

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2018

No. 252 Tomo III

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2018 4

Fideicomiso Educación Garantizada

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí” Ciclo Escolar 2017-2018 (Enero-Junio 2018) y 2018-2019 (Septiembre-Diciembre 2018) 528
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, “Va Segur@” 2018 575

Instituto de Educación Media Superior

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2018 616

Procuraduría Social de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Ollin Callan”, para las Unidades Habitacionales, Ejercicio Fiscal 2018 639

Instituto de la Juventud de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Desarrollo 2018 658
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Impulso 2018 687

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (Iapa)

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación y Convocatoria para participar en el Programa Social “Otorgamiento de Ayudas para la Prestación de Servicios de Tratamiento contra el Consumo de Sustancias Psicoactivas a Organizaciones de la Sociedad Civil, Organismos Públicos y Privados en la Ciudad de México” (Prosust) 2018, cuya continuidad fue aprobada por el H. Consejo Directivo del Instituto en su Cuarta Sesión Ordinaria 2017 713

Instituto de Vivienda

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para el Otorgamiento de Ayudas de Beneficio Social, durante el Ejercicio Fiscal 2018 714
- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Vivienda en Conjunto del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para el Otorgamiento de Ayudas de Beneficio Social, durante el Ejercicio Fiscal 2018 733

Instituto del Deporte

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación de los Programas Sociales a cargo del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2018 753
- ◆ Aviso 754



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO GUSTAVO

GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACION GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

- a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de:
- Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario (DEANDC)
 - Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Dificiles
 - Subdirección de Programas Especiales
- b) Fideicomiso de Educación Garantizada (FIDEGAR)
- Dirección de Educación Garantizada.

El Programa cuenta con una ejecución coordinada, por lo que al DIF-CDMX, a través de la Subdirección de Programas Especiales adscrita a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, le corresponde la recepción de documentación de las personas derechohabientes, el registro de nuevos ingresos, la administración de la base de datos, la organización y realización de la atención integral, así como la creación y modificación de las Reglas de Operación que se emiten cada año. Al FIDEGAR, a través de la Dirección de Educación Garantizada, le corresponde lo relacionado con la ejecución de la entrega del apoyo monetario.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 3. Educación.

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

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

Línea de Acción 6. Brindar protección a niñas, niños y jóvenes ante cualquier accidente que sufran durante el desarrollo de sus actividades escolares, así como apoyar su continuidad educativa aunque se presenten situaciones familiares que pongan en riesgo su permanencia escolar.

El programa está orientado por enfoques transversales: Derechos Humanos, Participación Ciudadana, Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología. Por ello el programa ha incorporado en su ejecución un enfoque de derechos humanos, ha contribuido a fomentar una cultura de participación, respeto y defensa de los derechos humanos mediante el otorgamiento de servicios integrales; además para dar cumplimiento al enfoque Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología el programa como parte de una estrategia de transparencia del DIF-CDMX pone a disposición de la población en general la información relacionada de la gestión de los programas sociales a través del Sistema Único de Información (SUI) que se encuentra en el portal electrónico de la dependencia.

Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018

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

personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta Sectorial 1. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad-, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Política Sectorial 5. El Fideicomiso Educación Garantizada en coordinación con la Secretaría de Educación y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia brindará protección a niños y jóvenes ante cualquier accidente que sufran en el desarrollo de sus actividades escolares, así como para apoyar su permanencia en el sistema educativo local, en los casos en que situaciones familiares pongan en riesgo su permanencia en el sistema escolar, al menos hasta que alcancen su mayoría de edad.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 6. Acciones afirmativas a favor de las personas y grupos en situación de discriminación.

Objetivo. Implementar medidas especiales y específicas a favor de las personas en situación de discriminación con la finalidad de corregir la situación de desigualdad y desventajas en el disfrute de los derechos humanos.

Línea de acción. 6.4 Impulsar el otorgamiento de apoyos económicos a niños/as y las y los jóvenes menores de 18 años para la permanencia en los centros educativos en la Ciudad de México.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Área de Oportunidad. Promoción del ejercicio de los Derechos Humanos de las Mujeres y las Niñas

Objetivo. Promover el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Meta. Obtener anualmente 90% de programas, proyectos, acciones y servicios programados que promuevan el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas de las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Estrategia 1.4 Promoción de Actividades Culturales, Artísticas y de Recreación.

Política Pública 1.4.1. Empezar acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos culturales, artísticos y de recreación de las y los ciudadanos.

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

Área de oportunidad 3 “Educación”.

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

Meta Sectorial. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Meta Institucional. Contribuir a la cobertura de personas en edad típica de ingreso al sistema escolar y que presentan condiciones de vulnerabilidad, a través del incremento de niñas, niños y adolescentes derechohabientes de los programas Educación Garantizada y Becas Escolares a cargo del DIF-CDMX.

Política Institucional. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, brindará protección a niñas, niños y jóvenes a través de apoyar su permanencia en el sistema educativo local mediante una beca de apoyo económico, dirigida a resolver la deserción escolar, incorporando criterios de inclusión social y perspectiva de género.

Por otro lado, en seguimiento al avance y cumplimiento de los Derechos Humanos en la Ciudad de México, el Programa se alinea en materia de “Derecho a la educación”, a la siguiente estrategia del Diagnóstico y **Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México:**

Capítulo 9. Derecho a la educación

Objetivo específico 9.1. Promover la igualdad y no discriminación en el acceso y permanencia del alumnado en los diferentes niveles educativos y extraescolares.

Estrategia 137. Continuar la operación y ampliar la cobertura de los programas sociales de apoyo a la educación, como los de entrega de útiles y uniformes escolares, becas y otros programas que promuevan el acceso y permanencia del alumnado en los diferentes niveles educativos.

Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Meta del objetivo 4.1 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

En el año de 2007, el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Educación, implementó el Programa Educación Garantizada, que tuvo como objetivo sostener la permanencia de los estudios de las niñas, niños y adolescentes, de 6 a 18 años de edad, residentes de la Ciudad de México, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad en los niveles de primaria, secundaria o nivel medio superior, y cuyo padre madre o tutor (a) responsable del sostén económico haya fallecido o presente alguna incapacidad permanente, a través de la transferencia de un apoyo económico. La operación del mismo, se asignó al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX) antes del Distrito Federal, en coordinación con el Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR).

El programa durante el primer año de operaciones registró 625 personas derechohabientes, durante 2008 beneficio a 2,125 personas y a partir de este ejercicio el programa registra un incremento gradual de su padrón hasta alcanzar 9,425 personas derechohabientes durante el ejercicio 2017. (Tabla 1) Lo anterior, representa una tasa de variación de 1,508 por ciento con respecto a su inicio; durante la presente administración (2012-2018) el programa registra una tasa de crecimiento promedio del 3.5 por ciento.

Tabla 1. Total de derechohabientes por ejercicio

Año	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Derechohabientes	625	2,125	3,902	5,778	7,698	8,150	9,133	9,146	9,146	9,234	9,425

Entre los cambios relevantes que ha tenido el programa se pueden mencionar los siguientes: en 2008 se incorporó un plan de difusión para posicionar el programa frente a la ciudadanía; durante 2009 se realizó la evaluación de impacto y de diseño del Programa por parte del Fideicomiso de Educación Garantizada con el apoyo de asesores de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL); en el ejercicio 2010, se reforzó el monitoreo del programa, lo que permitió contar con una base de datos más confiable y precisa, asimismo, inició la operación de atenciones integrales (servicios de atención psicológica, actividades culturales, recreativas, y servicios de canalización en servicios de salud y asesoría jurídica) las cuales se han convertido en una prioridad del programa por su impacto favorable a las personas derechohabientes y sus vínculos familiares, porque contribuyen al desarrollo de sus habilidades emocionales, para una mejor interacción con el contexto socioeconómico, familiar y la comunidad; en 2011 se realizó una Evaluación Interna de Resultados y Satisfacción que estableció recomendaciones para la mejora del programa; en el ejercicio fiscal 2014 se redujo la edad mínima de acceso al programa a tres años para brindar cobertura a la niñez de nivel preescolar, que es cuando inicia la educación formal (por lo que la población objetivo del programa contempla el rango de edad de 3 a 18 años de edad, buscando dar cumplimiento a la definición de niño señalada en el artículo 1° de la Convención sobre los Derechos del Niño 1989), lo anterior en concordancia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 y con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y Niños en Primera Infancia del Distrito Federal.

En el año 2014 el Centro Regional para el Aprendizaje en Evaluación y Resultados (CLEAR por sus siglas en inglés) para América Latina, el Gobierno del Estado de Guanajuato y la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), convocó a estados, departamentos y provincias de América Latina a participar en el concurso del Reconocimiento Buenas Prácticas Subnacionales en Políticas Públicas de Desarrollo Social en América Latina; en el cual el programa logró obtener Mención Honorífica en el campo de educación, dicha categoría analiza el nivel educativo de la población, los años invertidos en educación y las competencias de las personas estudiantes.

En el año 2015 durante el Primer Reconocimiento de Mejores Prácticas de Monitoreo y Evaluación Interna de los Programas Sociales del Distrito Federal, se otorgó reconocimiento al programa por el diseño y la construcción de indicadores de desempeño con base en la Metodología de Marco Lógico.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

La deserción escolar es el resultado de múltiples factores y causas, sin embargo una de las de mayor preponderancia son las condiciones económicas y sociales, en específico un ingreso económico insuficiente en las familias destinado a la educación de las niñas, niños y adolescentes, situación que se agrava cuando se pierde el sostén económico familiar (padre, madre o tutor) y esto asociado a las insuficiencias del propio sistema educativo y la falta de apoyos gubernamentales para la continuidad de los estudios, genera que en los casos donde las y los estudiantes abandonan su formación académica se conviertan en población excluida y vulnerable con limitadas posibilidades de éxito, es probable que también se presente un desequilibrio en la estructura familiar de la niña, niño o adolescente que puede ocasionar alteraciones en los roles que

juegan los diversos miembros del hogar; por otro lado, las y los estudiantes pasan a ser un capital social incapacitado para colaborar activamente en el equilibrio entre deberes y derechos ciudadanos. Por ello se debe trabajar en estrategias para evitar la deserción escolar y mejorar los niveles de escolaridad a través de Programas de transferencia monetaria e integrales que fortalezcan los recursos de las familias y su calidad de vida.

La deserción escolar tiene entre sus efectos elevados costos en todos los niveles, personal, familiar y social, incluso puede ser un factor que limite el crecimiento económico de un país; porque propicia efectos como: la incorporación de niñas, niños y adolescentes a la inserción laboral temprana en condiciones inadecuadas, fuerza de trabajo menos competente y difícil de calificar, disminución de la eficiencia terminal de estudios en el nivel básico y medio superior, así como un ambiente inadecuado para el sano desarrollo de las niñas, niños y adolescentes, además se vulnera el derecho a la educación. La educación no solo facilita la obtención de bienes materiales también contribuye a un óptimo desarrollo personal, favorece el desarrollo de las actividades de interacción de la persona con su entorno así como una mejor calidad de vida.

A nivel nacional durante el ciclo escolar 2016-2017 estuvieron inscritos en escuelas públicas a nivel básico y medio superior 27'338,067 de las cuales 13'499,740 fueron mujeres y 13'838,327 hombres (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo); para este mismo periodo el nivel primaria registró una tasa de abandono escolar del 0.7%, el nivel secundaria de 4.2%, y el nivel medio superior de 12.8% (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo)

La deserción en educación media superior es reflejo de un fenómeno a nivel nacional y que da una mayor perspectiva de las causantes generales de la deserción educativa. En la publicación "Estadísticas a Propósito del Día Internacional de la Juventud del INEGI (2017)", se señala que en México sólo el 32.9% de la población de 15 a 29 años de edad asiste a la escuela; las mujeres jóvenes cuentan con al menos un año en educación media superior (33.4%), que es un punto porcentual más que el de hombres jóvenes (32.4%). La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares levantada en 2016 (ENIGH, 2016), estima que el 72.4% de las personas adolescentes de 15 a 19 años que viven en los hogares con el decil más alto de ingresos (hogares con un ingreso corriente trimestral de aproximadamente \$135,534), asisten a la escuela y disminuye a 39.2% en las y los adolescentes que viven en los hogares con el decil de ingreso más bajo (hogares con un ingreso corriente trimestral de aproximadamente \$6,269).

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 que publica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la Ciudad de México residen 1'838,108 niñas, niños y adolescentes entre las edades de 3 a 17 años de edad. De estos, en el ciclo escolar 2016-2017 estuvieron inscritos 1'681,065 en escuelas públicas a nivel básico y educación medio superior (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo); es decir el 91.5% de la población total, de los cuales alrededor del 49.2% son mujeres, mientras que el 50.8% son hombres.

En la Ciudad de México (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo), la deserción escolar en primaria para el periodo 2016-2017 fue de 0.9% lo que representa una disminución absoluta del 4% respecto del ciclo 2015-2016; la educación secundaria presentó una deserción de 0.2%,. En el caso de educación media superior se tiene una deserción del 16.3% lo que representa una disminución absoluta del 0.7% respecto del ciclo 2015-2016, pero que se encuentra por arriba de la media nacional (12.8%) (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo). Los datos antes señalados, colocan a la entidad con una deserción por arriba del promedio nacional en los casos de la educación primaria y el nivel medio superior.

La atención a las niñas, niños y adolescentes que han perdido el sostén económico ha tenido experiencias similares a nivel Federal; el cual para atender la deserción por la pérdida de la jefa de familia presentó el Programa Seguro de Vida para las Jefas de Familia, el 13 de marzo del 2013, como parte de la Cruzada contra el Hambre, para beneficiar a 1.7 millones de mujeres, aproximadamente 22 por ciento de 7 millones de jefas de familia (INEGI); sin embargo, es un seguro para las niñas y niños cuando la madre de estos fallezca, que no considera el fallecimiento del padre, o que la madre, padre o tutor caigan en una incapacidad total y permanente.

En cambio el gobierno progresista de la CDMX busca contribuir con acciones públicas en favor de garantizar los derechos humanos en este caso el de la Educación, motivo por el cual el Programa Educación Garantizada está diseñado desde 2007 para contribuir a disminuir la deserción escolar en aquellas familias de la Ciudad de México, que se enfrenten con la muerte o incapacidad total y permanente del proveedor de recursos monetarios del hogar sea la madre, el padre o el tutor; e incentiva la permanencia en la escuela de las niñas, niños y adolescentes, para que concluyan el nivel educativo medio superior, por medio de un apoyo monetario. Además, a través de los servicios integrales favorece el ejercicio de sus

derechos como: educación, recreación, cultura, deporte, sano esparcimiento, participación y desarrollo integral; así mismo busca fortalecer el desarrollo emocional, de salud y cultural para crear un ambiente adecuado para su desarrollo y con ello evitar la deserción escolar. Por medio de un apoyo monetario el programa cumple el propósito de coadyuvar con los insumos materiales pero también se preocupa por mejorar el ambiente de las y los derechohabientes a través de acciones en pro de su inclusión social, pues otorga herramientas útiles para el fortalecimiento de sus capacidades, para un desenvolvimiento personal, para un conocimiento en ámbitos culturales y recreativos.

