Convocatoria del Programa Social

Apoyo a la Alimentación de Niñas y Niños en Estancias Infantiles 2026

Objetivo General:

Otorgar un apoyo económico para alimentación adecuada de niñas y niños de 9 meses a 5 años 11 meses inscritos en centros educativos y de cuidado infantil de la Alcaldía Benito Juárez, mediante un apoyo económico para el pago del servicio de alimentación, contribuyendo hogares en situación de vulnerabilidad socioeconómica, principalmente con jefatura femenina, para contribuir en el desarrollo integral en la primera infancia y a la reducción de brechas de desigualdad por cargas de cuidado.

Objetivos específicos:

a) Favorecer el acceso al servicio de alimentación de niñas y niños de 9 meses a 5 años 11 meses inscritos en centros educativos y de cuidado infantil públicos y privados de la Alcaldía Benito Juárez, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a madres, padres y personas tutoras legales, corresponsables de la crianza.

b) Reducir la carga económica y el impacto de la brecha de desigualdad de género en las mujeres cuidadoras de la Alcaldía Benito Juárez, mediante el pago de servicios de alimentación para garantizar el acceso a alimentos para la primera infancia, promoviendo así la redistribución indirecta de los costos del cuidado y el fortalecimiento de la seguridad alimentaria.

c) Mitigar la interrelación del trabajo de cuidados no remunerados y la vulnerabilidad económica de las madres y cuidadoras, a través de la provisión de un apoyo económico para alimentación adecuada de niñas y niños en centros de atención infantil, garantizando que la carencia de ingresos no se traduzca en una sobrecarga emocional y laboral para las mujeres del hogar.

Población objetivo:

La población potencial del programa está conformada por la totalidad de niñas y niños de 9 meses a 5 años 11 meses que residen y transitan en la Alcaldía Benito Juárez y que, por su edad, son susceptibles de asistir a servicios de educación inicial o preescolar en centros de cuidado infantil públicos o privados que cuenten con servicio de alimentación dentro de la Alcaldía.

Población beneficiaria

La población beneficiaria final corresponde a la parte de la población objetivo que efectivamente recibirá el apoyo económico del programa, hasta 500 niñas y niños para el ejercicio fiscal 2026, siempre y cuando cumplan requisitos de acceso, criterios de selección, prelación, priorización, discriminación y suficiencia presupuestal establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La población beneficiaria se desagregará por sexo: hasta 250 niñas y hasta 250 niños. Se integrará prioritariamente por niñas y niños de hogares con vulnerabilidad socioeconómica, con énfasis en jefatura femenina, monoparental sin empleo formal, con discapacidad o enfermedad crónico-degenerativa, y con pertenencia indígena, afromexicana o afrodescendiente.

Temporalidad del programa:

El apoyo económico se otorgará por un periodo de **hasta 2 meses,** noviembre y diciembre de 2026.

Forma de ministración:

Las ministraciones serán mensuales, previo al cierre fiscal.

Ejercicio Fiscal 2026

Ministración	Monto unitario a otorgar por la persona beneficiaria	Mes de pago	Total por ejercer
1a	$1,800.00	nov	$1,800,000.00 Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.
2a	$1,800.00	dic	
Monto total unitario	$3,600.00		

Meta física:

El programa tiene como meta física otorgar hasta 500 apoyos económicos para contribuir al pago del servicio de alimentación de niñas y niños de 9 meses a 5 años 11 meses que asisten a centros educativos y de cuidado infantil públicos y privados de la alcaldía Benito Juárez que cuenten con servicio de alimentación.

Para incorporar la perspectiva de género, la meta física se desagrega de la siguiente manera:

a) Por sexo:

1. Hasta 250 apoyos destinados a niñas de 9 meses a 5 años 11 meses.
2. Hasta 250 apoyos destinados a niños de 9 meses a 5 años 11 meses.

b) Por Jefatura del hogar

Hasta 150 apoyos destinados a niñas y niños que pertenezcan a hogares con jefatura femenina. Esta meta es transversal a la desagregación por sexo, por lo que las niñas y niños de hogares con jefatura femenina **se contabilizarán dentro de las metas a) y a.2.**

Esta distribución se procurará conforme a la demanda recibida, el cumplimiento de requisitos, los criterios de elegibilidad y la suficiencia presupuestal. En caso de que la demanda de alguno de los grupos no permita alcanzar dicha distribución, se documentará la circunstancia correspondiente mediante acta circunstanciada.

