

Convocatoria 2024

ACCIÓN SOCIAL

¡Juntos contra el cáncer!

Objetivo General

Contribuir con los gastos extraordinarios de las familias Benito Juarenses generados a causa del padecimiento de cáncer de alguno de sus integrantes, con el fin de aminorar el impacto económico.

Población Beneficiaria:

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

Metas físicas.

140 familias de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y hombres residentes de la Alcaldía Benito Juárez, que presenten algún padecimiento de cáncer y requieran o se encuentren en tratamiento.

Presupuesto.

● **Monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024:**
\$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 no mayor a 4 meses.

Fecha de inicio: **1 de julio de 2024**

Fecha de término: **31 de octubre de 2024**

(Durante este periodo se publicará la convocatoria que contendrá las fechas y horarios de registro)

Requisitos de Acceso.

- Ser residente de la demarcación territorial Benito Juárez.
- Padecer algún tipo de cáncer sujeto a tratamiento.
- Previo a la solicitud de incorporación a la acción social, requisitar o en su caso, actualizar la Cédula de Características Económicas (CCE) la cual estará disponible en la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx.
- Cumplir con la documentación requerida en los presentes lineamientos de operación, en formato PDF completa y legible del documento original (no copia).

Documentación.

La siguiente documentación deberá estar en formato PDF completa y legible del documento original (no copia).

De la persona solicitante:

1. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Alcaldía Benito Juárez. La vigencia puede consultarla en la siguiente página: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>.

En caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), no contenga el domicilio completo o la persona solicitante habite en un domicilio diferente al manifestado en la identificación oficial, deberá presentar comprobante con domicilio en la demarcación Benito Juárez. El comprobante de domicilio dentro de la demarcación Benito Juárez, 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). El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP) que contenga el código QR, (podrá descargarla en la página: <https://www.gob.mx/curp/>), solo en caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector) no la contenga.

3. Documento oficial debidamente sellado y firmado que acredite la existencia del padecimiento de la enfermedad y sus necesidades de tratamiento. (Diagnóstico médico y carnet de citas, etc.)

En el caso de niñas, niños, adolescentes, jóvenes.

La siguiente documentación deberá estar en formato PDF completa y legible del documento original (no copia).

1. Acta de Nacimiento.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP) que contenga el código QR, (podrá descargarla en la página: <https://www.gob.mx/curp/>).

3. Documento oficial debidamente sellado y firmado que acredite la existencia del padecimiento de la enfermedad y sus necesidades de tratamiento. (Diagnóstico médico y carnet de citas, etc.)

De la madre o padre del menor:

La siguiente documentación deberá estar en formato PDF completa y legible del documento original (no copia).

1. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Alcaldía Benito Juárez. La vigencia puede consultarla en la siguiente página: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>.

En caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), no contenga el domicilio completo o la persona solicitante habite en un domicilio diferente al manifestado en la identificación oficial, deberá presentar comprobante con domicilio en la demarcación Benito Juárez. El comprobante de domicilio dentro de la demarcación Benito Juárez, 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). El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP) que contenga el código QR, (podrá descargarla en la página: <https://www.gob.mx/curp/>), solo en caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector) no la contenga.

En caso de que el registro lo realice la persona auxiliar de la o el solicitante, deberá presentar:

La siguiente documentación deberá estar en formato PDF completa y legible del documento original (no copia).

1. Toda la documentación descrita en el apartado "De la persona solicitante".

2. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Alcaldía Benito Juárez. La vigencia puede consultarla en la siguiente página: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>.

En caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), no contenga el domicilio completo o la persona solicitante habite en un domicilio diferente al manifestado en la identificación oficial, deberá presentar comprobante con domicilio en la demarcación Benito Juárez. El comprobante de domicilio dentro de la demarcación Benito Juárez, 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). El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP) que contenga el código QR, (podrá descargarla en la página: <https://www.gob.mx/curp/>), solo en caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector) no la contenga.

El expediente de los personas solicitantes sólo estará integrado por los documentos descritos en el presente apartado.

Criterios de elección de la población.

1. 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.

2. La elección de las personas beneficiarias será bajo los siguientes criterios de prioridad:

- Aquellas personas que requieran o se encuentren en tratamiento por algún padecimiento de cáncer en Instituciones de salud pública.
- Aquellas personas que requieran o se encuentren en tratamiento por algún padecimiento de cáncer en Asociaciones Civiles.
- Aquellas personas que requieran o se encuentren en tratamiento por algún padecimiento de cáncer en Instituciones de salud privada.

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.

Lo anterior contemplando el número de registros en el ejercicio fiscal anterior y en el supuesto de que todas las solicitudes puedan ser favorables.