El Programa Educación Garantizada no sólo se centra en otorgar un apoyo económico a las niñas, niños y adolescentes que enfrentan el fallecimiento o incapacidad total y permanente del sostén económico del hogar, sino también promueve el fortalecimiento de sus capacidades para la inclusión social a través de distintas actividades, fortalece el ámbito de cultura y recreación por medio de visitas a museos, exposiciones, ferias de libros, funciones de cine, eventos culturales, talleres temáticos y parques de interacción infantil los cuales, en algunos casos representarían un gasto al presupuesto familiar y en el programa se otorgan de manera gratuita, buscando disminuir la brecha de acceso a la cultura por una cuestión de recurso económico, respecto al ámbito de salud se realizan canalizaciones y atenciones psicológicas, trazadas bajo tres ejes rectores; perspectiva de género, enfoque de derechos humanos y participación infantil, que propician la creación o mejora de los lazos de comunicación entre los miembros de la familia, interacciones sociales, el grado y nivel de autoestima de la persona derechohabiente, así como su desenvolvimiento para un óptimo desarrollo personal, con lo anterior se pretende reducir la exclusión, la discriminación y que ejerzan el derecho a una vida digna. Estas actividades se vinculan con el ejercicio de sus derechos y se realizan en espacios seguros y libres de violencia. Las actividades realizadas son gratuitas e inclusivas al ser destinadas a la familia y no solo a las personas derechohabientes, pues se trabaja con una visión integral que radica en la promoción del ejercicio de los derechos humanos, en la igualdad de condiciones y oportunidades para reducir la exclusión y la discriminación.

Durante el 2017 el 90% del padrón del Programa Educación Garantizada acudió por lo menos a una de las atenciones integrales brindadas, las delegaciones con bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS) en la Ciudad de México como Gustavo A. Madero e Iztapalapa tienen el 44% del total de asistencias del 2017 en las actividades integrales, contribuyendo así a la inclusión social, al fomento de la cultura y la recreación. En lo que se refiere a la población derechohabiente de acuerdo a los registros administrativos del Programa 4,708 son mujeres y 4,708 son hombres, en cuanto a la distribución según la delegación, de acuerdo a los datos de la Evaluación Interna 2017 del Programa Educación Garantizada, el 50% de las personas derechohabientes vive en delegaciones con IDS muy bajo, y bajo; el 47.2% se ubica dentro de un IDS Medio; y sólo el 2.8% reside en unidades con un IDS alto. Respecto a su ubicación territorial el 50.3% se concentra en las delegaciones Coyoacán, Gustavo A. Madero e Iztapalapa y el 49.7% habita en las trece delegaciones restantes.

Así mismo, se observa que el 99.3% de las personas derechohabientes están satisfechos con el desempeño del programa, el 91.3% de las y los tutores señaló que gracias al apoyo económico han podido comprar materiales escolares para los menores que sin él quizá no habrán podido comprar; el 99% de las y los padres de las personas derechohabientes consideró que el contar con el apoyo económico les permite indudablemente continuar estudiando a las y los menores; la categoría “que el apoyo es un incentivo para no reprobar” registró un incremento de casi seis puntos porcentuales; al analizar el promedio de aprovechamiento de las y los menores entre los ciclos que contempló el estudio se encontró que pasó de 8.33 a 8.45, además el porcentaje de alumnos regulares pasó de 92.6% a 94.2% (Evaluación Interna, 2017).

Se debe resaltar que la disminución en las tasas de deserción en educación primaria y medio superior en la Ciudad de México refleja la contribución de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México a la garantía del derecho a la educación; al respecto es importante señalar que al cierre del ejercicio 2016 el Programa contó con 9,234 derechohabientes activos 50.17% mujeres y 49.83% hombres; por nivel escolar, 4% se encontraba en preescolar, 37% en primaria, 39% en secundaria y 20% en medio superior. Por grupos de edad las cantidades alcanzadas fueron: 5% en el grupo de 3 a 6 años de edad, 40% en el de 7 a 12 años de edad, en el rango de 13 a 15 años de edad 37% y 18% en el de 16 y 17 años de edad. En 2017 se atendió alrededor de 9,425 personas derechohabientes, de los cuales 61.01% ingresaron al Programa por defunción de madre, padre o tutor (a), el 38.96% por incapacidad total y permanente; el 0.03% por reclusión en Centro de Readaptación Social, se incorporaron al Programa en el mismo año 1,576 niñas, niños y adolescentes, así como una deserción de menos del 3% en relación con el total de población atendida.

Línea base.

La línea base se estima a través de la tasa de permanencia escolar de las personas derechohabientes, que indica cuántos cohortes generacionales de derechohabientes activos de Educación Básica y Media Superior egresaron en el presente año en relación con el ingreso del mismo cohorte generacional del año 2014, y que es del 87%.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial: Está constituida por 1'681,065 niñas, niños y adolescentes residentes de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo).

Población Objetivo: Está conformada por 12,929 niñas, niños y adolescentes de 3 a 18 años de edad, residentes de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de sistema escolarizado o semi escolarizado de la Ciudad de México, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente de la madre, padre o tutor (a). (DIF-CDMX. Estimación propia con base en datos del programa Educación Garantizada, 2016).

Población Atendida: Aproximadamente 9,368 niñas, niños, adolescentes de 3 a 18 años de edad, residentes de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en sistema escolarizado o semi escolarizado, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor (a), que han continuado con sus estudios y que se les brindará el apoyo monetario y atención integral.

Con base en el Artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece que: Grupos de atención prioritaria de la Ciudad de México, el programa garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las poblaciones que habitan en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Apoyar aproximadamente 9,368 niñas, niños y adolescentes, residentes de la Ciudad de México de 3 a 18 años de edad, nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en sistema escolarizado ó semi escolarizado, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor (a), para evitar la deserción escolar, a través de la entrega de una transferencia monetaria y proporcionar servicios de atención integral.

Este programa obedece al artículo 6 fracción III de la Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Otorgar un apoyo monetario mensual de \$832.00 (Ochocientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) a través de una tarjeta bancaria para prevenir que las niñas, niños y adolescentes dejen de estudiar debido a que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor (a).
- b) Otorgar atención integral a las niñas, niños y adolescentes inscritos en el programa, para crear un ambiente adecuado, fortalecer el desarrollo emocional, de salud y cultural a través de los siguientes servicios: atención psicológica, actividades culturales, recreativas, y servicios de canalización (atención en salud y asesoría jurídica).

El objetivo general y los objetivos específicos del programa están dirigidos a respetar y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y con ello contribuir a ejercer su derecho a la educación, por lo que el Programa se apega a toda norma jurídica internacional, nacional y local que promueva y defienda el derecho de las niñas, niños y adolescentes para una vida libre de violencia y discriminación.

El Programa Educación Garantizada asumió desde 2007 su papel de Programa Social del Gobierno de la Ciudad de México, y desde entonces se ha abocado a diseñar e instrumentar un Modelo de Atención Integral, con la finalidad de proporcionar herramientas tanto a la población derechohabiente como a sus familias para enfrentar la adversidad y generar mejores oportunidades a partir de la conclusión de sus estudios. Asimismo, el Modelo de Atención Integral a partir de talleres y pláticas temáticas, pretende incidir en la visualización de alternativas que permitan la reconstrucción de los lazos familiares y comunitarios desde una perspectiva de género, igualdad, no discriminación, derechos humanos y conciencia ambiental, que implica generar una ciudadanía comprometida y participativa. Dicho modelo, también contribuye a garantizar los Derechos Humanos de las niñas y los niños establecidos en los ordenamientos normativos a nivel internacional, nacional y local.

IV.3. Alcances

Derecho social que se garantiza.

El programa contribuye a garantizar el derecho a la educación, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 12 numeral 1 y Artículo 28 numeral 1 inciso e).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 3° y 4° párrafo noveno.
- Constitución Política de la Ciudad de México: Artículo 8°.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Artículo 58, Fracción XIV.
- Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal: Artículo 6° fracción III.

El objetivo general y los objetivos específicos se apegan al Artículo 8 Ciudad educadora y del conocimiento, de la Constitución Política de la Ciudad de México donde establece en un primer término el Derecho a la educación 1. En la Ciudad de México todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo. Tendrán acceso igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, así como la garantía de su permanencia, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad. El gobierno de la Ciudad de México está comprometido con garantizar todos y cada uno de los derechos humanos a través de acciones de gobierno y programas sociales, en el caso del Programa Educación Garantizada, el eje central es garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes que enfrentan una situación de desventaja por fallecimiento o incapacidad total y permanente de madre, padre o tutor (a) a través de un apoyo monetario mensual, actividades culturales y de recreación, servicios psicológicos y jurídicos, que en conjunto promueven la inclusión social, así como la garantía y protección de sus derechos. En este mismo sentido y apegado al párrafo 6 del inciso A del artículo 8, de la Constitución Política de la Ciudad de México 6. Atendiendo al principio rector del interés superior de la niñez, las autoridades velarán por el pleno ejercicio del derecho de las niñas y de los niños a recibir educación, garantizando su acceso y respetando su pleno cumplimiento. Se atenderán aquellos casos de excepción en los que se vea afectado el derecho a la educación por causas ajenas a la voluntad de niñas, niños y adolescentes, resolviendo siempre a favor del interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

El Programa Educación Garantizada es un programa de tipo mixto, porque contempla una transferencia monetaria mensual durante los 12 meses del año, que contribuye a disminuir la tasa de deserción de nivel preescolar, primaria, secundaria y media superior de la Ciudad de México para la protección del ejercicio del Derecho a la Educación; y servicios de atención integral que buscan contribuir al fortalecimiento de un desarrollo emocional, de salud y cultural en las personas derechohabientes, para crear un ambiente adecuado para su desarrollo.

Se plantea como efectos a mediano plazo lograr que las y los estudiantes ingresen a un nuevo nivel educativo y continúen con el apoyo monetario y las atenciones integrales, asegurando su acceso efectivo al derecho a la educación. Respecto a los efectos a largo plazo se busca la conclusión del nivel medio superior y con ello disminuir la tasa de deserción de los niveles preescolar, primaria, secundaria y medio superior, elevar el nivel de escolaridad promedio de la población, en ambos casos se busca elevar la eficiencia terminal de los niveles escolares, combatir el trabajo infantil y en trabajar en la consolidación de los derechos humanos y la equidad de género en la distribución de apoyos para garantizar el derecho a la educación.

V. Metas Físicas

Para el ejercicio 2018 el Fideicomiso de Educación Garantizada otorgará un apoyo monetario mensual para aproximadamente 9,368 personas derechohabientes en 2018, cifra que representa poco más del 72.5% de la población objetivo.

El DIF-CDMX brindará 6,000 atenciones psicológicas, culturales y recreativas a niñas, niños y adolescentes, derechohabientes del Programa Educación Garantizada.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad; por lo tanto y en cumplimiento a lo señalado en el Tercer Párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 47 de su Reglamento, se establecen estrategias bajo la delimitación socio espacial, por lo cual el programa garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio pleno de los derechos de las poblaciones que habitan en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).

VI. Programación Presupuestal

La Asamblea Legislativa de la Ciudad de México autorizó para este Programa un presupuesto de origen de \$93'529,363.00 (NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) con la finalidad de otorgar aproximadamente 9,368 apoyos monetarios mensuales. En virtud de lo anterior, a cada derechohabiente del programa se le depositará un monto de \$832.00 (OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), en cada uno de los meses del año fiscal correspondiente a estas Reglas de Operación, a través de una tarjeta electrónica.

El otorgamiento del apoyo monetario, el monto y el presupuesto para el ejercicio presupuestal 2018 es responsabilidad del Fideicomiso de Educación Garantizada, a través de la Dirección de Educación Garantizada, el cual se estima con la información proporcionada por el DIF-CDMX.

El apoyo monetario es a mes vencido, se depositará a las personas derechohabientes ya registrados durante los 10 días hábiles posteriores y en los primeros 15 días hábiles posteriores a las nuevas cuentas de las personas derechohabientes para tal fin, el DIF-CDMX allegará a la Dirección de Educación Garantizada del FIDEGAR las incidencias correspondientes a más tardar el 5º día hábil de cada mes. Dicho apoyo se otorgará hasta terminar el nivel medio superior o bien, hasta el momento en que las y los estudiantes cumplan los 18 años de edad, independientemente del grado escolar concluido.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

- Este programa aparecerá en la página de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx>, para informar de los bienes y servicios que se otorgan a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
- La difusión del programa se realizará mediante la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.
- La difusión en territorio se realiza con material impreso que se podrá consultar en los diferentes Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF-CDMX; la ubicación de cada Centro puede ser consultado en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>
- Portal de internet de la Coordinación General de Modernización administrativa (CGMA) <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/655/24>.
- Portal de internet del SIDESO <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
- Para solicitar información y realizar el trámite de ingreso al programa, podrá acudir al Módulo de Atención Ciudadana del programa, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales, ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o llamar al número telefónico 5604-0127 extensión 6132.

VII.2. Requisitos de Acceso

La ayuda económica se otorgará a las niñas, niños y adolescentes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener de 3 hasta 18 años de edad cumplidos.
2. Estar inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, bajo un sistema escolarizado o semi escolarizado.
3. Residir permanentemente en la Ciudad de México.
4. Que la madre, padre o tutor (a), persona responsable o principal sostén económico de las y los estudiantes, fallezca o caiga en un estado de incapacidad total y permanente, tendrán que presentar los comprobantes correspondientes, con fecha no anterior al 25 de julio de 2007.
5. En los casos en que el programa se solicite por el fallecimiento de madre, padre o tutor (a), la niña, niño o adolescente deberá acudir a una valoración psicológica con personal del DIF-CDMX.

Documentación a presentar por cada una de las y los derechohabientes en original y copia para su cotejo:

1. Acta de nacimiento (original y 2 copias).
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y 2 copias).
3. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México (boleta predial, agua, teléfono, luz) con fecha del mes o del anterior en el que se presente al Módulo de Atención Ciudadana del programa, que deberá actualizarse de manera semestral (original y 2 copias).
4. Número telefónico, que deberá actualizarse en cuanto ocurra un cambio.
5. Constancia escolar correspondiente al ciclo escolar vigente con fecha del mes o del anterior al que se presente en el Módulo de Atención Ciudadana (original y 1 copia).

Documentación a presentar por la madre, padre o tutor/a, que queda como responsable del sostén económico de las y los estudiantes, el cual se deberá hacer en original y copia para su cotejo:

1. Identificación oficial (credencial de elector) (original y 2 copias).
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y 2 copias).
3. Acta de defunción o dictamen médico de incapacidad total y permanente de la madre, padre o tutor (a) que era responsable del sostén económico de las y los estudiantes, con fecha no anterior al 25 de julio de 2007. El dictamen médico deberá ser expedido por alguna institución de salud pública en la Ciudad de México (original y 2 copias).
4. En el caso de defunción o incapacidad de un (a) tutor (a), que no sea madre o padre de la niña, niño y adolescente, se tendrá que acreditar dicha tutoría mediante el acta de sentencia resolutive del Juez de lo Familiar (original y 2 copias).
5. Cuando la persona que solicita el apoyo monetario, no sea la madre o el padre de las y los estudiantes, deberá presentar el inicio de solicitud para que se le sea otorgada esa responsabilidad por un Juez de lo Familiar; en un máximo de 6 meses tendrá que presentar en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, la resolución a su favor (original y 2 copias).
6. Para todos los casos se deberá acreditar que la persona, fallecida o en situación de incapacidad total y permanente, era el contribuidor principal de los recursos monetarios a la familia mediante el último recibo de pago de sueldo; en caso de no contar con ello, la Subdirección de Programas Especiales realizará un estudio socioeconómico para determinar la viabilidad del ingreso al programa (original y 2 copias).
7. En todos los casos se firmará la Carta Compromiso, la cual será proporcionada a la madre, padre o tutor (a) que queda como persona responsable, en el momento de integrar los expedientes de las niñas, niños y adolescentes.
8. Presentar la solicitud de ingreso al programa, realizada en la página de internet (original).

La documentación deberá presentarse en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965 1er. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Teléfono 5604-0127 extensión 6132, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez entregada la documentación, el personal de la Subdirección de Programas Especiales validará la información para realizar el ingreso correspondiente.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	1	Difunde el programa Educación Garantizada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/655/24 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ y en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Urbano (CBSU) y Centros Familiares (CF) del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	2	Ingresa al portal http://www.dif.cdmx.gob.mx para realizar en el Sistema Único de Información (SUI), la solicitud de incorporación al programa, el cual asigna el número de trámite realizado y la fecha en que deberá presentarse en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, para entregar la documentación correspondiente.	30 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	3	Acude al Módulo de Atención Ciudadana del programa, conforme a la fecha indicada por el sistema, con la documentación correspondiente.	30 días
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador(a) de Servicios del Módulo de Atención)	4	Recibe la documentación de la persona solicitante.	5 minutos
	5	Revisa la documentación de la persona solicitante.	10 minutos
		¿La documentación cumple con los requisitos solicitados?	
		NO	
	6	Regresa la documentación a la persona solicitante, indicando las causas por las que no procede su ingreso y el tiempo para su nueva entrega.	5 minutos
		(Conecta con la actividad 3)	
		SI	
	7	Verifica comprobante de ingresos de la persona fallecida o con incapacidad total y/o permanente o aplica estudio socioeconómico.	30 minutos
	8	Requisita la Cédula de Registro de Incorporación al programa "Educación Garantizada".	20 minutos
	9	Entrega a la persona solicitante "Cédula de Registro de Incorporación al programa "Educación Garantizada", Carta Compromiso, Cartilla de Actividades, y en su caso estudio socioeconómico, para revisión de sus datos y firma. En caso de que la solicitud sea por fallecimiento de la madre, padre o tutor (a), se notificará a la persona solicitante, que la niña, niño o adolescente deberá acudir a una consulta psicológica con el personal del DIF-CDMX, para su valoración, mediante documento con cita programada.	15 minutos
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	10	Recibe documentos para revisión y firma.	5 minutos
	11	Entrega al Módulo de Atención Ciudadana del programa, estudio socioeconómico, Cédula de Registro de Incorporación al programa "Educación Garantizada", Carta Compromiso, acuse de Cartilla de Actividades o estudio socioeconómico firmados.	1 minuto
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador(a) de Servicios del Módulo de atención)	12	Entrega a la persona solicitante copia de la Carta Compromiso y Cartilla de Actividades como comprobante de haber completado su registro al programa social.	1 minuto
	13	Informa a la persona solicitante que formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	1 minuto
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 30 días, 2 horas, 3 minutos			

Aspectos a considerar

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. El acceso al Programa, es por demanda de las personas solicitantes, que deberán realizar los procedimientos antes referidos, los cuales podrán consultar en las presentes Reglas de Operación, en las páginas <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>, <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/> y <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>

3. En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, el programa garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las poblaciones que habitan en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).
4. En caso que la persona solicitante no cuente con la facilidad de utilizar los recursos tecnológicos por alguna incapacidad física o por falta de conocimientos informáticos, podrá acudir al Módulo de Atención Ciudadana del programa para que sea apoyada en la realización del trámite de solicitud de ingreso al programa.
5. La Carta Compromiso establece hacer uso del recurso otorgado de acuerdo con los objetivos del Programa en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades a realizar por el DIF-CDMX.
6. La Cartilla de Actividades del programa registra la fecha de la siguiente entrega de la documentación de permanencia en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, el registro de asistencia en las actividades culturales y recreativas, así como en los casos en los que se haya determinado la asistencia a consultas psicológicas periódicas.
7. Si la solicitud es aceptada, ingresa a una lista de espera, y causará alta en el programa a la brevedad, dando prioridad a la incorporación de niñas.
8. De acuerdo con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, las niñas y niños de 3 a 6 años de edad, tendrán derecho de preferencia para ingresar al programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
9. El apoyo monetario que otorga el programa, se proporcionará a través de una tarjeta bancaria, mismo que se depositará de forma mensual.
10. En caso de que la o el derechohabiente no cuente con la “Cartilla de Servicios de 0 a 6”, el Módulo de Atención Ciudadana del programa, apoyará a la madre, padre o tutor (a) a gestionar la obtención de ésta.
11. La persona solicitante podrá conocer el estatus de su trámite en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales.
12. Cuando la persona que solicita el apoyo monetario, no sea la madre o el padre de las y los estudiantes, deberá presentar el inicio de solicitud para que se le sea otorgada esa responsabilidad por un Juez de lo Familiar, en un máximo de 6 meses tendrá que presentar en el Módulo de Atención Ciudadana del Programa, la resolución a su favor.
13. En caso de que la solicitud de ingreso al programa se realice por la pérdida o fallecimiento de la madre, padre o tutor(a), la persona derechohabiente deberá acudir a una valoración psicológica con personal del DIF CDMX, para tal efecto se le entregará documento con cita para valoración psicológica. La atención psicológica no determinará el acceso de la niña, niño o adolescente al programa; su seguimiento se apegará al procedimiento “Organización y programación de canalizaciones y atenciones psicológicas”.
14. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción.

Los casos extraordinarios que por falta de cumplimiento de algún requisito marcado en estas Reglas de Operación, deberán ser valorados y aprobados por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.

1. Los casos en donde la madre, padre o tutor (a) de la persona solicitante, presente una carta expedida por una institución académica de beneficencia o escuela privada, en donde se especifique y compruebe que se encuentra inscrito y cuente con una beca escolar del 100%.
2. Para el caso de niñas, niños y adolescentes cuya madre, padre o tutor (a), se encuentre interno en algún reclusorio o centro de readaptación social, deberá presentar constancia legal (original y copia) que compruebe la sujeción a proceso o bien que se cumple sentencia, para ser valorados y en su oportunidad aceptados en el programa Educación Garantizada. Dichos casos quedarán bajo valoración de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, misma que determinará su incorporación, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.
3. Se mantendrá la continuidad del apoyo económico, como caso de excepción, a las y los estudiantes ya inscritos en el programa Educación Garantizada, cuando en su ingreso al nivel medio superior se le haya asignado una escuela fuera de la Ciudad de México, con motivo de que la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), es la facultada para realizar cada año el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México y asignar el plantel a la persona estudiante, independientemente del que haya solicitado el estudiante, buscando en todo momento atender el principio rector del interés superior de la niñez.

4. Los casos donde las posibles personas derechohabientes estén bajo el resguardo de Fundaciones o Asociaciones que tengan convenio de colaboración con el DIF-CDMX, y que no cuentan con el apoyo de la madre o padre, por abandono o fallecimiento comprobado, contemplando el alto grado de vulnerabilidad en que se encuentran las niñas, niños y adolescentes para continuar sus estudios; y considerando casos específicos en los que se hayan violado sus Derechos Humanos. Dichos casos quedarán bajo valoración de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, misma que determinará su incorporación, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.
5. Los casos donde la madre, padre o tutor (a) que queda como responsable del sostén económico de las y los estudiantes, que enfrenten una condición como migrantes trabajadores que reingresan de manera forzada al territorio nacional, por situaciones ajenas a su voluntad, tanto para mexicanas y mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas, que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México y que se encuentren bajo las condiciones que se señalan en el Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 43 BIS, el 6 de abril de 2017. La incorporación se realizará bajo valoración de la Subdirección de Programas Especiales y con la autorización de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Derechohabientes, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

Asimismo, se aplicarán las medidas necesarias para la administración de la base de datos y actualización de padrones con la frecuencia establecida por los lineamientos del programa y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

En ningún caso, las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa, son públicos y se pueden consultar en el Módulo de Atención del programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965, planta baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Requisitos de permanencia:

1. Cumplir con lo establecido en la “Carta compromiso”, y acudir a las actividades que organiza el DIF-CDMX para la población derechohabiente.
2. Entregar de manera semestral el comprobante de asistencia y permanencia en la escuela, correspondiente al ciclo escolar vigente, no mayor a dos meses anteriores en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, como se indica en el Calendario de Entrega, conforme al IDP (identificador de persona) de la o el derechohabiente, en el caso exclusivo de nivel preescolar se aceptara como válido el comprobante de inscripción.
3. Entregar de manera semestral el comprobante de domicilio con fecha no mayor a tres meses anteriores, en el Módulo de Atención Ciudadana del programa de Educación Garantizada, con base a la fecha indicada en el Calendario de Entrega acorde al IDP de la o el Derechohabiente.

CALENDARIO DE ENTREGA EDUCACIÓN GARANTIZADA		
IDP	MES	MES
1-6900	MARZO	SEPTIEMBRE
6901-10500	ABRIL	OCTUBRE
10505-13080	MAYO	NOVIEMBRE
13081-15100	JUNIO	DICIEMBRE
15101-16950	ENERO	JULIO
16951-EN ADELANTE	FEBRERO	AGOSTO

Causas de baja:

1. Fallecimiento de la o el derechohabiente.
2. Que la o el derechohabiente cumpla los 18 años de edad.
3. Por terminación del nivel medio superior de la o el derechohabiente.
4. Por deserción escolar de la o el derechohabiente.
5. Por cambio de residencia de la o el derechohabiente fuera de la Ciudad de México.
6. Por cambio de escuela de la o el derechohabiente fuera de la Ciudad de México, con excepción de los casos de la COMIPENS del numeral tres de los casos de excepción.
7. Por voluntad propia de la o el derechohabiente.
8. Por cambio de escuela pública a escuela privada, en el caso de no contar con beca al 100%.
9. Si existiera falsedad en la información proporcionada por la madre, padre o tutor (a) para ingresar al programa y las que a futuro se realizaran.

Causa de suspensión:

1. No cumplir con la entrega semestral del comprobante de domicilio y la entrega semestral del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela correspondiente al ciclo escolar vigente, en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, por lo que automáticamente se procederá con una suspensión temporal del depósito, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta y con ello realizar la reactivación del apoyo monetario
2. Si en el tiempo establecido (30 días hábiles) la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente no proporcionara la documentación requerida se procederá con a una suspensión extendida; y podrá reactivar el apoyo monetario del Programa Educación Garantizada cuando inicie el siguiente ciclo escolar en el caso de educación básica y del nivel medio superior será para el siguiente trimestre, cuatrimestre y/o semestre según sea el caso; de no reactivarse en este periodo se procederá a una baja.

Se determina como suspensión temporal; la interrupción del pago del apoyo económico durante 30 días hábiles debido a la omisión de entrega del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela correspondiente al ciclo escolar vigente.

La suspensión extendida se define como el periodo de interrupción del apoyo por la no presentación del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela correspondiente al ciclo escolar vigente una vez pasado los 30 días hábiles para solventar la falta.

En ninguno de los casos señalados anteriormente existirán pagos retroactivos.

Para fines del Programa Educación Garantizada se determina como baja la detención permanente del apoyo económico debido a la ocurrencia de alguna de las causales de baja señaladas por las presentes ROP, así como la no reactivación del apoyo económico posterior al periodo de suspensión extendida, las y los derechohabientes no podrán ser reingresados al programa, el sistema informático no permitirá realizar una nueva inscripción.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

VIII. Procedimientos de Instrumentación**VIII.1. Operación**

El acceso al Programa queda supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación

Nombre: Entrega de tarjetas electrónicas a nuevos ingresos y reactivaciones.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo)	1	Recibe la documentación entregada por la persona solicitante en el Módulo de Atención Ciudadana del programa.	10 minutos
	2	Verifica la documentación.	1 hora
		¿La documentación cumple con los requisitos solicitados?	
		No	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	3	Contacta vía telefónica a la persona solicitante, indicando el documento y el tiempo para subsanar el faltante.	1 día
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
	4	Envía la documentación de la persona solicitante a la Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo del Área de Captura)	5	Recibe la documentación completa.	40 minutos
	6	Captura la información en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios del Área de Archivo)	7	Abre expediente físico y electrónico, vinculado al Identificador de Persona (IDP) de la o el derechohabiente v archiva.	10 minutos
	8	Ingresa el expediente escaneado, al Sistema Único de Información (SUI) de acuerdo al IDP asignado	10 minutos
	9	Elabora oficio de solicitud de tarjetas bancarias y recurso monetario dirigido a la Dirección de Educación Garantizada del FIDEGAR, para revisión y firma del Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	10	Firma oficio de solicitud de tarjetas bancarias y recurso monetario.	1 día
	11	Turna oficio a la Subdirección de Programas Especiales para su trámite correspondiente.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Personal Técnico Operativo)	12	Envía oficio de solicitud de tarjetas bancarias y recurso monetario a la Dirección de Educación Garantizada del FIDEGAR, anexando expedientes de las y los nuevos derechohabientes y reactivaciones en archivo electrónico.	1 día
Director (a) de Educación Garantizada del FIDEGAR	13	Recibe oficio de solicitud de tarjetas y recurso monetario, así como el archivo electrónico de las y los nuevos derechohabientes y reactivaciones.	1 día
	14	Gestiona con la institución bancaria el trámite de tarjetas y la dispersión del recurso monetario.	30 días
	15	Envía oficio al Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario informando la liberación de las tarjetas bancarias.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	16	Informa al Subdirector (a) de Programas Especiales la liberación de las tarjetas electrónicas.	1 día
Subdirector (a) de Programas Especiales	17	Informa a la persona solicitante la fecha, hora y lugar para recibir la tarjeta bancaria.	5 días
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	18	Acude para recibir la tarjeta bancaria.	1 día
	20	Firma acuse de recibo de la tarjeta bancaria.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	21	Envía oficio al Director (a) de Educación Garantizada del FIDEGAR con el reporte de las entregas de las tarjetas bancarias y las incidencias correspondientes al mes de entrega del recurso monetario.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) de Educación Garantizada del FIDEGAR	22	Recibe oficio con el reporte de las entregas de las tarjetas bancarias y las incidencias correspondientes al mes de entrega del recurso monetario.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 47 días, 4 horas, 10 minutos			

Aspectos a considerar:

- Las incidencias son las solicitudes de aclaración o actualización de los datos presentados por las y los derechohabientes del programa y se harán en el Módulo de Atención Ciudadana del programa del DIF-CDMX y consisten en:

Actualización de la información personalizada:

- Notificación del cambio de domicilio de la o el derechohabiente.
- Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- Que la o el derechohabiente cumpla los 18 años de edad.
- Cambio de representante legal.
- Error en el nombre de la o el derechohabiente.
- Notificación del cambio de número de teléfono.

Aclaración sobre la entrega del apoyo monetario:

- Interrupción de los depósitos.
- Error en el nombre de la o el derechohabiente.
- Falta de depósito.
- Reporte de reposición de tarjeta por robo o extravío.

- La entrega de tarjetas es realizada directamente por el Fideicomiso de Educación Garantizada o a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del mismo, no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Para fortalecer el conocimiento por parte de las personas derechohabientes de los servicios que brinda el Programa Educación Garantizada, la Subdirección de Programas Especiales realizará la difusión de la información relativa a los servicios integrales del programa en el periodo de renovación de documentos.

Nombre: Organización y programación de canalizaciones y atenciones psicológicas.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	1	Solicita en el Módulo de Atención Ciudadana del programa o vía telefónica, atención integral para la persona derechohabiente del programa.	1 minuto
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	2	Programa la atención o canalización solicitada para la persona derechohabiente.	1 día
¿La solicitud corresponde a una atención?			
NO			
Subdirector (a) de Programas Especiales	3	Elabora oficio de canalización y tramita ante el área correspondiente.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	4	Registra la canalización en el Sistema Único de Información (SUI).	1 minuto
(Conecta con el fin del procedimiento)			
SI			

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	5	Identifica las atenciones psicológicas para su atención.	2 minutos
	6	Envía la solicitud al área de atención.	1 hora
Subdirector (a) de Programas Especiales (Prestador (a) de servicios)	7	Recibe a la persona derechohabiente para su atención.	2 horas
	8	Aplica entrevista al paciente.	2 horas
	9	Proporciona las indicaciones al tutor (a) para su seguimiento. En caso de ser necesario programa otra sesión.	10 minutos
	10	Registra en la bitácora de atención: fecha, nombre de la persona atendida, razón de la atención, área a la cual se canalizó y quién atendió.	10 minutos
	11	Realiza informe mensual de las atenciones psicológicas.	1 hora
	12	Registra en el SUI del programa las atenciones psicológicas otorgadas.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 2 días, 7 horas, 24 minutos			

Aspectos a considerar:

- Las atenciones integrales se refieren a las consultas psicológicas.
- Las canalizaciones se refieren a las asesorías jurídicas y las consultas de salud.
- La atención psicológica se brinda en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, adecuándose a los tiempos de la madre, padre o tutor (a) y de la persona derechohabiente, a fin de evitar afectar actividades de carácter laboral y escolar.
- El tiempo de la atención psicológica puede variar de 1 a 30 sesiones, teniendo un periodo máximo de atención de un año y medio.

Como parte de los componentes del programa las personas derechohabientes pueden participar en diversas actividades de formación e información sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, así mismo se proporcionará información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario de acuerdo a lo señalado por el art. 38 Bis, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Nombre: Organización y desarrollo de actividades culturales y recreativas

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo, Personal de Estructura)	1	Programa calendario de actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	5 días
	2	Realiza la convocatoria vía telefónica o a través de la página del DIF-CDMX, para la asistencia de las y los derechohabientes a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 día
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	3	Confirma asistencia a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo, Personal de Estructura)	4	Elabora lista de asistencia de las personas derechohabientes.	1 hora
	5	Gestiona la logística para las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas, así como eventos del DIF-CDMX.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	6	Realiza las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	5 días
Persona Derechohabiente	7	Acude a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo, Personal de Estructura)	8	Registra la asistencia de las personas derechohabientes.	10 minutos
	9	Entrega a la persona derechohabiente formato de evaluación de las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	10 minutos
Persona Derechohabiente	10	Evalúa las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	10 minutos
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo)	11	Elabora bitácora, al concluir las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas, que incluye número de asistentes, breve descripción de la actividad y soporte fotográfico.	10 minutos
	12	Registra en el Sistema Único de Información del programa, la asistencia de las y los derechohabientes a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 hora
	13	Realiza informe mensual de las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas, para conocimiento del Subdirector (a) de Programas Especiales.	3 horas
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 14 días, 4 horas, 40 minutos			

Aspectos a considerar:

- Las actividades culturales y recreativas consisten en visitas a recintos culturales, exposiciones, ferias de libros, funciones de cine, eventos culturales y parques de interacción infantil.
- Los talleres y pláticas informativas se llevarán a cabo dentro de alguno de los recintos culturales, así como en los Centros de Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX. Con temática de participación infantil, perspectiva de género, inclusión social con enfoque de derechos humanos, entre otros.
- La difusión para las actividades culturales y talleres se realizará en la página del DIF-CDMX, en el apartado "Atención integral para personas derechohabientes de EDUGAR": <https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/actividad/index.php?prog=1>, en los casos que se requiera población con requisitos específicos (edad, sexo, delegación, grado escolar, entre otros), la convocatoria se realizará vía telefónica.

Las personas solicitantes que ingresan al programa de Educación Garantizada, quedan inscritas al padrón de derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Educación Garantizada, el cual tiene su fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2° último párrafo, 6°, 40 y de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2° y 12° del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, y el 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; cuya finalidad es recabar información de las personas para la integración del padrón de los derechohabientes, quienes son estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y medio superior, de 3 hasta 18 años de edad, que se encuentren inscritos en escuelas públicas bajo un sistema escolarizado o semi escolarizado y que residan permanentemente en la Ciudad de México y que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor/a, y podrán ser

transmitidos al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de los derechohabientes del programa. Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas. Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos. Fideicomiso de Educación Garantizada; Finalidad genérica de la transmisión: Proporcionar al FIDEGAR los datos necesarios para que ordene al banco la dispersión del recurso económico a los derechohabientes del programa. Banco Mercantil del Norte S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte; Finalidad Permitida: para la personalización de Cuentas Bancarias de los tutores de los derechohabientes, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, los datos personales de las y los derechohabientes no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es San Francisco 1374, 5º piso colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez, C.P. 03200. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Todos los trámites y formatos referentes al programa serán gratuitos.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Supervisión y monitoreo de expedientes de las y los derechohabientes

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios del módulo de atención del programa)	1	Envía la documentación recibida en el procedimiento de acceso (documentación de permanencia, control y acceso) al Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación.	1 hora
Jefe(a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación	2	Recibe la documentación de permanencia, control y acceso.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Personal Técnico Operativo)	3	Revisa documentación de permanencia, control y acceso.	1 día
		¿Los documentos cumplen con los requisitos solicitados?	
		No	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	4	Contacta vía telefónica con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, o realiza visita domiciliaria para subsanar la incidencia.	2 días
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	5	Acude al módulo para subsanar la incidencia.	variable
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo)	6	Envía la documentación verificada al Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	7	Recibe la documentación.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo)	8	Captura en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	1 día
	9	Digitaliza documentación capturada	1 día
	10	Actualiza expediente físico y electrónico (SUI), vinculado al Identificador de Persona (IDP) de la o el derechohabiente.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios)	11	Realiza reportes de seguimiento del Programa para uso interno de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	5 días
	12	Envía reportes de seguimiento del programa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	13	Recibe reportes de seguimiento para validación.	1 día
	14	Valida los reportes de seguimiento.	1 hora
	15	Envía al Subdirector (a) de Programas Especiales los reportes de seguimiento para su conocimiento.	1 hora
Subdirector (a) de Programas Especiales	16	Recibe reportes para conocimiento y validación.	1 día
	17	Envía al Director (a) de Niñez en Circunstancias Difíciles reportes de seguimiento para conocimiento.	1 hora
Director (a) de Niñez en Circunstancias Difíciles	18	Recibe reportes para conocimiento.	1 hora
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 14 días, 8 horas

Aspectos a considerar:

- Los reportes se hacen de manera diaria, mensual, trimestral y anual.
- La Subdirección de Programas Especiales en coordinación con la Dirección de Planeación, implementarán de manera anual una encuesta para medir la percepción del Programa.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Módulo de Atención de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Módulo de Atención del Programa (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	20	Informa mediante oficio a la persona Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario;
 - Nombre del solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona derechohabiente o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/655/24>
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- Cuando la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social de la CDMX para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
- El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
- La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los solicitantes para obtener información sobre los requisitos, derechos y obligaciones de los derechohabientes, así como los plazos para la entrega de documentación, podrán acudir al Módulo de Atención Ciudadana del Programa Educación Garantizada, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales, ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o llamar al número telefónico 5604-01 27 extensión 6132; así mismo podrán consultarse en la página del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, <http://www.dif.df.gob.mx>. Todos los procedimientos deberán ser ágiles y efectivos.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder a los bienes y servicios que otorguen las presentes Reglas de Operación y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar que la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario funde y motive las razones por las cuales no se le otorgó el beneficio. Para lo cual, se podrán dirigir con documento por escrito ante la Contraloría Interna en el DIF-CDMX, con domicilio en Avenida San Francisco 1374, cuarto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 5559-1919.

Asimismo, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar la queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en calle Vallarta número 13, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.

Los servidores públicos deberán acatar a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos donde se establece las responsabilidades administrativas marcada en su artículo N° 47, así como las sanciones a las que se hacen acreedores quienes no cumplan con ellas se encuentran en su artículo N° 53.

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

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho del Programa y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente del Programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el Programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la persona que se considere indebidamente excluida de este programa social podrá presentar su denuncia en Av. Tlaxcoaque No:8 Edificio Juana de Arco Col. Centro Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090 Tel. 5627-9700.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, "Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;

- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA CDMX) y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa Educación Garantizada estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para lo cual se recurrirá a la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Las fuentes de información de gabinete son: INEGI, Encuesta Intercensal 2015; Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2012; Estadísticas a propósito del día internacional de la juventud del INEGI (2014), SEP, Sistema Interactivo de Consulta de Estadísticas del Distrito Federal, Ciclo 2014-2015; Reporte mensual de metas; Reporte de seguimiento a programas sociales. Las fuentes de información de campo son: encuesta para el seguimiento de la evaluación interna del ejercicio 2017, la cual se realizará con base en una muestra de las y los derechohabientes del programa.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

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

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir a disminuir la tasa de deserción de educación básica y media superior en la Ciudad de México	Tasa de deserción escolar total*	$\left(\frac{MI_t^{niv} - AE_t^{niv}}{MI_{t+1}^{niv} - ANI_{t+1}^{niv}} \right) / MI_t^{niv} * 100$	Eficacia	Estudiantes que abandonan la escuela en la Ciudad de México	Anual	NA	Sistema Educativo Nacional Escolarizado (Secretaría de Educación Pública, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional; Instituto de Evaluación de la Educación (INNE))	Subdirección de Programas Especiales	Las políticas sociales y educativas son vigentes.	NA
PROPÓSITO	Niñas, niños y adolescentes residentes de la Ciudad de México, de 3 a 18 años de edad, de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en sistema escolarizado ó semi escolarizado, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente de la madre, padre o tutor/a, continúan estudiando.	Tasa de permanencia escolar de los derechohabientes	$\left(\frac{\text{Derechohabientes activos de preescolar, primaria, secundaria y media superior que egresaron como cohorte escolar en el año } t}{\text{Derechohabientes de preescolar, primaria, secundaria y media superior que ingresaron como cohorte escolar en el año } (t-2)-1} \right) * 100$	Eficacia	Derechohabientes	Anual	Sexo	Informe de Gestión de	Subdirección de Programas Especial	Los derechohabientes cumplen con los requisitos de permanencia en el programa. Los derechohabientes concluyen el nivel educativo básico y medio superior.	96.77 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C.1. Apoyo Monetario otorgado	Porcentaje de apoyos económicos otorgados	$(\text{Total de apoyos monetarios otorgados en el periodo} / \text{Total de derechohabientes programados al periodo}) * 100$	Eficacia	Apoyo Económico	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión	Fideicomiso Educación Garantizada, Subdirección de Programas Especial	Se tiene el presupuesto en tiempo y forma para entregar el apoyo monetario.	100%
	C.2. Atención integral en salud, psicológica, asesoría jurídica, recreativa y cultural brindada	Porcentaje de atenciones integrales brindadas	$(\text{Total de derechohabientes que han recibido atención integrales} / \text{Total de derechohabientes}) * 100$	Eficacia	Atenciones integrales	Trimestral	Sexo	Informe de Gestión trimestral del DIF-CDMX	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Promoción a la Salud y Subdirección de Programas Especiales	Los derechohabientes solicitan y utilizan todos los servicios integrales.	60%
ACTIVIDADES	A.1.1 Recibir solicitudes	Porcentaje de solicitudes procedentes	$(\text{Solicitudes procedentes} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especial, Módulo de Atención Ciudadana del Programa	Los derechohabientes asisten al Módulo de Atención Ciudadana y cumplen con los requisitos.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.2 Entregar tarjetas bancarias	Porcentaje de tarjetas bancarias entregadas con base a lo programado	(Tarjetas bancarias entregadas/Tarjetas bancarias programadas)*100	Eficiencia	Tarjetas bancarias	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas, Fideicomiso Educación Garantizada	El banco realiza de manera óptima el procedimiento de elaboración y entrega de tarjetas bancarias. El derechohabiente acude a recoger su tarjeta.	100%
	A.1.3 Verificar documentación	Porcentaje de expedientes verificados	(Total de expedientes verificados al mes/Expedientes programados al mes)	Eficiencia	Expedientes	Trimestral	Sexo	Informe de Gestión, Reporte mensual de la subdirección de programas especiales	Subdirección de Programas Especial, Área de Verificación	Los derechohabientes entregan de manera periódica el soporte documental.	100%
	A.1.4 Actualizar base de datos	Porcentaje de actualización de la base de datos	[(Derechohabientes activos + derechohabientes dados de alta + reactivaciones-derechohabientes dados de baja en el periodo-derechohabientes suspendidos)/Total de derechohabientes programados al periodo]*100	Eficiencia	Derechohabientes	Trimestral	Sexo	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales Área de Captura	Los derechohabientes entregan de manera periódica el soporte documental.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.5 Dispersar recurso	Porcentaje de depósitos de recurso con respecto a los depósitos programados	(Depósitos de recurso realizadas/Depósitos de recurso programados)*100	Eficacia	Depósitos	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Fideicomiso Educación Garantizada, Subdirección de Programas Especiales	El banco realiza el proceso de dispersión de los recursos en tiempo y forma.	100%
	A.2.1 Proporcionar atenciones psicológicas	Porcentaje de atenciones psicológicas	(Atenciones psicológicas proporcionadas/Atenciones psicológicas solicitadas)*100	Eficacia	Atenciones	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral	El derechohabiente solicita y asiste a atención psicológica.	100%
	A.2.2 Implementar talleres con enfoque en derechos humanos e igualdad de género	Porcentaje de talleres con enfoque en derechos humanos	(Talleres implementados/Talleres programados)*100	Eficacia	Asistentes	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral	El derechohabiente solicita y asiste a los talleres	100%
	A.2.3 Realizar actividades recreativas, lúdicas y culturales	Porcentaje de actividades recreativas, lúdicas y culturales	(Actividades recreativas, lúdicas y culturales realizadas/Actividades recreativas, lúdicas y culturales programadas)*100	Eficacia	Asistentes	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral	El derechohabiente participa en las actividades recreativas, lúdicas y culturales	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.4 Brindar canalizaciones	Porcentaje de canalizaciones realizadas	(Canalizaciones a servicios de salud y asesorías jurídicas brindadas/ Canalizaciones a servicios de salud y asesorías jurídicas solicitadas)*100	Eficacia	Canalizaciones	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales y Área de atención integral	Los derechohabientes solicitan y asisten a las canalizaciones (en los servicios de salud y/o asesoría jurídica).	100%

*Nota. Para el cálculo del indicador de fin se utilizan las siguientes variables: MI^{niv} matrícula inicial del ciclo escolar t en el nivel o tipo educativo niv; MI^{niv}_{t+1} matrícula del ciclo escolar t+1 en el nivel o tipo educativo niv; AE^{niv}_t alumnos egresados del nivel o tipo educativo niv en el ciclo escolar t; $ANI_1^{niv}_{t+1}$ alumnos de nuevo ingreso a 1° en el nivel o tipo educativo niv en el ciclo escolar t+1; niv nivel o tipo educativo (primaria, secundaria o medio superior); t ciclo escolar.