El cumplimiento de las metas físicas será monitoreado mediante el padrón de personas beneficiarias desagregado por sexo y jefatura del hogar, los expedientes integrados y la documentación probatoria del pago y posterior destinación del servicio de alimentación, a fin de verificar, al numerar los apoyos otorgados, su distribución por sexo, el porcentaje de atención a hogares con jefatura femenina y el cumplimiento de los objetivos del programa.

Orientación y Programación Presupuestal:

El monto total autorizado para el ejercicio fiscal 2026 es de $1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), para beneficiar hasta 500 niñas y niños de 9 meses a 5 años 11 meses, procurando un número de beneficiarias hasta 250 niñas y hasta 250 niños, conforme a la demanda recibida y a la disponibilidad presupuestal, distribuidos de la siguiente manera:

El 100% del presupuesto se destinará al otorgamiento de apoyos económicos, sin contemplar gasto de operación aclicional con cargo al programa.

Requisitos y procedimiento:

Se brindará orientación e información a través de la línea telefónica 55 8958 4362, extensión 4362, así como en el correo electrónico pjs.alimentacion.bj2026@gmail.com

Requisitos:

a. Ser madre, padre o persona tutora legal que resida o labore en la demarcación territorial Benito Juárez, y que tenga una hija o hijo de entre 9 meses a 5 años 11 meses inscrito en algún centro educativo o de cuidado infantil, público o privado, durante el ciclo escolar vigente, dentro de la misma demarcación, que proporcione educación inicial y/o preescolar.

b. Que el centro educativo o de cuidado infantil cuente con servicio de alimentación, administrado por el mismo centro o por un comité conformado por madres y padres de familia, que brinde alimentación a niñas y niños, elegido en asamblea por la misma comunidad de madres y padres de familia.

c. Presentar la Cédula de Características Económicas (CCE) a través del portal institucional de la Alcaldía Benito Juárez (www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx), la cual será validada por el Área de Trabajo Social adscrita a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil I.

d. En caso de no residir ni laborar en la demarcación, podrá participar si cuenta con una hija o hijo de 9 meses a 5 años 11 meses inscrito en un centro educativo o de cuidado infantil, público o privado, durante el ciclo escolar vigente, que brinde y proporcione educación inicial y/o preescolar dentro de la Alcaldía Benito Juárez y que presente alguna discapacidad, debiendo acreditar dicha condición mediante constancia emitida por una institución de salud pública.

Procedimiento:

Durante los primeros cinco días hábiles de cada mes se abrirá el periodo de inscripción al programa. En dicho periodo, la persona solicitante acudirá a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil I, responsable de recibir, revisar y validar la documentación establecida en el apartado correspondiente, así como de garantizar en todo momento el resguardo y protección de los datos personales de las personas solicitantes, conforme a la normatividad aplicable.

En caso de presentarse alguna situación administrativa interna o derivada de contingencias, desastres o emergencias en la Alcaldía Benito Juárez, la dirección, la dirección podrá ampliar o modificar el periodo de acceso al programa podrán modificarse, para lo cual se emitirán los lineamientos específicos correspondientes.

Documentación para ingresar al programa social:

La persona solicitante tendrá que presentar la siguiente documentación:

a. Identificación oficial vigente (credencial para votar). La vigencia podrá consultarse en: https://listanominal.ine.mx/scpiv/

b. Comprobante de domicilio que acredite residencia en la Alcaldía Benito Juárez, con una antigüedad no mayor a 3 meses. Se aceptarán únicamente los siguientes documentos: recibo de telefonía fija, boleta de cobro por suministro de agua, boleta de impuesto predial, constancia de residencia emitida por las oficinas de representación, conforme a la normatividad aplicable, contrato de arrendamiento o cualquier otro servicio de suministro regular que indique el domicilio.

