CONVOCATORIA 2024
ACCIÓN SOCIAL
APOYO A PERSONAS MAYORES BJ

Objetivo general:

Implementar acciones efectivas, donde se garantice el derecho económico a través de un apoyo monetario a 560 personas mayores, que se encuentren en situación de desventaja social, habitantes de Benito Juárez, que tengan entre 60 y hasta un día antes de cumplir 65 años al momento de su registro.

Población Beneficiaria:

560 personas mayores de entre 60 y hasta un día antes de cumplir 65 años al momento de su registro, que se encuentren en desventaja social, habitantes de la Alcaldía Benito Juárez contemplando que el 60.21% son mujeres y el 39.79% son hombres (Censo 2020 INEGI), salvaguardando en todo momento la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, el impacto esperado es la reducción de los índices e indicadores de rezago o carencias sociales en la Alcaldía de Benito Juárez, en especial de este grupo de atención prioritaria.

Metas físicas:

La meta física de resultados está constituida por 560 personas mayores de entre 60 y hasta un día antes de cumplir 65 años al momento de su registro, salvaguardando en todo momento la equidad de género y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Presupuesto:

- **Monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024:**
  $2,800,000.00 (dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.)
- **Monto unitario por persona o porcentaje de la acción a apoyar o subsidiar:**
  $5,000.00 (cinco 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: **01 de julio de 2024**
- Fecha de término: **31 de octubre de 2024**

Requisitos de acceso:

1. Ser residente de la Alcaldía Benito Juárez.

2. Ser persona mayor con edad entre 60 y hasta un día antes de cumplir 65 años al momento de su registro.

3. 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.**

4. Cumplir con la documentación requerida en los presentes lineamientos de operación, en formato PDF, completa y legible del documento original (no copia).

En caso de ser de manera presencial se deberá presentar la misma documentación en original para su debida digitalización.

Documentación:

La ciudadanía interesada en acceder a la acción social deberá adjuntar en la página oficial de la alcaldía **www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx** en las fechas y horario establecido en la convocatoria la siguiente documentación:

1. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), 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/.**

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, previamente requisitada o actualizada en el formulario digital.

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

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

Criterios de elección de la población:

La elección de las personas beneficiarias serán todas aquellas que cumplieron con los requisitos y documentos cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de incorporar a las personas más vulnerables con base al puntaje obtenido en el registro de los datos que contendrá la cédula de características económicas, los cuales determinan un valor específico a cada rubro, tomando como base, el Método de Medición Integrada de la Pobreza (MMIP), aprobado por el Comité de Evaluación y recomendaciones Evalúa.

En caso de que, las solicitudes de ingreso que cumplan con todos los requisitos de acceso sean mayores a 900, 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.

Se dará prioridad a las personas solicitantes que no hayan sido beneficiadas por algún otro programa o acción social a cargo de la alcaldía, considerando en todo momento la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

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

1. 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.

2. No acudir en tiempo y forma a recibir el apoyo en un periodo de 5 días hábiles a partir de la fecha de entrega.

En caso de que la persona beneficiaria no pueda desplazarse durante los 5 días hábiles a partir de la fecha de entrega para el cobro del apoyo económico 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 en el domicilio registrado.

3. Que la persona beneficiaria resida fuera del perímetro de la demarcación territorial.

"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, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público de cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública".

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 mayores 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** .

Para seguir con el proceso deberá adjuntar la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente requisitada, en la que manifieste no ser persona servidora pública activa y/o beneficiaria de algún programa o acción similar de cualquier nivel de gobierno.

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. El área de Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social asistirá a las y los solicitantes durante el proceso de 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 al domicilio de la persona solicitante, con la finalidad de verificar los datos registrados.

6. La Coordinación de Desarrollo Humano y Social, solicitará a la Dirección de Comunicación Social publicar los folios de las personas beneficiarias en la página **www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx** y redes sociales oficiales de la 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 Desarrollo Humano y Social, 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 Desarrollo Humano y Social 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. El área de Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social, informará vía telefónica a las personas beneficiarias fecha, lugar y horario programado para la entrega del apoyo económico.

10. El área de Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social, dará seguimiento a la entrega de los apoyos durante los próximos 5 días hábiles.

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 Desarrollo Humano y Social.

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 Desarrollo Humano y Social le solicitará que realice el o los reemplazos correspondientes.

13. Una vez entregados todos los apoyos, la Dirección de Finanzas informará a la Coordinación de Desarrollo Humano y Social y ésta se encargará de realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento al numeral 14 de los Lineamientos para la Programación de Acciones 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.

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 personas funcionarias públicas 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 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, 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 y seguimiento 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 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 requisites la Cédula de Características Económicas deberás ajuntar tus documentos en formato PDF, completos y legibles del documento original (no copia) del 9 al 11 julio de 2024, en un horario de 09:00 a 21:00 horas.

"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 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 este programa 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.