NA: No Aplica.

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

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2018, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de las personas derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

XII. Formas de Participación Social

Las y los derechohabientes contribuyen de manera activa al buen funcionamiento del Programa, informando todo lo relacionado al mismo. Además pueden participar en los talleres informativos o capacitación, con el objetivo de impulsar acciones para una mejor interacción con el contexto socioeconómico, el entorno familiar y el desarrollo de sus comunidades.

Aunado a lo anterior, en el Módulo de Atención Ciudadana del Programa existe un buzón donde las y los derechohabientes puede depositar sus comentarios respecto a dicho Programa, los cuales enriquecen la ejecución del mismo y contribuyen a la generación de ideas de acuerdo a sus necesidades de participación social.

Al finalizar cada actividad de atención integral brindada a las y los derechohabientes del Programa, se aplicará una encuesta de evaluación al sujeto de derecho, derechohabientes, madres, padres y o tutores, en la cual podrán expresar su opinión sobre dichas atenciones, esto permite identificar las acciones en las que se debe trabajar para mejorar en beneficio de la población derechohabiente.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes	Evaluación	Individual	Información

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

En los casos donde las y los solicitantes no cubran con el perfil para ingresar al Programa Educación Garantizada 2018, el personal de la Subdirección de Programas Especiales brindará orientación sobre los distintos Programas del DIF CDMX y las problemáticas que pueden atender; los programas sobre los que se brindará información son: Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social (Más Becas Mejor Educación) 2018, Programa Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente 2018, Programa de Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad 2018, así como los servicios de Patrocinio Jurídico en Materia de lo Familiar y atención médica de primer nivel y dentales, según corresponda en el caso.

Dichas orientaciones se efectuarán de acuerdo a las necesidades particulares de cada derechohabiente. La inclusión con otros Programas Sociales del DIF-CDMX antes enlistados, estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; siempre y cuando no se contrapongan los lineamientos de las Reglas de Operación de los demás Programas.

Las acciones derivadas entre los Programas antes citados y el presente Programa se desarrollarán durante todo el ejercicio 2017, como parte de la atención integral que el mismo brinda a cada una de las y los derechohabientes.

Adicionalmente, se identificó que el programa se complementa con otros programas que buscan contribuir a garantizar el derecho a la educación, como son los siguientes:

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa Uniformes Escolares Gratuitos	Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de un vale electrónico para la adquisición de dos uniformes escolares	Implementación (pueden recibir ambos programas)
Programa Útiles Escolares Gratuitos	Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de un vale electrónico para la adquisición de un paquete de útiles escolares	Implementación (pueden recibir ambos programas)
Programa Prepa Sí	Fideicomiso de Educación Garantizada	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de una tarjeta bancaria	Implementación (pueden recibir ambos programas)
SaludArte	Secretaría de Educación de la Ciudad de México	Entrega de comida balanceada, lavado de manos, cepillado de dientes y talleres de nutrición, talleres de artes (como danza, teatro, música, canto o artes plásticas) y activación física, y otras actividades extraescolares.	Implementación (pueden recibir ambos programas cuando el programa opera en la escuela de la o el derechohabiente del programa)

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa Educación Garantizada fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 enero del 2018.

La Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, por lo anterior, se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el DIF de la Ciudad de México mantendrá la siguiente información impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/dif/>, conforme a lo que señala el artículo 122:

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;
- La siguiente información del programa social será actualizada trimestral: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

Con base a la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente en las presentes Reglas de Operación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

De igual forma el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), proporcionará lo que tiene a su cargo del programa social, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

En el sitio de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> y en <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>; así como, la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, los cuales estarán conformados de manera

homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS DF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Cobertura del Programa. Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL, Análisis y Desarrollo Social Consultores, 2003, “Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales”. Madrid España, pág. 60).

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

Igualdad de Género. “La igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños”. La igualdad no significa que las mujeres y los hombres sean lo mismo, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades no dependen del sexo con el que nacieron. La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y de hombres.

Igualdad. Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Línea Base. Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Línea de Bienestar. Suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria; permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas, aun si hiciera uso de todo su ingreso.

Matriz de Marco Lógico. Es una sencilla tabla (matriz) de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra en forma resumida información sobre un programa. Las filas se refieren a los cuatro niveles que debe tener un programa: fin (a qué contribuye); propósito (qué resuelve); componente (qué bienes o servicios producen), y actividad (qué hace para producir esos bienes o servicios). Las columnas registran la información requerida para cada uno de los niveles mencionados: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos. Véase, Curso-Taller Metodología del Marco Lógico para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social/Comisión Económica para América Latina, junio 2010.

Metodología del Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad.

Padrón de Derechohabientes. Se entenderá como padrón de derechohabientes a la “base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal” (Contraloría General-Evalúa-DF, 2010).

Población Atendida. Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Población Objetivo. Población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Población Potencial. Población total que presenta la necesidad o el problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Pobreza. Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. El esquema de pobreza tiene como marco teórico la definición del CONEVAL (2014), el cual indica que una persona se encuentra en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades (su ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar). Véase Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación, Distrito Federal 2012-2013.

Programa Social. Las acciones de la Administración que promueven el respeto y garantía de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000).

Población vulnerable por carencia social. Población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.

Sistema escolarizado. Este sistema es totalmente presencial, requiere de la asistencia del alumno de manera cotidiana, ya que para la evaluación el docente considera entre otros: la asistencia, cumplimiento de tareas, investigaciones, prácticas de laboratorio y de campo, exposiciones, exámenes, etc.

Sistema semi escolarizado. Sesiones tipo clase (típicas de los sistemas escolarizados) y el estudio independiente (que promueven los sistemas abiertos).

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

Programa de Niñas y Niños Talento, de ejecución conjunta entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX) y el Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México (FIDEGAR) debido a un convenio de colaboración (firmado el 2 de abril); cuyas responsabilidades y actividades son:

a) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT), es la encargada de operar el Programa a través de los 55 Centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras, coordinados por las siguientes Áreas Administrativas:

- **Dirección Ejecutiva de niños Talento.-** Fomentar que las niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes tengan acceso al derecho a la creación artística, científica y deportiva.
- **Subdirección de desarrollo académico, artístico y deportivo.-** Definir los perfiles y criterios de selección para la conformación de la plantilla de profesores con base en los programas, planes y actividades académicas.
- Implementar los criterios y controles internos para dar a las niñas y los niños un seguimiento constante en su formación académica.
- **Subdirección de Vinculación y Coordinación.-** Determinar la viabilidad de la agenda de vinculación y coordinación interinstitucional de la Dirección Ejecutiva, a través de una programación estratégica de proyectos, acuerdos y metas prioritarias.
- Coordinar el ingreso, actualización y seguimiento de los derechohabientes del Programa a través de acciones en los 55 Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, el Foro Cultural Magdalena Contreras.

b) El Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México (FIDEGAR), a través de la Coordinación de Niñas, Niños y Jóvenes Talento, es la entidad responsable de garantizar y dispersar el estímulo económico correspondiente.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 3. Educación.

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

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

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

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

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

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

Enfoque transversal 1: Derechos humanos. Se incorpora a través de la contribución al cumplimiento del Capítulo 23 del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Enfoque transversal 4: Transparencia. Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación de indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); facilitando el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.

Enfoque transversal 5: Innovación, ciencia y tecnología. Se incorpora a través de la difusión de la ciencia en la población, particularmente en jóvenes, niñas y niños mediante talleres extraescolares.

Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018

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

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

Políticas Sectoriales.

6. La Secretaría de Educación, en coordinación con la Secretaria de Cultura, la Secretaria de Ciencia, Tecnología e Innovación y con el Gobierno Federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones innovadoras para impulsar y reforzar la lectoescritura, la lógica y el cálculo matemático y el interés por el conocimiento científico y tecnológico.

7. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaria de Cultura, la Secretaria de Turismo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto del Deporte, el Instituto de la Juventud y el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México implementarán acciones para promover el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y actividades físicas.

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

Meta Sectorial 1. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad-, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Política Sectorial

3. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaria de Cultura, la Secretaria de Desarrollo Social, la Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, la Secretaria de Salud, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Fideicomiso Educación Garantizada, el Instituto de la Juventud, el Instituto del Deporte y el Fideicomiso Centro Histórico en concurrencia y colaboración con los gobiernos delegacionales, el Gobierno Federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones y componentes de las mismas orientadas a la atención educativa de grupos vulnerables o con necesidades educativas especiales, especialmente: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retomo; migrantes de la Ciudad de México; niñas, niños y jóvenes víctimas de violencia; niñas, niños, adolescentes y jóvenes con preferencias y orientaciones sexuales diversas; niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos.

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 1. Promoción del ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y niñas. Promover el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Línea de acción 1. 4.: Promoción de actividades culturales, artísticas y de recreación.

Estrategia 1.4.5.: Promover actividades artísticas y culturales para niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultas mayores, mujeres indígenas, mujeres discapacitadas, reclusas y mujeres migrantes.

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

Área de oportunidad: Educación

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

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

Políticas institucionales

Meta Institucional 1: Contribuir a elevar el aprendizaje significativo en las niñas, niños y adolescentes a través del Programa de Niñas y Niños Talento, que está orientada al conocimiento científico, tecnológico, artístico y desarrollo de actividades físicas.

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

Meta sectorial: Lograr que en el 2018 al menos el 75% de las acciones institucionales de los integrantes del sector ejecuten un componente o más dirigido(s) a favorecer la formación para la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos, la igualdad de género, la no discriminación y/o, en general, el pleno ejercicio de los derechos humanos, para contribuir a la educación de una ciudadanía responsable y comprometida en la Ciudad de México.

Meta Institucional 3: Contribuir a la formación ciudadana en la Ciudad de México a través de eventos, pláticas y talleres, que beneficien a 254,000 niñas, niños y adolescentes.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, Niños Talento y la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF-CDMX, promoverán a través de diversas acciones la educación frente a la violencia, así como la adopción de hábitos constructivos y de proactividad ciudadana en el ámbito escolar y dirigidas a los responsables de las familias, que permitan conocer a niñas, niños y adolescentes las mejores vías para ejercer sus derechos.

Área de oportunidad: Cultura

Objetivo 6: Garantizar el reconocimiento multicultural de la Ciudad de México, a través de impulsar programas incluyentes que propicien la cooperación y el respeto mutuo de los diversos actores nacionales e internacionales.

Meta sectorial: Implementar al menos tres estrategias de acciones que favorezcan la cooperación y el intercambio cultural entre diferentes instancias y agentes culturales a nivel nacional e internacional, a partir del reconocimiento de la corresponsabilidad entre instituciones y ciudadanía como elemento para el desarrollo de las políticas culturales de la Ciudad, en los siguientes cuatro años.

Meta Institucional 1: Suscribir convenios con instancias y agentes culturales, recreativas y deportivas bajo el principio de corresponsabilidad entre instituciones, que favorezcan a niñas, niños y adolescentes derechohabientes de los programas sociales a cargo del DIF-CDMX.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Niños Talento y de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, en coordinación con entes públicos y privados, realizarán acciones para fortalecer procesos de inclusión en las acciones culturales, recreativas y deportivas que se desarrollen en la capital, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas transversales del Gobierno de la Ciudad de México.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 23. Derechos de niñas, niños y adolescentes.

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

Estrategia 412. Realizar acciones de promoción sobre el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes.

Responsables: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Secretaría de Gobierno, Órganos político Administrativos de la Ciudad de México, Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Meta 4.1.: Asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El 29 de agosto de 2007, el Gobierno del Distrito Federal, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) y el Fideicomiso Educación Garantizada, pone en operación el Programa Niños Talento, con el propósito de implementar acciones para satisfacer las necesidades educativas de la niñez con aptitudes sobresalientes que habitan en el Distrito Federal. Con ello, el Gobierno de la Ciudad de México apoya a la niñez que destaque en su aprovechamiento escolar, por medio de la implementación de actividades extraescolares para la población de 6 a 12 años de edad, proporcionando una transferencia monetaria que estimule su interés para seguir estudiando y reforzar su educación escolar, ampliando sus expectativas de desarrollo. La transferencia monetaria se efectúa a través del Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR).

En el primer año de operación, el Programa Niños Talento, establece una meta de atención para las niñas y niños en el rango de edad de 6 a 12 años, cubriendo sólo el nivel escolar de primaria. Para el 2008, esta meta se modifica a un rango de edad de 6 a 15 años de edad, mismo que a la fecha continúa. Con esta modificación se amplió la cobertura del programa, incluyendo a las y los alumnos de secundaria.

En diciembre de 2012 basado en un enfoque de género el programa cambia de nombre a Programa de Niñas y Niños Talento, contando con un padrón de 97,705 derechohabientes; en los ciclos escolares 2013 al 2016, el cual ascendió en promedio a 98,508 derechohabientes.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

Las niñas y niños sobresalientes académicamente (niños talento), sufren condiciones sociales y económicas adversas, que dificultan el impulso y fortalecimiento de su desarrollo, lo cual repercute en el goce de su derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte (Documento Básico del Programa Niños Talento elaborado por FIDEGAR, julio 2008). La Secretaría de Educación Pública (SEP) tiene registrado 1'142,356 niñas y niños inscritos en educación primaria y secundaria (SEP, Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Cifras del ciclo escolar 2015-2016), de los cuales 337,745 tienen calificaciones de 9 a 10 en dicho ciclo escolar (Según datos del Área de Procesamiento de Información Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth") que son la población a atender por el Programa de Niñas y Niños Talento.

Esta problemática encuentra sus raíces en varios factores que confluyen en la necesidad de dar atención específica a las niñas y niños sobresalientes académicamente, por un lado la circunstancia misma de su aptitud sobresaliente genera un comportamiento distinto en cualquier aspecto de su desarrollo, en áreas más determinadas del talento, tales como: sociales, físicas, artísticas, musicales, lingüísticas y académicas; por otra parte, las niñas y niños sobresalientes académicamente carecen de oportunidades para lograr impulsar su desarrollo; en el sistema educativo existen diversas variables que repercuten en el aprendizaje, el desarrollo y la participación de las y los niños y jóvenes, tales como la escasa capacitación de los docentes, la falta de formación para atender la diversidad, la homogeneidad de la enseñanza, la escasez de profesionales de apoyo y de recursos, la rigidez de los planes de estudio y los criterios de evaluación; además en la mayoría de las escuelas públicas se carece de actividades extraescolares que fomente el desarrollo de las niñas y niños en todas las áreas del conocimiento, por ejemplo natación, danza, artes plásticas, teatro y gimnasia.

De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015, publicada por INEGI, en la Ciudad de México residen aproximadamente 1'224,979 niñas y niños de 6 a 15 años de edad, de los cuales se estima que 540,427 se encuentran en situación de pobreza, 246,593 sufren por carencia social y 125,632 tienen un ingreso menor a la línea de bienestar pero no tienen otra carencia; además se calcula que 36,825 niñas y niños se encuentran en situación de pobreza extrema. De acuerdo a los datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL 2014), la Medición Multidimensional de la Pobreza señala que aproximadamente 266,600 niñas y niños de entre 6 y 15 años presentan carencia de acceso a la salud y 225,851 sufren carencia alimentaria. Estos datos hacen referencia de las dificultades que enfrentan las niñas y los niños, y enmarca una situación de un acceso más complejo a servicios extraescolares que fortalezca las habilidades de las niñas y niños con sobresalientes académicamente.

