



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

17 DE ABRIL DE 2019

No. 74

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Educación del Distrito Federal 5

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria de Utilidad Pública por la que se determina como causa de Utilidad Pública la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular en el inmueble identificado registralmente como calle de Lucas Alamán, Número Casa 24, Manzana 19, Lote 38, colonia El Cuartelito, Distrito Federal, observaciones comprendido en el Cuartel Cuarto Manzana no numerada de la última división de esta Ciudad, actualmente Lucas Alamán número 24, esquina 2ª Cerrada Chimalpopoca, colonia Obrera, Alcaldía en Cuauhtémoc 7

- ◆ Declaratoria de Utilidad Pública por la que se determina como causa de Utilidad Pública la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular en el inmueble identificado registralmente como Avenida República de Argentina, Casa 49, Distrito Federal, observaciones Casa número Cuarenta y Nueve de la Avenida República Argentina, actualmente, Calle República de Argentina No. 49, colonia Centro, Alcaldía en Cuauhtémoc 9

Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse los Lineamientos Generales de la acción institucional para Empresas de la Industria Manufacturera en el Marco de la Estrategia Mujeres Innovando, para el ejercicio fiscal 2019 11

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los resultados del Programa Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS), 2019 12

Secretaría de Seguridad Ciudadana

Policía Auxiliar

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-1/010419-D-DGPA-1/010319 14

Fideicomiso Museo del Estanquillo

- ◆ Aviso mediante el cual, se dan a conocer los días inhábiles de su Unidad de Transparencia 15

Fondo Mixto de Promoción Turística

- ◆ Acuerdo por el que se hace de conocimiento público los días inhábiles de la Unidad de Transparencia, a fin de determinar los plazos y cómputos a que se refiere la normatividad aplicable en materia de transparencia y datos personales 17

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la convocatoria para acceder al Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2019 19
- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer los Lineamientos para la Asignación del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2019 23

Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos

- ◆ Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los procedimientos administrativos, que son atendidos en la ventanilla única (VUD) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), durante los días que se indican 37
- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, solicitudes de datos personales en sus diferentes modalidades de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y atención de requerimientos para mejor proveer derivados de los recursos de revisión, demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Unidad de Transparencia, los días que se señalan 39

Alcaldía en Cuauhtémoc

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, atención a los recursos de revisión y demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Unidad de Transparencia, los días que se señalan 42

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ◆ Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer como días inhábiles los que se indican y en consecuencia, se suspenden los términos inherentes para la orientación, información, recepción, integración, registro, gestión, resolución, entrega y notificación de documentos que se relacionen con solicitudes de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; atención de recursos de revisión, resoluciones y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia; así como la recepción, registro, control, seguimiento, turno y despacho de la correspondencia que se reciba en las unidades administrativas de apoyo técnico operativo 44

Alcaldía en Gustavo A. Madero

- ◆ Aviso mediante el cual, se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Celebrando a las Mamás Maderenses en la Alcaldía Gustavo A. Madero”, para el ejercicio 2019 46
- ◆ Aviso mediante el cual, se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Apoyos de Atención Especial GAM”, para el ejercicio 2019 50
- ◆ Aviso mediante el cual, se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Apoyando a la Comunidad Estudiantil GAM”, para el ejercicio 2019 54

COMITÉ DE DESARROLLO INTERINSTITUCIONAL DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA INFANCIA

Lcda. Esthela Damián Peralta, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en mi carácter de Coordinadora Ejecutiva del Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia, con fundamento en los artículos 4º, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 54, 70, 71 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 4 fracción VIII, 12, 14 y 56 de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal; 1, 2, 3 y 12 fracciones I, X y XII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; en cumplimiento a los acuerdos CODIACI-SO/I/08/2019 y CODIACI-SO/I/09/2019, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 01 de abril del presente año, del Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia.

CONSIDERANDO

Que el artículo 56 de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal, establece que los CACI contarán con un Fondo de Apoyo para su regularización, tomando en cuenta su grado de marginación, necesidades materiales que permitan garantizar la disminución de riesgos y peligros que pudieran dañar a la población del CACI.

Que es necesario emitir una regulación específica para la asignación de los recursos del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil, los cuales se otorgarán a proyectos de mantenimiento, adecuación, rehabilitación, infraestructura y equipamiento; así como actividades de fomento de participación infantil sobre la materia de Protección Civil.

Que resulta pertinente contar con el instrumento normativo que defina el procedimiento mediante el cual los Centros de Atención y Cuidado Infantil podrán acceder a dicho Fondo, en beneficio de la protección, educación, integridad y desarrollo de niñas y niños que estos atienden, por lo que con base en las disposiciones jurídicas y considerandos antes expuestos, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL 2019

Capítulo I. Disposiciones Generales

PRIMERO. Los Lineamientos tienen por objeto definir los mecanismos para el otorgamiento, aplicación, erogación, seguimiento, control, transparencia y rendición de cuentas de los recursos del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil, los cuales tienen el carácter de recursos públicos asignados al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, correspondiente al Capítulo 4000 (transferencia, asignaciones y subsidios de otras ayudas).

SEGUNDO. Los recursos del Fondo se destinarán a constituir espacios de menor riesgo en los CACI, para el cuidado y la atención de aproximadamente 14,986 niñas y niños de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses; a través de:

1.-La entrega de apoyos económicos a 266 Centros de Atención y Cuidado Infantil, preferentemente ubicados en zonas de medio, bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Para tal fin se presentarán proyectos que consideren mantenimiento, adecuación, rehabilitación, infraestructura, equipamiento y actividades de fomento de participación infantil sobre la materia de Protección Civil, que serán sometidos a la evaluación de la Comisión Técnica conforme a lo establecido en los Artículos 18, 19 y 21 de la Ley y los criterios señalados en el presente instrumento. Conceptos que se pueden incluir dentro del proyecto:

De la capacitación:

Protección civil (primeros auxilios, prevención y combate de incendios)

De la instalación general:

Equipamiento de sanitario (taza, mingitorio, lavabo)

De la infraestructura y mantenimiento:

Adecuación, ampliación o construcción (incluye sanitarios)

Colocación o sustitución de pisos de loseta

Colocación o sustitución de techo de policarbonato, domo en los patios o áreas comunes o malla

Pintura para paredes y para herrería

Otros

Material didáctico

2.- El apoyo económico a 17 personas que participan en la implementación de dicha acción interinstitucional, a través de la integración del equipo operativo, quienes deberán cumplir con la entrega de documentos requeridos en los presentes lineamientos.

TERCERO. Para efectos de los presentes Lineamientos y sin perjuicio de lo establecido en la Ley se entenderá por:

I.-Adecuación: Modificación o adaptación de espacios destinados a las actividades pedagógicas, artísticas, culturales y deportivas que se desarrollen en los CACI y que no comprometa la estructura del inmueble.

II. CACI: Centro de Atención y Cuidado Infantil.

III. CODIACI: Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia;

IV. DIF Ciudad de México: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

V. Equipamiento: Bienes relacionados directamente con la prevención, atención y cuidado infantil.

VI. Inmueble: Los lugares físicos donde los niños y niñas podrán interactuar o intercambiar prácticas culturales, pedagógicas, deportivas o artísticas.

VII. Infraestructura: instalaciones dedicados a la atención y cuidado infantil;

VIII. Fondo: Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2019.

IX. Ley: La Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal.

X. Mantenimiento: Conservación de una cosa en buen estado o en situación determinada para evitar su degradación. Se considera preventivo y/o correctivo. Aplica para instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias e infraestructura.

XI. Prestador de servicios: Persona física o moral, responsable de un CACI para realizar actividades relacionadas con la guarda, custodia, cuidado, aseo, alimentación y recreación de los niños y niñas.

XII. Rehabilitación: mejoramiento y conservación en buen estado de espacios ya existentes para recuperar u optimizar sus funciones.

Capítulo II. De la Comisión Técnica

CUARTO. Se crea la Comisión Técnica, que emana del CODIACI, como cuerpo colegiado, para la evaluación y presentación de los proyectos ante éste, conformada por los siguientes integrantes:

I.-Un representante de las instituciones vocales del CODIACI quienes serán designados por los titulares respectivos.

II. Órgano Interno de Control en el DIF Ciudad de México.

III. Contralores Ciudadanos en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

La representación del DIF Ciudad de México en la Comisión estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación, quien coordinará los trabajos y podrá invitar a otros entes públicos y especialistas dependiendo de cada asunto a tratar.

QUINTO. La Comisión Técnica basará la evaluación de las solicitudes y proyectos conforme a la Ley y los presentes Lineamientos.

Capítulo III. De los proyectos

SEXTO. De los proyectos autorizados se dará prioridad en un 80% a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia y Centros de Educación Inicial Comunitarios y 20% a los Centros públicos que integran el Padrón Único del CODIACI.

Por ninguna circunstancia los recursos podrán destinarse a otros conceptos ajenos a los contemplados en el Lineamiento Segundo Capítulo I, párrafo primero y tercero, se dará vista a las autoridades competentes para determinar la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda y se procederá conforme a los términos del convenio que al efecto se suscriba.

Solo podrá presentarse un proyecto por cada inmueble por ejercicio fiscal.

SÉPTIMO. Para efectos de la evaluación de los proyectos por parte de la Comisión Técnica se considerarán prioritariamente los siguientes criterios en el siguiente orden:

- a) Centros de Atención y Cuidado Infantil incluidos en el “Acuerdo para la instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centro Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) en el Distrito Federal” suscrito el 7 de abril del 2010 y ampliado con los Centros de Educación Inicial Comunitarios en 2011.
- b) Ubicados en zonas de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México.
- c) Ubicadas a no menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo (gasolineras, fábricas de productos tóxicos o similares).
- d) Cuando se cuente con recomendaciones en materia de Protección Civil.
- e) Que la cuota de recuperación (pago, concepto de subsidio o similar) total por niña o niño sea menor o igual a 10 veces la UMA (Unidad de Medida y Actualización) vigente.
- f) No ser beneficiario de ningún otro apoyo económico similar instaurado por el Gobierno local o federal.
- g) Que tenga al menos dos años en operación en el inmueble donde actualmente brinda servicios, al momento de solicitar apoyo para el Fondo.
- h) Con mayor matrícula escolar
- i) Que no haya recibido recurso en el ejercicio inmediato anterior por parte del Fondo o hayan recibido un monto máximo de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).

Sin detrimento de lo anterior, se considerará el cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente; la matrícula escolar, de mayor a menor cantidad de niñas y niños a atender, así como el orden de prelación.

Para el caso del equipo operativo el criterio de selección considerará lo siguiente:

- a) Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- b) Idoneidad del perfil.
- c) Orden de prelación.

OCTAVO. Los prestadores de servicios estarán obligados a entregar cualquier tipo de información y documentación requerida por la Comisión a través de la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación en su calidad de Secretaría Técnica.

NOVENO. Los proyectos que se realicen con este Fondo no podrán ser cedidos, concesionados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en el CACI destinado para tal fin.

DÉCIMO. Queda excluida la petición para el pago de impuestos, derechos y aprovechamientos, productos u otros tipos de ingresos públicos, tales como: agua, verificaciones, tenencias de vehículos, deslinde de propiedad, impuesto predial, multas, recargos, lineamientos internos de protección civil y cualquiera de similar naturaleza. Tampoco podrán destinarse a acciones altruistas como donativos y/o becas, u otras análogas.

DÉCIMO PRIMERO. No podrán ser considerados para ser beneficiarios del Fondo aquellos CACI que se ubiquen en asentamientos irregulares y en suelo de conservación.

DÉCIMO SEGUNDO. Los prestadores de servicios que suscriban el Convenio serán los responsables de administrar el recurso que reciban del Fondo, así como justificar, comprobar el monto otorgado y responder solidariamente en caso de que se detecte uso distinto a lo establecido en el numeral Segundo del Capítulo I.

DÉCIMO TERCERO. El otorgamiento del Fondo sólo se aplicará a los CACI ubicados dentro del territorio de la Ciudad de México y que formen parte del Padrón Único de CACI.

Capítulo IV. Del equipo operativo

DÉCIMO CUARTO. El equipo operativo, realizará actividades en apoyo a la Secretaría Técnica del CODIACI a través de visitas a los Centros de Atención y Cuidado Infantil que soliciten acceso al Fondo de Apoyo para su Regularización y también a los que reciban recurso económico, recopilando la información necesaria que le solicite el DIF Ciudad de México y que tenga relación con el proyecto. Asimismo desarrollará actividades administrativas dentro de su encomienda; será responsable de la elaboración y presentación de informes mensuales de las actividades realizadas como parte de la operación del Fondo.

DÉCIMO QUINTO. Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación, ubicadas en calle Prolongación Xochicalco número 929, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o llamar al número de teléfono 56.04.01.27 ext. 2026, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (<https://www.dif.cdmx.gob.mx/>) apartado correspondiente del denominado "CODIACI" durante el mes de abril del 2019, o más, hasta que se cuente con el mínimo de personas señaladas en el numeral Vigésimo Tercero.

DÉCIMO SEXTO. La institución entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro a la actividad institucional.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso a la actividad institucional pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la actividad institucional, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, 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 y no podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en el presente Lineamiento.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en el presente Lineamiento.

Capítulo V. De los requisitos

DÉCIMO SÉPTIMO. Los Centros de Atención y Cuidado Infantil, así como las personas físicas interesadas a integrarse al Equipo Operativo, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos:

1. Centros de Atención y Cuidado Infantil

- a) Estar ubicados preferentemente en las zonas catalogadas como medio, bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México.
- b) Estar ubicadas a no menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo (gasolineras, fábricas de productos tóxicos o similares).
- c) Cobrar o recibir cuotas de recuperación (pago, concepto de subsidio o similar) total por niña o niño menor o igual a 10 veces la UMA (Unidad de Medida y Actualización) vigente.
- d) Acreditar la posesión legal del inmueble en el que opera el Centro de Atención y Cuidado Infantil.
- e) Para el caso de los que se registren en la modalidad de “Comunitarios”: estar incluido en el listado del Acuerdo para la instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centro Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) en el Distrito Federal, suscrito el 7 de abril del 2010 y ampliado en 2011, por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- f) No ser beneficiario de ningún otro apoyo económico similar instaurado por el Gobierno local o federal.
- g) Presentar un proyecto considerando bienes y servicios (mantenimiento, adecuación, rehabilitación, infraestructura, equipamiento) y actividades de fomento de participación infantil sobre la materia de Protección Civil
- h) Participar solamente con un proyecto por inmueble.
- i) No tener adeudos económicos o administrativos con la Unidad Administrativa con la que haya firmado Convenio, como inmueble, responsable o CACI, en caso de haber participado en las Convocatorias emitidas en 2016, 2017 y 2018 y recibido recurso del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil y entregado los informes de manera satisfactoria que comprobaron el ejercicio del recurso (conforme al proyecto aprobado).
- j) Garantizar la operación del Centro Comunitario de Atención a la Infancia durante el ejercicio fiscal 2019 y un año más en el mismo domicilio.
- k) El proyecto participante deberá incluir mejoras distintas a las solicitadas y autorizadas, o en su caso realizadas durante los ejercicios 2016, 2017 y 2018 mediante el recurso del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil.
- l) Tener, preferentemente, la siguiente infraestructura:
 - 2 metros cuadrados mínimo por niña o niño.
 - Pisos, paredes y techos con superficies lavables.
 - Ventilación e iluminación necesarias para el desarrollo de sus actividades.
 - Tener preferentemente, como mínimo, el siguiente personal:

- 1 responsable del Centro.
- 2 asistentes educativos.
- 1 auxiliar educativo.
- 1 persona responsable de los servicios de alimentación.
- 1 persona responsable de los servicios de mantenimiento e higiene.
- 1 persona responsable de la seguridad.

m) En caso de resultar aprobado con asignación de recursos, firmar el Convenio correspondiente (queda exento de la celebración del Convenio referido aquellos Centros inscritos en la unidad administrativa responsable de la ejecución del recurso, en este caso, se realizarán los trámites administrativos correspondientes establecidos por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, no obstante estará obligado a presentar el informe correspondiente al CODIACI sobre el ejercicio del recurso).

n) Conformar un Comité de Supervisión y Seguimiento con la comunidad escolar del plantel para efectos de implementación del proyecto que en su caso sea aprobado.

El Centro Comunitario de Atención y Cuidado Infantil es responsable de la contratación de su personal y de garantizar que tenga el perfil necesario para desempeñar las actividades para lo cual fue contratado. Por lo que en ningún momento el Gobierno de la Ciudad de México ni el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, podrán ser considerados como patrón sustituto.

El Responsable del Centro de Atención y Cuidado Infantil:

- a) Ser residente de la Ciudad de México, preferentemente.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Tener estudios de licenciatura (Psicología, Psicología educativa, Pedagogía, Puericultura o carreras afines) preferentemente.

“Comité de Supervisión y Seguimiento” del Centro de Atención y Cuidado Infantil:

- a) Estar conformado por la persona responsable del Centro de Atención y Cuidado Infantil, una persona más que labore en el centro y tres madres, padres o tutores de alguna niña o niño inscrito.
- b) Ser residentes de la Ciudad de México, preferentemente.
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Firmar el Acta de integración del “Comité de Supervisión y Seguimiento” del Centro de Atención y Cuidado Infantil.

2. Equipo Operativo

- a) Ser residentes de la Ciudad de México.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) No ser beneficiario de ningún otro apoyo económico similar instaurado por el Gobierno local o federal.
- d) No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- e) Tener experiencia en actividades administrativas, en trabajo en campo y relaciones interpersonales.
- f) Firmar Carta Compromiso de colaboración y confidencialidad.
- g) Tener disponibilidad de horario.

- h) Tener conocimiento básico en el manejo de equipo de cómputo (power point, Excel, Word).
- i) No encontrarse inhabilitado para ejercer empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o en la administración pública federal

Además, de acuerdo con la actividad que realizará, deberá:

Persona Coordinadora General

Acreditar Ingeniería Civil, Licenciatura en Psicología, Sociología, Pedagogía, Educación Preescolar, Trabajo Social, Contabilidad, Administración o carreras afines preferentemente en ciencias sociales o humanidades y que preferentemente tenga conocimiento en creación de bases de datos, estadísticas e informáticas.

Persona Facilitadora

Haber acreditado el nivel medio superior o preferentemente tener estudios superiores en Psicología, Sociología, Pedagogía, Educación Preescolar, Trabajo Social, Contabilidad, Administración o carreras afines.

DÉCIMO OCTAVO. Los Centros de Atención y Cuidado Infantil, así como las personas físicas interesadas en formar parte del Equipo Operativo, deberán cumplir y presentar los siguientes documentos:

Presentar por duplicado en copia simple legible y original para cotejo, así como archivos electrónicos en formato PDF, excepto el “proyecto” que deberá ser en formato Word, los siguientes documentos:

1. Centros de Atención y Cuidado de a la Infancia

1. Solicitud de acceso al Fondo en el formato que generará el sistema en su pre registro a través del portal DIF Ciudad de México en el apartado del CODIACI (<http://dif.cdmx.gob.mx/>).
2. Proyecto original impreso a color (por duplicado) conforme a lo especificado en el formato 2019 publicado en el portal del DIF Ciudad de México en el apartado del CODIACI (<http://dif.cdmx.gob.mx/>); Numeral 1 y 2 Formato word editable, numeral 3 en PDF.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad que el CACI no se encuentra en un asentamiento irregular ni en zona de conservación.
4. Identificación oficial del representante legal donde se observe el nombre completo, la fotografía y firma (credencial para votar, cédula profesional, cartilla de servicio militar, pasaporte).
5. Comprobante de estudios del responsable del Centro de Atención y Cuidado Infantil (cédula profesional, título, certificado de estudio, historial académico, constancia de créditos, carta de pasante o similares).
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad suscrita por el responsable del Centro de Atención y Cuidado Infantil, en la que manifieste que el Centro no es beneficiario de ningún otro apoyo económico similar instaurado por el Gobierno local o federal.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con la garantía de prestar el servicio del CACI en el inmueble durante el año 2019 y al menos un año más, a partir del ingreso de su solicitud.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad que leyó y reconoce los alcances de los Lineamientos, así como su respectiva Convocatoria; que es su libre voluntad participar en el Fondo.
9. Un croquis o mapa de referencia geográfica del CACI.

Adicionalmente para el caso de los que se encuentren en la modalidad de:

- Comunitarios.

1. Constancia emitida por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México en 2019 que acredite el estatus de activa y el reconocimiento de su inclusión en el Acuerdo para la instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centro Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) en el Distrito Federal, suscrito el 7 de abril de 2010 y ampliado en 2011, por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, donde se señale el nombre completo del CACI, su domicilio, el nombre de las personas representante legal y responsable de CACI, tipo de personalidad y en su caso nombre moral.
2. Al menos un documento que acredite su funcionamiento (aviso de funcionamiento emitido por COFEPRIS, Uso de Suelo, Clave de Centro de Trabajo emitido por la SEP, oficio de autorización de validación del Programa Interno de Protección Civil, Aviso de Constancia de seguridad estructural, Aviso de visto bueno de seguridad y operación. En caso de no contar con alguno de los anteriores documentos, se podrá considerar la Constancia emitida por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México).
3. Comprobante de domicilio, mismo que deberá de coincidir con el señalado en el documento que acredita su funcionamiento (con datos completos y correctos, cuya antigüedad no sea mayor a dos meses a la fecha de su presentación): puede ser: recibo de teléfono fijo, recibo del agua, boleta predial, recibo de la luz, solo en caso de no contar con ninguno de los comprobantes antes señalados se deberá de presentar un comprobante de domicilio emitido por una autoridad gubernamental, pudiendo considerarse la Constancia emitida por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.
4. Constancia de Situación Fiscal mediante el cual se acredite la actividad económica con la que está dado de alta. En caso de ser persona física, dicha actividad deberá relacionarse con la materia educativa y en ambos casos se deberá acreditar que se encuentra activa ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. En caso de ser persona moral, presentar Acta Constitutiva, si este documento no señala el poder legal vigente, adicionalmente deberá presentar el documento notarial que lo acredite.
6. En caso de ser persona moral, presentar Poder Notarial vigente mediante el cual acredite la personalidad jurídica con la que actúa, si viene en el acta constitutiva no es necesario presentar por duplicado.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que el responsable del Centro de Atención y Cuidado Infantil no desempeña ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o en la administración pública federal.
8. Documento que acredite la propiedad del inmueble donde se ubica el CACI. En caso de arrendamiento o comodato deberá presentar, el contrato correspondiente que deberá incluir cláusula que indique la autorización del arrendador o comodante para el uso como Centro de Atención y Cuidado Infantil y autorización expresa para realizar adecuaciones al inmueble. El contrato deberá tener vigencia mínima de 24 meses e incluir como mínimo los siguientes datos: fecha de elaboración, domicilio del inmueble, periodo de vigencia, nombre completo y firma de los contratantes.
9. Estado de cuenta bancaria, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a nombre de la persona física o moral, según corresponda.
10. Comprobante de domicilio del CACI y de la persona representante legal, con datos completos y correctos cuya antigüedad no sea mayor a tres meses a la fecha de su presentación. Puede ser: recibo de teléfono fijo, recibo de agua, boleta predial, recibo de luz, solo en caso de no contar con alguno de los comprobantes antes mencionados, se aceptará la constancia de Residencia emitida por la autoridad de la Alcaldía competente. En caso de ser el mismo domicilio no es necesario presentar por duplicado para cumplir el requisito, solo agregar con puño y letra en la parte inferior del comprobante que es el domicilio del CACI y del representante legal, estampando firma autógrafa de este último.
11. Matrícula escolar, número de niñas y niños inscritos (en el caso de Comunitarios, validada por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, si la constancia emitida lo señala, no es necesario presentar un documento adicional).

1.-Públicos.

1. Constancia original, actualizada, emitida por el Titular del área responsable de la administración u operación del o los CACI, donde se señale mínimamente lo siguiente: Nombre completo del CACI, Director(a) del Plantel o Coordinador (a) Nombre completo y cargo de quien emite la constancia, domicilio, teléfono y correo institucionales.
2. Instrumento legal que faculta a la unidad administrativa con la representatividad legal.
3. Nombramiento de la persona representante legal.

2.-Equipo Operativo

1. Solicitud de ingreso a la Actividad Institucional en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por el interesado (mismo que se proporciona a momento de presentar sus documentos).
2. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono fijo, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se desempeñan ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o de la administración pública federal.
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no ser beneficiario de ningún otro apoyo económico similar operado por la administración pública local o federal.
7. Carta compromiso de colaboración y confidencialidad.
- 8.-Manifestación bajo protesta de decir verdad que leyó y reconoce los alcances de los Lineamientos, así como su respectiva Convocatoria; que es su libre voluntad participar en el ejercicio del Fondo.
9. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
10. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- 11.- Currículum vitae de acuerdo con la actividad que pretende realizar, conste y anexe:

a) Persona Coordinador General

- Comprobante de estudios (título, constancia, historial académico o cédula profesional)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de Programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

b) Persona Facilitador

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de Programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

c) Excepciones

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en la actividad institucional, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

DÉCIMO NOVENO. El periodo de recepción de las solicitudes para el equipo operativo será de dos días hábiles o más hasta que se cuente con el mínimo de personas señaladas en el numeral Vigésimo Tercero de los presentes Lineamientos. Y para los Centros de Atención y Cuidado Infantil hasta veinticinco días naturales, en los términos de la Convocatoria que emita la Coordinación Ejecutiva del CODIACI, la cual será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal de internet de las instituciones vocales del Órgano Colegiado.

Capítulo VI. De la asignación de los recursos

VIGÉSIMO. Esta actividad institucional tiene un presupuesto total autorizado de 23,250,000.00 (veintitrés millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

La aplicación de los recursos del Fondo se distribuirá en los siguientes conceptos: a) De los proyectos y b) Del equipo operativo.

VIGÉSIMO PRIMERO. Se destinará a los CACI para el desarrollo de sus proyectos un total de \$22,035,000.00 (veintidós millones treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

VIGÉSIMO SEGUNDO. Se podrá destinar un monto hasta de \$82,838.35 (ochenta y dos mil ochocientos treinta y ocho pesos 35/100 M.N.) a cada uno de los Centros de Atención y Cuidado infantil, que se entregará en una ministración, por proyecto debidamente aprobado previamente por el CODIACI, y que deberá ejercerse con los criterios y conforme a las fechas establecidas en el Convenio que para tales efectos se suscriba y no podrá rebasar del ejercicio fiscal correspondiente.

VIGÉSIMO TERCERO. El recurso asignado al equipo operativo se distribuirá de la siguiente manera:

- Para 7 Coordinadores Generales se designa un apoyo total de \$630,000.00 (seiscientos treinta mil pesos 00/100 M.N.), que se suministrará de manera mensual en el periodo de abril a diciembre del presente año, en ministraciones de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a cada uno.
- Para 10 Facilitadores se designa un apoyo total de \$585,000.00 (quinientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) que se suministrará de manera mensual en el periodo de abril a diciembre del presente año, en ministraciones de \$6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.) a cada uno.

La Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación dará aviso por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del DIF Ciudad de México, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del equipo operativo, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben el apoyo económico.

Capítulo VII. De la disposición y aplicación de los recursos del Fondo

VIGÉSIMO CUARTO. Para el caso de las solicitudes aprobadas, los prestadores de servicios de los CACI firmarán un Convenio en el cual se especificará, entre otros, el nombre del Centro de Atención y Cuidado Infantil; el periodo de vigencia; el monto asignado; el mecanismo de seguimiento al proyecto; la comprobación del recurso y las fechas para la presentación del Informe Final del proyecto conforme a lo solicitado por la unidad administrativa responsable del seguimiento.

Asimismo incluirán todas aquellas cláusulas que se determinen, que hagan procedente la debida aplicación y vigilancia del ejercicio de los recursos otorgados.

En el caso de que el monto del proyecto aprobado sea distinto al solicitado se deberá presentar el ajuste necesario, previo a la firma del convenio, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la notificación de los resultados, en caso contrario se procederá a la cancelación del apoyo y será informado a los integrantes del CODIACI y la Comisión Técnica.

VIGÉSIMO QUINTO. Para efecto de la elaboración del Convenio con el CACI será necesario actualizar o en su caso presentar la siguiente documentación:

- I. Acta constitutiva;
- II. Comprobante de domicilio del inmueble;
- III. Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Identificación oficial del representante legal;
- V. Documento que acredite la representación legal de la persona que suscribirá el convenio a nombre del CACI;
- VI. Documento que acredite su legal funcionamiento.
- VII. Documento bancario que acredite la cuenta activa donde recibirá el recurso del Fondo, ya sea a nombre de la persona física o moral, de acuerdo a la solicitud presentada.
- VIII. Las demás necesarias para la debida formalización del convenio.

VIGÉSIMO SEXTO. El CODIACI tendrá la facultad de reasignar los recursos a otros proyectos considerados viables y que se encuentren bajo suficiencia presupuestal cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral inmediato anterior, en los siguientes supuestos:

- a) Que el prestador de servicio decida renunciar;
- b) Que no haya realizado las adecuaciones en el ajuste del proyecto en el plazo establecido contados a partir de la fecha de publicación de los resultados;
- c) Que no haya presentado la documentación requerida para la elaboración del Convenio;
- d) Que no se presente en el plazo establecido para la firma del Convenio;
- e) No presente el documento fiscal para la transferencia de recursos; y/o
- f) Que no se pueda realizar la dispersión del recurso aprobado por cuestiones ajenas a la institución pública responsable.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. En el caso de las personas integrantes del equipo operativo, el CODIACI tendrá la facultad de finiquitar el convenio de colaboración con algún integrante y establecer nuevo convenio de colaboración, por los meses que haya lugar, conforme a las personas que integran la lista de solicitudes en espera, en los siguientes supuestos:

- a) Inasistencia a las reuniones que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Dirección General, la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación o las unidades administrativas que de ella dependan.
- b) Falta de entrega en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Dirección General, la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación o las unidades administrativas que de ella dependan.
- c) Proporcionar datos falsos o documentos apócrifos en cualquier momento del desarrollo de este Lineamiento.
- d) No dar un trato digno a la ciudadanía.

e) Que no realicen las actividades que en su caso le indique la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación.

VIGÉSIMO OCTAVO. En el Convenio de Colaboración que se signe con el CACI y/o con el equipo operativo, se establecerán claramente las causas de la terminación anticipada, de la rescisión administrativa y de la suspensión del mismo, entre otras por las siguientes:

I. Desviación de recursos;

II. Falsedad en la información vertida;

III. Se detecte algún tipo de lucro político partidista, proselitismo o propaganda con fines religiosos; y

IV. Las demás que se establezcan explícitamente en los Convenios correspondientes, sin perjuicio de las que determine el Comité y de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

VIGÉSIMO NOVENO. El proceso para la liberación de los recursos destinados a los proyectos, se iniciará, una vez que los CACI, a través de sus representantes legales, hayan firmado el convenio de colaboración y entregado el documento fiscal de conformidad con las disposiciones en la materia.

En lo que respecta a los CACI públicos, la transferencia y entrega de recursos se efectuará conforme a la normatividad vigente.

El proceso para la liberación de los recursos destinados al equipo operativo, se iniciará una vez firmado el Convenio correspondiente conforme a los requisitos establecidos por el DIF Ciudad de México y de acuerdo con lo señalado en el numeral Vigésimo Tercero.

TRIGÉSIMO. La ministración de los recursos referidos en el numeral inmediato anterior queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los recursos asignados y entregados a los CACI que no hayan sido utilizados, se deberán reintegrar de manera inmediata al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México a más tardar el 30 de noviembre del 2019.

Capítulo VIII.

De la dictaminación y aprobación de las solicitudes

TRIGÉSIMO SEGUNDO. El proceso de selección de las solicitudes de los proyectos constará de tres etapas:

I. La primera etapa, consistirá en la recepción de solicitudes en la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación con domicilio en Calle Pról. Xochicalco número 929, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310;

II. En la segunda etapa, la Comisión Técnica dictaminará sobre aquellas solicitudes y proyectos que cumplan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos a efecto de ser sometidos a valoración ante el CODIACI;

III. En la tercera etapa, el CODIACI en sesión aprobará las solicitudes y proyectos viables de los CACI, a los que se les asignará recursos del Fondo de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

En todos los casos, las determinaciones del Comité serán inapelables.

TRIGÉSIMO TERCERO. Una vez dictaminada la solicitud por el CODIACI relativa a los proyectos, se notificará mediante correo electrónico señalado por el prestador de servicios en el proyecto, el resultado de la decisión por conducto de la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación.

TRIGÉSIMO CUARTO. El proceso de selección de las solicitudes para integrar el equipo operativo constará de tres etapas:

- I. La primera etapa, consistirá en la recepción de solicitudes en la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación con domicilio en Calle Prolongación Xochicalco número 929, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310;
- II. En la segunda etapa, la Coordinación Ejecutiva del CODIACI, evaluará aquellas solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos a efecto de ser valoradas; III. En la tercera etapa, la Coordinación ejecutiva del CODIACI seleccionará a los candidatos a quienes se les asignará recursos del Fondo de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
- III. En la tercera etapa, la Coordinación ejecutiva del CODIACI seleccionará a los candidatos a quienes se les asignará recursos del Fondo de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

En todos los casos, las determinaciones de la Coordinación Ejecutiva serán inapelables.

TRIGÉSIMO QUINTO. Una vez dictaminada por el CODIACI la solicitud relativa a la integración del equipo operativo, se notificará el resultado, mediante correo electrónico señalado por la persona física en la solicitud, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación.

Una vez dictaminada por el CODIACI la solicitud y proyecto presentado por el CACI, se notificará el resultado, mediante correo electrónico señalado por la persona física o moral en la solicitud, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación.

Capítulo IX. De la ejecución de los proyectos

TRIGÉSIMO SEXTO. El prestador de servicios del CACI deberá entregar al DIF Ciudad de México, representado por la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación, sobre la ejecución de los proyectos, atendiendo a lo siguiente:

- I. Un informe final acorde con el proyecto aprobado, conforme lo solicite la unidad administrativa responsable del seguimiento.
2. Soporte documental oficial, evidencia descriptiva y fotográfica de las acciones realizadas y de la Participación Infantil (antes, durante y después).

El equipo operativo, deberá entregar al DIF Ciudad de México, representado por la Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación, un informe mensual de las actividades encomendadas y realizadas de acuerdo a lo establecido y requerido durante la operación del Fondo.

Asimismo, en ambos casos la persona física o moral deberá informar por escrito sobre cualquier condición o situación que afecte la marcha y desarrollo de los proyectos apoyados con el Fondo, en el momento en que tengan conocimiento de dicha circunstancia.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. La Secretaría Técnica del CODIACI presentará en las sesiones del Órgano Colegiado información relativa al seguimiento de la ejecución de los proyectos.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Los Centros de Atención y Cuidado Infantil, una vez aprobados, deberán integrar un “Comité de Supervisión y Seguimiento”, mismo que deberá estar conformado por el responsable del Centro de Atención y Cuidado Infantil, una persona que labore en el centro y tres personas pudiendo ser: madre, padre o tutor de alguna niña o niño inscrito. Para ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, proporcionará el formato de Acta de integración, mismo que una vez requisitado, será integrado al expediente del CACI en el DIF Ciudad de México.

**Capítulo X.
Del control y transparencia**

TRIGÉSIMO NOVENO. La Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación, en su calidad de Secretaría Técnica será la responsable de la integración, archivo y control de los expedientes de los solicitantes.

CUADRAGÉSIMO. El DIF Ciudad de México incluirá en su informe anual el ejercicio del Gasto público al Congreso de la Ciudad de México, la información relativa a la asignación de los recursos otorgados a través del Fondo.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Los proyectos dictaminados e informes correspondientes serán publicados de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por el CODIACI, en el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Director de Tecnologías de la Información y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es en Av. Cuauhtémoc 1473, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 56.04.01.27 ext. 3001.

SEGUNDO.- Para cualquier información los interesados deberán comunicarse al teléfono 56.04.01.27 Ext. 2026 o acudir al domicilio de la Secretaría Técnica del CODIACI ubicado en Calle Prolongación Xochicalco número 929, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes.

TERCERO.- La presente Convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a los 11 días del mes de abril del dos mil diecinueve

**DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Y
COORDINADORA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE DESARROLLO INTERINSTITUCIONAL
DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA INFANCIA**

(Firma)

LCDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA
