dos copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria, así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
10. Ser practicante de la medicina tradicional (se les llama curanderos, médicos tradicionales o terapeutas tradicionales, a las personas que ofrecen algún servicio para prevenir las enfermedades, curar o mantener la salud individual, colectiva y comunitaria, enmarcada su práctica y conocimiento en la cosmovisión del sistema indígena tradicional mexicano).
11. En caso de concursar nuevamente para "Talleres de Medicina Tradicional", se debe presentar el acta finiquito en tiempo y forma debidamente firmada en original para cotejo y copia legible.

Artículo 72.-Características de los Proyectos

Los proyectos deben de contener estrictamente la siguiente estructura:

Datos Generales del solicitante:

- Nombre completo(apellido paterno, materno y/o nombres)
- Domicilio(nombre de la calle, No. interior y/o exterior, colonia o barrio)
- Delegación y/o pueblo originario
- Teléfono particular
- Teléfono celular
- Correo electrónico

Datos del Proyecto:

- Nombre del proyecto
- Antecedentes de su labor en medicina tradicional
- Justificación del Proyecto (Capacitación) a realizar por el solicitante.
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Calendario de actividades
- Cuadro presupuestal

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO (Deberá incluir I.V.A.) | CANTIDAD | TOTAL | APORTACIÓN DE LA O EL SOLICITANTE | APORTACIÓN DE LA SEDEREC |
|--------------|---|----------|-------|-----------------------------------|--------------------------|
| | \$ | | \$ | \$ | \$ |
| TOTAL | \$ | | \$ | \$ | \$ |

Artículo 73.- La impartición del taller deberá cubrir hasta 30 horas con un mínimo de 25 personas asistentes, cuya orientación será teórica práctica, y la ayuda por hora será de hasta \$500.00, con una ayuda total no mayor a \$20,000.00 por solicitante.

Hasta el 20% de la ayuda recibida podrá destinarse a gastos de papelería y material didáctico.

Artículo 74.-El periodo de recepción de solicitudes será a partir del 28 de febrero de 2014 y hasta el 14 de marzo de 2014 en la ventanilla 7 de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, excepto en días inhábiles, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

| VENTANILLA | ÁMBITO DE COMPETENCIA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
| Ventanilla 7 Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades | Medicina Tradicional | Calle Abraham González 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. Código Postal 06600 | Responsable de la Ventanilla |

PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Artículo 75.-El Comité Técnico Interno de la SEDEREC cuenta con el Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) para aprobar la solicitud presentada, quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité para evaluar las solicitudes que ingresaron. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptible de considerarse sujeta a aprobación la que reúna al menos 80 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionará la solicitud sujeta a aprobación que tenga de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 80 a 100 puntos.

Artículo 76.-La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale la solicitud susceptible de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Equidad para Pueblos y Comunidades (SEPC). Este proceso tendrá un lapso de hasta 20 días hábiles.

Artículo 77.-El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar la solicitud. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, la ayuda correspondientes y lo enviará a la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DGEPC) para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La solicitud autorizada se publicará en la página web de la Secretaría así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Artículo 78.- Los tiempos para que la asociación beneficiada pueda acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la dirección electrónica www.sederec.df.gob.mx. El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 79.- Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 80.- Las copias que se piden por duplicado, en caso de que la o el solicitante sea seleccionado para ser beneficiario, una copia quedará en su expediente y la otra se utilizará para los trámites administrativos correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

Sección Segunda

FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD

Del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional de la Ciudad de México De la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

Artículo 81.- Para el otorgamiento de ayudas para personas que impartan capacitación en la modalidad de talleres, diplomados, seminarios, se requiere por escrito y de manera individual la solicitud; si la capacitación en cualquier rubro de los mencionados requiere de varios ponentes, deberá presentarse solicitud individual con un proyecto conjunto que cumpla con los requisitos señalados en las Reglas de Operación y en estos lineamientos:

- I. Derechos Humanos, Salud y Educación
- II. Fomento de la Interculturalidad y el Patrimonio.