Además, sufren condiciones sociales, académicas y económicas adversas, que dificultan el impulso y fortalecimiento de su desarrollo, lo cual repercute en el goce de su derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte (Documento Básico del Programa Niños Talento elaborado por FIDEGAR, julio 2008).

Para el Gobierno de la Ciudad de México es prioridad garantizar la equidad, el bienestar y la justicia social de las niñas y los niños con calificaciones de 9 -10. Por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, lleva a cabo acciones que coadyuvan a un desarrollo integral y que permiten potenciar las capacidades y habilidades de esta población en los ámbitos artístico, científico y deportivo, así como estableciendo canales y mecanismos internos y externos al Sistema para impulsar su participación social, y reconociéndolos como sujetos de derechos.

El programa de Niñas y Niños Talento busca con el estímulo económico reconocer las aptitudes académicas sobresalientes de las y los derechohabientes; y los servicios extraescolares están destinados a fortalecer el desarrollo académico en el ámbito artístico, científico y deportivo. Los servicios extraescolares operan a través de modelos lúdicos diseñados para cada actividad que permite a la niña o niño derechohabiente del programa aprender mientras se divierte.

En México, en 1986, se inició la implementación del Modelo de Atención a Niños y Jóvenes con Capacidades y Aptitudes Sobresalientes (CAS), con alumnos sobresalientes que cursaban de tercero a sexto grado de educación primaria. Hacia 1992, la Secretaría de Educación Pública Federal, trató de generalizar el programa en todas las entidades pero esto no se logró. Otro caso similar en América Latina es Perú, donde el Ministerio de Educación desarrolló el Programa de Atención para niñas y niños con facultades talentosas sobresalientes, que brinda servicio especializado y complementario a los alumnos de escuelas regulares que destacan en aspectos académicos.

Línea Base. Se considera como línea base del Programa el indicador de propósito el cual es el Porcentaje de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes (AAS), inscritos en educación primaria y secundaria pública derechohabientes del programa que en 2016 fue de 30.50% en la relación a la población objetivo identificada.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial 1'142,356 niñas y niños de 6 a 15 años de edad que están inscritos en escuelas de educación primaria y secundaria de la Ciudad de México. (SEP, Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Principales Cifras 2015-2016)

Población Objetivo. 337,745 niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria (Dirección de Procesamiento de Información Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth").

Población Beneficiaria. La población beneficiada por el Programa será de aproximadamente 103,520 derechohabientes, focalizados en niñas, niños y adolescentes. Preferentemente de zonas con IDS muy bajo, bajo o medio.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Apoyar a aproximadamente 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad con calificación entre 9 y 10, que residen y están inscritos en escuelas públicas de educación primaria o secundaria de la Ciudad de México, a través de servicios extraescolares (científicas, artísticas y deportivas) y transferencias monetarias (estímulo económico), para el fortalecimiento de sus condiciones académicas y económicas, y con ello contribuir a su acceso al derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Otorgar servicios extraescolares a derechohabientes para el desarrollo de habilidades y valores, en áreas científicas, artísticas y deportivas (clases en disciplinas como música, artes plásticas, teatro, creación literaria, danza folklórica, danza contemporánea, computación, historia, ciencias, inglés, natación, fútbol, basquetbol, voleibol y gimnasia).
- b) Otorgar un estímulo económico de \$3,300.00, distribuido en 12 depósitos mensuales de \$200.00 cada uno, además de dos depósitos semestrales el primero de \$600.00 y el segundo de \$300.00 realizados a través de una dispersión por parte del FIDEGAR para apoyar a niñas y niños sobresalientes académicamente de las y los derechohabientes del programa a partir del ciclo 2018-2019, en tanto al ciclo actual, 2017-2018 se continúa con los 12 depósitos mensuales de \$175.00 y dos ahorros semestrales de \$600.00.

El programa contribuye a garantizar el derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte de acuerdo a la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 6 numeral 2; Artículo 27 numeral 1; y Artículo 29 numeral 1 inciso a).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4 párrafo octavo, noveno, doce y trece.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Título Segundo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13 fracciones I, XI y XV.
- Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal, Artículo 6, fracción V.

El Programa de Niñas y Niños Talento, se propone diseñar estrategias de capacitación y sensibilización al personal con carácter obligatorio, en materia de derechos humanos y género, a fin de garantizar un trato digno y respetuoso a la población en situación de vulnerabilidad que es derechohabiente del Programa.

Los procesos, servicios y trámites en el Programa promueven la no discriminación por origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, entre otras, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación. Para cumplir con este ordenamiento se realizarán modificaciones en los planes, para integrar actividades que promuevan la actitud igualitaria libre de prejuicios, con el fin de contrarrestar los estereotipos de género arraigados profundamente.

La comunidad del Programa de Niñas y Niños Talento en su conjunto, tiene interés de motivar e impulsar el éxito de las niñas y los niños, al reconocer las diferencias individuales y grupales, asegurando que tanto ellas como ellos, logren su máximo potencial, libres de sesgos y estereotipos, que promuevan una verdadera equidad de género y logren que esta posibilidad sea una realidad.

IV.3. Alcances

En este sentido, el Programa incide en el desarrollo del talento potencial de las niñas, niños y adolescentes, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, además los respalda e incentiva para que continúen sus estudios, logrando que se cumplan y garanticen los derechos de las niñas, niños y jóvenes, fortaleciendo los valores y fomentando la equidad e igualdad de género. Además, el programa busca contribuir al acceso del derecho a la educación, al desarrollo (físico, mental, material y cultural) de las niñas y niños de 6 a 15 años de edad, inscritos en escuelas públicas de nivel primaria o secundaria de la Ciudad de México.

El Programa de Niñas y Niños Talento es un programa de tipo mixto porque otorga servicios (clases extraescolares) y transferencias monetarias (apoyo económico) mensuales y una más en cada semestre, que realiza el FIDEGAR. Los servicios extraescolares son proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de los 55 Centros pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, ubicados en 15 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México y el Foro Cultural Magdalena Contreras.

En caso de que las niñas y los niños comprueben que cuentan con un coeficiente intelectual IQ de 130, no deberán acreditar la calificación mínima requerida, además serán canalizados al Programa Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI) y obtener el beneficio de ambos Programas.

En el mediano y largo plazo se busca apoyar a que las niñas y niños vulnerables por carencia social, con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria, reciban servicios extraescolares y transferencias monetarias y que las niñas y niños tengan una mayor instrucción y disfruten de servicios culturales de calidad; con ello contribuir al acceso efectivo del derecho a la creación artística, científica y deportiva de las niñas y niños vulnerables por carencia social así como a elevar el nivel de la cultura, la ciencia y las actividades deportivas.

V. Metas Físicas

El Programa de Niñas y Niños Talento estima apoyar, en el ejercicio 2018, a aproximadamente 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad con aptitudes académicas sobresalientes con promedio mínimo de 9.0, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas de la Ciudad de México. El cumplimiento de esta meta dependerá del presupuesto asignado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México al FIDEGAR, así como de la capacidad instalada. La cifra aproximada de 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad representaría aproximadamente la atención al 30.65% de la población objetivo.

Cabe señalar que debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad debido al elevado número de niñas y niños que tienen aptitudes académicas sobresalientes; por lo tanto y en cumplimiento a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se optará por la atención de las niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria.

La participación de las niñas y los niños en espacios públicos, los cierres de actividades y las salidas extramuros, complementan las clases extraescolares que reciben las y los derechohabientes. De estas tres actividades se cuantificará a las niñas y los niños que intervienen en las mismas, con lo que se hará su seguimiento.

VI. Programación Presupuestal

El Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR), es el responsable de garantizar los recursos para el pago del estímulo económico de este Programa a cada una de las y los derechohabientes. La Asamblea Legislativa de la Ciudad de México autorizó para este Programa un techo presupuestal de \$341'615,340.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES, SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) a cargo del FIDEGAR.

El estímulo económico total anual por derechohabiente será de \$3,300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.); distribuidos en 12 depósitos mensuales de \$200.00 (DOS CIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cada uno, que se realizarán a mes vencido; además, de dos depósitos semestrales el primero de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y el segundo de \$300.00 (TRES CIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a partir del ciclo 2017-2018, en tanto al ciclo actual, 2017-2018 se continúa con los 12 depósitos mensuales de \$175.00 y dos ahorros semestrales de \$600.00.

En el caso de la inscripción extemporánea de nuevos derechohabientes, el apoyo económico será a partir del primer mes en que se realice la inscripción siempre que en el día que se haga la inscripción, aún no se haya generado el Padrón para elaborar la dispersión correspondiente al mes en corriente (NO HABRÁN PAGOS RETROACTIVOS).

En los casos de inscripciones extemporáneas que tengan como antecedente el pre-registro de reinscripción o nuevo ingreso, y que por falta de oferta en las actividades no terminaron el proceso en las fechas de convocatoria, el pago podrá ser cubierto desde el inicio del ciclo en curso.

Con fecha 21 de junio de 2007, el Gobierno de la Ciudad de México por conducto de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México, en su calidad de fideicomitente único y Banco Mercantil del Norte (BANORTE) Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple (Grupo Financiero Banorte) en su carácter de Fiduciario, celebraron contrato de Fideicomiso Público, identificado con el Registro número 2152-6, denominado Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, contrato que ha sufrido diversas modificaciones; es así que en su segundo contrato modificatorio de fecha 05 de noviembre de 2008, se estableció la denominación del Programa Niñas, Niños y Jóvenes Talento, siendo el citado Fideicomiso el responsable de realizar la dispersión de los recursos a las y los derechohabientes del estímulo económico correspondiente; por tal motivo resulta necesario precisar que el Programa Niñas, Niños y Jóvenes Talento que se señala en el Convenio referido, es el mismo que el Programa de Niñas y Niños Talento, que se establece en las presentes Reglas de Operación.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El Programa se difunde mediante:

- a) Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- b) Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- c) Portal de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>.
- d) Portal de internet de la Coordinación General de Modernización Administrativa, http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/912.
- e) Portal del Sistema de Información del Desarrollo Social <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
- f) La red social oficial del DIF-CDMX (Facebook).

La difusión en territorio se realiza a través de la publicación en forma impresa (cartel), en abril de cada año, de las convocatorias públicas de reinscripción e inscripción al nuevo ciclo en los 55 centros DIF-CDMX ubicados en las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México (consultar en <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), Foro Cultural Magdalena Contreras, en oficinas del DIF Nacional, oficinas del DIF-CDMX, en las diversas campañas de información que realice el DIF CDMX, en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX, mediante el cual se accederá al programa social. La convocatoria incluye:

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

Las personas interesadas pueden acudir al Área de Atención Ciudadana del programa ubicada en la Subdirección de Vinculación y Coordinación, en Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, o vía telefónica al 5604- 0127 extensiones 2004, 2005, 2007, 2013 y 2014, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. La atención en los Centros DIF-CDMX será de acuerdo a los horarios de las actividades establecidas por los mismos.

VII.2. Requisitos de Acceso

- a) Tener 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad;
- b) Tener un promedio de calificación mínimo de 9.0;
- c) Habitar en la Ciudad de México; y
- d) Estar inscrito(a) en primaria o secundaria pública, ubicada en la Ciudad de México.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

Documentación requerida.

Para la reinscripción o inscripción al nuevo ciclo se deberá entregar en el Área de Atención Ciudadana, en los Centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras, de acuerdo a los horarios de las actividades establecidas, la siguiente documentación en original y copia simple, conforme a las fechas publicadas en las convocatorias:

- a) Impresión del formato de pre-registro y de las Cartas Compromiso vía internet en la página www.dif.cdmx.gob.mx.
- b) Cartilla de nivel primaria o secundaria oficial de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior, con **promedio mínimo de 9.0**, firmada y sellada por la o el Director de la escuela pública; en el caso de las niñas y los niños con edad de 6 años es necesario presentar copia certificada de la boleta expedida por la escuela pública ubicada en la Ciudad de México correspondiente al ciclo escolar actual, debidamente firmada y sellada por la o el Director del centro escolar o bien con una constancia de estudios con promedio mínimo de 9.0 firmada y sellada correspondiente al primer bimestre).
- c) Acta de nacimiento de la niña o el niño, así como de la madre, padre o tutor (a) legal.
- d) Comprobante de domicilio de la Ciudad de México: recibo vigente, no mayor a tres meses de antigüedad, de servicios de agua, luz, predial, teléfono fijo local o cédula expedida por la Delegación Política.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial expedida por el Instituto Federal Electoral/Instituto Nacional Electoral, pasaporte, constancia expedida por la Delegación, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) de la madre, padre o tutor (a) legal.
- f) En caso de tutor (a) legal deberán presentar la sentencia que avale la tutoría de la o el menor de 18 años, así como acta de nacimiento e identificación oficial vigente.
- g) Certificado Médico de la niña, niño o adolescente que corresponda al ciclo escolar vigente, que contenga la firma, nombre del médico/a y sello.
- h) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña, niño o adolescente, así como de la madre, padre o tutor (a) legal.
- i) Tres fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro de la niña, niño o adolescente, así como dos fotografías recientes de las personas autorizadas para recogerlo (a) y dos fotografías recientes de la madre, padre o del tutor (a) legal.