No se aceptarán estados de cuenta bancarios ni recibos de nómina móvil como comprobante de domicilio, salvo en los casos en que el domicilio no sea visible en la identificación oficial.

c. En caso de que la persona solicitante no resida en la demarcación territorial Benito Juárez, pero labore dentro de la misma, deberá presentar documentación que acredite su relación laboral emitida por la institución, empresa o centro de trabajo correspondiente, en hoja membretada y con firma de la autoridad competente o de la persona superior jerárquica inmediata. La información mínima requerida para dicha constancia se precisará en el anexo técnico.

d. Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato actualizado (vigente). Puede consultarse en: https://www.gob.mx/curp/

e. Cédula de Características Económicas (CCE), previamente requisitada a través del portal institucional de la Alcaldía Benito Juárez: www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx y validada por el Área de Trabajo Social adscrita a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil I.

La información registrada en la Cédula de Características Económicas (domicilio, número telefónico y correo electrónico) deberá ser vigente y veraz, ya que constituirá el medio oficial de comunicación entre la persona solicitante y el programa para el seguimiento.

f. En caso de tratarse de una persona extranjera (madre, padre, persona tutora o niña o niño), deberá presentar documento oficial con fotografía y firma autógrafa que acredite su legal estancia migratoria en el país.

g. Solicitud de ingreso al programa debidamente requisitada, la cual será remitida a las personas solicitantes a través del medio de acceso especificamente.

h. En caso de no residir ni laborar en la demarcación, podrá participar solo si cumple con lo establecido en numeral 8, "Requisitos y procedimiento", inciso d.

Documentación de la persona beneficiaria (niña o niño):

a. Acta de nacimiento de la niña o niño, en original para cotejo y copia simple legible, tamaño carta. Se verificará que la edad esté comprendida entre 9 meses y 5 años 11 meses al momento de la solicitud.

b. Constancia de inscripción del ciclo escolar vigente, en la que se señale, al menos, el domicilio del centro educativo o de cuidado infantil, la Clave de Centro de Trabajo (CCT), en caso de contar con ella, nombre completo de la persona responsable o directora del centro, grado escolar, turno y número telefónico de contacto.

c. Comprobantes de pago del servicio de alimentos (comet, recibos o talones de pago mensuales).

d. Para los casos que aplique, copia del dictamen de discapacidad emitido por la institución de salud pública, en el que se acredite la integración y funcionamiento de su comité de alimentación, incluyendo mecanismos de rendición de cuentas y de control social.

e. En caso de que la persona beneficiaria presente alguna discapacidad, deberá presentar constancia emitida por una institución de salud pública que lo acredite.

f. En caso de que la persona beneficiaria con discapacidad de 6 años o más continúe inscrita en alguna institución educativa pública o privada, deberá presentar dispensa escolar vigente emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Permanencia, causales de baja o suspensión temporal:

De la Permanencia:

Las personas solicitantes deberán:

a. Cumplir con la totalidad de los requisitos y documentación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

b. Destinar el apoyo económico exclusivamente para los fines establecidos en el programa.

c. Atender los requerimientos de información, validación o seguimiento que realice la autoridad responsable del programa.

Suspensión temporal:

El apoyo podrá suspenderse temporalmente en los siguientes casos:

a. Incumplimiento de comprobación de pago por un mes, con posibilidad de reactivación al regularizarse.

b. Existencia de inconsistencias en la información proporcionada, durante su proceso de validación.

Criterios de selección:

a. Cumplimiento de requisitos: Se seleccionarán únicamente las solicitudes que acrediten la totalidad de los requisitos establecidos en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación. La edad de la niña o niño deberá estar comprendida entre 9 meses y 5 años 11 meses al momento de presentar la solicitud, lo cual se verificará con el acta de nacimiento. El cumplimiento de este criterio es causal de improcedencia sin excepción.

b. Fuerza mayor: En casos excepcionales y debidamente justificados por causas de fuerza mayor que impidan la entrega de la documentación completa dentro del periodo de solicitud, el área responsable de la operación del programa podrá valorar la continuidad en el proceso de selección de la persona solicitante, siempre que no contravenga la normatividad aplicable. Dicha valoración deberá quedar asentada en el acta circunstanciada de la sesión de selección y podrá ser aceptada con la acreditación de la edad mediante la constancia de inscripción.

c. Priorización por vulnerabilidad socioeconómica: Se priorizarán las solicitudes que, conforme a la Cédula de Características Económicas (CCE) validada por el Área de Trabajo Social, reflejen mayor condición de vulnerabilidad socioeconómica de acuerdo con los siguientes factores, ponderados de manera enunciativa más no limitativa: hogares monoparentales sin empleo formal; hogares con niñas o niños con discapacidad; hogares en los que exista alguna persona adulta mayor con discapacidad o enfermedad crónico-degenerativa; hogares con niñas o niños con pertenencia indígena, afromexicana o afrodescendiente, cuando dicha condición sea manifestada y acreditada por la madre, padre o persona tutora legal.

d. No duplicidad de beneficios: No podrán ser personas beneficiarias de este programa aquellas niñas y niños que reciban apoyo de otro programa social federal, estatal o de la Alcaldía Benito Juárez que cumpla con los criterios de elegibilidad específicamente el pago o dotación del servicio de alimentación en centros de cuidado infantil durante la jornada escolar, con el fin de evitar duplicidad en el apoyo a un mismo concepto.

e. Complementariedad: El presente programa social es complementario con el programa "Mi Beca para Empezar" toda vez que este último atiende necesidades de inscripción educativa de carácter general, mientras que el apoyo aquí establecido se destina de forma exclusiva al pago del servicio de alimentación en los centros de cuidado y educativos, contribuyendo así al derecho a una alimentación adecuada durante la estancia de las niñas y los niños.

f. Coordinación Institucional: El presente programa social establecerá mecanismos de coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (SEDIF-CDMX), con la finalidad de evitar duplicidad de beneficios y fortalecer la atención integral de la primera infancia.

g. Pluralidad de hijas o hijos por familia: En caso de que la madre, el padre o la persona tutora legal tenga más de una hija o hijo inscrita en centros educativos o de cuidado infantil y que cumplan con los criterios de elegibilidad, la incorporación de cada una de las niñas o niños se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal y al resultado de la CCE, lo cual se verificará con el acta de nacimiento que garantice la atención de todas las niñas y los niños.

h. Casos no favorables: Se clasificarán como no seleccionadas las solicitudes que incurran en alguno de los siguientes supuestos: i) incumplimiento de uno o más requisitos establecidos en el numeral 8; ii) omisión o falsedad en la presentación de la documentación completa; salvo lo previsto en el inciso b de este numeral; iii. Falsedad en la información o documentación presentada; iv) cuando la niña o el niño no cumpla con la edad requerida.

La clasificación como no favorable será notificada por escrito a la persona solicitante, fundamentado y motivado la causa.

Procedimiento de instrumentación:

a. Corresponde al personal operativo técnico adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil I:

i. Informar y orientar a las madres, padres o personas tutoras legales sobre los requisitos, trámites y plazos para el ingreso o continuidad en el programa social.

ii. Proporcionar el formato de solicitud y el listado de requisitos para la incorporación o continuidad en el programa social.

iii. Recibir, revisar y cotejar la documentación presentada para el proceso de ingreso o continuidad en el programa, verificando que sea apegada de la niña o el niño se encuentre en el rango de 9 meses a 5 años 11 meses.

iv. Notificar por escrito a la persona solicitante el resultado de la dictaminación, indicando si fue aceptada o no en el programa social, fundando y motivando la determinación.

v. Elaborar y actualizar mensualmente el padrón estadístico y el control de las personas beneficiarias.

vi. Recibir, validar y resguardar los comprobantes de pago del servicio de alimentos y/o del comité de alimentación, verificando que correspondan al mes en cursoy estén emitidos a nombre de la persona beneficiaria.

vii. Integrar el padrón mensual de personas beneficiarias, asegurando que cumplan con la entrega de comprobantes de pago, como requisito para su permanencia en el programa y para la gestión de la dispersión del apoyo económico.

viii. Realizar visitas periódicas en los centros educativos y de cuidado infantil, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del programa.

b. Periodo de recepción: En cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación, la persona solicitante deberá presentarse durante los primeros cinco días hábiles de cada mes para solicitar la incorporación o continuidad en el programa social. Las solicitudes recibidas fuera de este periodo serán consideradas recibidas fuera de este plazo serán consideradas para el mes subsecuente.

c. Gestión Funcional: La Dirección General de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva realizará las gestiones necesarias ante la Dirección General de Finanzas, Administración y Obras para la emisión de las transferencias económicas correspondientes, conforme al padrón de personas beneficiarias validado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil I.

d. Informes y pagos: La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil será responsable de entregar en tiempo y forma a las áreas correspondientes los informes, reportes y documentos relacionados con el avance físico-financiero del programa, así como de gestionar oportunamente el otorgamiento de los apoyos económicos, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que corresponda el apoyo.

e. Reportes de incorporación: La Dirección General de Finanzas, Administración y Obras emitirá los reportes correspondientes a cada ministración realizada, los cuales serán remitidos a la Dirección General de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para su conocimiento y para los informes correspondientes.

f. Prohibición de actos masivos: La entrega de los apoyos económicos no podrá realizarse en eventos públicos masivos, de conformidad con la normatividad electoral vigente.

Principios de actuación

Las personas servidoras públicas responsables de la operación del programa deberán garantizar en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, neutralidad, transparencia y máxima publicidad, particularmente en el marco de los procesos electorales.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas las personas contribuyentes. La violación a estos principios y mandatos será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México, para su investigación.

Para incorporar la perspectiva de género, mediante escrito libre ante la Dirección General de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Edificio B32, tercer piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

El escrito deberá contener:

- Nombre completo
- Domicilio
- Número telefónico
- Correo electrónico
- Motivo de la queja
- Descripción de los hechos

La queja será turnada a la Dirección de Igualdad Sustantiva e Integración Familiar, quien dará seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

En caso de inconformidad con la respuesta, las personas podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

En materia de protección de datos personales:

a. Se garantizará la confidencialidad y resguardo de la información personal proporcionada.

b. La información será eliminada de los archivos y bases de datos una vez concluida la vigencia y objeto del programa, contorme a la normatividad aplicable y previa publicación del aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las personas solicitantes deberán atender los medios de contacto proporcionados para la notificación de resultados y seguimiento del programa.

En caso de cambio de domicilio, deberá notificarse mediante escrito libre dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil de la Alcaldía Benito Juárez, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Edificio B32, piso 4, Colonia Santa Cruz Atoyac, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es la instancia competente para conocer denuncias relacionadas con posibles violaciones o incumplimientos en materia de desarrollo social.

Las personas tendrán derecho a un procedimiento administrativo que garantice su derecho de audiencia y, en su caso, de apelación, ante cualquier acto que consideren vulnera sus derechos dentro del programa.

Recuerda que, antes de tu registro presencial, es OBLIGATORIO actualizar o regularizar la Cédula de Características Económicas, misma que podrás realizarla desde la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx con la cuenta de nombre @ 9:00 a 21:00 horas, se recomienda realizarlo desde una computadora de escritorio o bien una computadora portátil. Evitarás para agilizar tu trámite.

Lugar de registro presencial para la entrega de documentos:

Una vez que actualices o regularices la Cédula de Características Económicas deberás presentarte con tus documentos originales para su digitalización en el Tercer Piso del Edificio B32, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1240, colonia Santa Cruz Atoyac en un horario de 9:00 a 17:00 horas, los días: 03 al 05 de noviembre del 2026.