

## 1. Nombre del programa social y dependencia o entidad responsable.

“Apoyo a Jefas y Jefes de Familia BJ”, de la Alcaldía Benito Juárez.

### Unidades Administrativas involucradas en el Programa Social.

- **Dirección General de Desarrollo Social:** Responsable de la verificación del programa social.
- **Coordinación de Desarrollo Humano y Social:** Coadyuvar en las gestiones administrativas y verificar el cumplimiento de la normatividad.
- **Subdirección de Programas Sociales:** Responsable de la coordinación, seguimiento y supervisión del programa social, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable.
- **Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social:** Responsable de la operación del programa social, así como de la integración y resguardo de los expedientes y padrón de las personas beneficiarias.
- **Dirección General de Administración y Finanzas,** a través de su **Dirección de Finanzas:** Responsable de la emisión de las transacciones económicas correspondientes conforme al padrón de personas beneficiarias, emitir reportes de estatus de los apoyos a la Coordinación de Desarrollo Humano y Social, así como, validar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las Pólizas de cheques entregadas.
- **Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:** Responsable de desarrollar e implementar los mecanismos digitales para el registro y recepción de documentos de los solicitantes, así como la emisión de los registros correspondientes al área operativa del programa.
- **Dirección de Comunicación Social:** Responsable de establecer los mecanismos digitales y medios impresos para la difusión del programa social.

## 2. Alineación programática.

<b>Constitución Política de la Ciudad de México</b>
<p><b>Artículo 4.</b> Principios de interpretación y aplicación de los derechos humanos Apartado A (De la protección de los derechos humanos) Apartado B (Principios rectores de los derechos humanos) Apartado C (Igualdad y no discriminación)</p> <p><b>Artículo 6.</b> Ciudad de libertades y derechos Apartado A (Derechos a la autodeterminación personal) Apartado B (Derecho a la integridad) Apartado D (Derechos de las familias) Apartado F (Derechos reproductivos)</p> <p><b>Artículo 7</b> Ciudad democrática Apartado A (Derecho a la buena administración pública) Apartado E (Derecho a la privacidad y a la protección de datos personales)</p> <p><b>Artículo 9.</b> Ciudad solidaria Apartado A (Derecho a la vida digna) Apartado B (Derecho al cuidado) Apartado C (Derecho a la alimentación y nutrición) Apartado D (Derecho a la salud)</p> <p><b>Artículo 11.</b> Ciudad Incluyente Apartado A (Grupos de atención prioritaria) Apartado C (Derechos de las mujeres) Apartado D (Derechos de las niñas, niños y adolescentes) Apartado E (Derecho de las personas jóvenes)</p>

## Programa de Gobierno de la Ciudad de México

### 1. Igualdad de Derechos

#### 1.2 Derecho a la Salud

**Objetivo General:** Garantizar el derecho a la salud de las personas que no tienen seguridad social y establecer coordinación con los servicios de salud federales para fortalecer el sistema público de salud universal, integral, incluyente, equitativo y solidario que contribuya a mejorar la calidad de vida y la reducción de los riesgos de salud.

#### 1.5 Derecho de las mujeres

**Objetivo General:** Fortalecer políticas públicas que promuevan la igualdad de género a partir de programas que fortalezcan la autonomía económica, física y política de las mujeres y la erradicación de la violencia de género.

#### 1.6 Derecho a la Igualdad e Inclusión

**Objetivo General:** Ampliar los programas y acciones que avancen en garantía de los derechos para los grupos de atención prioritaria, eliminando programas clientelares que se orientaban a la compra del voto. Fortalecer las acciones transversales que erradiquen la discriminación y la violencia hacia las personas que requieren atención prioritaria.

## Criterios y Lineamientos Básicos de la Política Social de la Ciudad de México

**UNIVERSALIDAD:** La política de desarrollo social está destinada para todos los habitantes de la ciudad y tiene por propósito el acceso de todos y todas al ejercicio de los derechos sociales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida para el conjunto de los habitantes.

**IGUALDAD:** Constituye el objetivo principal del desarrollo social y se expresa en la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y al abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

**EQUIDAD DE GÉNERO:** La plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, la eliminación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación basada en los roles de género y una nueva relación de convivencia social entre mujeres y hombres desprovista de relaciones de dominación, estigmatización y sexismo.

**EQUIDAD SOCIAL:** Superación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación social basada en roles de género, edad, características físicas, pertenencia étnica, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.

**JUSTICIA DISTRIBUTIVA:** Obligación de la autoridad a aplicar de manera equitativa los programas sociales, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión y desigualdad social.