Artículo 82.- Los requisitos para acceder a estas ayudas son los siguientes:

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
2. Dos copias legibles y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio);
3. Dos copias legibles y original para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia máxima de tres meses (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente);
4. Dos copias de la cedula de identificación fiscal con homoclave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
5. 2 copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al programa;
7. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2014, disponible en la ventanilla de acceso al programa;
8. Tener conocimientos sobre los temas a impartir, entregando su *curriculum vitae* acompañado de una copia de al menos un documento probatorio (Diploma, Constancia, Certificado de Estudios, Cédula Profesional, Título, Artículo publicado);
9. Proyecto por escrito en original, firmado y rubricado por la(s) o el (los) solicitante(s), acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
10. El proyecto deberá contener lo siguiente:
 - a) Título del proyecto;
 - b) Datos generales de la o el coordinador (si aplica) y de quienes impartirán el taller, seminario o diplomado;
 - c) Fundamentación y metodología del proyecto;

- d) Identificación de la población a quien va dirigida (ser Indígena, de Pueblos Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional y que en su mayoría no haya tenido acceso a la educación formal; preferentemente);
- e) Objetivos y metas;
- f) Perfil de ingreso y de egreso;
- g) Criterios de evaluación;
- h) Requerimientos y materiales didácticos;
- i) Horas a cubrir;
- j) Duración;
- k) Fecha de inicio y fecha de término;
- l) Número de sesiones;
- m) Periodicidad;
- n) Duración por sesión;
- o) Estructura curricular que contenga temas y en su caso subtemas con fecha, duración y ponente responsable; y
- p) Programas de estudio.
- q) Monto solicitado por el coordinador y ponentes de sesiones (para el caso de diplomados) o monto solicitado de cada ponente (para el caso de talleres).

Artículo 83.-La impartición del taller deberá cubrir de 40 hasta 70 horas con un mínimo de 20 personas asistentes, cuya orientación será teórica práctica y para los casos de seminarios y diplomados deberán cubrir al menos 90 horas y un máximo de 155 horas con un mínimo de 30 personas asistentes.

Las ayudas que se otorgarán serán conforme a lo siguiente:

Artículo 84.-Para quienes impartan las sesiones la ayuda será por hora de hasta \$600.00, con una ayuda total no mayor a \$21,000.00 por solicitante del proyecto; y para quienes coordinen diplomados la ayuda será hasta por \$50,000.00.

Artículo 85.- El período de acceso de solicitudes será del 03 al 07 de marzo de 2014 en días hábiles de 10:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas, en la siguiente dirección:

| VENTANILLA | ÁMBITO DE COMPETENCIA | DIRECCIÓN | RESPONSABLE |
|---|---------------------------------|---|---------------------------|
| Ventanilla No 7 (Fomento de la Interculturalidad) | Fomento de la Interculturalidad | Abraham González no. 67, Planta Baja, Col Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06600 | Responsable de Ventanilla |

Artículo 86.-Las copias que se piden por duplicado, en caso de que la o el solicitante sea seleccionado para ser beneficiario, una copia quedará en su expediente y la otra se utilizará para los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 87.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 88.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

CAPITULO V
“COADYUVAR EN LA LIBERACIÓN ANTICIPADA DE LAS Y LOS INDÍGENAS EN RECLUSIÓN”
Del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades De Distinto Origen Nacional de la Ciudad De México
De la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

Artículo 89.- Con la finalidad de atender a las y los indígenas que se encuentren sujetos a una averiguación previa o privados de su libertad en Instituciones del Sistema Penitenciario del Distrito Federal (reclusorios o penitenciarias), que tengan derecho a los beneficios para obtener la libertad anticipada o bajo caución en los términos previstos por la ley aplicable en cada caso.

Artículo 90.- Con el objetivo de brindar apoyo en la tramitación de los beneficios de ley a las y los indígenas privados de su libertad que tengan derecho, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser indígena hasta tercera generación, es decir, tener una adscripción étnica, identidad, pertenencia cultural, origen, lengua indígena, entre otras.
- Ser primodelincuente.
- Para el caso de los indiciados o procesados, la infracción o el delito que se les imputa permita la libertad caucional.
- Para el caso de sentenciados, el delito que se les imputa deberá permitir beneficios para obtener la libertad anticipada.
- El monto máximo de apoyo será hasta por \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.). El número de personas beneficiadas a través de estos lineamientos dependerá del monto del recurso asignado para el ejercicio fiscal del año en curso.
- Mostrar disposición para cumplir con los requerimientos y actividades que les asigne el Juzgado de origen así como la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.
- No se beneficiará a las y los internos procesados por delitos contra la salud, violación (directa o equiparada), estupro, homicidio calificado, privación ilegal de la libertad en sus diversas modalidades, crimen organizado y cualquier otro delito que por su gravedad no alcance los beneficios de ley.
- Podrá exceder el monto establecido en estos lineamientos y de la Regla de Operación 2014, cuando lo autorice el Comité Técnico Interno (CTI), previa aprobación del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades.
- Se apoyará hasta una reincidencia siempre y cuando tenga derecho a un beneficio otorgado por la autoridad competente y que no haya recibido previamente apoyo por parte de la SEDEREC bajo estos lineamientos y de la Regla de Operación 2014, cuando lo autorice el Comité Técnico Interno (CTI), previa aprobación del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades.
- Firmar solicitud de apoyo dirigida a la titular de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la SEDEREC.
- Llenar y firmar el estudio socio-jurídico de la o el posible beneficiario.