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:

1. Proporción información incorrecta o que no coincida con la documentación recibida, o como puede ser el 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.

2. En caso de que la entrega del apoyo 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.

"No podrán ser personas beneficiarias de esta acción social aquellas que pertenezcan a otro programa o acción social similar del Gobierno de la Ciudad de México"

Operación de la acción.

1. El registro se realizará por vía remota (en línea), mediante un "formulario digital" por lo que, las personas interesadas deberán ingresar a la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx para solicitar la incorporación a la acción social.

2. Previo a la solicitud de incorporación a la acción social, las personas interesadas deberán requisitar o en su caso, actualizar la Cédula de Características Económicas la cual estará disponible en la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx.

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.

3. Una vez requisitada o actualizada la Cédula de Características Económicas, la persona solicitante 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 y legible del documento original (no copia), cumpliendo con las fechas y horarios establecidos en la convocatoria.

4. Una vez concluida la solicitud de incorporación a la acción social para ser persona potencialmente beneficiaria, se generará un acuse el cual contendrá número de folio, mismo que deberá conservar para su seguimiento.

5. La persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud asistirá a las y los solicitantes durante el proceso de solicitud de incorporación a la acción social.

No se omite mencionar a la Alcaldía Benito Juárez, en su caso, podrá llevar a cabo visitas aleatorias al domicilio de la persona solicitante, con la finalidad de verificar los datos registrados.

6. 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 beneficiada a aquella persona cuyo número de folio NO se encuentre publicado en la página y redes sociales oficiales de la alcaldía.

7. 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 entrega del beneficio de esta acción social no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

8. La Dirección de Finanzas establecerá el tipo de emisión y transacción para el pago del apoyo económico correspondiente, los cuales no forman parte de los presentes lineamientos de operación, sino de los procedimientos administrativos y normativos aplicables.

La Coordinación de Programas y Servicios de Salud en coordinación con la Dirección de Finanzas, programarán fecha y horario para la entrega del apoyo económico a las personas beneficiadas; dicha programación será de acuerdo con los procedimientos administrativos y normativos del área encargada de la emisión del pago, por lo que no forma parte de los presentes lineamientos de operación.

9. La persona titular de 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.

10. La persona titular de 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 21 12 74 48** perteneciente al área de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud, 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.

11. 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.

12. 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.

13. Una vez entregados todos los apoyos, la Dirección de Finanzas le informará a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud y esta última se encargará de realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento al numeral 14 de los Lineamientos para la Programación de Contingencias, Desastre o Emergencias Sociales 2024.

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 las personas 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 2024, 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.

14. La persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud, a través de la aplicación de una encuesta a las personas beneficiarias, obtendrá información cualitativa sobre los gastos extraordinarios generados a causa del padecimiento de cáncer, con la finalidad de evaluar el resultado de la acción social.

Los gastos extraordinarios son aquellos que se consideran obligatorios, indispensables y en ocasiones no comprobables (transporte, comidas, artículos específicos para los cuidadores, etc.) para afrontar las necesidades de las personas enfermas de cáncer, mismas que pueden ser previstas, sin embargo, deben ser afrontados por sus cuidadores y su familia. Por lo anteriormente descrito la comprobación de gastos, una vez otorgado en apoyo económico es inoperable.

Las personas funcionarias 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, ninguna candidata o candidato a puesto de elección popular deberá participar en la operación de la presente acción.

Esta acción social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidata, candidato o persona servidora pública.

Está prohibido el uso de las acciones sociales 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.

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

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.

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

La ciudadanía que desee 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 comete, 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 motivo 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, la persona solicitante podrá presentarla por considerarse indebidamente excluida de la acción social o por incumplimiento de la garantía de acceso 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 funcionarias 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 violatorias e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

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

Recuerda que, antes de tu registro vía remota (en línea), es OBLIGATORIO actualizar o requisitar la Cédula de Características Económicas en la página oficial de la alcaldía <https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/>; se recomienda realizarlo desde una computadora de escritorio o bien una computadora portátil (Laptop) para agilizar tu trámite. Una vez que actualices o requises la Cédula de Características Económicas deberás adjuntar tus documentos en formato PDF, completos y legibles del documento original (no copia) del 15 al 18 Julio de 2024, en un horario de 09:00 a 21:00 horas.

"Esta Acción Social es de carácter público, no es patrocinada ni promovida 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

Los formatos y los trámites a realizar para esta acción social son gratuitos. El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos de Operación no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. En la ejecución de la acción se incorporará la equidad y perspectiva de género, lenguaje incluyente y no sexista.