**DIVERSIDAD:** Reconocimiento de la condición pluricultural del Distrito Federal y de la extraordinaria diversidad social de la ciudad que presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, cultural, de edades, de capacidades, de ámbitos territoriales, de formas de organización y participación ciudadana, de preferencias y de necesidades.

**INTEGRALIDAD:** Articulación y complementariedad entre cada una de las políticas y programas sociales para el logro de una planeación y ejecución multidimensional que atiendan el conjunto de derechos y necesidades de los ciudadanos.

**TERRITORIALIDAD:** Planeación y ejecución de la política social desde un enfoque socio-espacial en el que en el ámbito territorial confluyen, se articulan y complementan las diferentes políticas y programas y donde se incorpora la gestión del territorio como componente del desarrollo social y de la articulación de éste con las políticas de desarrollo urbano.

**EXIGIBILIDAD:** Derecho de los habitantes a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

### **Criterios y Lineamientos Básicos de la Política Social de la Ciudad de México**

**PARTICIPACIÓN:** Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

**TRANSPARENCIA:** La información surgida en todas las etapas del ciclo de las políticas de desarrollo social será pública con las salvedades que establece la normatividad en materia de acceso a la información y con pleno respeto a la privacidad de los datos personales y a la prohibición del uso político-partidista, confesional o comercial de la información.

**EFFECTIVIDAD:** Obligación de la autoridad de ejecutar los programas sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes.

### **Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México**

#### **TÍTULO IV**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LOS OBJETIVOS Y ACCIONES EN MATERIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

Artículo 21.- Los entes públicos están obligados a garantizar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo a lo establecido en los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las disposiciones relativas a la Constitución Política de la Ciudad de México, de los tratados e instrumentos internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, de la jurisprudencia internacional, y de las leyes en materia de derechos humanos a nivel federal y local. Para lo cual deberán garantizar:

- I. El derecho a una vida libre de discriminación por razón de sexo.
- II. La convivencia armónica y equilibrada en los ámbitos de la vida personal, laboral y familiar, lo que se considerará como el derecho de conciliación, encaminado a lograr el pleno desarrollo de los individuos.
- III. El derecho a la información necesaria para hacer efectiva la igualdad sustantiva, para lo cual los entes públicos pondrán a disposición de los individuos la información sobre políticas, instrumentos y normas relativas a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- IV. El derecho a una vida libre de estereotipos de género.
- V. El derecho a una vida libre de violencia de género.
- VI. El derecho de igualdad salarial entre mujeres y hombres.

#### **CAPÍTULO CUARTO.**

#### **DE LA IGUALDAD DE ACCESO Y EL PLENO DISFRUTE DE LOS DERECHOS SOCIALES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES.**

Artículo 26.- Con el fin de garantizar la igualdad y equidad en el acceso a los derechos sociales y el pleno disfrute de éstos, serán objetivos de los entes públicos, en el ámbito de su competencia:

- I. Garantizar el conocimiento, la aplicación y difusión de la legislación existente en el ámbito del desarrollo social;
- II. Integrar la perspectiva de género al concebir, aplicar y evaluar las políticas y actividades públicas, privadas y sociales que impactan la cotidianidad, y

### **3. Diagnóstico y prospectiva.**

#### **Antecedentes**

El Programa Social "Apoyo a Jefas y Jefes de Familia BJ" se implementó en el año 2013, bajo el nombre de "Apoyo a Madres Solas en Estado de Vulnerabilidad", logrando apoyar a 400 mujeres residentes de la demarcación y que tuvieran uno o más hijos no mayores a catorce años con once meses.

En el año 2014, con el objetivo de homologar criterios de referencia con programas sociales nacionales y evitar caer en temas discriminatorios, en relación a la población beneficiada con este programa social, este cambió de nombre a "Apoyo a Jefas de Familia de la Delegación Benito Juárez" y fue publicado en el No. 1788 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de enero del año 2014.

Asimismo, el rango de edad para hijas e hijos fue modificado de igual manera considerando un rango de recién nacidos a 16 años, 11 meses cumplidos.

Para el año 2015, el cambio más trascendental que tuvo el programa social fue la eliminación de documentos innecesarios para la operación, así como el monto total destinado, que fue de \$6,000,000.00, el cual pudo beneficiar a 1000 personas.

En los años 2016, 2017 y 2018, no existieron modificaciones significativas. Por lo que el presupuesto considerado para esos ejercicios fiscales fue de \$5,748,000.00 (cinco millones setecientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), logrando beneficiar a un total de 958 personas por año.

Asimismo, para el año 2019, con el objetivo de ampliar la protección a más grupos de atención prioritaria e incluir a hombres, se consideró un monto total de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), y se proporcionó un apoyo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario, logrando apoyar a 500 representantes de familia en desventaja social.