Artículo 91- Procedimiento para indígenas en calidad de probable responsable o sujetos a proceso.

- Siempre que la persona tenga derecho a la caución podrá solicitar su libertad a la autoridad competente desde el inicio del procedimiento.
- En coordinación con las y los integrantes de la Subcomisión de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos y el personal operativo designado, se realizarán visitas a las Instituciones del Sistema Penitenciario del Distrito Federal para entrevistar a las y los internos susceptibles de ser considerados como beneficiarios del presente programa social o con sus familiares.
- Firmar solicitud de apoyo dirigida a la titular de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la SEDEREC, así como llenar y firmar el estudio socio-jurídico, con la finalidad de que sea incorporada o incorporado al mismo.
- Una vez emitida la autorización por parte de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades o bien la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas conforme a estos lineamientos, se deberán realizar los trámites de solicitud de los Billetes de Depósito respectivos al Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI).
- En casos de urgencia, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas podrá otorgar el apoyo y posteriormente informará a la Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades

- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas informará el avance en la liberación de indígenas a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

Artículo 92.- Procedimiento para Indígenas privados de su libertad con sentencia

- Con base en el Acuerdo de Colaboración de fecha 29 de julio de 2009 vigente, la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades solicitará a la Dirección Ejecutiva de Prevención y Readaptación Social la base de datos de las y los indígenas privados de su libertad que se encuentran en instituciones que integran el Sistema Penitenciario del Distrito Federal (reclusorios o penitenciarias), misma que deberá estar actualizada mínimamente cada seis meses.
- Una vez revisada la base de datos en el seno de la Subcomisión de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos, en donde participan la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, instituciones, dependencias u órganos encargados de la administración y procuración de justicia, la unidad administrativa encargada de la defensoría de oficio del Distrito Federal y los organismos sociales y privados dedicadas a la protección de los derechos humanos que consideren necesarias, se establecerá el calendario de actividades para la revisión de expedientes en su aspecto jurídico.
- En coordinación con las y los integrantes de la Subcomisión de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos y el personal operativo designado, se realizarán visitas a las Instituciones del Sistema Penitenciario del Distrito Federal para entrevistar a las y los internos susceptibles de ser considerados como beneficiarios del presente programa social o con sus familiares.
- La revisión de expedientes se realizará en el área jurídica de las Instituciones del Sistema Penitenciario del Distrito Federal, con la finalidad de verificar la veracidad de los datos arrojados en la entrevista realizada con las y los internos o con sus familiares.
- Firmar solicitud de apoyo dirigida a la titular de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la SEDEREC, así como llenar y firmar el estudio socio-jurídico, con la finalidad de que sea incorporada o incorporado al mismo.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas analizará las solicitudes recibidas y las integrará con sus respectivos anexos, con la finalidad de que sean expuestos los casos en la Subcomisión de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos.
- Una vez emitida la aprobación del Comité Técnico Interno, la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades o bien la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas conforme a estos lineamientos, realizará los trámites de solicitud de los Billetes de Depósito respectivos al Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI).
- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas a través de su personal operativo exhibirá el billete de depósito ante la autoridad competente con la finalidad de dar trámite a la libertad de la o el beneficiado.
- En casos de urgencia, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas podrá otorgar el apoyo y posteriormente informará al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, informará mediante documentos soporte, el avance en la liberación de indígenas al Comité Técnico Interno así como a la Subcomisión de Accesos a la Justicia y Derechos Humanos semestralmente.

Artículo 93.- Comprobación de apoyos

- Copia del billete de depósito presentada ante el Juzgado de la causa o Defensoría de Oficio.
- Copia de la boleta de libertad.

