2DA CONVOCATORIA 2023

Alcaldía BENITO JUÁREZ

"BJUNTOS CONTRA EL CÁNCER"

Objetivo General:
Contribuir con los gastos extraordinarios en las familias Benito juarenses generados a causa de algún padecimiento de cáncer que requieran o se encuentren en tratamiento alguno de sus integrantes, con el fin de aminorar su impacto económico.

Objetivos Específicos:
Contribuir a aminorar el impacto negativo de la economía familiar mediante un apoyo económico, que permita sufragar gastos adicionales no contemplados en el tratamiento.

Metas físicas.
La población beneficiaria estará constituida por **140 familias de niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres** residentes de la Alcaldía Benito Juárez, que presenten algún tipo de cáncer que requieran o se encuentren en tratamiento.

Presupuesto.

- **Monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2023:** $3,500,000.00 (tres millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
- **Monto unitario por persona o porcentaje de la acción a apoyar o subsidiar:** $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)
- **Frecuencia de ministración o periodicidad de los beneficios:** Única ministración.

Temporalidad.

La presente acción social tendrá una vigencia de 4 meses.
Fecha de inicio: 01 de agosto de 2023
Fecha de término: 30 de noviembre de 2023

Requisitos de acceso:

- Ser residente de la demarcación territorial Benito Juárez.

- Padecer algún tipo de cáncer sujeto a tratamiento.
- Cumplir con la documentación requerida en los presentes lineamientos de operación, la cual deberá estar: completa, legible, sin tachaduras ni enmendaduras y en formato PDF.

Documentación solicitada:

Toda la documentación se deberá adjuntar completa, legible, sin tachaduras ni enmendaduras en formato PDF (archivo escaneado del documento original) en el formulario digital.

Del solicitante:

- Identificación oficial (credencial para votar), la cual debe estar vigente, con domicilio en la Alcaldía Benito Juárez. La vigencia puede consultarla en la siguiente página: ***https://listanominal.ine.mx/scpln/***

  Si la identificación oficial (credencial para votar) no contiene la Clave Única de Registro de Población (CURP), deberá descargar el formato que contenga el código QR en la página: ***https://www.gob.mx/curp/*** y adjuntarla al momento del registro.

  En caso de que la identificación oficial (credencial para votar) no contenga el domicilio completo, deberá presentar comprobante de domicilio dentro de la demarcación.

  El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas.

  El comprobante de domicilio deberá ser no mayor a seis meses de antigüedad, a partir de la fecha de registro. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo de telefonía fija, boleta de cobro por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial bimestral, boleta de cobro por suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. (No se aceptarán como comprobante de domicilio los estados de cuenta bancarios y los recibos de telefonía móvil).

  Si la persona solicitante habita en un domicilio diferente al de la identificación oficial (credencial para votar), deberá presentar comprobante de domicilio dentro de la demarcación en apego a lo manifestado en el párrafo anterior.

- Documento oficial debidamente sellado y firmado por la institución del sector salud que acredite la existencia del padecimiento de la enfermedad y sus necesidades de tratamiento. (Diagnóstico médico y/o carnet de citas, etc.)

En el caso de Menores de Edad:

- Acta de Nacimiento (legible, sin tachaduras ni enmendaduras).
- Clave Única de Registro de Población (CURP), formato actual que contenga el código QR.
- Documento oficial debidamente sellado y firmado por la institución del sector salud
- que acredite la existencia del padecimiento de la enfermedad y sus necesidades de tratamiento. (Diagnóstico médico y/o carnet de citas, etc.)

De la Madre o del Padre:

- Identificación oficial (credencial para votar), la cual debe estar vigente con domicilio en la Alcaldía Benito Juárez. La vigencia puede consultarla en la siguiente página: ***https://listanominal.ine.mx/scpln/***

Si la identificación oficial (credencial para votar) no contiene la Clave Única de Registro de Población (CURP), deberá descargar el formato que contenga el código QR en la página: ***https://www.gob.mx/curp/*** y adjuntarla al momento del registro.

En caso de que la identificación oficial (credencial para votar) no contenga el domicilio completo, deberá presentar comprobante de domicilio dentro de la demarcación.

El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas.

El comprobante de domicilio deberá ser no mayor a seis meses de antigüedad, a partir de la fecha de registro. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo de telefonía fija, boleta de cobro por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial bimestral, boleta de cobro por suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. (No se aceptarán como comprobante de domicilio los estados de cuenta bancarios y los recibos de telefonía móvil).