Para el ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de seguir garantizando los derechos humanos reconocidos a este grupo de atención prioritaria, a través de la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.), a 500 hombres y mujeres representantes de familia.

Sin embargo, derivado de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicada el día 30 de marzo de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México y la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de marzo de 2020, la Alcaldía Benito Juárez procedió a la reasignación de recursos, con la finalidad de implementar acciones encaminadas a mitigar los impactos tanto económicos como de salud, derivados del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Por lo que el presupuesto para el año 2020, se ajustó a la cantidad de \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos M.N.), beneficiando a un total de 500 representantes de familias en situación de vulnerabilidad, con un apoyo por persona de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Para el año 2021, el presupuesto contemplado fue de \$1,000,000.00 (un millón de pesos M.N.), mediante el cual, se pudo beneficiar a un total de 250 Jefas y Jefes de Familia, con un apoyo por persona de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

## Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía

Derivado de la Pandemia Covid-19 y los efectos que ha traído consigo especialmente en los cambios en la composición de los hogares y diversificación de patrones familiares, las brechas de desigualdad se agravaron especialmente para las mujeres debido a que las empresas empezaron a cerrar y el desempleo a crecer en sectores en donde las mujeres trabajaban mayoritariamente, siendo estas pequeñas y medianas empresas y el sector informal.

Aunado a ello, la sobrecarga en los trabajos domésticos y de cuidados no remunerados creció al pasar más tiempo en los hogares, a la que se sumó el tiempo dedicado al acompañamiento de sus hijas e hijos en los cursos en línea y las actividades escolares en casa. Las mujeres que tenían un trabajo remunerado entonces se enfrentaron a dobles o triples jornadas de trabajo, con el consecuente desgaste físico, psicológico y emocional.

El informe “Madres Trabajadoras y el Covid-19, efectos de la pandemia en circunstancias de teletrabajo en México” del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), menciona las siguientes problemáticas, como principales cuestiones en relación al trabajo no remunerado y labores de cuidados:

- Labores resueltas con soluciones temporales debido a una falta de integración a mecanismos de corresponsabilidad social.
- Labores domésticas y de cuidados de niños, niñas, adultos mayores, de personas enfermas y de personas con discapacidad, no se distribuyen equitativamente entre hombres y mujeres, ya que recaen principalmente en las mujeres en edad productiva.
- Que el trabajo remunerado y las labores de cuidados son, en muchos casos, incompatibles para las mujeres cuando no existe la corresponsabilidad dentro del hogar ni por parte de los centros de trabajo y del Estado.
- Que existe una falta de cultura colectiva sobre la caracterización y la asignación de valores cuantitativos de las labores de cuidado: que implican recursos, tiempo, costo social e individual, incluso en México se encuentra contabilizado por la Cuenta Satélite del Trabajo No Remunerado de los Hogares de México (CSTNRH) del INEGI.

Asimismo, el Informe “*El Impacto del COVID-19 en las mujeres*” de las Naciones Unidas menciona que, el aumento de la demanda de trabajo asistencial está profundizando las desigualdades ya existentes en la división del trabajo por género, por lo que las partes menos visibles de la economía asistencial están sufriendo presiones cada vez mayores, pero siguen sin tenerse en cuenta en la respuesta económica.

Del mismo modo, el informe señala que aunque la crisis de cuidados está teniendo un impacto en un gran número de mujeres, dicho impacto no es el mismo para todas, ya que hay mujeres que han perdido sus empleos, mujeres que han visto reducidos sus ingresos; algunas que han tenido que trabajar de forma presencial.

Asimismo, las desigualdades se han acentuado en los hogares donde la demanda de cuidados es mayor y los recursos son pocos, entre otros factores, ya que, además de contar con bajos ingresos, las mujeres tienen por lo general poco espacio en casa, menor acceso a la tecnología y menor acceso a recursos económicos para enfrentar la crisis actual.

A nivel mundial, se estima que el valor económico generado por las actividades relacionadas al cuidado corresponda a un 9% del Producto Interno Bruto (PIB), mientras que en México este porcentaje corresponde a un 23.3% del PIB, 17% del valor generado a nivel nacional es contribución por mujeres y el otro 6.3%, aportación de los hombres.

De igual manera, en términos de horas dedicadas a la semana, tanto a nivel internacional como en México, se estima que las mujeres invierten tres veces más horas que los hombres para el desarrollo de estas actividades y aunque el involucramiento de los hombres en las labores de cuidado y trabajo no remunerado es cada vez mayor, se calcula que de 1997 a 2012, la brecha de género en cuanto al tiempo destinado disminuyó siete minutos en promedio al día a nivel mundial.