El período de acceso será permanente hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

| VENTANILLA | ÁMBITO DE COMPETENCIA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|------------------|---|--|------------------------------|
| Ventanilla No. 7 | Acceso a la Justicia y Derechos Humanos | Calle Abraham González N.67 Colonia Juárez C.P.06000 Delegación Cuauhtémoc. Distrito Federal Teléfonos:55140168 | Responsable de la Ventanilla |

Artículo 94.-El recurso que se asigna para la adquisición de billetes de depósito emitidos por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI), es una ayuda que la SEDEREC otorga a las y los beneficiarios indígenas a título gratuito.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 95.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 96.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

CAPITULO VI PROYECTOS Sección Primera

Del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped Y Migrante, Subprograma De Mujer Indígena y de Pueblos Originarios De la Dirección de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades

Artículo 97.- Para el otorgamiento de apoyo es indispensable cumplir con los requisitos señalados en las Reglas de Operación 2014 y en los presentes lineamientos dirigidos a las asociaciones sin fines de lucro, con el propósito de apoyar al menos una agrupación de la sociedad civil para desarrollar un proyecto de igualdad de género para las mujeres indígenas en el ejercicio de sus derechos.

- a) El proyecto deberá ejecutarse íntegramente dentro de los límites territoriales del Distrito Federal en apego a las disposiciones legales vigentes.
- b) Los proyectos deberán ser presentados por asociaciones sin fines de lucro que cuente con experiencia en los ejes transversales: igualdad de género, promoción de los derechos de las mujeres e interculturalidad.
- c) Los temas a desarrollar deben de estar actualizados, novedosos y estar en el contexto de la Ciudad de México, además de considerar en su contenido temático un 80% de teoría y 20% de casos prácticos.

Artículo 98.-Se solicitan los siguientes requisitos conforme a las Reglas de Operación:

1. Presentar solicitud por escrito, (disponible en ventanilla).
2. Dos copias legibles y original para cotejo de identificación oficial vigente de la o el representante legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional ó Documento Migratorio).
3. Dos copias legibles y original para cotejo del comprobante de domicilio fiscal de la asociación civil con una vigencia de al menos tres meses (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Dos copia de la cedula de identificación fiscal con homoclave del Registro Federal del Contribuyente (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la asociación.
5. Dos copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante de la asociación o del representante legal.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros Programas Sociales de la Secretaría.
7. Carta de la o el representante de la asociación en la cual manifieste el compromiso de la asociación para “brindar las facilidades” a las personas que la SEDEREC designe para la supervisión de las actividades del proyecto, disponible en la ventanilla correspondiente.
8. Dos copias legibles y original del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
9. Dos copias y original del registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal expedida por la Secretaría de Desarrollo Social del D.F.

10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el representante legal, acompañado por una copia en disco compacto en los términos establecidos en estos lineamientos. Así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando lo requiera la Subdirección de Planificación.
11. Cuando se trate de Instituciones de Asistencia Privada, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar:
 - a) Constancia de Registro ante la Junta de Asistencia Privada y
 - b) Dictamen Fiscal del ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.

Artículo 99.-El proyecto presentado deberá contener lo siguiente: Identificación de la asociación sin fines de lucro
Currículum de la Asociación que contenga:

- Antecedentes de la asociación.
- Objeto social.
- Misión.
- Visión.
- Objetivo general y específicos.
- Actividades desarrolladas en los 3 últimos años.

Identificación del proyecto

- Nombre del proyecto.
- Justificación.
- Diagnóstico de la problemática social que el proyecto pretende atender.
- Objetivo General.
- Objetivos Específicos.
- Metas (para cada objetivo específico).
- Actividades a desarrollar por cada meta y programación calendarizada.
- Población objetivo y población meta.
- Lugar donde se desarrollará el proyecto.
- Metodología a emplear.
- Producto o productos a entregar.
- Mecanismos e instrumentos para garantizar la transparencia, rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información pública en el proyecto a desarrollar.
- Capital humano que participará en el desarrollo del proyecto.
- Estructura presupuestal por actividad a realizar.
- Monto solicitado para la ejecución del proyecto que detalle gastos contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolas por sección: gastos administrativos y gastos de operación. El monto del presupuesto solicitado no deberá ser mayor a \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 MN).
- No se apoyará la compra de equipo de oficina, audio y video (computadora, escáner, impresora, escritorios, cámara fotográfica o de video, grabadoras, etc).
- Mencionar los mecanismos de evaluación y seguimiento.

Anexos, indispensables

- Resumen ejecutivo
- Versión electrónica del proyecto.

Artículo 100.-El periodo de recepción de solicitudes será a partir del 28 de febrero de hasta el 06 de mayo de 2014 en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, salvo días inhábiles, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

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

Sólo se recibirán las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y entreguen los documentos ya señalados.