- j) En caso de asignar una persona responsable de trámites en el pre-registro distinto al padre, madre o tutor (a) legal, se deberá anexar copia del acta de nacimiento e identificación oficial vigente del mismo (a).
- k) Para los connacionales repatriados de Estados Unidos de América se les brindará el apoyo presentando los documentos que les dará el Instituto Nacional de Migración que son:
1. Constancia de Repatriación.
 2. Copia certificada de la CURP.
 3. Constancia de inscripción a una escuela pública de la Ciudad de México.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	1	Difunde las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicación de convocatoria pública (inscripción y reinscripción) en la Gaceta Oficial durante el mes de abril, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicio_s/muestraInfo/912 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ , en la red social oficial del DIF-CDMX (Facebook) y a través de carteles informativos distribuidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, oficinas del DIF Nacional, oficinas del DIF-CDMX, por el cual se accederá al programa social.	90 días
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	2	Ingresa al portal http://www.dif.cdmx.gob.mx/ para realizar el pre-registro (inscripción o reinscripción) de la niña, niño o adolescente y obtener el "Formato de pre-registro y las Cartas Compromiso".	20 minutos
	3	Acude al Centro DIF-CDMX, conforme al día señalado en la convocatoria, para entregar el "Formato de pre-registro" y la documentación requerida en original y copia.	30 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	4	Recibe el "Formato de pre-registro" y la documentación requerida para su revisión.	10 minutos
		¿Los documentos cumplen con los requisitos solicitados?	
		NO	
	5	Regresa la documentación al padre, madre o tutor(a) legal y le notifica las causas por las que no procede su trámite. (Conecta con el fin del procedimiento)	10 minutos
		SI	
	6	Corrige posibles errores en formatos de pre-registro.	10 minutos
	7	Integra el expediente de la persona solicitante.	10 minutos
Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo (Prestador (a) de Servicios- Profesor (a))	8	Ingresa al sistema para registrar y asignar grupo a la niña, niño o adolescente.	5 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	9	Sella y entrega Carta Compromiso y Gafetes-Credencial al padre, madre o tutor/a, devuelve documentos originales.	2 minutos
	10	Valida el expediente en el Sistema Único de Información (SUI)	1 minuto

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	11	Informa al padre, madre o tutor(a) que la niña, niño o adolescente formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	3 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	12	Recibe Carta Compromiso y Gafetes-Credencial como comprobante de que la niña, niño o adolescente quedó formalmente inscrito al programa social y formará parte de un padrón de beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido por la Reglas de Operación del programa.	10 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	13	Envía al Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación informe sobre los resultados del proceso de inscripción, reinscripción y grupos, para lo procedente.	1 hora
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	14	Recibe informe sobre los resultados del proceso de inscripción y reinscripción.	1 hora
	15	Gestiona el monedero electrónico para el depósito mensual del estímulo económico correspondiente a nuevos ingresos y reinscripciones.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 90 días			

Aspectos a considerar:

- Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
- El proceso de reinscripción e inscripción se pegará a lo que disponen las Reglas de Operación vigentes.
- Para la solicitud de pre-inscripción vía internet, es necesario que la madre, padre o tutor (a) legal tenga a la mano los datos personales de la o el aspirante a registrar (CURP, Clave Centro de la escuela donde terminó el ciclo escolar, peso, estatura, tipo de sangre y Centro DIF-CDMX donde la o el beneficiario cursará la actividad).
- La Dirección Ejecutiva de Niños Talento apoyará a la población en la captura y/o corrección del formato de pre-registro.
- La documentación para la reinscripción deberá presentarse cada inicio de ciclo escolar para validar la información registrada en el formato de pre-inscripción.
- Para aquellos casos en los que la madre, padre o tutor (a) legal de la o el solicitante haya extraviado o no haya recibido la boleta de calificación por parte de la escuela, podrá entregar de manera excepcional una constancia escolar en sustitución de la boleta.
- De acuerdo a la demanda histórica y la demanda esperada, la Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo se encargará de definir los grupos de las y los alumnos por actividad extraescolar, grado escolar, edad, horario y cupo máximo. Dichos grupos serán la base sobre la cual se podrá llevar a cabo el pre-registro de las y los aspirantes.
- La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, definirá los criterios para validar la documentación que se recabará en el proceso de inscripción y reinscripción y que integrarán los expedientes. Asimismo, capacitará a las y los promotores y las y los profesores que ayudarán a revisar y capturar la documentación que se recaba durante dicho proceso.
- La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del DIF-CDMX, publicará anualmente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la convocatoria pública para la inscripción y reinscripción de las niñas, niños y adolescentes aspirantes a ser personas derechohabientes del programa. Posteriormente, la Dirección de Informática, realizará la publicación en la página web del DIF-CDMX.
- Cuando se trate de niñas, niños y adolescentes que se encuentran albergados en casas de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de las o los representantes legales de éstos, entregando copia del acta constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada, su registro ante la Junta de Asistencia Privada.

11. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, elaborará una lista de espera en los siguientes casos, la cual será atendida conforme se fue generando y se informará a la persona solicitante mediante llamada telefónica:
 - a) De aquellos o aquellas aspirantes a ser personas beneficiarias del programa que no lograron realizar su inscripción en tiempo. Una vez concluido el proceso de inscripción y reinscripción, se cuantificarán los lugares disponibles y serán asignados a las y los aspirantes registrados en dicha lista, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
 - b) La disciplina solicitada ya no tiene cupo, para lo cual se ofrecerá alguna otra disciplina disponible.
 - c) El cupo en el Centro DIF-CDMX está completo.
 - d) La meta física del programa social está cumplida.
12. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción

Los casos de excepción serán valorados con base a lo publicado en las Reglas de Operación vigentes:

- a) Las niñas, niños o adolescentes cuyo promedio general acumulado de educación primaria o secundaria, sea igual o mayor a 9.0; sin perjuicio de la procedencia de donde haya cursado sus estudios anteriormente y su último grado de estudios se encuentre en la Ciudad de México, se valorará como caso de excepción y podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para su posible incorporación al programa.
- b) Las niñas, niños o adolescentes talento que por alguna situación no alcanzaron el promedio general acumulado de educación primaria o secundaria, con promedio mínimo de 9.0; se contabilizarán únicamente las boletas desde que fueron niñas y niños talento, siempre que el promedio sea igual o mayor a 9.0; se valorará como caso de excepción y podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para su posible incorporación al programa.
- c) Las niñas, niños o adolescentes de nivel secundaria que se encuentren inscritos en el programa y cumplan 16 años durante el ciclo escolar en curso, seguirán siendo personas derechohabientes y beneficiarias del programa, hasta finalizar el ciclo escolar en vigencia.
- d) En aquellos casos en que las niñas, niños o adolescentes se encuentren estudiando en una escuela que se ubica dentro del territorio de la Ciudad de México, pero haya sido clasificada en una zona escolar del Estado de México, podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento si cumplen con los demás requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, para su posible incorporación al Programa.
- e) Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán valorados y/o aprobados por la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Derechohabientes, el cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en Sistema de Información del Desarrollo Social, entregado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservado para sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso, comercial o para otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Permanencia

La permanencia en el programa, además de cumplir con lo establecido en los apartados Requisitos de Acceso y Documentación Requerida, también queda sujeta a asistir de forma regular a su actividad extraescolar cubriendo preferentemente de manera regular sus clases.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran incorporadas al presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Causales de baja

La actividad extraescolar y el estímulo económico se cancelarán en los siguientes casos:

- Cambio de residencia fuera de la Ciudad de México realizado por la o el derechohabiente.
- Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- Falsedad de declaraciones o de documentos presentados.
- Renuncia expresa, de forma escrita, a través del formato de baja correspondiente.
- Edad fuera de rango, aplicable al final del ciclo escolar.
- Faltas de respeto al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Programa.
- Para el caso de este programa social, la suspensión temporal, no aplica.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Entrega de Monedero Electrónico a nuevos ingresos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	1	Elabora padrón de los nuevos ingresos de acuerdo al registro en sistema para solicitar la elaboración de monederos electrónicos.	1 hora
	2	Envía oficio al Fideicomiso de Educación Garantizada (FIDEGAR) solicitando los nuevos monederos electrónicos de acuerdo al padrón de nuevos ingresos.	1 hora
Fideicomiso de Educación Garantizada(FIDEGAR)	3	Recibe oficio de solicitud de emisión de nuevos monederos electrónicos para su gestión con la institución bancaria.	2 días
	4	Envía a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento los monederos electrónicos solicitados para su entrega.	2 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Niñas y Niños Talento	5	Recibe los monederos electrónicos, que serán asignados a los nuevos ingresos.	2 días
	6	Entrega los monederos electrónicos a la Subdirección de Vinculación y Coordinación.	1 día
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	7	Recibe monederos electrónicos para la entrega correspondiente en los 55 Centros DIF-CDMX y Foro Cultural Magdalena Contreras.	1 día
	8	Envía los monederos electrónicos, de acuerdo al padrón de derechohabientes de nuevo ingreso, a los 55 Centros DIF-CDMX y Foro Cultural Magdalena Contreras.	2 días.
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de Servicios)	9	Recibe los monederos electrónicos para ser entregados a las y los derechohabientes.	1 hora
Persona solicitante (Madre, padre, tutor(a) legal)	10	Acude al Centro DIF-CDMX o Foro Cultural Magdalena Contreras a la entrega del monedero electrónico del estímulo económico correspondiente.	1 hora
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de servicios)	11	Da de alta el nuevo monedero electrónico en el sistema SUI y entrega a la madre, padre o tutor (a) legal.	10 minutos
Solicitante (Madre, padre, tutor (a) legal)	12	Firma el "recibo bancario".	5 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de Servicios)	13	Archiva el "recibo bancario" requisitado y firmado.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 10 días, 4 horas y 25 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, hará entrega del monedero electrónico de la o el derechohabiente, única y exclusivamente, a la madre, padre o tutor (a) legal que se encuentre registrado en la base de datos del programa de Niñas y Niños Talento.
2. La entrega de monederos electrónicos se realizará en cada uno de los 55 Centros DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras durante el tiempo que determine la Dirección Ejecutiva de Niños Talento en función de la demanda; posteriormente, la entrega se realizará en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través del personal de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, ubicado en calle Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03320, Delegación Benito Juárez, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
3. Los documentos que debe presentar la madre, padre o tutor (a) legal de las y los derechohabientes para la entrega del monedero electrónico, son:
 - a) Copia de la CURP de la o el derechohabiente.
 - b) Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar, pasaporte, constancia expedida por la delegación de la madre, padre o tutor (a) legal).

Nombre: Reposición de Monedero Electrónico y Transferencias de Saldo.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	1	Reporta vía telefónica ante la institución bancaria correspondiente, el robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico.	10 minutos
Institución bancaria	2	Levanta reporte del robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico, proporcionando un número de folio de cancelación.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	3	Toma nota del número de folio de cancelación del reporte.	2 minutos
	4	Acude a la Subdirección de Vinculación y Coordinación para continuar con el trámite.	15 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	5	Verifica que la persona que acude es la madre, padre o tutor (a) legal.	2 minutos
	6	Solicita a la madre, padre o tutor (a) legal, el número de folio de cancelación del monedero electrónico.	2 minutos
	7	Registra el número de folio de cancelación del monedero electrónico en el Sistema Único de Información (SUI) en el apartado "Observaciones".	1 minuto
	8	Asigna un nuevo monedero electrónico, registrándolo en el SUI, con la finalidad de que se le realice en lo sucesivo las siguientes dispersiones.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	9	Recibe el nuevo monedero electrónico para los depósitos mensuales.	2 minutos
	10	Acusa de recibido en el formato bancario.	3 minutos.
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	11	Verifica que el formato bancario se encuentre requisitado correctamente.	2 minutos
	12	Entrega a la madre, padre o tutor (a) legal una copia como comprobante de la entrega del nuevo monedero electrónico.	2 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 53 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La madre, padre o tutor (a) legal de la o el derechohabiente deberá reportar el monedero electrónico extraviado, robado, bloqueado o vencido ante la institución bancaria correspondiente; al ser una institución bancaria, el tiempo en que se genera un reporte puede variar, dependiendo de la saturación de las líneas telefónicas o las preguntas que realice la o el ejecutivo telefónico de dicha institución.

2. La Subdirección de Vinculación y Coordinación será la encargada de entregar el monedero electrónico de reposición de la o el derechohabiente. La madre, padre o tutor(a) legal o deberá acudir a las oficinas ubicadas en calle Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03320, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, a efecto de hacer la solicitud correspondiente presentando la siguiente documentación:
- Número de reporte o folio asignado por el banco.
 - Copia de la CURP de la o el derechohabiente.
 - Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, constancia expedida por la Delegación).
3. El monedero electrónico de reposición única y exclusivamente se entregará a la madre, padre o tutor(a) legal que se encuentre registrado en la base de datos de la Subdirección de Vinculación y Coordinación de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Nombre: Planeación de clases extraescolares

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	1	Instruye a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento revisar los Programas Académicos.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	2	Convoca a las y los Coordinadores de Academia para la revisión de los Programas Académicos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) de Academia)	3	Revisa en conjunto con las y los Moderadores y los Comités de las 15 disciplinas que integran las 3 áreas (Artes, Ciencias y Deportes), los Programas Académicos.	5 días
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Moderador de disciplina)	4	Desarrolla con los Comités, las propuestas de contenido y actividades que integrarán los Programas Académicos.	12 días
	5	Entrega a las y los Coordinadores de Academia las propuestas de los Programas Académicos para su revisión.	4 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) de Academia)	6	Recibe las propuestas de los Programas Académicos para su revisión.	4 horas
	7	Revisa, y en su caso realiza ajustes y/o modificaciones, a las propuestas de los Programas Académicos.	5 días
	8	Envía a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los Programas Académicos revisados para su visto bueno.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	9	Recibe los Programas Académicos para su visto bueno.	1 hora
	10	Revisa los Programas Académicos entregados para su visto bueno.	3 días
	11	Envía a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo, los Programas Académicos para su validación.	1 día
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	12	Recibe los Programas Académicos.	1 hora
	13	Valida los Programas Académicos.	3 días
	14	Envía los Programas Académicos a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento para su autorización.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento	15	Autoriza los Programas Académicos.	2 días
	16	Envía los Programas Académicos autorizados a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	17	Turna a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los Programas Académicos para su implementación.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	18	Difunde mediante Circular, los Programas Académicos al personal docente.	1 día
Personal docente	19	Recibe mediante Circular los Programas Académicos para su implementación.	1 hora
	20	Realiza las actividades de aprendizaje científico, artístico y/o deportivo conforme al contenido de los Programas Académicos.	Permanente
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 36 días, 12 horas			

Aspectos a considerar:

1. La o el Coordinador Académico es responsable del área integrada por las disciplinas afines a un perfil académico.
2. La o el Moderador Académico es enlace de cada una de las disciplinas afines a un perfil académico.
3. El Comité, es el grupo de profesoras y profesores por cada disciplina que apoyan a la o el moderador en la revisión y elaboración de la propuesta de contenido de los Programas Académicos.

Se invitará a las personas a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre lo diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF)

Los datos personales contenidos en los expedientes de los o las derechohabientes del Programa están protegidos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, garantizando la confidencialidad e integridad de los mismos. La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos. El responsable del resguardo de los datos personales, es la Dirección de Informática del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración; para solicitar acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento de los mismos favor de dirigirse a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento ubicada en Av. San Francisco No. 1374, sexto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle o en la Oficina Pública de Información que corresponde al DIF-CDMX.

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

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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".