### **Población potencial:**

En relación al Censo INEGI 2020, en Alcaldía Benito Juárez, la población femenina representa el 53.4% y el 46.6% son hombres de su población total, alcanzando la cifra de 232,032 mujeres residentes en la demarcación, mientras que la población masculina asciende a 202,121.

Del mismo modo, la población no económicamente activa representa la cifra de 115,666, de las cuales 76,285 son mujeres, lo que constituye el 66% de esta población, mientras que la cifra de hombres no económicamente activos, asciende a la cifra de 39,381.

Por esta razón, resulta fundamental alinear acciones y estrategias al logro de una distribución más justa y equilibrada del trabajo de cuidados no remunerados y las responsabilidades domésticas entre jefas y jefes de familia, que a consecuencia de la pandemia ocasionada por el Covid-19, se han visto agudizadas, por lo que surge la necesidad de dar respuestas y soluciones a la problemática económica con la finalidad de contribuir al reconocimiento y la revalorización del trabajo tanto para el bienestar de la sociedad, como para el funcionamiento de la economía, en el seno de los hogares.

## **4. Estrategia general, objetivos y ejes de acción.**

### **Estrategia general.**

El programa social “**Apoyo a Jefas y Jefes de Familia BJ**” pretende favorecer el reconocimiento de los derechos de los representantes de familia considerados en situación de vulnerabilidad y en desventaja social, mediante la entrega de un apoyo económico, a través de cheque, transferencia electrónica o monedero electrónico, que permita reducir las brechas de desigualdad.

### **Objetivo general.**

Asegurar el derecho económico de jefas y jefes de familia en desventaja social, residentes en la Alcaldía Benito Juárez, mujeres y hombres que tengan y habiten con hijas e hijos menores de edad, a fin de mejorar su condición social y económica, fomentando la no discriminación y la autonomía de las y los representantes de familia.

### **Objetivos y ejes de acciones específicas**

Contribuir a la protección social y el fomento a la economía, mediante un apoyo monetario, por hasta 250 jefas y jefes de familia, residentes en Benito Juárez.

Contribuir en la economía de las jefas y jefes de familia, que perdieron a uno de los aportadores económicos que por motivo de la pandemia causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), sea considerado en desventaja social.

Fomentar la igualdad sustantiva a través de la protección económica a las jefas y jefes de familia.

Contribuir a la reducción de los índices e indicadores de rezago o carencias sociales en la Alcaldía Benito Juárez.

## 5. Definición de población objetivo y beneficiaria.

### Población objetivo

Jefas y jefes de familias en desventaja social de la demarcación Benito Juárez, que vivan con hijas e hijos recién nacidos y hasta 17 años con 11 meses.

### Población beneficiaria

Hasta 250 jefas y jefes de familia, que se encuentren en desventaja social, habitantes de la Alcaldía Benito Juárez, contemplando que el 53.4% son mujeres y el 46.6% son hombres (Censo 2020 INEGI), salvaguardando en todo momento la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, impactando en la reducción de los índices e indicadores de rezago o carencias sociales, en especial de este grupo de atención prioritaria.

## 6. Metas físicas

La meta de resultados está constituida por hasta 250 jefas y jefes de familia beneficiados por el programa social.

## 7. Programación presupuestal

**Monto total del presupuesto autorizado para 2022:** \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)

**Monto unitario por persona o porcentaje del programa a apoyar o subsidiar:** \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

**Frecuencia de ministración o periodicidad de los beneficios:** 1 ministración en el mes de mayo del 2022.

## 8. Requisitos y procedimientos de acceso

### Difusión

El programa social se dará a conocer a la población mediante la publicación de las presentes reglas de operación, así como, en su caso, sus modificaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de México (SIBISO), en la página: [alcaldiabenitojuarez.gob.mx](http://alcaldiabenitojuarez.gob.mx) y redes sociales oficiales de la alcaldía.

Así mismo, la convocatoria para participar se dará a conocer en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en coordinación con la Unidad Administrativa responsable de la alcaldía en materia de comunicación social en dos periódicos de mayor circulación y a través de los medios que considere pertinentes y redes sociales oficiales de la Alcaldía Benito Juárez.

Además se brindará orientación e información a través de la línea telefónica: 55 86 56 39 12.

### Requisitos de acceso

1. Ser residente de la Alcaldía Benito Juárez.
2. Ser soltero(a), divorciado(a) o viudo(a).
3. Que no cohabiten bajo figura de concubinato, unión libre o sociedad de convivencia y que no cuenten con el apoyo económico de una pareja.
4. Tener hijos o hijas recién nacidos y hasta 17 años 11 meses.
5. Cumplir con la documentación requerida en las presentes reglas de operación. (Completa, legible y formato PDF); en caso de ser de manera presencial se deberá presentar la misma documentación en original y copia para su debido cotejo.

## Procedimientos de acceso

Derivado de la Emergencia Sanitaria causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) decretada por el Consejo de Salubridad General, el día 30 de marzo de 2020 mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como por el Consejo de Salud de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de marzo de 2020; La Alcaldía Benito Juárez instrumentará mecanismos digitales a fin de salvaguardar la salud de las personas mayores toda vez son un grupo de riesgo ante la enfermedad por COVID-19.

La Alcaldía Benito Juárez instrumentará el registro mediante mecanismos digitales, a fin de sistematizar, garantizar la no aglomeración y la seguridad de las personas; para optimizar el proceso será de la siguiente manera:

1. Registrarse debidamente en el formulario digital de incorporación para ser candidata o candidato al programa social, el cual estará disponible en la página oficial de la alcaldía [www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx](http://www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx), en los tiempos establecidos en la convocatoria, en caso de ser de manera presencial, el registro tendrá lugar en las Instalaciones de la Alcaldía Benito Juárez que se designen para tal fin, en las fechas y horarios establecidos en la convocatoria presentando la documentación descrita.
2. Una vez completado el registro, deberá ingresar la documentación correspondiente, la cual deberá ser únicamente en formato PDF, legible, completa y que cumpla con los criterios establecidos.
3. Una vez completado el formulario digital de incorporación para ser candidata o candidato al programa social, así como el envío de la documentación correspondiente, se asignará un número de folio a las personas solicitantes, mismo que deberán conservar para su seguimiento.
4. Se elegirá a los beneficiarios con base en las reglas de priorización que se señalaron en el cuerpo de las presentes reglas de operación, en caso de lista de espera, se elegirá de manera cronológica con base en el tiempo en que se fueron registrando las solicitudes en caso de que las mismas excedan el total de apoyos monetarios que pueden otorgarse.
5. Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrega de la base de datos y archivos generados por el formulario digital de incorporación por parte de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el área responsable de la operación del programa social verificará que se cumpla con los requisitos y la documentación se encuentre en su totalidad para dar respuesta a las solicitudes de incorporación al programa social.
6. Cuando se detecte algún problema, falla u omisión en las solicitudes, el área responsable de la operación del programa social realizará los esfuerzos necesarios, con el fin de que las personas potencialmente beneficiarias cumplan con los criterios elegibilidad.

La única vía de comunicación con las personas solicitantes que se encuentren en el supuesto del párrafo anterior, será el correo electrónico que la Alcaldía Benito Juárez establezca para tal efecto.

7. Cuando las personas solicitantes no atiendan el comunicado mediante el correo electrónico establecido, el área responsable de la operación del programa dará por hecho que la candidata o el candidato no será beneficiaria del apoyo.

8. Una vez verificado que los expedientes se encuentren totalmente integrados, se notificará a las personas que han sido beneficiadas para recibir el apoyo económico, a través de la publicación de los folios asignados a las personas beneficiarias en la página de internet y redes sociales oficiales de la alcaldía.

9. "No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar de Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local".

***Se entenderá por no beneficiados aquellos folios que no estén publicados.***

10. Los casos desfavorables, serán todos aquellos registros que fueron categorizados como no seleccionados, ya sea por no cumplir todos los requisitos establecidos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

11. Para evitar aglomeraciones y prevenir la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19) se programará la entrega de los apoyos.

En caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

En ningún caso, las y los servidores públicos de la Alcaldía Benito Juárez, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un padrón de personas beneficiarias, que conforme a lo establecido en el artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 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 las presentes reglas de operación.

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

En caso de que exista alguna eventualidad relacionada con la salud de la persona beneficiada que la incapacite para presentarse a recibir el apoyo y/o que derivado de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2 resulte positivo a COVID-19, podrá designar a un familiar o persona de su confianza para la recepción del mismo, debiendo presentar la siguiente documentación:

1. Carta poder simple, la cual deberá contener los siguientes requisitos:
  - a) Fecha;
  - b) Nombre completo y correcto del apoderado;
  - c) Fines específicos del poder;
  - d) Nombre completo y correcto y firma del otorgante;
  - e) Nombre completo y firma de dos testigos.
  - f) Copia del documento que acredite la eventualidad relacionada con la salud de la persona beneficiada.
2. Copia de identificación oficial (credencial para votar) del apoderado, del beneficiario, así como de los testigos.

## Documentación

La ciudadanía interesada en acceder al programa social, deberá ingresar en el formulario de incorporación de forma digital (formato PDF) y en caso de ser de manera presencial, deberá presentar en original y copia para su debido cotejo la siguiente documentación:

1. Identificación oficial (credencial para votar), la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Alcaldía Benito Juárez.

En caso de ser jefa o jefe de familia menor de edad, deberá presentar: certificado o constancia de residencia no mayor a tres meses de antigüedad e identificación con fotografía.

2. Comprobante de domicilio dentro de la demarcación, no mayor a tres meses de antigüedad el cual de preferencia deberá coincidir con el domicilio señalado en la credencial para votar. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o 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. Derivado del terremoto del 19 de septiembre de 2017, se aceptará como comprobante de domicilio el Dictamen emitido por la Ciudad de México. (No se aceptaran como comprobante de domicilio los estados de cuenta bancarios y los recibos de telefonía móvil).

3. Acta de Nacimiento de la hija o hijo recién nacido y hasta los 17 años 11 meses.

4. Clave Única de Registro Poblacional (CURP). Formato actual que contenga el código QR, puede consultarlo en la página <https://www.gob.mx/curp/> en caso de que éste no lo contenga la credencial para votar (INE).

5. Documento legal que acredite ser jefa o jefe de familia, el cual podrá ser únicamente alguno de los siguientes:

a) Sentencia o solicitud de disolución del vínculo matrimonial interpuesta ante autoridad competente.

b) Acta de matrimonio con anotación de sentencia de divorcio o acta de divorcio.

c) Acta de defunción del padre, madre, concubino (a), o cónyuge.

d) Constancia de hechos ante Juez Cívico de la demarcación, con vigencia al año 2022 donde la interesada o interesado exprese los siguientes puntos:

- ❖ No contar con el apoyo económico del padre o madre del menor o de los menores.
- ❖ No cohabitar en concubinato.

e) Documento emitido por autoridad judicial en el que conste que el padre o madre del menor se encuentra privado de la libertad.

f) Acta de nacimiento del menor (en caso de que este tenga los dos apellidos de la madre).

La documentación antes solicitada deberá estar en formato PDF, completa, legible y sin tachaduras ni enmendaduras para el registro digital y en caso de ser de manera presencial se deberá presentar la misma documentación en original y copia para su debido cotejo.

## **Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal**

### **Causales de baja:**

1. Cuando la persona beneficiaria presente por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social la renuncia al programa social por voluntad propia.
2. No adjuntar la documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la o las fechas designadas; proporcionar datos falsos y/o documentación apócrifa.
3. No acudir en tiempo y forma a recibir el apoyo en un periodo de diez días hábiles posteriores a la fecha de entrega.
4. Que la persona beneficiaria resida fuera del perímetro de la demarcación territorial.
5. Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
6. En caso de que se realice el pago a domicilio: No encontrar en su domicilio a la persona beneficiaria y que no se presente a recibir el apoyo de acuerdo al numeral 3, de este apartado.

### **9. Criterios de selección de la población beneficiaria**

**Los criterios de selección para el programa social “Apoyo a Jefas y Jefes de Familia BJ”, son:**

- a) Este programa beneficiará hasta 250 jefas y jefes de familia en desventaja social, residentes en Benito Juárez, mujeres y hombres que tengan y habiten con hijas e hijos menores de edad.
- b) La propuesta del padrón de las personas beneficiarias, la lista de espera y casos desfavorables, será integrada con base en el puntaje obtenido al registrar los datos en el formulario digital de incorporación, mismo que contiene información basada en 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, el 7 de mayo de 2019, mediante acuerdo SO/I/9/2019.
- c) La convocatoria de acceso a este programa permanecerá abierta durante las fechas establecidas en la misma.

Se dará prioridad a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en todo momento.

### **10. Procedimientos de instrumentación**

#### **Operación**

En virtud de la contingencia sanitaria provocada por el COVID 19, y a fin de salvaguardar la salud de la ciudadanía, todos los trámites de este programa, serán a través de medios electrónicos de comunicación, por lo que será a través de portal electrónico de la alcaldía, donde se establecerá la convocatoria, plazos, requisitos y procesos de accesos electrónicos de recepción de solicitudes y de cada etapa respectiva, así como de los resultados finales.

1. Una vez que los expedientes se encuentren totalmente integrados, la Coordinación de Desarrollo Humano y Social, solicitará a la Dirección de Comunicación Social se publique la lista con los números de folio de las personas beneficiarias dentro de las siguientes 24 horas.
2. La Dirección de Comunicación Social, publicará la lista con los números de folios de las personas beneficiarias en la página y en las redes sociales oficiales.
3. 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.

4. La Dirección de Finanzas colaborará con la Coordinación de Desarrollo Humano y Social, en la programación de la forma, fechas y horarios para la entrega del apoyo económico a las personas beneficiadas.
5. La Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social, informará vía telefónica a las personas beneficiarias el lugar, los horarios y fecha programada para la entrega del apoyo económico.
6. La Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social, dará seguimiento a la entrega de los apoyos durante los próximos 10 días hábiles.
7. Una vez transcurrido el periodo de entrega del apoyo económico, la Dirección de Finanzas emitirá los reportes correspondientes de los apoyos entregados y cancelados a la Coordinación de Desarrollo Humano y Social.
8. En caso de que existan apoyos cancelados, la Coordinación de Desarrollo Humano y Social solicitará a la Dirección de Finanzas que realice la o las sustituciones correspondientes.
9. Una vez entregados todos los apoyos, la Subdirección de Programas Sociales se encargará de realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento al artículo 34, fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como, al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

*"Este programa 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."*

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

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

En caso de habilitarse algún otro canal de comunicación digital, se les informará inmediatamente a los aspirantes por diversos medios facilitados al momento de su registro. Lo anterior, con la finalidad de cumplir con las disposiciones gubernamentales relativas a la contingencia, y evitar en la medida de lo posible el contacto físico de las personas.

### **Supervisión y control**

La Subdirección de Programas Sociales, supervisará periódicamente cada uno de los procesos que se realizan durante la instrumentación del programa, en caso de cualquier anomalía en la operación del programa, se implementarán las medias correctivas que sean procedentes, a fin de garantizar el desarrollo de las actividades y dar cumplimiento al objetivo del programa.

Durante la ejecución del programa se utilizarán los siguientes métodos e instrumentos de control interno:

- ❖ Capacitación al personal que opera el programa.
- ❖ Minuta de trabajo de capacitación interna.
- ❖ Manual interno para la revisión de documentos.
- ❖ Dictamen de revisión y evaluación de documentos para la selección de las personas beneficiarias.
- ❖ Nota informativa de avance de selección de casos favorables y no favorables.
- ❖ Informe de estatus de gestión del proceso del programa.

El Órgano de Control Interno de la alcaldía que instrumentará la política social en la Ciudad de México, tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operen en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

Se supervisará el funcionamiento del programa conforme a indicadores de eficiencia y eficacia. Asimismo, mediante dos encuestas aplicadas a un grupo muestra de las beneficiarias y los beneficiarios y con un grupo focal de los mismos.

### **11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.**

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

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

Presentando queja mediante escrito libre ante la Dirección General de Desarrollo Social, en el Centro de Atención Social Especializada (CASE), ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 1240 bis, 2do. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, con horario de atención 9:00 a 18:00 horas.

La queja sobre el programa, las podrá realizar la o el solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene las disposiciones previstas en la Ley y/o el programa.

Los requisitos que debe contener el escrito de queja son:

1. Nombre completo
2. Domicilio completo
3. Número(s) telefónico(s) del solicitante que presenta la queja.
4. Motivo de la queja.
5. Descripción precisa del hecho que motivó la queja.
6. Correo electrónico del solicitante.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, el área de recepción la turnará a la Coordinación de Desarrollo Humano y Social, quien dará el seguimiento y emitirá respuesta a través de correo electrónico, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción.

En caso de que la entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas solicitantes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas del programa o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación.

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

### **12. Mecanismos de exigibilidad**

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

Es en tal sentido que la Alcaldía Benito Juárez se compromete a:

1. Dar publicidad de los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.

2. La ciudadanía que ingrese solicitud de incorporación al programa y sea beneficiado, deberá atender las llamadas realizadas por los servidores públicos asignados para tal efecto, quienes les darán a conocer el resultado de su trámite.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando un solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al derecho garantizado en el Programa y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario de este.
- b) Cuando las personas beneficiarias del programa exijan a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Obligaciones de las personas solicitantes:

Cumplir con los requisitos y documentación, así como la aplicación de la Cédula de Características Económicas, misma que forma parte del formato digital de incorporación al programa social.

Proporcionar la documentación que le sea requerida a efecto de validar la información proporcionada.

En caso de cambio de domicilio hacer la notificación correspondiente mediante escrito libre dirigido a la Coordinación de Desarrollo Humano y Social de la Alcaldía Benito Juárez, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1242, Edificio "Soluciones", Sótano "Euquerio Guerrero", Col. Santa Cruz Atoyac.

Aunado a lo anterior, conforme a lo establecido al artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- II. En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- III. Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- IV. A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- V. Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- VI. A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- VII. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

VIII. Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

### 13. Metas e indicadores para el seguimiento y evaluación.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinaran a tales fines. Será de acuerdo a las funciones descritas en el Manual administrativo vigente.

La Evaluación Externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

### 14. Indicadores de gestión y de resultados.

Nivel del Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Exclusiones	Metas
Fin	Contribuir a la protección social y garantizar el derecho económico a las jefas y jefes de familia que se encuentren en situación de desventaja social.	Protección social y garantía al derecho económico de las jefas y jefes de familia que se encuentren en situación de desventaja social en la Alcaldía Benito Juárez.	Número de personas beneficiarias por el Programa en t/Número de personas atendidas por el Programa en t)	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación Territorial / Edad / Sexo	Encuestas a personas atendidas por el programa para la evaluación del mismo.	Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social.	En caso de que se presente una situación coyuntural de contingencia, desastre o emergencia, los apoyos podrán ser redireccionados.	Se desea contribuir con el derecho a mejorar la calidad de vida de hasta 250 beneficiarias y beneficiarios de escasos recursos residentes en la demarcación territorial Benito Juárez.
Propósito	La población beneficiaria del programa cuenta con apoyo que garantice su derecho económico.	Porcentaje de personas cubiertas por el programa.	Número de personas que se registraron para la incorporación al programa en el periodo t/Número de personas beneficiarias por el	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación Territorial / Edad / Sexo	Padrón de beneficiarias y beneficiarios.	Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social.	Las jefas y jefes de familia no cuenten con los instrumentos básicos para poder realizar un adecuado registro.	100%
Actividad	Procesos administrativos de cumplimiento normativo (con el objetivo).	Porcentaje de expedientes debidamente integrados respecto al número total de solicitudes ingresadas en el periodo t.	Número de expedientes integrados / Número total de solicitudes ingresadas	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación Territorial / Edad / Sexo	Expedientes de personas solicitantes.	Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social.	Las personas solicitantes no ingresen los documentos completos.	100%

## 15. Mecanismos y formas de participación social.

Participante	1. Sociedad, residentes de la Alcaldía Benito Juárez, Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles y Agrupaciones Sociales
	2. Dirección General de Planeación, Desarrollo y Participación Ciudadana de la Alcaldía Benito Juárez.
Etapa en la que participa	1. Planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social.
	2. Implementación y difusión de los programas y acciones de desarrollo social.
Forma de Participación	1. Interactuando con la población e información a la población potencial acerca de los requisitos y fechas para el acceso al programa social.
Modalidad	1. Durante los recorridos y jornadas vecinales que realiza la Dirección General de Planeación, Desarrollo y Participación Ciudadana de la Alcaldía Benito Juárez, a través de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo.
Alcance	1. Proporcionando información

## 16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

**No aplica**

## 17. Mecanismos de fiscalización

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y Colonia.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

El Órgano de Control Interno de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

## 18. Mecanismos de rendición de cuentas

De acuerdo con las obligaciones de transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y a través de la página de internet: [alcaldiabenitojuarez.gob.mx](http://alcaldiabenitojuarez.gob.mx), en donde también se podrá disponer de la siguiente información:

Los criterios de planeación y ejecución del programa, serán actualizados mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcance; e) Metas físicas f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; o) Vínculo a la convocatoria respectiva; p) Informes periódicos sobre la ejecución de resultados de las evaluaciones realizadas; q) Padrón de personas beneficiarias que deberán contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y r) El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

## 19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes.

La Alcaldía Benito Juárez, que tiene a su cargo el programa social de **“Apoyo Jefas y Jefes de Familia BJ”**, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2022, el padrón de beneficiarios. En el padrón de beneficiarios del programa social se indicará el nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, los cuales se encontrarán debidamente ordenados alfabéticamente, y serán incorporados en el *Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México*, con el fin que el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. De igual manera, se precisará el número total de beneficiarias y beneficiarios y de contar con indicadores de desempeño de alguna índole, serán incluidos, conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en su artículo 34.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas sociales de la Alcaldía Benito Juárez, a su cargo, como lo es el programa social **“Apoyo Jefas y Jefes de Familia BJ”**, se entregará el padrón de personas beneficiarias al Órgano Interno de Control correspondiente de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezcan.

De tal manera, en versión electrónica a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de que sean incorporados al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) y se inicie el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios y beneficiarias de la CDMX, conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en su artículo 34, fracción II.

La Alcaldía Benito Juárez, a cargo del programa social de “**Apoyo Jefas y Jefes de Familia BJ**”, en el momento que le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información que sea necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales, que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Al término del programa social se publicará en la página oficial de la Alcaldía y en la plataforma Nacional de Transparencia, el padrón de las personas beneficiarias como lo establece la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.”

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.