Artículo 101.-La o el representante legal de la asociación sin fin de lucro, deberá dirigirse personalmente a la ventanilla No. 7.

| VENTANILLA | ÁREA | DIRECCIÓN | RESPONSABLE |
|---|---|---|---------------------------|
| Ventanilla 7 Dirección General de Equidad para Pueblos y Comunidades | Mujer indígena y de pueblos originarios | Calle Abraham González No. 67, Col Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06600. | Responsable de Ventanilla |

DE LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A LOS PROYECTOS.

Artículo 102.-El Comité Técnico Interno de la SEDEREC cuenta con el Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) para aprobar la solicitud presentada, quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité para evaluar las solicitudes que ingresaron. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptible de considerarse sujeta a aprobación la que reúna al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionará la solicitud sujeta a aprobación que tenga de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

Artículo 103.-La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale la solicitud susceptible de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Equidad para Pueblos y Comunidades (SEPC). Este proceso tendrá un lapso de hasta 20 días hábiles.

Artículo 104.-El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar la solicitud. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, la ayuda correspondientes y lo enviará a la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DGEPC) para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La solicitud autorizada se publicará en la página web de la Secretaría así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Artículo 105.-Los tiempos para que la asociación beneficiada pueda acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la dirección electrónica www.sederec.df.gob.mx.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 106.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 107.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

Sección Segunda

PROYECTOS

De los Programas de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala en la Ciudad de México; Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la Ciudad de México y; el Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México en su Subprograma Mujer Rural

De la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial

Artículo 108- Para el caso de proyectos que se pretendan ingresar en cualquiera de los Programas de la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEyVC) bajo la modalidad de demanda sólo podrá realizarse mediante Asociaciones e Instituciones No Lucrativas y de Enseñanza que cumplan con los siguientes requisitos:

12. Presentar solicitud por escrito del presidente o representante legal de la asociación, disponible en la ventanilla de acceso al programa social.
13. Original y 2 copias legibles para cotejo de identificación oficial vigente del presidente de la asociación o representante legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
14. Original y 2 copias legibles para cotejo de datos del su comprobante de domicilio fiscal o de la figura asociativa, con una vigencia de al menos tres meses.
15. 2 copias legibles del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
16. 2 copias legibles de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del presidente de la asociación o del representante legal.
17. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
18. Carta del presidente o representante legal de la asociación en cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto, (disponible en la ventanilla correspondiente).
19. Original y copia legible para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social, en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
20. Original y Copia legible del registro ante la Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal.
21. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por el presidente o representante legal de la asociación y su comité, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria en formato PDF.
22. Cuando se trate de instituciones de Asistencia Privada los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:
 - a) Constancia de registro ante la junta de asistencia privada; y
 - b) Dictamen fiscal de ejerció del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.

Artículo 109.- Su aprobación siempre estará sujeto al acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC en el que, se podrá aceptar o no el acceso a la demanda y se podrán ampliar los plazos siempre que exista suficiencia presupuestal además de, una breve exposición del proyecto en cuestión cuando la Subdirección de Planificación de esta Secretaría así lo requiera.

Artículo 110.- El acceso de solicitudes por demanda se realizará personalmente en la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEyVC) dentro de los meses de 3 de marzo a agosto del año 2014, en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y, de conformidad a la suficiencia presupuestal. Las ventanillas de acceso a las ayudas relacionadas con este aviso será:

| VENTANILLA | DIRECCIÓN | RESPONSABLE |
|--|---|--------------------------|
| Ventanilla No 5 Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial | Calle de Abraham González, número 67, segundo piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06600 | Responsable del Programa |

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 111.-La selección de las ayudas, procedimientos de instrumentación, procedimientos de queja o inconformidad, mecanismo de exigibilidad, evaluación, indicadores y formas de participación social se hará conforme a lo señalado en las Reglas de Operación 2014 de los programas correspondientes.

Artículo 112.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por el Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial y/o en su caso por el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 113.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

CAPITULO VII APOYOS ECONÓMICOS A INTÉRPRETES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS EN EL DISTRITO FEDERAL

Del Programa de Equidad para Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional de la Ciudad de México De la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

Artículo 114.- Podrán participar todas las personas que sean hablantes y/o intérpretes y traductores en lenguas indígenas y/o a las personas hablantes de una o más de las lenguas nacionales reconocidas en la Ley General de Derechos Lingüísticos (Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2003), en el Catalogo de Lenguas Indígenas Nacionales (Diario Oficial de la Federación del 14 de enero de 2008), la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal (Gaceta Oficial del Distrito Federal del 24 de febrero de 2011), así como de lenguas reconocidas internacionalmente en el Distrito Federal que realicen actividades de asistencia en interpretación, traducción de materiales, dictámenes lingüísticos y culturales para los sectores de procuración de justicia, salud, educación o cualquier otro en el que se requiera de su participación para atender a la población indígena, migrantes internacionales o solicitantes de atención en Lengua de Señas Mexicana (LSM).

Artículo 115.-El trámite de incorporación al Padrón de Interpretes y Traductores en del Distrito Federal deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 116.-Para solicitar su incorporación es estrictamente necesario demostrar dominio de la lengua distinta al español, a través de constancia, acreditación u otro documento que constate su competencia lingüística.

Artículo 117.- Los requisitos que la o el solicitante deberá cumplir para integrarse al Padrón serán los siguientes:

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Dos copias legibles y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, documento migratorio).
3. Dos copias legibles y original para cotejo de su comprobante de domicilio con un máximo de tres meses (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Dos copias legibles de la cedula de identificación fiscal con homoclave en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de Cédula de Evaluación Socioeconómica, debidamente requisitada .
7. Carta “Bajo protesta de decir verdad”, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC (disponible en la ventanilla correspondiente).

8. La competencia lingüística se acreditará de acuerdo a alguno de los siguientes mecanismos:
 - a. Sistema de normalización y certificación de competencias en materia de lenguas indígenas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI);
 - b. Programa de reconocimiento académico a los conocimientos adquiridos en materia de lenguas; o
 - c. Programas educativos y de capacitación en materia de lenguas que desarrolla la SEDEREC en conjunto con otras instituciones públicas y privadas.
9. En caso de Lengua de Señas Mexicana (LSM), presentar constancia que acredite su competencia en interpretación, avalada por una asociación o instancia académica.
10. En caso de lenguas distintas a las nacionales, presentar constancia que acredite su certificación sobre conocimiento, traducción o interpretación de la lengua que se trate.
11. Carta compromiso por la cual acepta las condiciones contenidas en el Código de Ética de la RED, anexo a esta convocatoria, así como las disposiciones que así designe la SEDEREC en caso de ser beneficiario.

Artículo 118.-Las y los solicitantes que no cuenten con documento que acredite su competencia lingüística, se deberán inscribir obligatoriamente a la capacitación que imparte la SEDEREC, la cual tendrán que acreditar para pertenecer al Padrón.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES AL PADRÓN

ARTÍCULO 119.-El período de recepción de las solicitudes será de manera permanente. Las y los interesados deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla, de 10 a 14 horas y de 16 a 18 horas, en días hábiles:

| VENTANILLA | ÁMBITO DE COMPETENCIA | DOMICILIO | RESPONSABLE |
|------------------|-------------------------|---|---------------------------|
| Ventanilla No. 7 | INTERPRETES-TRADUCTORES | Calle Abraham González, número 67, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., Código Postal 06600. | Responsable de Ventanilla |

La simple presentación de la solicitud no asegura su integración en el Padrón.

Artículo 120.-Las solicitudes aceptadas se integrarán al Padrón de Intérpretes y Traductores del Distrito Federal; a través de éste las y los integrantes podrán brindar la interpretación y/o traducción en lenguas indígenas o distintas al español cuando así se les solicite.

Artículo 121.-Toda institución pública o privada que requiera el apoyo con intérpretes y/o traductores de la Red de Intérpretes y Traductores en el Distrito Federal deberá presentar solicitud y se brindarán los apoyos hasta que se publique en el portal electrónico de la SEDEREC la insuficiencia presupuestal que impida continuar con el otorgamiento de ayudas.

La solicitud podrá presentarse en la ventanilla, por correo electrónico o vía telefónica, y deberá formalizarse dentro de las siguientes 72 horas en la ventanilla, en un horario de 10 a 14 horas y de 16 a 18 horas en días hábiles.

Para brindarles el apoyo con intérpretes, la dependencia deberá integrar en su solicitud la siguiente información siempre que sea posible:

- Tipo de atención,
- Agrupación, familia y variante lingüística de la cual solicita,
- Fecha, hora y lugar de la acción o documento a traducir, de éste último se anexará copia física y versión electrónica.
- Nombre de la institución.
- Nombre y cargo del responsable a quien se dirigirá el intérprete, traductor o perito, en su caso.
- Teléfono (fijo o celular del responsable con quien se dirigirá el intérprete).

Dicha petición será revisada por la DGEPC, la cual determinará si cuenta con la disponibilidad de intérprete o traductor en el Padrón. En caso de contar con ella, se procederá a contactar al intérprete o traductor para coordinar la cita de atención; después de lo cual se girará un oficio de designación a la institución solicitante.