Si la persona solicitante habita en un domicilio diferente al de la identificación oficial (credencial para votar), deberá presentar comprobante de domicilio dentro de la demarcación en apego a lo manifestado en el párrafo anterior.

En caso de ser persona auxiliar:

- Deberá adjuntar los documentos descritos en el apartado "Del solicitante", numerales 1 y 2; así como identificación oficial (credencial para votar), la cual debe estar vigente. La vigencia puede consultarla en la siguiente página: ***https://listanominal.ine.mx/scpln/***
- Si la Identificación oficial (credencial para votar) no contiene la Clave Única de Registro de Población (CURP), deberá descargar el formato que contenga el código QR en la página: ***https://www.gob.mx/curp/*** y adjuntarla al momento del registro.
- El expediente de las personas solicitantes sólo estará integrado por los documentos descritos en el presente apartado.

Criterios de elección de la población.

La elección de los beneficiarios será bajo los siguientes criterios de prioridad:

- Cuyo trámite haya resultado favorable y con base al puntaje obtenido en el registro de los datos contenidos en la Cédula de Características Económicas se consideren como personas con mayor vulnerabilidad.

En su caso, se dará prioridad a aquellas solicitudes que requieran o se encuentren en tratamiento por algún padecimiento de cáncer en instituciones de salud pública.

Aquellos casos no previstos pueden ser solucionados por el área operadora de la acción social.

En el supuesto de que las solicitudes de ingreso que cumplan con toda la documentación, requisitos de acceso y cuyo trámite haya resultado favorable, siempre y cuando sean mayores a 500, se realizará un sorteo cuyo proceso se desarrollará exclusivamente por vías remotas y a distancia, con la presencia de un representante del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Benito Juárez de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México y personal de la Alcaldía Benito Juárez.

La lista de espera se integrará por los solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable, pero que por falta de presupuesto ya no pueden ser beneficiados por la acción social, esto bajo el criterio de incorporar a los casos más vulnerables.

Los casos desfavorables, serán todos aquellos registros que fueron categorizados como no seleccionados, ya sea por no cumplir todos los requisitos y documentos establecidos o por los siguientes puntos:

- Proporcionar información incorrecta o que no coincida con la documentación recibida, como puede ser: un domicilio diferente al que habita y este no lo justifique con el comprobante de domicilio o en su caso, no se haya notificado, teléfono inexistente o equivocado, un correo electrónico no válido; que en caso de visita domiciliaria por lo menos dos vecinos nieguen conocer a la persona.
- En caso de que el pago sea a domicilio y la persona beneficiaria no se encuentre en el mismo por razones no justificadas dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha de entrega del apoyo.
- Que la persona beneficiaria resida fuera del perímetro de la demarcación territorial.

Operación de la Acción:

- Las personas interesadas deberán actualizar o en su caso, requisitar la Cédula de Características Económicas, misma que estará disponible en la página oficial de la alcaldía ***www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx*** al momento de solicitar la incorporación a la acción social.
  La información registrada en la Cédula de Características Económicas (domicilio completo, teléfono y correo electrónico) deberá ser vigente y fidedigna ya que serán los únicos datos de contacto en caso de requerir su validación.

- Una vez actualizada o en su caso requisitada la Cédula de Características Económicas, deberá adjuntar la documentación descrita en el apartado "Documentación" en la página oficial de la alcaldía ***www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx***, la cual deberá ser únicamente en formato PDF, completa, legible del documento original (no copia), cumpliendo con las fechas y horarios establecidos en la convocatoria.

- Una vez completada la Solicitud de Incorporación para ser persona potencialmente beneficiaria de la acción social, así como haber anexado la documentación correspondiente, se asignará un número de folio a las personas solicitantes, mismo que deberán conservar para su seguimiento.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud asistirá a las y los solicitantes durante su solicitud de incorporación a la acción social.

  No se omite mencionar que la Alcaldía Benito Juárez, en su caso, podrá llevar a cabo visitas aleatorias a los domicilios de los solicitantes con la finalidad de verificar los datos registrados.

- La Coordinación de Programas y Servicios de Salud, solicitará a la Dirección de Comunicación Social publicar los folios de las personas beneficiarias en la página ***alcaldiabenitojuarez.gob.mx*** y redes sociales oficiales de esta Alcaldía.

  Se entenderá por no beneficiados aquellos folios que no estén publicados en la página oficial de la alcaldía.

- La Coordinación de Programas y Servicios de Salud, realizará las gestiones necesarias en tiempo y forma para la emisión de las transacciones económicas correspondientes conforme al padrón de personas beneficiarias ante la Dirección de Finanzas.

- La Coordinación de Programas y Servicios de Salud en correlación con la Dirección de Finanzas, programarán fecha y horario para la entrega del apoyo económico a las personas beneficiadas.

  Los mecanismos y documentos oficiales que la Dirección de Finanzas establezca para el pago del apoyo económico no forman parte de los presentes lineamientos de operación, sino de los procedimientos administrativos y normativos aplicables.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud, informará vía telefónica a las personas beneficiarias fecha, lugar y horario programado para la entrega del apoyo económico.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud, dará seguimiento a la entrega de los apoyos durante los próximos 10 días hábiles.

  En caso de que la persona beneficiaria no pueda recibir el apoyo en la fecha programada por causas justificables, deberá comunicarlo al número telefónico 55 86 56 39 12 perteneciente al área de la Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social, para considerar la entrega del apoyo económico dentro de los 10 días hábiles siguientes a partir de la fecha de entrega.

  En caso de defunción de la persona beneficiaria, podrá recibir el apoyo económico un familiar de línea directa que acredite el parentesco mediante un documento oficial o en su caso la persona auxiliar registrada; ambos casos deberán presentar acta de defunción.

- Una vez transcurrido el periodo de entrega del apoyo económico, la Dirección de Finanzas emitirá los reportes correspondientes de los apoyos entregados a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud.

- En caso de que, de acuerdo con el informe por parte de la Dirección de Finanzas existan personas beneficiarias que no asistieron a cobrar el apoyo económico durante los días establecidos, la Coordinación de Programas y Servicios de Salud le solicitará que realice el o los reemplazos correspondientes.

- Una vez entregados todos los apoyos, la Dirección de Finanzas se lo informará a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud y ésta última se encargará de realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento al numeral 14 de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023.

En caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México y en el caso de existir modificaciones en los requerimientos, la documentación y en los procedimientos de acceso, se informará a los aspirantes a través de los medios facilitados al momento de su registro.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la acción social, formarán parte de un padrón de personas beneficiarias, que conforme a lo establecido en el numeral 14 de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023, 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 otro fin distinto a lo establecido en los presentes lineamientos de operación.

Los funcionarios responsables de la supervisión, ejecución y operación de la presente acción social deberán asegurar las medidas de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en el marco de los procesos electorales. Asimismo, ningún candidato a puesto de elección popular deberá participar en la operación de la presente acción.

En ningún caso las y los servidores públicos de la alcaldía podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación.

Los formatos y los trámites a realizar para esta acción social son gratuitos.

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

El ciudadano que deseé interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentando queja mediante escrito libre ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Av. Cuauhtémoc 1240 Edificio BJ2, tercer piso, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, con horario de atención 9:00 a 18:00 horas.

Las quejas sobre la acción social, las podrá realizar la persona solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y/o en los presentes Lineamientos de Operación.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre completo de la persona que presenta la queja
- Domicilio completo de la persona que presenta la queja
- Número(s) telefónico(s) de la persona que presenta la queja.
- Correo electrónico de la persona que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivó la queja.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social, dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

De no quedar conforme con la respuesta, la persona interesada podrá interponer su inconformidad ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía Benito Juárez, ubicada en Av. División del Norte 1611, Planta Baja, Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez.

En caso de que la entidad responsable de la acción social no resuelva la queja, las personas solicitantes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas de la acción social o por incumplimiento de la garantía de acceso a la acción social, ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que a su vez deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

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

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL 800 433 2000.

La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, es el Órgano competente para conocer las denuncias de violaciones e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

La presente convocatoria estará vigente a partir del día de su difusión en la página www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx y redes sociales oficiales "twitter" y "facebook" (bjalcaldia) de la alcaldía.

Fechas de registro:
Del 11 al 15 de septiembre de 2023,
en un horario de 09:00 a 21:00 horas.

En ningún caso las y los servidores públicos de la alcaldía podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación.

Los formatos y los trámites a realizar para esta acción social son gratuitos.

"Esta acción social 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 esta acción social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".