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Revisión de expedientes de reinscripción e inscripción.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	1	Conforma el “equipo de promotoras y promotores” que realizará la supervisión de expedientes del padrón de derechohabientes del programa.	30 minutos
	2	Designa a la o el Coordinador Responsable de la supervisión.	2 minutos
	3	Instruye a la o el Coordinador el Centro DIF-CDMX a visitar.	2 minutos
Coordinador (a) Responsable y Equipo de Promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	4	Acude al Centro DIF-CDMX para realizar la supervisión de expedientes.	1 día
	5	Solicita a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX, los expedientes a supervisar.	5 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	6	Cuantifica expedientes para su entrega a la o el Coordinador Responsable.	2 horas
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	7	Solicita a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX un espacio físico para conjuntar los expedientes y realizar la supervisión.	5 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	8	Asigna lugar físico para la supervisión de expedientes.	5 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	9	Entrega los expedientes al “equipo de promotoras y promotores” para su supervisión.	10 minutos
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	10	Revisa que los expedientes contengan los requisitos de acceso al programa conforme al “checklist” del pre-registro.	3 minutos
		¿Los documentos están completos conforme al “checklist”?	
		NO	
	11	Regresa el expediente a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX para que integre los documentos faltantes.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	12	Revisa el expediente para integrar el o los documentos faltantes.	3 minutos
	13	Regresa el expediente al “equipo de promotoras y promotores” para continuar con la revisión.	2 minutos
		SI	
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	14	Revisa que los documentos del expediente cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	20 minutos
		¿Los documentos cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria?	
		NO	
	15	Regresa el expediente a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX, indicándole el o los documentos a solventar.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	16	Revisa el expediente para solventar el o los documentos.	5 minutos
		SI	
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	17	Firma el expediente validando el proceso de supervisión.	1 minuto
	18	Informa a la o el Coordinador Responsable la conclusión de la supervisión de expedientes.	1 minuto

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	19	Entrega a la o el Coordinador Responsable, los expedientes supervisados.	1 minuto
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	20	Conjunta los expedientes supervisados.	30 minutos
	21	Entrega los expedientes supervisados a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX.	10 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	22	Recibe los expedientes para integrarlos al archivo del Centro DIF-CDMX.	15 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	23	Realiza informe de los expedientes supervisados.	15 minutos
	24	Entrega una copia del informe a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	25	Recibe el informe de los expedientes supervisados.	2 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	26	Entrega el informe del resultado de la supervisión a la o el Subdirector de Vinculación y Coordinación.	5 minutos
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	27	Recibe el informe del resultado de la supervisión.	5 minutos
	28	Instruye a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX solventar la documentación de los expedientes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria.	10 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	29	Contacta vía telefónica a la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente, indicando el o los documentos y el tiempo para subsanar el faltante.	6 días
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	30	Informa a la o el Coordinador Responsable, por correo electrónico, la conclusión del proceso de solventar los expedientes que no cumplían con los requisitos de la convocatoria.	5 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	31	Informa a la o el Subdirector de Vinculación y Coordinación, por correo electrónico, que los expedientes con observaciones fueron solventados.	15 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 7 días, 5 horas, 31 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, definirá los criterios para validar la documentación que se recaba en el proceso de inscripción y reinscripción que integrarán los expedientes; asimismo, capacitará a las y los promotores que llevarán a cabo el proceso de revisión de la documentación.
2. El proceso de reinscripción e inscripción se apegará a lo que disponen las Reglas de Operación vigentes.
3. Las y los "promotores (as) del programa" es el personal responsable de operar el Programa de Niñas y Niños Talento en los 55 Centros DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras.
4. La programación de supervisión de expedientes, será realizada mediante una muestra selectiva del total de expedientes de cada centro DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras, calculada con la "Ecuación estadística para proporciones poblacionales" tomando un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 5%.
5. El "checklist" es la sección del pre-registro para validar la documentación que conforma el expediente

Nombre: Supervisión de clases extraescolares del Ciclo

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	1	Convoca a las y los Coordinadores Académicos para la supervisión del desarrollo adecuado conforme al contenido de los Programas Académicos.	1 hora
	2	Instruye a las y los Coordinadores Académicos la supervisión en la implementación de los Programas Académicos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) Académicos y Moderadores (as) de disciplina)	3	Supervisa en los Centros DIF CDMX, que las actividades de aprendizaje de los Programas Académicos se lleven a cabo conforme a su contenido.	Permanente
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) Académicos)	4	Reporta en los formatos de supervisión y/o diagnóstico, los resultados de las actividades de aprendizaje que se atienden en los Centros DIF CDMX.	5 días
	5	Envía a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los formatos de supervisión y/o diagnóstico con los resultados de las actividades de aprendizaje que se atienden en los Centros DIF CDMX.	4 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	6	Recibe los formatos de supervisión y/o diagnóstico con los resultados de las actividades de aprendizaje.	4 horas
	7	Clasifica la información de los resultados de las actividades de aprendizaje.	30 días
		¿Las actividades de aprendizaje se realizaron de acuerdo al contenido de los Programas Académicos?	
		NO	
	8	Analiza los motivos por los cuales no se cumplió con el contenido del Programa Académico.	5 días
	9	Convoca a la o el profesor para conocer los motivos por los cuales no se cumplió con el contenido del programa, conforme a la a las observaciones derivadas de la supervisión.	5 días
	10	Gestiona con la o el responsable del Centro DIF CDMX, las posibles soluciones a la situación que impide la realización óptima del Programa Académico.	5 días
		SI	
	11	Envía reporte a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo para conocimiento del resultado de las supervisiones y archiva expediente.	1 día
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	12	Recibe reporte con el resultado de las supervisiones de los Programas Académicos en los Centros DIF CDMX.	1 día
	13	Envía a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento el reporte con el resultado de las supervisiones de los Programas Académicos en los Centros DIF CDMX, para su conocimiento.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 54 días, 9 horas

Aspectos a considerar:

1. En caso de que la o el profesor no cumpla con el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo al contenido del Programa Académico, a efecto de alcanzar los resultados esperados, se determinará la sanción correspondiente.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Procedimiento de Queja o Inconformidad

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna a la o el Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento y brinde la atención correspondiente.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) Ejecutivo de Niños Talento	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la o el ciudadano, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	20	Informa mediante oficio a la o el Director de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento;
 - b) Nombre y domicilio de la persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, quien interpone la queja;
 - c) Nombre de la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente;
 - d) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - e) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:

<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/742/24>

6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Niños Talento no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Las niñas y los niños, a través de sus padres, madres y/o tutores (as) legales, que cumplan con los requisitos de acceso al Programa y que no hayan obtenido su incorporación, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, ubicada en calle Prolongación Tajín # 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del cierre de reinscripción e inscripción del Programa, siendo responsabilidad de la Dirección Ejecutiva en comento dar respuesta por escrito a dicha inconformidad.

La prevención se emitirá y notificará dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción, para la resolución del procedimiento o trámite, debiendo ser desahogada por el interesado dentro del mismo plazo para la resolución de dicho procedimiento o trámite. Son nulas, las prevenciones por las que se requiera el cumplimiento de requisitos no previstos en las normas aplicables al trámite de que se trate ni en el manual, y por tanto no podrá exigirse su cumplimiento en acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal vigente al 10 de septiembre del 2013. Capítulo tercero Artículo. 45. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995 y en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 1995.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;

- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos la Contraloría General de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. El escrito de inconformidad, deberá presentar los siguientes datos:

- a) Nombre de la niña o el niño.
- b) Nombre, domicilio, número telefónico de la madre, padre, tutor(a) legal de la niña o el niño.
- c) Fecha en que se solicitó la incorporación de la niña o el niño al Programa.
- d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad.
- e) El documento o documentos en los que se basen su inconformidad.
- f) Firma de la madre, padre o tutor (a) legal.

Asimismo, podrán presentar su inconformidad o queja en las dependencias establecidas para el efecto señaladas en el Apartado IX del presente documento.

El Programa de Niñas y Niños Talento publica en abril de cada año las convocatorias de reinscripción e inscripción al nuevo ciclo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; igualmente, se imprimen cartel, los cuales son exhibidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, en oficinas del DIF-CDMX; paralelamente, las convocatorias se suben en la página web del DIF- CDMX (www.dif.cdmx.gob.mx), así como en la red social oficial del DIF- CDMX (Facebook).

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La estrategia metodológica de evaluación interna del programa de niñas y niños talento, busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes contenidos en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA-CDMX) y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa de Niñas y Niños Talento estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Niñas y Niños Talento, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Las fuentes de información de gabinete son: SEP, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional Escolarizado del Distrito Federal Ciclo y Reporte mensual de Metas Físicas; las fuentes de información de campo son: Encuesta para el levantamiento de la Línea Base.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

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

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

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al acceso del derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural de las niñas y niños de 6 a 15 años de edad, inscritos en escuelas primarias y secundarias de la Ciudad de México.	Porcentaje de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes	(Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residen y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria /Total de las niñas y los niños de 6 a 15 años de edad residen y están inscritos en escuelas de educación primaria y secundaria de la Ciudad de México)*100	Eficacia	Personas	Anual	Sexo	Estadística entregada a la Dirección ejecutiva por parte de la SEP y Estadística Educativa. Ciclo 2015-2016, Informe de Gestión	Dirección Ejecutiva de Niños Talento	-La CDMX impulsa políticas para la garantía de los derechos de las niñas y niños. Las Niñas y Niños siguen desarrollando sus talentos y/o habilidades	29.5%
PROPÓSITO	Las niñas y niños, con aptitudes con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residen y están inscritos en escuelas públicas de la CDMX, en los niveles primaria y secundaria, reciben servicios extraescolares y transferencia monetaria	Porcentaje de niñas y niños con AAS, inscritos en educación primaria y secundaria pública derechohabientes del programa	(Total de niñas y niños derechohabientes del programa / Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residen y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria)*100	Eficacia	Personas	Anual	Sexo /Grupos	Secretaría de Educación Pública, Informe de Gestión	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-Se asigna un presupuesto progresivo al programa. Existe un compromiso de los Padres y/o Madres de las Niñas y los Niños para apoyarlos en su rendimiento escolar Las niñas y niños talento mantienen un promedio de 9-10. Las niñas y niños asisten a las actividades extraescolares	30.65 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C1. Estímulo económico por FIDEGAR a derechohabientes del Programa dispersado.	Porcentaje de estímulos económicos dispersados	(Total de estímulos económicos dispersados/ Total de niñas y niños derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Estímulos económicos	Trimestral	Sexo	Informe de dispersiones mensuales, Informe de Gestión	Jefatura de Departamento de Coordinación de Niños Talento	-Se cuenta con el presupuesto suficiente para realizar todas las dispersiones. - La Institución Bancaria es eficiente en la dispersión de los recursos	100%
	C2. Servicios extraescolares otorgados a derechohabientes para el desarrollo de habilidades	Porcentaje de servicios extraescolares realizados	(Total de servicios extraescolares impartidos al periodo/Total de servicios extraescolares programadas al periodo)*100	Eficacia	Servicios extraescolares	Trimestral	NA	Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-Existe un compromiso de los Padres y/o Madres para llevar a las Niñas y los Niños a sus clases.	100%
ACTIVIDADES	A.1.1. Atender solicitudes de aspirantes de reinscripción e inscripción	Porcentaje de niñas y niños de educación básica de la Ciudad de México que realizan la solicitud.	(Total de solicitudes recibidas/ Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residen y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria)*100	Eficacia	Solicitudes	Semestral	Sexo /Delegación/Grupo etario	Reporte de Avances de Inscripción de Ciclo Escolar Vigente, Reporte de Avances de Reinscripción de Ciclo Escolar Vigente, Informe de Gestión	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-La y los derechohabientes cumplen con los requisitos del programa. - La y los derechohabientes se reinscriben en tiempo y forma.	Al menos 30.65 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.2. Conformar el padrón de derechohabientes	Porcentaje de niñas y niños de educación básica de la Ciudad de México que realizan la solicitud y concluyen el trámite.	$(\text{Total de solicitudes validadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Eficacia	Solicitudes	Semestral	Sexo / Delegación / Grupo	Padrón de derechohabientes del programa, Informe de solicitudes concluidas de los procesos de reinscripción e inscripción, Informe de Gestión	Jefatura de Departamento de Coordinación de Niños Talento	Los solicitantes entregan toda la documentación requerida y completan toda la solicitud	100%
	A.1.3. Entregar monederos electrónicos a derechohabientes de nuevo ingreso.	Porcentaje de entrega de monederos electrónicos a derechohabientes de nuevo ingreso.	$(\text{Total de monederos electrónicos entregados a derechohabientes de nuevo ingreso} / \text{Total de derechohabientes de nuevo ingreso}) * 100$	Eficacia	Monederos electrónicos	Semestral	Sexo / Delegación	Padrón de nuevo ingreso, Informe de Gestión.	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-La Institución Bancaria entrega en tiempo y forma los monederos electrónicos. - Las y los derechohabientes de nuevo ingreso recogen el monedero electrónico	100%
	A.2.1 Promover la capacitación y actualización del personal docente en materia pedagógica, académica y social	Porcentaje de personal capacitado	$(\text{Total de personal docente capacitado} / \text{Total de personal docente}) * 100$	Eficacia	Personal docente	Trimestral	Sexo	Constancias emitidas por Instituciones, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-El personal docente cumple con los requisitos para acreditar la capacitación. - Las instituciones donde se imparten las capacitaciones entregan las constancias en tiempo y forma	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2. Implementar mecanismos de control docente	Tasa de incidencias	$\{(Total\ de\ incidencias\ /\ Total\ de\ incidencias\ -\ x) - 1\} * 100$	Eficacia	Incidencias	Trimestral	NA	Monitoreo en centros, Informe de Gestión.	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-Los docentes apegan su enseñanza a los planes y programas académicos. Los docentes asisten a impartir todas sus clases Los factores sociales permiten el desarrollo de todas las clases	0 o negativo
	A.2.3. Otorgar servicios extraescolares de calidad para el desarrollo de habilidades en las áreas científicas, artísticas y deportivas	Porcentaje de derechohabientes que califican como buena la clase	$(Total\ de\ derechohabientes\ que\ califican\ como\ buena\ la\ clase / Total\ de\ derechohabientes\ encuestados) * 100$	Calidad	Derechohabientes	Semestral	Sexo /Grupos	Informe de satisfacción del programa, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-Las y los derechohabientes reciben los servicios extraescolares durante el ciclo escolar. - Las y los derechohabientes contestan con veracidad la encuesta realizada	100%
	A.2.4. Promover la demostración de las habilidades artísticas, científicas y deportivas adquiridas por los derechohabientes	Porcentaje de eventos para exponer las habilidades adquiridas por los derechohabientes en el programa.	$(Total\ de\ eventos\ realizados / Total\ de\ eventos\ programados) * 100$	Eficacia	Eventos	Trimestral	NA	Programación de eventos, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-El público asiste a los eventos de demostración. -El público se muestra interesado y sensible a las habilidades adquiridas por las y los derechohabientes	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.5. Paseos extramuros realizados para derechohabientes del programa	Porcentaje de derechohabientes que asisten a los paseos extramuros	(Total de derechohabientes que asisten a paseos extramuros/ Total de niñas y niños derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Sexo /Delegación/Grupo	Informe de actividades extramuros mensual, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-Los traslados no presentan inconvenientes o retrasos. -Las y los derechohabientes acuden a los paseos.	20%

XII. Formas de Participación Social

Participante	Etapa en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes del Programa, Posibles Candidatos y Población de la CDMX	Implementación y evaluación	Se atienden las sugerencias de la ciudadanía mediante Facebook y twitter oficial DIF-CDMX.	Información Consulta
Niñas y Niños Talento	Implementación y evaluación	Se llevan a cabo sesiones periódicas con el comité no oficial de Moderadores por disciplina en los que los Profesores adscritos al Programa participan activamente en las decisiones académicas del Programa, este ciclo escolar se integrarán Padres de Familia. Para fortalecer la democracia representativa del Programa, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.	Información Consulta. Deliberación
Instituciones Públicas y Privadas	Implementación y evaluación	Establecimiento de Convenios Acuerdos para el desarrollo académico, cultural recreativo y de salud para Fortalecer el vínculo familiar y desarrollo de las niñas y los niños.	Información Asociación

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Este Programa tiene articulación con aquellos programas sociales que coadyuven a garantizar la equidad e inclusión social para el desarrollo humano.

Asimismo, participa activamente en el Programa Desarme Voluntario a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, realizando concursos de pintura, cuento y teatro. Las y los derechohabientes del Programa cuentan con la protección y cobertura del "Programa Va Seguro" que está a cargo del FIDEGAR.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa de Niñas y Niños Talento fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, la distribución, según sea el caso, por delegación.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia e indicar el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer de esta información:

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

- Área;
- Denominación del programa;
- Periodo de vigencia;
- Diseño, objetivos y alcances;
- Metas físicas;
- Población beneficiada estimada;
- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- Requisitos y procedimientos de acceso;
- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- Mecanismos de exigibilidad;
- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- Formas de participación social;
- Articulación con otros programas sociales;
- Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- Vínculo a la convocatoria respectiva;
- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo. El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

De manera mensual, se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios del Programa de Niñas y Niños Talento en el siguiente portal de internet:

<http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones>

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.