Artículo 122.-Una vez llevada a cabo la asistencia y al finalizar la atención se le emitirá una constancia expedida por la dependencia o entidad solicitante al intérprete, con la cual dará fe ante la DGEPC de la atención realizada.

Las atenciones que brinden los integrantes del Padrón de la RED serán para coadyuvar al beneficio público que realizan las dependencias y entidades que integran la RED. Las personas integrantes del Padrón podrán realizar los siguientes tipos de atención:

- Asistencia en interpretación en lenguas distintas al español.
- Asistencia en traducción de materiales en lenguas distintas al español.
- Dictamen Lingüístico.
- Dictamen Cultural.

Artículo 123. Cada vez que se realice una interpretación, traducción o dictamen, se deberá entregar en la ventanilla correspondiente la documentación siguiente:

- Constancia de haber realizado la atención proporcionada, expedida por la dependencia o entidad de la administración pública del Distrito Federal.
- Copia de Dictamen cultural en original (solo en caso de los dictámenes).

Artículo 124. Las ayudas que se otorgarán de acuerdo a lo siguiente:

- a) Interpretación: \$350.00 por hora
- b) Traducción: \$150.00 por cuartilla
- c) Dictamen Lingüístico o cultural: \$5,000.00

Para la aprobación de las ayudas se hará mediante dictamen del Subcomité de Equidad para Pueblos y Comunidades y la autorización del pago por el Comité Técnico Interno. Una vez que la ayuda esté disponible por la Secretaría de Finanzas, la Dirección de Equidad para los Pueblos y Comunidades lo hará del conocimiento de la o el intérprete o traductor vía telefónica o por correo electrónico.

Artículo 125.- Al ser un servicio que se solicita por parte de las instituciones, el otorgamiento de la ayuda no se contempla como una solicitud de incorporación a programas.

Artículo 126.- Las y los solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas personas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2014 del Programa de Equidad para Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional.

Artículo 127.-El periodo de evolución, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. La información contenida en el presente documento, es responsabilidad del área que la genera.

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

CAPITULO VIII

PROMOVER ACCIONES DE FORMACIÓN, DIFUSIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

De la Dirección General de Desarrollo Rural, Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades, Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias y Subdirección e Proyectos Especiales y Vinculación Comercial.

LINEAMIENTOS PARA FORMACIÓN, DIFUSIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LOS PROGRAMAS

Artículo 128.- Las ayudas correspondientes a promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas de los siguientes Programas: de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México; Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México, Subprograma Mujer Rural, Subprograma Mujer Indígena y de Pueblos Originarios; Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la Ciudad de México; para la Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México; de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala en la Ciudad de México; de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la Ciudad de México; de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México; de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional de la Ciudad de México, de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.

Artículo 129.- Las ayudas correspondientes a realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, serán por convenio y por hasta 13 ministraciones.

Con los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, identificaciones que de manera oficial entrega el Gobierno del Distrito Federal u otro que especifique la convocatoria.
- Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (IFE, recibo de teléfono, luz, agua, gas o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
- Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla y en la página electrónica de la SEDEREC.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2014, disponible en la ventanilla y en la página electrónica de la SEDEREC.

Artículo 130.- Los niveles correspondientes a realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa son los siguientes:

Nivel A.- Beneficiarios que realizarán acciones de coadyuvancia en la coordinación de las acciones del programa de que se trate.

Actividades: **Acciones de Coordinación**

Coadyuvar en la coordinación de las actividades del Programa Social para la ejecución de sus procesos referentes a la planeación de estrategias de seguimiento de procesos de cumplimiento de los objetivos del programa y replanteamiento de metas y objetivos de los beneficiarios;

Coadyuvar con la unidad responsable del Programa en la operación, supervisión y seguimiento de las actividades correspondientes;

Colaborar con el Responsable del área jurídica en la elaboración y seguimiento de convenios;

Coadyuvar en la coordinación y elaboración de diagnósticos y evaluación referentes al programa social.

Nivel B.- Beneficiarios que realizarán acciones de formación y seguimiento

Actividades: Formación y Seguimiento.-

Realizar, en su caso, el acompañamiento técnico, capacitación y desarrollo metodológico para la implementación del seguimiento del programa y componentes;

Proponer y participar en actividades de investigación.

Participar en la capacitación de los programas de la Secretaría dirigidos a la población abierta.

Nivel C.- Beneficiarios que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo;

Actividades: Seguimiento y Monitoreo.-

Seguimiento de la aplicación del recurso con los beneficiarios del programa;

Seguimiento a la aplicación de la normatividad;

Seguimiento del programa a través de visitas periódicas a los proyectos;

Nivel D.- Beneficiarios que realizarán acciones de monitoreo

Actividades: Acciones de Monitoreo

Apoyar en la elaboración de las bitácoras de trabajo y desarrollar mecanismos de atención al usuario en campo y oficina;

Apoyar en la atención a las consultas generadas por los usuarios del programa;

Darle seguimiento a los convenios celebrados por el área para el cumplimiento del objetivo del programa social.

Nivel E.- Beneficiarios que realizarán acciones de difusión y apoyo;

Actividades: Difusión y Apoyo.

Dar a conocer en general a la población los programas con que cuenta la Secretaría a través de foros, ferias, mesas de trabajo y los que requiera el programa social.

Nivel F.- Beneficiarios que realizan acciones de formación y monitoreo.

Actividades: Formación y Monitoreo

Realizar funciones de seguimiento y auxilio de las actividades institucionales de los programas sociales;

Brindar asesoría a los solicitantes y beneficiarios del programa social;

Coadyuvar o dictaminar en su caso los proyectos de los programas sociales correspondientes.

Nivel G.- Beneficiarios que realizan acciones de seguimiento.

Actividades: Seguimiento de las actividades inherentes al programa

Coadyuvancia en la ejecución y cumplimiento de los programas sociales;

Sistematizar datos e información concerniente al programa social;

Nivel H.- Beneficiarios que realizan acciones administrativas.

Actividades: Difusión y monitoreo de los programas

Artículo 131.- Las actividades específicas para cada uno de los Niveles se definirán en el Convenio de Concertación que en su momento firmen las partes de conformidad al perfil de cada uno de ellos, lo anterior derivado del procedimiento de selección y evaluación que se establecen en las Reglas de Operación.

Artículo 132.-Cada área ejecutora del gasto será responsable de las acciones de la formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas de sus programas sociales.

Artículo 133.-El acceso al programa será en las siguientes ventanillas, en los horarios de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

Ventanilla No 1, 2, 3,4

Dirección General de Desarrollo Rural
Avenida “Año de Juárez”, número 9700, colonia “Quirino Mendoza”, Delegación Xochimilco,
Código Postal 16610. México D.F.

Ventanilla No 5

Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial
Calle de Abraham González, número 67, segundo piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06600, México D.F.

Ventanilla No 6

Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias
Calle de Abraham González, número 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06600, México D.F.,

Ventanilla No 7

Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades
Calle de Abraham González, número 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06600, México D.F.

Artículo 131.-Las actividades específicas para cada uno de los Niveles se definirán en el Convenio de Concertación que en su momento firmen las partes de conformidad al perfil de cada uno de ellos, lo anterior derivado del procedimiento de selección y evaluación que se establecen en las Reglas de Operación.

Artículo 132.-Cada área ejecutora del gasto será responsable de las acciones de la formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas de sus programas sociales.

Artículo 133.-El acceso al programa será en las siguientes ventanillas, en los horarios de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

Ventanilla No 1, 2, 3,4

Dirección General de Desarrollo Rural
Avenida “Año de Juárez”, número 9700, colonia “Quirino Mendoza”, Delegación Xochimilco,
Código Postal 16610. México D.F.

Ventanilla No 5

Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial
Calle de Abraham González, número 67, segundo piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06600, México D.F.

Ventanilla No 6

Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias
Calle de Abraham González, número 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06600, México D.F.,

Ventanilla No 7

Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades
Calle de Abraham González, número 67, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06600, México D.F.

Este componente deriva de un programa social, por lo tanto los niveles descritos tienen el carácter de beneficiario por lo que no implica ninguna subordinación o relación laboral o contractual con la Secretaría y la Administración Pública del Distrito Federal.

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 134.-La selección de las ayudas, procedimientos de instrumentación, procedimientos de queja o inconformidad, mecanismo de exigibilidad, evaluación, indicadores y formas de participación social se hará conforme a lo señalado en las Reglas de Operación 2014 de los programas correspondientes.

Artículo 135.-Los aspectos no previstos en el presente lineamiento y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos el Comité Técnico Interno de la Secretaría.

Artículo 136.-El periodo de evaluación, selección y publicación de resultados será conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente. La información contenida en el presente documento es responsabilidad del área que la genera.

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

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2014

(Firma)

LIC. HEGEL CORTÉS MIRANDA
Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades
