

APOYO A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA BJ

Objetivo general:

Contribuir con el derecho económico a mujeres y hombres en situación de vulnerabilidad residentes en la alcaldía Benito Juárez, o que, por ausencia del o la cónyuge, se han hecho cargo de sus hijas y/o hijos menores de edad; con el propósito de disminuir la brecha de desigualdad y la autonomía de las jefas y jefes representantes de familia.

Meta física:

150 jefas y jefes de familia que serán las personas beneficiadas por la acción social, salvaguardando en todo momento la equidad de género y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Presupuesto:

- **Monto total del presupuesto autorizado para 2023:**
\$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)
- **Monto unitario por persona o porcentaje de la acción a apoyar o subsidiar:**
\$4,000.00 (cuatro 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 junio de 2023**

Fecha de término: **30 de septiembre de 2023**

Requisitos de acceso:

1. Ser residente de la Alcaldía Benito Juárez.
2. No percibir más de un salario mínimo mensual vigente.
3. Tener hijas o hijos recién nacidos y hasta un día antes de cumplir 18 años al momento del registro.
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 copia y original para su debido cotejo.

Documentación:

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

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

En caso de que la identificación oficial no contenga la Clave Única de Registro de Población (CURP), la persona solicitante deberá presentar el formato actual que contenga el código QR, la cual podrá descargar en la página: <https://www.gob.mx/curpl>.

En caso de que la identificación oficial (INE) no contenga el domicilio completo, deberá adjuntar comprobante de domicilio dentro de la demarcación.

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

Si la persona solicitante habita en un domicilio diferente al de la identificación oficial (INE) pero dentro de la demarcación territorial, deberá adjuntar comprobante de domicilio dentro de la demarcación en apego a lo manifestado en el párrafo anterior.

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

2. Acta de Nacimiento de la hija o hijo recién nacido y hasta un día antes de cumplir 18 años al momento del registro.

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 los beneficiarios será cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de incorporar a las personas que no perciban más de un salario mínimo vigente, de acuerdo con la información ingresada al momento del registro en la Cédula de Características Económicas.

Los criterios de prioridad son los que se enlistan en los supuestos siguientes:

Ser jefa o jefe de familia que acredite ser la o el único o principal aportador económico del hogar y que no perciba más de un salario mínimo mensual vigente.

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.

En el supuesto que las solicitudes de ingreso que cumplan con todos los requisitos de acceso sean mayores a 1200, se realizará un sorteo cuyo proceso se desarrollará exclusivamente por vías remotas y a distancia, con la presencia de un representante del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Benito Juárez de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México y personal de la Alcaldía Benito Juárez.

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

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

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.

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

4. Por defunción de la persona beneficiaria.

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

"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. Las Jefas y Jefes de familia deberán actualizar o en su caso, requisitar al momento de solicitar la incorporación a la acción, la Cédula de Características Económicas y adjuntar la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente requisitada, en la que manifieste ser jefa o jefe de familia que acredite ser la o el único o principal aportador económico del hogar y que no perciba más de un salario mínimo mensual vigente, misma que estará disponible en la página oficial de la alcaldía www.alcaldiaibenitojuarez.gob.mx al momento de solicitar la incorporación a la acción social.

La información registrada en la Cédula de Características Económicas (domicilio completo, teléfono y correo electrónico) deberá ser vigente y fidedigna ya que serán los únicos datos de contacto en caso de requerir su validación.

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

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

4. El área de Líder Coordinador de Proyectos de Inclusión Social asistirá a las y los solicitantes durante su solicitud de incorporación a la acción social.

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

5. La Coordinación de Desarrollo Humano y Social, solicitará a la Dirección de Comunicación Social publicar los folios de las personas beneficiarias en la página alcaldiaibenitojuarez.gob.mx y redes sociales oficiales de esta Alcaldía.

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

6. 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.

7. La Coordinación de Desarrollo Humano y Social en correlación con la Dirección de Finanzas, programarán fecha y horario para la entrega del apoyo económico a las personas beneficiadas.

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

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

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

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

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la acción social, formarán parte de un padrón de personas beneficiarias, que conforme a lo establecido en el numeral 14 de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto a lo establecido en los presentes lineamientos de operación.

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

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

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

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

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

Presentando queja mediante escrito libre ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Av. Cuauhtémoc 1240, Edificio BJ 2, tercer piso, Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, con horario de atención 9:00 a 18:00 horas.

Las quejas sobre la acción social, o bien podrá realizar la persona solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, en 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 la 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 recibida 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, Tel. 55 8958 4001 Ext. 1125.

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

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de la acción social, las podrá realizar la persona solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, 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 y el incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

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

Fecha única de registro: 09 de junio de 2023, en un horario de 09:00 a 21:00 horas.

"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".

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

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

"Esta acción social es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".