

“Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez”

I. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE.

Programa Social “Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez”, de la Dirección General de Desarrollo Social, operado por la Dirección de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Integración Familiar de la Alcaldía Benito Juárez.

Unidades administrativas involucradas en el Programa Social.

1. **Dirección General de Desarrollo Social:** Responsable de la coordinación, verificación y supervisión del programa social.
2. **Dirección de Desarrollo Social:** Responsable de la verificación y seguimiento del programa social.
3. **Subdirección de Integración Familiar:** Responsable de la supervisión del programa social.
4. **Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil:** Responsable de la operación e instrumentación del programa social, así como de la concentración, sistematización e integración del padrón de beneficiarios y sus expedientes.
5. **Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno:** Responsable en el ámbito de sus facultades, de velar por el cumplimiento y la aplicación de la normatividad respectiva, referente a la implementación de este programa social conforme a sus reglas de operación.
6. **Dirección Ejecutiva de Protección Civil:** Responsable a través de sí misma o de sus áreas dependientes en el ámbito de sus facultades de la verificación del plan de protección civil de las Estancias Infantiles beneficiarias de este programa social.
7. **Dirección General de Administración:** Responsable a través de sus áreas dependientes en el ámbito de sus facultades, del control presupuestal y el ejercicio de los recursos financieros necesarios para la implementación y operación de este programa social.
8. **Coordinación de Programas y Servicios de Salud:** Responsable de brindar los servicios de atención médica y de enfermería que resulten necesarios.

2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA.

El programa social está alineado con los siguientes ejes, derechos y líneas de acción del Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024:

2.1. IGUALDAD Y DERECHOS.

El Programa de Gobierno 2019-2024, *“La construcción de la igualdad como eje articulador de la política de gobierno significa fortalecer y ampliar las garantías del acceso a los grandes derechos sociales y humanos. Defender, crear y materializar derechos sociales creando condiciones más equitativas de vida...”*

“... Asimismo, la Constitución garantiza la igualdad sustantiva entre todas las personas sin distinción por cualquiera de las condiciones de diversidad humana. Las autoridades adoptarán medidas de nivelación, inclusión y acción afirmativa”. Explícitamente la Constitución establece la prohibición de “toda forma de discriminación, formal o de facto, que atente contra la dignidad humana o tenga por

objeto o resultado la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de los derechos de las personas, grupos y comunidades...”

En este punto la Alcaldía Benito Juárez, considera que “la prestación de los servicios públicos debe atender a las necesidades fundamentales de los hombres y las mujeres que conforman el municipio (en nuestro caso la Alcaldía), asegurando los niveles mínimos y suficientes para una vida digna. La seguridad, la educación, la salud y el desarrollo humano han de ser los objetivos centrales del gobierno...” de la Alcaldía.

En tal sentido, la Alcaldía Benito Juárez velará para que en todos los ámbitos educativos, desde la educación inicial hasta niveles de licenciatura, las niñas, niños, adolescentes y universitarios cuenten con los medios necesarios para acceder a su educación sin distinción de clases sociales, razas, credos, o restricción territorial por pertenecer a una Alcaldía distinta a la de Benito Juárez.

2.1.1 Derecho a la Educación.

Para la Alcaldía Benito Juárez, la educación es un derecho y es nuestro deber promover acciones que garanticen el acceso a la educación de calidad, laica y bajo el reconocimiento de nuestra historia y diversidad.

Es reconocido que las y los niños necesitan de los mejores cuidados, tener bases que les permitan crecer y desarrollarse plenamente, ya que sus primeros años los marcan para toda la vida. Por esa razón, la educación inicial es fundamental. Asimismo, la Constitución de la Ciudad de México establece la necesidad de un sistema de cuidados para fortalecer la posibilidad de que las mujeres puedan trabajar, mientras sus hijas e hijos estén protegidos.

2.1.2 Ampliar y fortalecer la educación inicial.

El Programa de Gobierno 2019-2024, señala “la educación inicial contempla el proceso educativo para la población infantil que tiene entre 45 días de vida y hasta los cinco años. En el país, la educación básica comprende la educación preescolar a la que asisten niñas y niños de entre 3 y 5 años con 11 meses. La cobertura de la educación preescolar en la ciudad es de 80% y no existen datos oficiales de cuántos infantes

acuden a alguna estancia antes de los 3 años. El objetivo del Gobierno de la Ciudad es ampliar la cobertura en este grupo de edad a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y de las estancias infantiles en las alcaldías, generando un sistema único...”

Para la Alcaldía Benito Juárez, es primordial el cuidado y atención de las niñas y niños atendiendo a nuestro pilares humanistas, por lo que consideramos que el primer año de edad es el que refuerza el vínculo de apego con su seno familiar (madre, padre, hermanos) lo cual reforzará en su etapa de formación de valores un vínculo social con su entorno secundario, por lo tanto este programa seguirá bajo la regla de impartir la educación inicial a partir del primer año de edad; así mismo consideramos oportuno brindar el servicio de Estancia Infantil no solo a los niños y niñas de esta demarcación territorial, sino también para aquellas padres y madres que por razón de su trabajo utilizan esta Alcaldía como paso para dirigirse a sus centros laborales (población flotante de más 1.5 millones), dejando una gran derrama económica como consecuencia de que la Alcaldía es un importante generador de empleos y comercios.

El programa está alineado a los siguientes Derechos Humanos consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México:

DERECHO DE LAS FAMILIAS. Se busca la más amplia protección en su ámbito individual y colectivo de las familias que serán beneficiadas en la Alcaldía Benito Juárez con este programa social, ya que al momento de que los niños tengan la posibilidad de acudir a una estancia infantil mientras sus madres, padres y/o tutores trabajen, se garantiza el cuidado de los menores en un ambiente sano y seguro mientras que las familias pueden continuar con sus actividades laborales para llevar el sustento económico diario al hogar.

DERECHO A LA EDUCACIÓN en lo concerniente al principio rector del interés superior de la niñez ya que la Alcaldía Benito Juárez velará por el pleno ejercicio de este derecho de las niñas y los niños a través de garantizar su acceso al proceso educativo básico inicial en colaboración conjunta con entidades especialistas en este tema (estancias infantiles).

De igual forma la propia Constitución Política de la Ciudad de México, menciona que "Las autoridades de conformidad con su ámbito de competencia, establecerán acciones afirmativas destinadas a prevenir o compensar situaciones de desventajas o dificultades de grupos vulnerables, con el fin de procurar su permanencia en el sistema educativo", en este sentido, la mayor parte de la población beneficiaria de este programa social, corresponde a niñas y niños que derivado de la suspensión del programa de Estancias Infantiles del Gobierno Federal, quedan en clara situación de vulnerabilidad por lo que la Alcaldía Benito Juárez busca compensar esta situación de desventaja y de esta forma fomentar y respetar el cumplimiento básico del derecho humano a la educación.

DERECHO A LA VIDA DIGNA, dado que con este programa social se fortalece a través de la erradicación de las desigualdades estructurales y la pobreza, de igual modo se impulsa una justa distribución de la riqueza entre las personas, ya que al garantizar el acceso al servicio de estancias infantiles a los menores, sus madres, padres y/o tutores tendrán la posibilidad de continuar percibiendo un ingreso ya que no se verán en la necesidad de dejar de trabajar por no contar con alguien que pueda cuidar a los niños mientras ellos trabajan.

DERECHO AL CUIDADO, la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que "Toda persona tiene derecho al cuidado que sustente su vida y le otorgue los elementos materiales y simbólicos para vivir en sociedad a lo largo de toda su vida", es así como con este programa social, la Alcaldía Benito Juárez busca el cumplimiento de este derecho al garantizar el acceso al servicio de estancias infantiles, las cuales brindan servicios que contribuyen de forma directa a los cuidados que sustentan su vida ya que en ese entorno reciben la atención adecuada por personal capacitado para tal fin, también en estos espacios los niños reciben los alimentos necesarios e indispensables para su desarrollo físico, de igual modo, se integran a un proceso básico inicial de aprendizaje de valores y del desarrollo de habilidades psicomotrices, de acuerdo a su edad.

DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, en cuanto a este derecho en donde claramente se señala en la Constitución que "Toda persona tiene derecho a una alimentación adecuada, nutritiva, diaria, suficiente y de calidad con alimentos inocuos, saludables, accesibles, asequibles y culturalmente aceptables que le permitan gozar del más alto nivel de desarrollo humano posible y la protejan contra el hambre, la malnutrición y la desnutrición", la Alcaldía Benito Juárez busca contribuir de forma directa al cumplimiento de este precepto, ya que con la implementación de este programa social, las niñas y niños beneficiarios, recibirán por medio del servicio de estancias

infantiles, durante el tiempo que estén en estos espacios una alimentación nutritiva y adecuada a los requerimientos de su edad.

DERECHO A LA SALUD. La Constitución Política de la Ciudad de México señala que “Toda persona tiene derecho al más alto nivel posible de salud física y mental, con las mejores prácticas médicas, lo más avanzado del conocimiento científico y políticas activas de prevención” con respecto a este derecho humano, este programa social contribuye de manera directa ya que al momento de que los niños reciben los servicios de estancia infantil, derivado de los protocolos y procedimientos de las propias estancias, reciben un monitoreo de su estado de salud, con lo cual se fomenta una política activa de prevención en lo concerniente al estado de salud de los infantes.

DERECHO AL TRABAJO. En lo referente a este derecho, la Constitución señala que “La Ciudad de México tutela el derecho humano al trabajo... asimismo, valora, fomenta y protege todo tipo de trabajo lícito, sea o no subordinado. El respeto a los derechos humanos laborales estará presente en todas las políticas públicas y en la estrategia de desarrollo de la Ciudad”, de igual modo dice que las autoridades de la Ciudad de México promoverán “La generación de condiciones para el pleno empleo, el salario remunerador, el aumento de los ingresos reales de las personas trabajadoras y el incremento de los empleos formales” finalmente se afirma que se deberá otorgar “Protección especial de grupos de atención prioritaria y personas trabajadoras que por su condición de vulnerabilidad requieren de una atención especial”.

La Alcaldía Benito Juárez busca incidir de forma directa en el cumplimiento de este derecho humano en las referencias hechas anteriormente, ya que al generar este programa social una posibilidad para que las madres, padres y/o tutores puedan contar con un lugar seguro en donde puedan dejar a los infantes mientras ellos laboran, se incide de manera directa a la protección del trabajo y se contribuye a la generación de condiciones favorables para el pleno empleo para un sector de la población que tiene un grado de vulnerabilidad en este sentido, ya que al no contar con alguien con quien cuide a los menores que están en el rango de edad de la población objetivo de este programa, las personas corren el riesgo de perder su empleo o bien de no tener la posibilidad de buscar fuentes de ingresos lícitas para llevar el sustento a sus familias, simplemente porque no pudieron tener una opción digna y segura para el cuidado de los infantes.

DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. Este derecho reconocido desde la Constitución Política de la Ciudad de México también es para la Alcaldía Benito Juárez un asunto prioritario, el ordenamiento legal nos menciona que “Las niñas, niños y adolescentes son titulares de derechos y gozan de la protección de esta Constitución. La actuación de las autoridades atenderá los principios del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, de la autonomía progresiva y de su desarrollo integral; también garantizarán su adecuada protección a través del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México”.

En este sentido, este programa social contribuya de manera clara y directa al cumplimiento de este precepto ya que con el servicio proporcionado por las estancias infantiles se incide de manera directa en su desarrollo integral, lo cual incluye un ambiente sano, digno, cuidados adecuados cuando sus padres están trabajando, alimentación, salud preventiva y su inclusión en el proceso de educación inicial. Finalmente, este programa social está plenamente alineado con los siguientes principios de desarrollo social, considerados en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal:

IGUALDAD, porque contribuye a la mejora continua de la distribución de la riqueza y al ingreso, así como al abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias y grupos sociales de la Alcaldía Benito Juárez.

EQUIDAD DE GÉNERO, porque este programa impulsa implícitamente la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.

EQUIDAD SOCIAL, porque contribuye a la superación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación social.

JUSTICIA DISTRIBUTIVA, porque en este caso la Alcaldía Benito Juárez aplica de manera equitativa los programas sociales, priorizando a un grupo por sus condiciones de desigualdad social.

INTEGRALIDAD, porque este programa social se articula y complementa con el resto de los programas y acciones sociales de esta Alcaldía y de este modo se atiende el conjunto de derechos y necesidades de los ciudadanos de la Alcaldía Benito Juárez.

EXIGIBILIDAD, porque a través de estas reglas y lo que se establece en ellas, las personas pueden hacer exigibles los derechos mencionados en las mismas de acuerdo a la disposición presupuestal con que cuente la Alcaldía Benito Juárez.

PARTICIPACIÓN, porque a través de los procedimientos establecidos en estas reglas de operación, los ciudadanos pueden participar en el seguimiento y evaluación del programa social.

TRANSPARENCIA, porque la información surgida en todas las etapas del programa social es pública con las salvedades que establezca la normatividad de acceso a la información, con pleno respeto a la privacidad, a la protección de datos personales y a la prohibición del uso político, partidista, confesional o comercial.

EFFECTIVIDAD, porque este programa social se ejecutará con el menor costo administrativo posible, con la mayor celeridad y los mejores resultados e impacto.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, porque se resguardarán y protegerán los datos personales proporcionados por la población.

TERRITORIALIDAD, se busca reverter los procesos de exclusión y de segregación socio-territorial en la ciudad, incorporando como beneficiarios del Programa Social, a aquellos padres, madres o tutores que por razón de movilidad para llegar a sus centros de trabajo, cruzan por la Alcaldía Benito Juárez, brindándoles con esto la posibilidad de tener acceso a los servicios de cuidado y atención infantil, garantizando el derecho a la educación de los niños y niñas que ingresen a cada Estancia Infantil.

3. DIAGNÓSTICO.

3.1 Antecedentes.

El presente programa surge en el año 2019, en apoyo a los padres de familia que trabajan y/o buscan trabajo y con la necesidad de contar con un espacio seguro que permita el cuidado de sus hijos así como el desarrollo de habilidades y conocimientos acordes a su edad.

Este programa surge para brindar apoyo a un segmento de la población que tiene la necesidad de acudir a trabajar para generar el ingreso para el sustento de sus familias, pero que al tener hijos menores de edad y que deben contar siempre con el cuidado y supervisión de un adulto en casa, es imposible que puedan ir a laborar sino cuentan con quien les apoye a esta delicada e indispensable tarea. Más allá de la situación descrita anteriormente, lo que conlleva este contexto en caso de no atenderse, es que se ven vulnerados derechos humanos fundamentales y consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México.

Por lo anterior, la Alcaldía Benito Juárez con la finalidad de implementar una respuesta flexible y ágil decidió en su momento implementar la acción social "Apoyo Emergente a Estancias Infantiles de la Alcaldía Benito Juárez", la cual contempló atender hasta 332 infantes y cuyos lineamientos fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 52, el día 15 de marzo de 2019, con la finalidad de poder proporcionar el servicio de estancia infantil de forma emergente en el primer trimestre del 2019 y luego extenderlo hasta el cuarto mes con la publicación de una Nota Aclaratoria a los lineamientos referidos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 83 del día 3 de mayo de 2019, lo anterior a los menores que eran beneficiarios del programa del Gobierno Federal denominado: "Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras" de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de las estancias infantiles que se incorporaron a la Acción Social y ubicadas dentro de los límites de la Alcaldía Benito Juárez mismas que estaban inscritas al programa suspendido del Gobierno Federal.

Con la conclusión de la Acción Social se consideró superada la emergencia suscitada a principios del año 2019, por lo que se buscó implementar una política pública de mayor profundidad no enfocada a la atención de un suceso emergente sino a resolver un problema de naturaleza estructural que conlleve a garantizar los derechos humanos plasmados en la Constitución Política de la Ciudad de México, dando continuidad a la implementación del presente programa durante el ejercicio fiscal 2020, con el cual se buscó beneficiar hasta 300 niñas o niños de entre 9 meses y hasta un día antes de cumplir 3 años, se podrá ampliar la cobertura del programa hasta niños y niñas de un día antes de cumplir los 4 años de edad y/o hasta concluir el ciclo escolar en curso, operando con un presupuesto de hasta \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.).

Derivado del Acuerdo publicado el día 30 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, por el cual se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); así como el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de marzo de 2020, la Alcaldía Benito Juárez se vio en la necesidad de reasignar recursos, así como implementar acciones encaminadas a mitigar los impactos tanto económicos como de salud derivados del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En este sentido, el presupuesto del presente Programa Social se disminuyó a la cantidad de \$2'300,000.00 (dos millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.); beneficiando a un total de 220 infantes, con un monto unitario de \$1000.00 mensuales distribuidos en 12 ministraciones que se otorgaron durante el Ejercicio Fiscal 2020.

Como consecuencia de la emergencia sanitaria decretada en el mes de marzo y que sigue vigente hasta fechas actuales, las Estancias Infantiles cerraron sus puertas por lo que dejaron de dar atención personal a los niños y niñas bajo su cuidado y atención para pasar a un esquema donde se implementaron actividades para trabajar en casa a través de medios electrónicos, lo anterior para continuar con el desarrollo educativo y físico de estos niños y niñas y brindar técnicas de apoyo a sus madres, padres y/o tutores legales. Con esta nueva normalidad educativa los ingresos a las Estancias fue disminuyendo mes con mes, por lo que con la intención de incrementar la matrícula escolar en cada Estancia y brindar mayores oportunidades a los niños y niñas de acceder al derecho humano a la Educación, en sesión del 28 de octubre de 2020, el Comité de Planeación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, aprobó modificar la edad de las niñas y niños beneficiarios hasta un día antes de cumplir los 5 años de edad y desde los 9 meses.

3.2 Problema social atendido por el programa social o problema público.

Durante el tercer trimestre de 2018, la participación de las mujeres en el mercado laboral fue más alta en los grupos de menores ingresos que en los grupos de ingresos más elevados. Del total de mujeres ocupadas, en dicho período, 51.3% percibieron hasta 2 salarios mínimos, mientras que sólo el 3.5% de ellas percibieron más de 5 salarios mínimos. Asimismo, 73.5% de las mujeres mayores de 15 años que conforman la población ocupada, tenían por lo menos una hija o un hijo nacido vivo (ENOE III trimestre de 2018, INEGI). Lo anterior, es una muestra de la necesidad de las mujeres de bajos ingresos de incorporarse al mercado de trabajo, así como de continuar obteniendo educación para mejorar su productividad, ingreso y, por ende, el bienestar económico de la familia. Aunado al papel relevante de las mujeres como sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares monoparentales encabezados por hombres, con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género del Programa.

De acuerdo con los resultados de la ENOE al tercer trimestre de 2018, la estructura de la Población Económicamente Activa (PEA), que suma alrededor de 56 millones de personas (34.6 millones de hombres y 21.4 millones de mujeres) es predominantemente masculina, pues los hombres representan el 61.7% del total y las mujeres el 38.3%. Adicionalmente, la participación de las mujeres ocupadas por actividad económica se concentra mayoritariamente en el sector terciario (16.1 millones). No obstante, existe una diferencia a favor de las mujeres en términos de años de escolaridad y edad; es decir, las mujeres que se encuentran dentro de la PEA tienen en promedio de 10.5 años de escolaridad y 39 años de edad; mientras que los hombres presentan 9.8 y 39.6 años, respectivamente. En lo que respecta a la población ocupada, la ENOE indica que las mujeres trabajan en promedio, menos horas a la semana que los hombres, 38.6 y 46.3 horas, respectivamente. Lo anterior, significa un ingreso menor para las mujeres, aun considerando que, a nivel nacional, el ingreso promedio por hora trabajada fue de 36.2 pesos para mujeres y de 37 pesos para hombres; es decir, las mujeres ganan 1,397 pesos semanales, mientras que los hombres 1,713 pesos. Además, la tasa de desocupación entre la PEA es de 3.8% del total en el caso de las mujeres y 3.43% del total en el caso de los hombres.

Según las cifras de la Encuesta Intercensal 2015, de los 31.9 millones de hogares registrados en el país, 22.7 millones se forman por el jefe hombre y representan 71% del total. Adicionalmente, de acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares 2017, el 18% del total de los hogares en México son monoparentales; es decir, están conformados por la o el jefe del hogar e hijas e hijos y no cuentan con un cónyuge. De estos últimos, el 15.1% corresponde a mujeres jefas del hogar, y en

aquellos en los que el jefe del hogar es hombre representan el 2.9% del total, los cuales también requieren de los servicios de cuidado y atención infantil, para las niñas o niños bajo su cuidado. El Programa de Estancias Infantiles Sí, para Apoyar a Madres y Padres Trabajadores en la Alcaldía Benito Juárez, tendrá como prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten en la Alcaldía Benito Juárez. Por lo anterior, se considera que es prioritario a tender a la población residente en la Alcaldía así como aquellas personas que transitan o trabajan en la demarcación que no rebasen la línea de bienestar social y con la necesidad de espacios seguros que brinden la atención adecuada para el desarrollo de sus hijos mientras ellos trabajan.

Derechos Sociales que se garantizan:

DERECHO A LA EDUCACIÓN, la Alcaldía Benito Juárez busca compensar la situación de desventaja y de esta forma fomentar y respetar el cumplimiento básico del derecho humano a la educación.

DERECHO AL TRABAJO, al no haber un espacio seguro donde puedan dejar a los infantes mientras las madres, padres y/o tutores laboran, las personas corren el riesgo de perder su empleo o bien de no tener la posibilidad de buscar fuentes de ingresos lícitas para llevar el sustento a sus familias, simplemente porque no pudieron tener una opción digna y segura para el cuidado de los infantes.

DERECHO AL CUIDADO, la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que "Toda persona tiene derecho al cuidado que sustente su vida y le otorgue los elementos materiales y simbólicos para vivir en sociedad a lo largo de toda su vida", al asumirlo la Alcaldía Benito Juárez como un Programa Social, se brinda el servicio de cuidado y atención infantil que brindan las estancias infantiles, fortaleciendo el pleno desarrollo físico de las niñas y niños beneficiarios de este programa.

DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, de no existir este Programa Social en la Alcaldía Benito Juárez, los niños y niñas beneficiarios de este programa verían afectado su derecho a una alimentación adecuada, nutritiva, diaria, suficiente y de calidad con alimentos inocuos, saludables, accesibles, asequibles y culturalmente aceptables que le permitan gozar del más alto nivel de desarrollo humano posible y la protejan contra el hambre, la malnutrición y la desnutrición, al quedarse al cuidado de personas que no cuentan con las herramientas y con ocimientos suficientes para su cuidado y alimentación balanceada.

3.3 Justificación.

Con el presente programa social se contribuye a la materialización de los siguientes derechos humanos: derecho de las familias, derecho a la educación, derecho a la vida digna, derecho al cuidado, derecho a la alimentación y nutrición, derecho a la salud, derecho al trabajo, así como los derechos de las niñas, niños y adolescentes; conforme a lo descrito en el apartado de la Alineación Programática, de este programa social.

Asimismo, a través de la implementación del programa social, se contribuye a que en el mediano plazo se les dé certeza a los tutores legales, madres y padres de familia en cuanto que no se verán afectados por no contar con un lugar para el cuidado de sus hijos o hijas mientras ellos trabajan, estudian o buscan empleo y en el largo plazo se contribuye a la formación integral de la niñez de la Alcaldía Benito Juárez. Adicionalmente, la Alcaldía Benito Juárez a través de sus unidades administrativas responsables, realizarán una labor de acompañamiento a las estancias infantiles incorporadas en este programa social, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de sus estructuras administrativas, sus condiciones jurídicas, sus planes de protección civil, sus programas de capacitación y de sus programas de salud preventiva en la población infantil. Este programa social

implica un mecanismo de apoyo económico destinado a cubrir los gastos por los servicios prestados por las estancias infantiles que se incorporen a este programa social durante el ejercicio fiscal 2020.

Este programa apoya a los padres de familia otorgando una beca que cubre la Alcaldía a las Estancias Infantiles para que puedan continuar brindando el servicio de cuidado y atención a niños entre los 9 meses y 5 años de edad, de esta manera se garantiza que personal con las capacidades necesarias puedan brindar una educación inicial acorde a la edad de la niña y el niño, **ahora a distancia, a través de medios electrónicos**, es decir, propiciar y fortalecer el desarrollo de habilidades cognitivas, afectivas, emocionales, físicas de sus hijos, incluyendo a niños con discapacidad.

3.4 Programas y acciones similares.

No aplica.

4. Objetivos.

4.1. Objetivos y Estrategia General.

Impulsar el desarrollo integral de la niñez en la Alcaldía Benito Juárez a través de un apoyo económico durante el ejercicio fiscal 2021 y que será destinado a cubrir el servicio de estancias infantiles a distancia, durante el primer semestre del Ejercicio Fiscal 2021, y/o en tanto no se levante la emergencia sanitaria decretada por causa de fuerza mayor por la existencia del virus SARS-CoV2 (COVID-19), a las niñas y niños que cumplan los criterios de la población beneficiada y con lo establecido en estas reglas de operación, buscando contribuir a la materialización del derecho de las familias, el derecho al cuidado, el derecho a la salud, el derecho al trabajo y el derecho a la educación en el contexto social y familiar en el que se desarrollan los infantes beneficiados de este programa social. Lo anterior sin menoscabo de también fortalecer la materialización del resto de los derechos humanos mencionados en el rubro correspondiente en las presentes reglas de operación.

Aunado a lo anterior, se brinda el apoyo que necesitan los padres, madres y tutores legales trabajadores, que estudian o que se encuentran en busca de trabajo, que presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómicas y que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 9 meses y hasta un día antes de cumplir los 5 años de edad.

4.2 Objetivos y Acciones Específicas

- a) Proporcionar el servicio de estancia infantil durante el ejercicio fiscal 2021 a los niños y niñas que eran beneficiarios del Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" a través de las estancias infantiles que lo soliciten y ubicadas dentro de los límites de la Alcaldía Benito Juárez y que estuvieran inscritas y aceptadas al programa referido.
- b) Proporcionar el servicio de estancia infantil durante el ejercicio fiscal 2021, a los niños y niñas que no eran beneficiarios del Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez", a través de las estancias infantiles que lo soliciten y ubicadas dentro de los límites de la Alcaldía Benito Juárez mismas que estuvieran inscritas y aceptadas al programa referido. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad

presupuestal de la Alcaldía Benito Juárez, así como de la capacidad permitida de las estancias infantiles.

- c) Apoyar a los padres y/o madres o tutores legales, que requieran el servicio de estancia infantil, siempre y cuando cumplan con los requisitos de acceso al programa social y de esta forma garantizar sus derechos humanos mencionados en el rubro correspondiente de estas reglas de operación. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Alcaldía Benito Juárez, así como de la capacidad permitida de las estancias infantiles.
- d) Garantizar de manera inmediata, que los niños y las niñas que eran beneficiarios del programa social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" durante el ejercicio fiscal 2020, se incorporen a este servicio durante el ejercicio 2021, con la finalidad de no afectar su desarrollo personal, su integración social y de esta forma contribuir a la formación de ciudadanos íntegros y responsables en la Alcaldía Benito Juárez.
- e) Contrarrestar de forma inmediata y a mediano plazo los perjuicios económicos, laborales y sociales que pudieren tener los padres y/o madres o tutores legales, al no contar con un espacio seguro donde dejar a sus hijos (as) mientras ellos cumplen su jornada laboral.
- f) Contrarrestar de forma inmediata y a mediano plazo los perjuicios económicos, laborales y sociales de madres o padres o tutores legales, de niñas y niños de entre 9 meses y hasta un día antes de cumplir 5 años de edad, en cada caso, sin acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico a los servicios de cuidado y atención infantil como prestación laboral y que ya eran beneficiarios del programa de estancias infantiles o bien que tratándose de nuevos beneficiarios residan preferentemente en la Alcaldía Benito Juárez, o que el padre, madre o tutor legal tenga su centro de trabajo dentro de los límites de esta o bien que por motivos de movilidad utilicen como vía de acceso a sus centros laborales las calles y avenidas de la Alcaldía Benito Juárez y que vivan en hogares con ingreso estimado per cápita por debajo de la línea de bienestar.

5. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIAS.

5.1 Población objetivo.

Niñas o niños de entre 9 meses y hasta un día antes de cumplir 5 años de edad, incluyendo niños y niñas con discapacidad, en cada caso, sin acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico a los servicios de cuidado y atención infantil como prestación laboral y que ya eran beneficiarios del Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" para el Ejercicio Fiscal 2021 o bien que tratándose de nuevos beneficiarios que residan preferentemente en la Alcaldía Benito Juárez, que tengan su centro de trabajo en la Alcaldía Benito Juárez, o que por motivos de movilidad utilicen como vía de acceso a sus centros laborales las calles y avenidas de la Alcaldía Benito Juárez y que vivan en hogares con ingreso estimado per cápita por debajo de la línea de bienestar.

5.2 Población Beneficiaria.

Hasta 208 niñas o niños de entre 9 meses y hasta un día antes de cumplir 5 años, en cada caso, sin acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico a los servicios de cuidado y atención infantil como prestación laboral; incluyendo a niños y niñas con discapacidad, de acuerdo con la demanda.

La población beneficiaria del programa social se integrará de los menores que cumplan alguno de los siguientes dos criterios:

1. La inclusión de los menores cuyo antecedente es que eran beneficiarios del Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" para el Ejercicio Fiscal 2020 a través de las estancias infantiles ubicadas dentro de los límites de la Alcaldía Benito Juárez y que estaban inscritas y aceptadas al programa referido, mediante el pago del servicio de estancia infantil durante el ejercicio 2021 prestado por alguna de las estancias infantiles ubicadas dentro de la Alcaldía Benito Juárez.

2. Los nuevos infantes por los que se solicite su ingreso que no tengan el antecedente mencionado en el numeral anterior y que soliciten su incorporación a este programa social quienes preferentemente residan en la Alcaldía Benito Juárez, que el padre, madre o tutor legal tenga su centro de trabajo dentro de los límites de esta o bien que por motivos de movilidad utilicen como vía de acceso a sus centros laborales, las calles y avenidas de la Alcaldía Benito Juárez y que vivan en hogares con un ingreso estimado per cápita por debajo de la línea de bienestar. Su incorporación dependerá del cumplimiento de estas reglas de operación y de la cantidad máxima de niños considerada en la población beneficiaria que a su vez está en función de la disponibilidad presupuestal de la Alcaldía.

Para los ejercicios fiscales posteriores se evaluarán el funcionamiento, el impacto y los resultados del programa social y en función a esto se mantendrán o modificarán los criterios de integración de la población beneficiaria.

6. METAS FÍSICAS.

Se beneficiará durante el Ejercicio Fiscal 2021 hasta 208 infantes que cumplan los criterios de la población beneficiaria con un apoyo económico dividido en 12 ministraciones que se realizarán durante el transcurso del año 2021 (de acuerdo a lo establecido en el numeral 7. DENOMINACIÓN PRESUPUESTAL) y que será destinado a cubrir los gastos por los servicios prestados por las estancias infantiles incorporadas a este programa social; los beneficiarios deben cumplir con alguno de los siguientes criterios:

1. Que hubiesen sido beneficiarios del Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" durante el ejercicio fiscal 2020 y que estaban inscritas y aceptadas al programa referido, mediante el pago del servicio de estancia infantil prestado por alguna de las estancias infantiles ubicadas dentro de la Alcaldía Benito Juárez, el pago del servicio lo realizará la Alcaldía Benito Juárez de forma directa a las propias estancias infantiles constituidas ya sea como personas físicas o morales.

2. Que sean nuevos solicitantes que no tengan el antecedente mencionado en el numeral anterior y que soliciten su incorporación a este programa social. Su incorporación dependerá del cumplimiento pleno de las presentes reglas de operación y de la cantidad máxima de niños considerada en la población beneficiaria que a su vez está en función de la disponibilidad presupuestal de la Alcaldía. La realización de las ministraciones estará sujeto a la verificación y cotejo de los requisitos para efectuar el pago mencionado en estas reglas de operación.

Temporalidad.

El apoyo considerado en este programa social se llevará a cabo por lo que se refiere al ejercicio fiscal 2021 y se dividirá en 12 ministraciones durante el citado año. De acuerdo a la siguiente tabla:

Ministración	Periodo
Primera	Febrero
Segunda	Marzo
Tercera	Abril
Cuarta	Mayo
Quinta	Junio
Sexta	Julio
Séptima	Agosto
Octava	Septiembre
Novena	Octubre
Décima	Noviembre
Décima Primera	Segunda semana de Diciembre
Décima Segunda	Cuarta semana de Diciembre

7. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto total del programa social.

Hasta \$2'500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.); el cual será otorgado en el Ejercicio Fiscal 2021, en 12 ministraciones que se realizarán durante el transcurso del mencionado año, como un apoyo a las personas físicas o morales que presten el servicio de estancia infantil a los beneficiarios de este programa social. Lo anterior, de acuerdo a la programación siguiente:

Ministración	Periodo
Primera	Febrero
Segunda	Marzo
Tercera	Abril
Cuarta	Mayo
Quinta	Junio
Sexta	Julio
Séptima	Agosto
Octava	Septiembre
Novena	Octubre
Décima	Noviembre
Décima Primera	Segunda semana de Diciembre
Décima Segunda	Cuarta semana de Diciembre

Presupuesto por beneficiario:

\$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.) por cada niña o niño beneficiario sin alguna discapacidad.

\$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) por cada niña o niño con alguna discapacidad.

Frecuencia de ministración o periodicidad de los beneficiarios: entrega en 12 ministraciones durante el ejercicio fiscal 2021. La Alcaldía Benito Juárez apoyará a los beneficiarios de este

programa social pagando un apoyo para cubrir los servicios de estancia infantil de cada uno de las niñas o niños beneficiarios de este programa social, a la persona física o moral que lo proporcione. El apoyo que se otorgue por el servicio de estancias infantiles podrá incluir todos los gastos que se generen por la prestación del servicio por este concepto y/o que se suscriban en el convenio de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, entre la Alcaldía Benito Juárez y las personas físicas o morales que proporcionen el servicio. El presupuesto de este programa social se ejercerá entre las personas físicas o morales que prestan el servicio de estancia infantil dentro de los límites de la demarcación de la Alcaldía Benito Juárez, previo cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Gastos de operación: N/A

8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

8.1 Difusión.

La convocatoria del programa se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información de Desarrollo Social, y en la página oficial de Internet de la Alcaldía Benito Juárez. Las reglas de operación y la convocatoria de este programa social podrán consultarse en la Página de internet:

www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx

Twitter: @bjalcaldia

Facebook: BJAldía

Una vez que las actividades económicas se reactiven que la Ciudad de México, se encuentre en semáforo verde, las Reglas de Operación del Programa podrán ser consultadas en la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil Horario de 9:00 a 15:00 horas Ubicada en Avenida Cuauhtémoc 1242, Sótano "Euquerio Guerrero", Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

La convocatoria mencionada será pública y la misma contendrá como mínimo, para los posibles beneficiarios, así como para las personas interesadas en prestar servicios de estancias, en los términos de las presentes reglas, lo siguiente: nombre del programa, objetivo general, requisitos, procedimientos de acceso, tipos de apoyo (especie o económico), montos de los apoyos y fechas de recepción de documentación y acreditación de requisitos (plazo de convocatoria).

Incorporación de Estancias al Programa.

Cualquier persona física o moral que se encuentre interesada en acceder a la afiliación del presente programa como Estancia Infantil y que cuentan con espacios suficientes, dentro de los límites territoriales de la Alcaldía Benito Juárez, para prestar los servicios en los que se brinde el cuidado y atención infantil para la población susceptible de ser Beneficiaria del Programa, podrá pedir informes y solicitar la afiliación al presente Programa, a través del correo electrónico:

estanciasinfantiles.bj@gmail.com.

La incorporación de las estancias infantiles se dará previo cumplimiento de los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación. De esta forma el programa será abierto a las estancias infantiles que cubran los requisitos y lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, aunadas a la suficiencia presupuestal correspondiente.

8.2 Requisitos de acceso

Todo trámite para solicitar e ingresar al Programa Social en tanto la Ciudad de México no se encuentre en semáforo verde y no se reanuden actividades económicas no esenciales, deberán realizarse a través del correo electrónico estanciasinfantiles.bj@gmail.com.

Una vez que se reanuden las actividades económicas tanto esenciales como no esenciales, los trámites deberán realizarse de manera presencial en la oficinas de la Jefatura de CENDI en un horario de 9:00 a 15:00 horas ubicada en Avenida Cuauhtémoc 1242, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

a) Perfil de la Población beneficiaria para madre, padre o tutor

Documentos

Presentar en copia y en original para su cotejo los siguientes documentos:

1. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato actualizado. Cuando se trata de padre, madre o tutor de nacionalidad distinta a la mexicana, se deberá firmar carta compromiso de entregar a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI de la Alcaldía Benito Juárez, la CURP en cuanto los tiempos legales le permitan realizar dicho trámite.
2. Copia legible de Credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con domicilio en la Alcaldía preferentemente. Por excepción se podrá presentar Pasaporte vigente; Cédula Profesional emitida por la Dirección General de Profesiones, presentar original para cotejo. En caso de que la madre o el padre sean menores de edad, además en su caso del pasaporte, presentar una constancia emitida por autoridad competente donde certifique la relación de parentesco con el menor.
3. Comprobante de domicilio particular no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de la presentación de la solicitud de afiliación. Se podrá presentar alguno de los siguientes documentos: recibo del impuesto predial, pago de los servicios de luz, gas, teléfono, agua y/o carta de radicación o residencia expedida por el gobierno de la Ciudad de México. En caso de no radicar en la Alcaldía Benito Juárez, se requiere, comprobante de empleo con domicilio en esta demarcación, vigente, no mayor a 3 meses.
4. 2 fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro.
5. Cuando se trata de padre, madre o tutor de nacionalidad distinta a la mexicana, se deberá firmar carta compromiso de entregar a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI de la Alcaldía Benito Juárez, la CURP en cuanto los tiempos legales le permitan realizar dicho trámite.

Deberá cumplir con los siguientes criterios:

1. Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa. En caso de ser hombre jefe de hogar, deberá ser soltero (separado, divorciado, viudo) y el único responsable del cuidado de las(os) niñas(os).
2. Tener la patria potestad, tutela, guarda y custodia o representación legal de las(os) niñas(os) para los que requiera el servicio de cuidado y atención infantil.
3. Estar trabajando, estudiando o buscando empleo.

4. Que el padre, madre o tutor, residan preferentemente, dentro de los límites de Alcaldía Benito Juárez, o que tengan sus centros de trabajo dentro de los límites territoriales de la Alcaldía, que por motivos de movilidad utilicen como vía de acceso a sus centros laborales las calles y avenidas de la Alcaldía Benito Juárez.
5. No contar con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.
6. Al momento de solicitar el apoyo, el ingreso per cápita del hogar no debe rebasar dos salarios mínimos. La Línea de Bienestar, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación de Operación.
7. En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá acreditar la residencia permanente otorgado por la autoridad competente del Gobierno Federal.

Requisitos:

1. Solicitud de incorporación o inscripción al Programa Social, o a cualquiera de las Estancias que forman parte del Programa, formato que deberá llenar en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, de la Dirección de Desarrollo Social de la Alcaldía, la cual verificará si hay capacidad para el ingreso del infante.
 2. Carta manifestando bajo protesta de decir verdad que trabaja, estudia o está buscando empleo que no tiene acceso a los servicios de cuidado y atención infantil; en caso de ser hombre, ser el único responsable de cada niña(o) bajo su cuidado y deberá incluir el nombre de la persona solicitante, domicilio completo y nombre de las(os) niñas(os) que solicita inscribir a una Estancia Infantil afiliada al Programa.
 3. Último comprobante de ingreso mensual o carta patronal del o de los principales aportadores económicos de la familia, de no contar con esto, podrá elaborar una carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Alcaldía de Benito Juárez, indicando su actividad e ingresos mensuales.
 4. Cartas de no afiliación de la Madre, Padre o Tutor emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con las que la persona solicitante acreditará que no cuenta con los servicios de cuidado y atención infantil, o en caso de estar afiliado, que no cuenta con dichos servicios.
- Las personas Beneficiarias del Programa, con anterioridad a estos Lineamientos de Operación, contarán con un término improrrogable de 30 días naturales, contados a partir de la publicación de estos Lineamientos de Operación, para entregar en la Dirección Desarrollo Social de la Entidad correspondiente, las cartas señaladas en el numeral 4 de requisitos.
5. En caso de que la Estancia solicitada cuente con la capacidad de incorporación al programa, se le dará al solicitante cita para la aplicación del estudio socioeconómico, fecha en la que deberá entregar los requisitos y documentos de acceso.
 6. Cubrir dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, la cuota de corresponsabilidad, marcada en las presentes Reglas de Operación.

b) Perfil de la Población beneficiaria para las niñas o niños

En tanto no se realicen actividades presenciales en las Estancias, los estudios de laboratorio quedan exentos de su presentación, una vez que las actividades sean de forma presenciales estos serán obligatorios para continuar en el Programa Social.

Documentos:

Presentar en copia y en original para cotejo:

1. Copia legible del acta de nacimiento de cada niña(o) que solicita inscribir y presentar en original para cotejo. En el caso de guarda y custodia, adicionalmente se deberá presentar copia de la sentencia judicial que la acredite; y en caso de representación legal documento que lo acredite. Cuando la niña o niño por razones de enfermedad grave o crónico degenerativa, del padre o madre, que ejerce la guarda y custodia del menor, este bajo el cuidado permanente de sus abuelos paternos o maternos, se presentará un Poder Notarial otorgado por el padre o madre del menor, donde se autorice al abuelo o abuela realizar todos los trámites de incorporación e inscripción al Programa Social.
2. Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.) de la niña o niño que se incorporará al Programa Social.
3. Cuando se trate de nacionalidad distinta a la mexicana, el padre, madre o tutor legal deberá firmar carta compromiso de entregar a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI de la Alcaldía Benito Juárez, la CURP en cuanto los tiempos legales le permitan realizar dicho trámite.
4. Para niñas(os) con alguna discapacidad, presentar original del certificado médico expedido preferentemente por Centros de Rehabilitación y Educación Especial o por un médico de institución pública de salud, especialista en la discapacidad, el cual deberá contener lo siguiente: • La mención expresa de ser un certificado de discapacidad. • Fecha de expedición. Nombre de la (el) niña(o) que padece la discapacidad. • Tipo de discapacidad que se padece. • Descripción de la discapacidad, si es permanente y si requiere de cuidados especiales. • Los medicamentos y cuidados especiales que, en su caso requiere. • Nombre completo del médico que lo expide, número de Cédula Profesional de la especialidad, teléfono de contacto y firma autógrafa del médico. Este certificado se debe entregar en copia desde la presentación de la solicitud, y en caso de que la discapacidad sea diagnosticada posteriormente al ingreso, se deberá solicitar la actualización del apoyo por discapacidad, mediante escrito, a más tardar, un mes antes que cause baja por edad. El certificado de discapacidad deberá entregarse en copia y original para cotejo.
5. 2 fotografías tamaño infantil a color o a blanco y negro.
6. Cartilla de vacunación.

Requisitos:

1. Exámenes de laboratorio de la niña o niño que solicite incorporación al programa (exudado faríngeo, coproparasitológico en serie de tres, biometría hemática con antibiograma, factor RH y grupo sanguíneo, general de orina).
2. Certificado Médico actualizado, expedido por alguna institución pública o privada del sector salud, con sello de quien lo expide.
3. Proporcionar los datos de por lo menos 3 familiares que autorice para recoger al menor en la Estancia.
4. Concluir el trámite de inscripción a través de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, mediante el llenado de la Cédula de Inscripción.

De las Estancias Infantiles.

Documentos:

Para Estancias Infantiles incorporadas al Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" durante el Ejercicio Fiscal 2021:

1. Identificación oficial vigente del representante legal o de la (el) Responsable acreditado de la Estancia Infantil.
2. Suscribir un convenio de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico con la Alcaldía Benito Juárez, que establezca el compromiso de proporcionar los servicios a los menores de edad beneficiarios de este Programa Social.

Requisitos:

1. Solicitar la permanencia en el Programa Social durante el Ejercicio Fiscal 2021.
2. Cumplir con los lineamientos establecidos por las presentes Reglas de Operación, tanto en la modalidad de Programa Social como en el de Estancia privada.
3. Presentar aquellos documentos que por su naturaleza requieren actualización para su vigencia.

Para Estancias Infantiles de nuevo ingreso durante el Ejercicio Fiscal 2021, presentar en original y copia para cotejo:

1. Solicitud de incorporación o inscripción al Programa Social suscrita por el representante legal o la Responsable de la Estancia.
2. Identificación oficial vigente de la Responsable de la Estancia y/o en su caso del representante legal.
3. Suscribir un convenio de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico con la Alcaldía Benito Juárez, que establezca el compromiso de proporcionar los servicios a los menores de edad beneficiarios de este programa social.
4. Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral.
5. Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o comodato del inmueble donde se encuentra la estancia infantil, vigente.
6. Documento que acredite que cuenta con su plan de protección civil vigente durante toda la duración del Programa Social.
7. Certificado de uso de suelo.
8. Constancia Estructural.
9. Formato de Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.
10. Documento vigente que acredite la competencia en el Estándar de Competencia: EC0435 (Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil).
11. Listado de los niños beneficiarios que contenga CURP, nombre y edad del menor de edad, nombre del padre o tutor, domicilio, importe unitario del apoyo y monto total de los apoyos. El listado deberá ser suscrito por el representante legal de la estancia infantil y validado por la Dirección General de Desarrollo Social y por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil y deberá ser entregado para cada una de las 8 ministraciones que comprende el programa social.
12. Carátula de estado de cuenta a nombre de la persona física o moral en donde se manifieste la CLABE interbancaria y/o realizar su trámite de alta de cuenta bancaria ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
13. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
14. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale que el inmueble propuesto para Estancia Infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo a lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil.

Requisitos:

1. Ser personas físicas o morales, responsables de alguna de las estancias infantiles ubicadas dentro de los límites de la Alcaldía Benito Juárez.
2. Solicitar su incorporación al Programa Social.
3. Contar con la capacidad técnica y operativa para prestar el servicio de estancia infantil. Asimismo garantizar la existencia de mecanismos e infraestructura que garanticen y faciliten la accesibilidad de las niñas o niños con discapacidad.
4. Cumplir con la documentación que establecen estos lineamientos.
5. Aceptar la ministración económica derivado del apoyo que reciba por prestar el servicio, en los medios y plazos que la Alcaldía Benito Juárez determine de acuerdo a la normatividad y a la disponibilidad presupuestal vigente.
6. Cumplir con los ordenamientos en materia de protección civil, salubridad y cualquier otra normatividad aplicable en beneficio de la población atendida.
7. Que el espacio destinado a la Estancia Infantil, que se busca afiliar al Programa, tenga como finalidad atender a la población objetivo del Programa.
8. Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado y atención infantil por lo menos a 10 infantes. El espacio físico por aula deberá considerar un área de 2 metros cuadrados por cada infante.
9. El inmueble propuesto para Estancia Infantil no podrá estar ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo.
10. Contar con Reglamento Interno de la Estancia Infantil.
11. Que exista una distancia entre Estancias que contemple un radio de 500 metros de cualquier Estancia Infantil afiliada al Programa, calculados de manera aproximada con las herramientas que se tengan al alcance; salvo que la demanda del servicio en el perímetro señalado lo requiera.
12. Cumplir con los lineamientos establecidos por las presentes Reglas de Operación, tanto en la modalidad de Programa Social como de Estancia particular.
13. Prestar un servicio de atención a partir de las 8:00 y hasta las 16:00 horas.

Es indispensable que la documentación se encuentre completa para dar inicio al proceso.

El personal designado por la Dirección de Desarrollo Social verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en estas Reglas de Operación. En caso de que faltase algún documento o hubiera un error o duda con respecto de la documentación presentada por parte de las personas solicitantes, la Dirección de Desarrollo Social tendrá un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación para informarlo por escrito a la persona solicitante, quien a su vez contará con igual plazo para solventar lo pendiente por única vez, a partir de que reciba el escrito. En caso de que la Dirección de Desarrollo Social no reciba respuesta en el plazo establecido, se considerará que la solicitud no fue presentada. En caso de ser viable, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de haber realizado la verificación del cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad, la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil (CENDI), lo informará mediante oficio a la persona solicitante y a la Dirección de Desarrollo Social, incluyendo en su caso las observaciones correspondientes. La Dirección de Desarrollo Social en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, realizará visita a las Estancias solicitantes, a efecto de realizar mediciones de aulas y determinar la capacidad de atención. La Dirección Ejecutiva de Protección Civil emitirá el oficio con la capacidad instalada para que la Estancia opere. Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI tenga el expediente correspondiente sin ninguna observación, la Dirección General de Desarrollo Social emitirá el Oficio de Autorización.

La Dirección de Desarrollo Social convocará a la persona Responsable o al representante legal de la Estancia, para que acuda a recibir el Oficio de Autorización que la habilita para el inicio de operación de la Estancia Infantil en el marco del Programa.

La Dirección General de Desarrollo Social convocará a la persona solicitante en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la firma del Convenio de Colaboración entre las personas que fungirán como Responsables o su representante legal y por las personas que cuenten con las facultades suficientes por parte de la Alcaldía.

8.3 Procedimientos de Acceso.

De acuerdo a lo estipulado en los artículos 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 de su Reglamento, el acceso al programa, la convocatoria será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en la página oficial de internet de la Alcaldía Benito Juárez. Sólo podrán ser beneficiarias, las personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada en una sola exhibición y en ningún caso se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando presente su documentación incompleta. Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de las personas beneficiarias del programa serán públicos y podrán ser consultados en la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI en un horario de 9:00 a 15:00 horas ubicada en Avenida Cuauhtémoc 1242, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Las madres, padres, tutores legalmente reconocidos de las(os) niñas(os) que deseen obtener el apoyo de este Programa, en tanto no se levante la emergencia sanitaria o la Ciudad de México no se encuentre en semáforo verde, la solicitud deberán realizarla al siguiente correo electrónico:

Estanciasinfantiles.bj@gmail.com

Una vez que se reanuden las actividades económicas, los tramites deberán realizar en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil en un horario de 9:00 a 15:00 horas, la solicitud de incorporación al Programa Social o de inscripción a la Estancia Infantil, del 1 al 10 de cada mes, de manera personal.

La incorporación o aceptación al Programa Social, así como la inscripción al sistema privado, dependerá en todo momento de la disponibilidad de espacio físico con que cuente la Estancia Infantil solicitada, de acuerdo a su capacidad instalada, así como de la suficiencia presupuestaria definida para la operación del Programa Social. En ningún caso o circunstancia se permitirá el sobrecupo o sobreocupación en las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, por lo que en todo momento se respetará la capacidad de atención para prestar el servicio de cuidado infantil autorizada a cada Estancia por la Alcaldía Benito Juárez.

Los documentos mencionados en el apartado anterior deberán ser entregados por el solicitante de manera personal, a la Responsable de la Estancia a la que desea inscribir a su hija o hijo, quien a su vez realizara el trámite en la Alcaldía Benito Juárez a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil, en un horario de 9: 00 a 15:00 horas.

Solamente estará facultado para recibir la documentación el personal de esta unidad departamental, la documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada. Una vez realizado el Estudio de Características

Socioeconómicas, por la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, el interesado deberá cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad así como con la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación, aprobada la solicitud se le informará su aceptación al programa social en un plazo no mayor a 3 días hábiles y se le citará para el llenado de la Cédula de Inscripción, trámite con el cual se acreditará su registro al Programa Social. En ningún caso o circunstancia se otorgará la inscripción al programa si no se cumplen con cada uno de los requisitos y documentos señalados en los presentes lineamientos. La entrevista para el llenado de la Cédula de Características Socioeconómicas, así como los trámites de inscripción y conclusión al programa, la deberá realizar el personal designado de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, previamente identificado. En caso de que la realice la persona Responsable de la Estancia Infantil o cualquier persona que no sea personal de la Alcaldía Benito Juárez, se hará improcedente la afiliación al Programa. En caso de no cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, el personal designado de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, emitirá un comprobante de rechazo como persona beneficiaria en esta modalidad, o en la modalidad de Estancia privada, el cual se entregará personalmente al solicitante. Se deberá llevar un registro de las solicitudes que sean rechazadas a fin de evitar la inscripción dolosa del solicitante en cualquiera de las Estancias Infantiles que forman parte del programa.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos. Ningún procedimiento o requisito de acceso al Programa Social no previsto por las presentes Reglas de Operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación. El padrón de personas beneficiarias será publicado en el mes de marzo del año 2021, posterior a la integración del padrón, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 de su Reglamento.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a 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 al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

Todas las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna. Asimismo, todas las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa. Queda prohibido el uso de este programa para fines lucrativos o partidistas por autoridades de la Ciudad de México, partidos políticos y organizaciones sociales.

8.4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

Restricciones

La recepción de documentación, la solicitud de incorporación al programa y el llenado de documentos, no garantiza la entrega del apoyo económico, exclusivamente le permite a la persona solicitante, participar en el inicio de los trámites. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la

documentación para determinar si la persona solicitante se ajusta o no a los requisitos y objetivos del programa social.

Causales de baja para los beneficiarios del programa social.

- Cuando se verifique que la persona beneficiaria no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación.
- Cuando no se presente la documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada.
- Cuando se compruebe que la persona beneficiaria cuente con algún apoyo de la misma naturaleza.
- Cuando la persona beneficiaria presente su escrito de renuncia al programa social por voluntad propia. En este caso, la Responsable de la Estancia deberá remitir copia simple del escrito presentado por el beneficiario, en caso de que para la baja voluntaria, el beneficiario no presente ningún documento, la Responsable deberá notificar esta situación por escrito ante la Dirección de Desarrollo Social.
- Cuando la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuando la persona beneficiaria interrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios que éste programa otorga o no acuda a realizar dichos trámites en los tiempos que fije la Alcaldía determinados en las presentes reglas o en la convocatoria respectiva.
- Cuando la persona beneficiaria esté inscrita a dos o más estancias infantiles de las que se mencionan en estas reglas de operación.

Cuando los niños beneficiarios o sus padres o tutores no se conduzcan con buena conducta y/o no traten con respeto a los menores, docentes, cuidadores o personal de la estancia infantil.

- Cuando perezca el menor. En caso de que alguna persona beneficiaria cause baja de acuerdo a las presentes Reglas de Operación la Alcaldía Benito Juárez, otorgará dicho apoyo y/o beneficio disponible a un nuevo solicitante, el cual se determinará tomando en cuenta los criterios 1 al 4 de numeral 9 "Criterios de Selección de la Población Beneficiaria" de las presentes reglas y se otorgará a las personas que solicitaron su incorporación de acuerdo a la convocatoria emitida y no resultaron beneficiadas inicialmente por motivo de haberse agotado los apoyos disponibles derivado de la suficiencia presupuestal asignada al programa o de la capacidad propia de las estancias infantiles.

- Causales de baja para las estancias infantiles.
- Cuando no cumplan lo establecido en el convenio de colaboración o instrumento jurídico celebrado con la Alcaldía Benito Juárez.
- Cuando no cumplan con la documentación establecida en las presentes reglas de operación.
- Cuando se acredite que existan actos de discriminación o de faltas de respeto hacia los niños y las niñas que sean beneficiarios de este programa social o a sus padres o tutores.
- Cuando se acredite que se pone en riesgo la integridad física de los beneficiarios.
- Cuando se acredite falsedad en la información manifestada.
- Cuando no se apeguen a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- Cuando por decisión propia de la Responsable de la Estancia realice algún trámite de incorporación o inscripción al programa social.
- Cuando se detecte sobrecupo en la Estancia Infantil, propiciando con esta conducta poner en riesgo la integridad física de las niñas y niños bajo su cuidado.
- No acudir en tiempo y forma a recibir el apoyo en un periodo de diez días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Por fallecimiento de la Responsable de Estancia acreditada ante la Alcaldía Benito Juárez. En caso de que no se halla registrado ante la Dirección de Desarrollo Social el nombre de la persona que quedará como nueva Responsable.

Suspensión Temporal

El programa puede ser suspendido por la Alcaldía Benito Juárez sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- Por causa de fuerza mayor; y/o
- Aquellas que la Alcaldía determine como terminación del programa. Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuestal lo permitan, se dará continuidad al programa social.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBACIÓN BENEFICIARIA.

Para el caso que existieran más solicitudes que recursos a otorgar, los criterios para establecer la prioridad que tienen las solicitudes y determinar a las personas que serán beneficiarias del Programa Social serán en el orden siguiente:

1. Se priorizará a los niñas o niños que hubiesen sido beneficiarios del Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" para el Ejercicio Fiscal 2020, a través de las estancias infantiles ubicadas dentro de los límites de la Alcaldía Benito Juárez y que estaban inscritas y aceptadas al programa referido, toda vez que de acuerdo a la cédula de características económicas demostraron la necesidad del apoyo.
2. Posteriormente, para las niñas o niños que soliciten a través de su madre, padre o tutor su incorporación al Programa Social que solicitan este apoyo por primera vez y que residan, preferentemente, con su madre, padre o tutor dentro de los límites de la Alcaldía Benito Juárez y que por su situación económica requieran el beneficio del Programa Social. Se procesarán conforme al orden de recepción, la capacidad disponible y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.
3. De acuerdo a la suficiencia presupuestaria se dará inscripción a los beneficiarios que soliciten el apoyo y no sean residentes de la Alcaldía, ni tengan su fuente de empleo dentro de los límites de ésta, y que usen como vías de acceso a sus lugares de trabajo, las calles y avenidas de la Alcaldía Benito Juárez, y que por su situación económica requieran el beneficio del Programa Social.
4. En caso de que dos o más personas se encuentren en las mismas condiciones de acuerdo a los supuestos anteriores, se atenderá a quien hubiese solicitado primero su ingreso al programa. Cuando una niña o niño beneficiario de este programa social, cause baja o abandone o renuncie al mismo a través de su madre, padre o tutor, su lugar podrá ser sustituido por un nuevo beneficiario, hasta por el presupuesto disponible del lugar previamente ocupado y tomando en cuenta los criterios 1 al 4 mencionados en los párrafos anteriores.

10. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

10.1 Operación

De los beneficiarios y sus madres, padres o tutores del Programa Social del Ejercicio 2021.

- a) Deberán solicitar la continuidad en el Programa Social durante el ejercicio fiscal 2021, mediante escrito dirigido al Alcalde en Benito Juárez, a través del correo electrónico estanciasinfantiles.bj@gmail.com
- b) Para poder continuar con el beneficio otorgado por el Programa Social, se dará un plazo de 30 días naturales a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación para que actualicen la documentación señala como requisito de acceso al programa, de lo contrario causara baja del Programa Social.

c) El beneficiario del programa deberá llenar cada mes el recibo de pago, expedido por la Alcaldía Benito Juárez, que corresponde a la cuota de corresponsabilidad que deberá cubrir y que no deberá exceder el monto del apoyo otorgado.

d) Los hijos (as) menores de 5 años de edad, de cualquier persona que labore en la Estancia Infantil afiliada al programa, deberán realizar los trámites relativos a la inscripción o incorporación al Programa Social para poder tener permanencia en la Estancia.

e) El Apoyo se otorgará mensualmente, tomando en cuenta hasta 15 evidencias enviadas por los medios electrónicos a los que tenga acceso, a la Responsable de la Estancia, mientras no se realicen actividades presenciales por motivo de emergencia sanitaria a causa del COVID19.

Una vez que inicien las actividades presenciales en el espacio físico de la Estancia Infantil, se deberá cumplir con las 15 asistencias de las niñas y los niños a la Estancia Infantil, afiliada al Programa, en la que estén inscritas(os), de acuerdo con lo siguiente: se entregará mensualmente el monto total del apoyo asignado cuando cada niña o niño cumpla 15 asistencias o más, y en cada una de ellas, haya permanecido al menos cinco horas. Registrar de puño y letra la asistencia diaria de las niñas y niños en la Estancia Infantil a la que estén inscritas(os), considerando lo siguiente:

- Únicamente se podrá realizar el registro de asistencia (hora de entrada y salida) en la fecha que corresponda a la estadía de la niña o niño.

- Sólo se podrá llevar a cabo el registro de asistencia dentro de las instalaciones de la Estancia Infantil.

- El registro de asistencia de puño y letra, a que se refiere este punto debe incluir el nombre de la persona beneficiaria o persona autorizada, así como la hora de entrada y salida de la niña o niño de la Estancia Infantil. Tanto a la hora de entrada como de salida, la persona beneficiaria o la(s) persona(s) autorizada(s) por ésta para llevar y recoger a la niña o niño en la Estancia Infantil, deberá firmar el registro, como aparece en la copia de la identificación que obra en el expediente. e) En caso de que la niña y niño no haya asistido a la Estancia Infantil por motivos de salud; la persona beneficiaria, o en su caso la persona autorizada para llevar y recoger a las niñas y niños deben entregar justificante médico a la persona Responsable de la Estancia Infantil, dicho justificante médico deberá contener por lo menos los siguientes datos: • Fecha de emisión del justificante médico. • Nombre de la niña o niño. • Diagnóstico (enfermedad o padecimiento). • Tiempo de reposo o días que se ausentará de la Estancia Infantil. • Nombre y firma del médico. • Número de cédula profesional del médico. En estos casos, se podrán justificar las inasistencias, para que puedan contabilizarse en el cálculo del número de asistencias para otorgar el apoyo mensual, siempre que el periodo de reposo de la niña o niño esté claramente establecido en dicho justificante. En caso de que el justificante médico no indique el tiempo de reposo o días que se ausentará de la Estancia Infantil, sólo se justificará el día de su emisión. En el caso de que una niña o niño requiera cuarentena por alguna enfermedad, se otorgará el apoyo mensual siempre que la persona beneficiaria dé aviso y entregue a la Estancia Infantil, el justificante médico dentro del mes en que éste haya sido emitido, que señale claramente la enfermedad de la niña o niño y cumpla con lo establecido en el punto anterior.

f) La persona Beneficiaria o en su caso la persona autorizada por ésta para entregar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil en los horarios establecidos por la misma, deberá firmar la bitácora correspondiente. Igualmente deberá observar que se realice la actividad de filtro, y en caso de encontrar alguna irregularidad al entregar o recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil, la deberá registrar en dicha bitácora.

Para los que NO eran beneficiarios del Programa Social "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" para el Ejercicio Fiscal 2020:

- a) A partir de la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, los interesados deberán solicitar su ingreso e inscripción a este Programa Social, o bien a la modalidad de Estancia privada, en los días y horas señalados en estos lineamientos.
- b) Madre, Padre o Tutor acudirá a la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI a la aplicación de la Cédula de Características Socioeconómicas y cumplirá con los requisitos y la documentación de acceso al programa.
- c) La Jefatura de Unidad Departamental de CENDI informará al solicitante si cumple o no con los requisitos.
- d) Madre, Padre o Tutor, regresará en fecha y hora asignada por el área de trabajo social de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI para el llenado del formato de inscripción para realizar su registro.
- e) Cubrir la cuota de corresponsabilidad y llenar y firmar cada mes el recibo de pago, expedido por la Alcaldía Benito Juárez respectivamente.
- f) Firmar las listas de asistencia de entrada y salida de la niña o niño inscrito al Programa Social, conforme a los lineamientos establecidos párrafos arriba.

De las Estancias Infantiles del Programa Social

Las estancias infantiles que cumplan con los requisitos señalados en estas reglas, serán los que prestarán los servicios para los beneficiarios de este Programa Social.

b) Las estancias infantiles, proporcionarán los recursos humanos, materiales y/o técnicos que sean necesarios a efecto de dar cumplimiento con el servicio de cuidado y atención infantil, de acuerdo al convenio de colaboración o instrumento jurídico respectivo celebrado con la Alcaldía Benito Juárez.

c) El ciclo escolar será conforme al calendario fijado por la Alcaldía conforme a los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública.

d) Las estancias infantiles impartirán sus servicios en los días, sedes y horarios establecidos, de acuerdo a su capacidad y disponibilidad, no debiendo exceder por ninguna razón la capacidad establecida para su operatividad y funcionamiento. Este apoyo se otorgará mensualmente, tomando en cuenta el registro de las asistencias de las niñas y los niños a la Estancia Infantil afiliada al Programa, en la que estén inscritas(os), de acuerdo con lo siguiente: se entregará mensualmente el monto total del apoyo asignado cuando cada niña o niño cumpla 15 asistencias o evidencias de los trabajos realizados desde casa o más, y en cada una de ellas, haya permanecido al menos cinco horas, o 15 evidencias de los trabajos realizados desde casa.

e) Dar a conocer el Reglamento Interno de la Estancia Infantil a los padres, madres o tutores a quienes prestan el servicio de cuidado y atención infantil para sus menores hijos.

f) Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

g) Las estancias infantiles, deberán presentar para el pago del apoyo correspondiente para cada una de las 12 ministraciones a la Dirección de Desarrollo Social, la siguiente documentación:

- Recibo de pago completamente requisitado, firmado por el responsable de la estancia infantil (la Alcaldía Benito Juárez a través de la Dirección General de Administración, proporcionará el formato).
- El listado de beneficiarios correspondiente a cada una de las 12 ministraciones el cual deberá contener CURP, nombre y edad del menor de edad, nombre del padre o tutor, domicilio, importe unitario del apoyo y monto total de los apoyos. El listado deberá ser suscrito por lo menos por el

representante legal de la estancia infantil y validado por la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Desarrollo Social y por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil.

h) La cuota de corresponsabilidad será una aportación de igual cantidad que el apoyo otorgado por la Alcaldía Benito Juárez a la Estancia con la finalidad de contribuir a los gastos de operación de la misma.

i) Los padres de familia recibirán un comprobante emitido por la Estancia por la cantidad aportada como cuota de corresponsabilidad. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del programa de desarrollo social, son gratuitos. La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Mecanismo de Registro de Asistencia

El registro de asistencia se realizará únicamente en el formato de "Registro de Asistencias", otorgado por la Dirección de Desarrollo Social.

1. El registro se realizará de manera individual para cada niña(o) que acude a la Estancia Infantil y se llenará con los siguientes datos:

- Nombre de la Estancia Infantil.
- Nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil.
- Nombre de la madre, padre, tutor legalmente reconocido del menor. (Conforme a su identificación oficial).
- Nombre completo de la (el) niña(o).
- Entidad federativa, municipio y localidad.
- Mes y año que corresponda.
- Monto del apoyo mensual de la Alcaldía.
- Total de asistencias (fin de mes).
- Monto mensual (total del mes).
- Firma o huella dactilar de la madre, padre o tutor legalmente reconocido (Conforme a su identificación oficial).
- Nombre y firma de la persona Responsable de la Estancia Infantil.
- En caso de ausencia de la persona Responsable, nombre y firma de la Asistente Encargada de la Estancia Infantil.

El llenado del formato deberá realizarse de manera minuciosa y con letra clara de la persona Responsable de la Estancia Infantil evitando el uso de abreviaturas, a fin de prevenir errores de identificación de las personas Beneficiarias, de las(os) niñas(os) que se encuentran inscritos en la Estancia Infantil, de la propia persona Responsable de la Estancia Infantil. Si los campos de firmas y hora de entrada y salida de la (el) niña(o) presentan alteración, tachadura y/o enmendadura, estos registros se invalidarán para efectos del cómputo de días de asistencia para la entrega del apoyo mensual que otorga la Alcaldía Benito Juárez.

2. Diariamente, la persona Beneficiaria: madre, padre, tutor legalmente reconocido, o persona autorizada por ésta realizará el registro en el formato "Registro de Asistencias y Cálculo del Subsidio" en el que anotarán los siguientes datos:

a) Registro de Entrada.

- Hora de entrada: Se registra la hora exacta en la que ingresa la (el) niña(o) a la Estancia Infantil. El registro deberá ser numérico, respetando el formato de horas/minutos. Ejemplo: 8:47.
- Firma de la madre, padre, tutor legalmente reconocido o persona autorizada: Se deberá plasmar la firma autógrafa que aparece en la copia de la identificación oficial que obra en el expediente o huella dactilar de la persona que sea Beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres y Padres trabajadores (en caso de que no pueda o no sepa firmar), o en su caso, de la persona autorizada por ésta para llevar a la (el) niña(o), a la Estancia Infantil.

b) Registro de Salida.

- Hora de salida: Se registra la hora exacta en la que recogen a la (el) niña(o) de la Estancia Infantil. El registro deberá ser numérico, respetando el formato de horas/minutos. Ejemplo: 14:36.
- Firma de la madre, padre o tutor legalmente reconocido de la persona autorizada: Se deberá plasmar la firma autógrafa que aparece en la copia de la identificación oficial que obra en el expediente o huella dactilar de la persona Beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres y Padres trabajadores (en caso de que no pueda o no sepa firmar), o en su caso, de la persona autorizada por ésta para recoger a la (el) niña(o) de la Estancia Infantil.

Cada registro de asistencia deberá tener firma de la madre, padre, tutor legalmente reconocido o persona autorizada tanto a la hora de entrada como a la hora de salida. Si los campos de firmas y hora de entrada y salida de la (el) niña(o) presentan alteración, tachadura y/o enmendadura, estos registros se invalidarán para efectos del cómputo de días de asistencia para la entrega del apoyo mensual que otorga la Alcaldía Benito Juárez.

Cuando una (un) hija(o), niña(o) bajo el cuidado de una persona Beneficiaria del Programa deje de asistir por un período de un mes de manera consecutiva a la Estancia Infantil en la que se encuentre inscrita(o), se dará de baja su inscripción al Programa.

En caso de que la persona Beneficiaria solicite a la Dirección de Desarrollo Social la reactivación de la inscripción de la (el) niña(o), deberá presentar escrito simple indicando los motivos de su ausencia, incluyendo copia de la identificación oficial vigente de la persona Beneficiaria, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ratifica su firma y contenido. La reactivación de la inscripción estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y de la ocupación de la Estancia Infantil a la que solicite inscribirse.

Cuando un niño o niña cause baja del programa, por ausencia o por así convenir a los intereses del padre, madre o tutor legalmente reconocido beneficiarios del programa, la Responsable de la Estancia Infantil deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Social y un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a aquel que haya causado la baja. El cálculo del subsidio en la Estancia Infantil en la que surtirá efecto la reactivación de la inscripción, será a partir de la fecha de reactivación, misma que la Dirección General de Desarrollo Social hará del conocimiento, por escrito, a la persona Beneficiaria, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

La Responsable de la Estancia entregará a las(os) niñas(os) únicamente a las personas Beneficiarias del programa o a las personas previamente autorizadas por éstas, las cuales deberán ser mayores de edad y no podrán ser Responsables, Asistentes o personal que preste sus servicios en la misma Estancia Infantil.

El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes o personal de apoyo) no podrá retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia Infantil, a menos que ocurra una emergencia.

Con excepción de lo anterior, podrán realizar actividades recreativas fuera de la Estancia Infantil, para ello deberán:

- Contar con el permiso por escrito de las personas Beneficiarias del Programa, cuyas hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, se encuentren inscritas(os) en la Estancia Infantil.
- Dar aviso mediante escrito libre, a la Dirección de Desarrollo Social con 5 días hábiles de anticipación. Dicho escrito deberá ir acompañado de un documento en el que las madres, padres o tutores legalmente reconocidos de las(os) niñas(os) afirmen tener conocimiento y autoricen la salida, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Alcaldía Benito Juárez.
- Observar las condiciones máximas de seguridad, calidad; procurando evitar que la actividad implique peligro o riesgo a la salud e integridad física y psicológica de las(os) niñas(os).
- Cambio de Estancia Infantil
- En caso de que una persona beneficiaria decida cambiar a su(s) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a cualquier Estancia Infantil afiliada al Programa podrá seguir recibiendo el apoyo correspondiente y, realizar el cambio a cualquier otra Estancia Infantil afiliada al Programa en la Alcaldía Benito Juárez, siempre que haya cupo en ésta, solicitando el cambio por escrito a la Dirección de Desarrollo Social y a la persona Responsable de la Estancia Infantil en que esté inscrita(o) la(el) niña(o). El aviso debe realizarlo con al menos 5 días hábiles de anticipación, dentro del mismo mes en que recibe el servicio. Los cambios de Estancia Infantil quedarán sujetos a la disponibilidad de espacio con la que cuente la Estancia solicitada.
- La solicitud deberá contener el nombre de la persona beneficiaria, el nombre de las(os) niñas(os), la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia Infantil, acusando de recibido por parte de la Dirección de Desarrollo Social.

En caso de que proceda el cambio de Estancia Infantil, la Dirección de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, entregará a la persona beneficiaria y a la Responsable de la Estancia Infantil elegida, a la que se cambiará(n) las(os) niñas(os), la notificación por escrito del cambio solicitado por la persona beneficiaria.

- El cambio de Estancia Infantil podrá realizarse en el mismo mes en que se prestó el servicio en la Estancia Infantil de origen. El apoyo mensual corresponderá a la Estancia Infantil que acredite las 15 asistencias con cinco horas diarias del mes en que se realizó el cambio.

Cambio de la Persona Beneficiaria a cargo del cuidado de las(os) niñas(os) inscritas(os) en las Estancias Infantiles Afiliadas al Programa

En los casos de cambio de personas beneficiarias en esta modalidad, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

1. La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os) deberá presentar documento legal expedido por autoridad competente, donde se señale su calidad de tutor legal.
2. Llenar la solicitud de incorporación al programa ante las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI junto con la documentación legal que acredite ser la madre, el padre, el tutor legalmente reconocido de la (el) niña(o).
3. La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os) deberá llenar la Cédula de Inscripción al programa en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI. Y deberá cumplir con todos los trámites, documentos y requisitos de acceso marcados por las presentes reglas de operación.

Proceso de baja del Programa Social

La Dirección General de Desarrollo Social podrá dar de baja del Programa a las personas Beneficiarias o bien a las Estancias Infantiles del programa, cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el numeral 8.4 de estas Reglas de Operación.

El proceso de baja del Programa de las personas Beneficiarias se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. La Dirección General de Desarrollo Social emitirá el Acuerdo de Inicio del Procedimiento Administrativo y Oficio de Emplazamiento firmado por la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía Benito Juárez, en los que se le hará saber a la persona Beneficiaria lo siguiente:

- Los incumplimientos detectados, ya sean actos u omisiones con los que se incumplen estas Reglas de Operación, señalando los numerales e incisos correspondientes que se incumplen, relacionándolos con los actos u omisiones que se le imputan y que constituyen en su caso, causales de baja del Programa.
- Que cuenta con 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del Oficio de Emplazamiento, para manifestar por escrito, lo que a su derecho convenga y, ofrecer ante la Dirección General de Desarrollo Social las pruebas que considere tengan relación con los incumplimientos que se le imputan.

2. Una vez que a la persona Beneficiaria le sea notificado el Acuerdo de Inicio y el Oficio de Emplazamiento y haya transcurrido el plazo referido en el punto inmediato anterior, la Dirección General de Desarrollo Social dictará acuerdo en el que se proveerá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas que se hayan ofrecido. De ser el caso, señalará la(s) fecha(s) y hora(s) para el desahogo de las pruebas que lo requieran. En caso de que la persona Beneficiaria no realice sus manifestaciones y/o no ofrezca pruebas en el término que le fue concedido, la Dirección General de Desarrollo Social emitirá el Acuerdo respectivo, para continuar con el proceso. Con independencia de las pruebas ofrecidas por la persona Beneficiaria en esta modalidad, la Dirección General de Desarrollo Social podrá en todo momento allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, pudiendo señalar nuevas fechas para el desahogo de éstas.

3. En el lugar, fecha y hora señalados por la Dirección General de Desarrollo Social, conforme a lo que se indica en los puntos que anteceden se llevará(n) a cabo la(s) audiencia(s) de desahogo de las pruebas que fueron admitidas y en su caso, la(s) ordenada(s) por la Dirección General de Desarrollo Social. Una vez desahogadas todas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la persona Beneficiaria del programa para que en el acto formule sus alegatos de forma verbal, o en su caso los presente por escrito en un plazo no inferior a 5 días ni superior a 10 días hábiles, levantándose el acta correspondiente, firmando en ésta los que hayan intervenido en la audiencia. Si antes del vencimiento del plazo señalado, la persona Beneficiaria en esta modalidad manifestara su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por perdido su derecho de hacerlo con posterioridad. De igual forma se tendrá perdido el derecho si no se presentan los alegatos en el plazo antes señalado. En ambos casos, se procederá a la emisión de la Resolución Administrativa.

4. Vencido el plazo señalado para los alegatos, se procederá, a dictar por escrito la resolución administrativa que proceda (dentro de los 10 días hábiles siguientes), firmada por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía Benito Juárez, y en la que se podrá determinar:

- a. Su permanencia en el Programa como persona Beneficiaria, en caso de que las pruebas hayan demostrado que no se incurrió en los incumplimientos que se le hayan imputado.
- b. La baja del Programa como beneficiaria(o), cumpliendo con lo establecido en la Resolución Administrativa.

5. Personal de la Dirección General de Desarrollo Social notificará personalmente la Resolución Administrativa a la persona Beneficiaria, con las formalidades y plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. En lo no previsto en estas Reglas de Operación, para el caso del procedimiento administrativo a que se refiere este numeral, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

6. Con relación a lo referido en el numeral 8.4 se establece lo siguiente: En todos los casos en que la Dirección General de Desarrollo Social determine la suspensión temporal total de actividades de una Estancia Infantil en el marco del Programa, o bien cuando se haya determinado la baja de una persona Responsable, y de ser el caso la revocación de la Autorización a dicha Estancia Infantil, se dará aviso a las personas Beneficiarias del Programa cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil en cuestión, a través de un oficio firmado por personal habilitado de la Dirección General de Desarrollo Social, en el cual se deberá asentar lo siguiente:

- Que la Estancia Infantil ha sido suspendida o dada de baja y/o revocada la Autorización que emita la Dirección General de Desarrollo Social.
- Que las asistencias de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado inscritas(os) en la Estancia Infantil en cuestión, se dejarán de considerar para el cálculo del apoyo mensual, a partir del siguiente día hábil de la emisión del acta de suspensión.
- Una vez suspendida o en su caso revocada la Autorización que otorgó la Dirección General de Desarrollo Social a la Estancia Infantil en cuestión, y si es decisión de las personas Beneficiarias del Programa, seguir contando con este apoyo, deberán proceder, conforme a lo siguiente: Personal de la Dirección General de Desarrollo Social, les dará a conocer el listado de Estancias Infantiles afiliadas al Programa, que cuenten con Autorización del Modelo, y que tengan disponibilidad de ocupación con el fin de que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado puedan ser reubicadas(os) y no pierdan el apoyo del Programa.

Modalidad de Permanencia de los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Criterios de Permanencia del Servicio En esta modalidad podrán ser Beneficiarias las personas físicas solicitantes que se encuentren actualmente registradas en la Dirección General de Desarrollo Social y que cumplan con las disposiciones de estas Reglas de Operación para su permanencia en el Programa por Servicios de Cuidado y Atención Infantil.

Criterios y Requisitos de Permanencia

Para determinar si las solicitudes para permanencia de una Estancia Infantil cumplen con los criterios y requisitos para continuar con el servicio, la Dirección General de Desarrollo Social deberá realizar una investigación y análisis de dos componentes o elementos principales. Por una parte, está la persona actualmente Responsable de la Estancia Infantil, y por la otra el inmueble en el que está establecida la Estancia Infantil.

Ambos componentes son fundamentales para la prestación del servicio de cuidado y atención infantil. En el proceso de Permanencia al Programa se llevará a cabo la evaluación de los dos elementos, en el que será necesario que exista evidencia de que cumplen con la totalidad de los criterios y requisitos y cuentan con las condiciones necesarias para brindar de manera efectiva y eficiente los servicios de cuidado y atención infantil. Ninguna persona que haya fungido como Responsable de alguna Estancia Infantil y haya sido dada de baja en el marco del Programa, podrá volver a serlo. Se exceptúan solamente los siguientes casos:

- Cuando la baja se haya dado por cuestiones de salud de la persona Responsable.
- Cuando exista una sentencia judicial o administrativa que así lo ordene o deje sin efectos la revocación de la Autorización del Modelo. La Dirección General de Desarrollo Social, deberá resguardar la documentación entregada por las personas solicitantes en archivo físico y digital.

Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que se encuentren afiliadas al Programa y cuenten con Autorización podrán solicitar a la Dirección de Desarrollo Social cambiar de domicilio la Estancia Infantil, siempre que se siga atendiendo a la población objetivo del Programa y que el nuevo domicilio se encuentre en la Alcaldía Benito Juárez.

Las solicitudes de cambio de domicilio que se presenten en el ejercicio fiscal 2021, deberán concluir el proceso a más tardar al último día hábil del mes de noviembre, de lo contrario, los procesos serán cancelados, en caso de seguir interesadas, las personas Responsables deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con los Lineamientos de Operación del ejercicio fiscal siguiente.

Para poder realizar un cambio de domicilio en la misma Alcaldía, la persona Responsable tendrá que cumplir con lo siguiente:

1. Entregar a la Dirección de Desarrollo Social, o al área que esta determine, solicitud de cambio de domicilio de la Estancia Infantil mediante escrito libre, con firma de la Responsable, el cual deberá contener:

- a) Fecha de elaboración del escrito.
- b) Datos de identificación y ubicación actual de nuevo domicilio de la Estancia Infantil.
- c) Motivos por los cuales requiere realizar el cambio de domicilio.
- d) Ubicación detallada del nuevo domicilio, anexando copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia, código postal, municipio o alcaldía, de preferencia boleta predial, agregando un croquis con las calles colindantes al inmueble. Tratándose de recibos de pago por servicios deberán ser de una antigüedad no mayor a 3 meses.

Asimismo, deberá anexar a dicha solicitud copia del documento emitido por la autoridad competente en materia de Protección Civil en el que avale que el inmueble propuesto para la Estancia Infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo con lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil.

Dicho documento, lo podrá entregar a más tardar durante la inspección del inmueble que realice la Dirección de Desarrollo Social, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI. De faltar alguna información, la Dirección de Desarrollo Social informará por escrito a la persona Responsable, en el momento de haberla recibido y otorgando un plazo no mayor a 5 días hábiles para solventar el faltante. En caso contrario, el trámite se considerará como no presentado.

Es indispensable que la documentación se encuentre completa para dar inicio al proceso.

2. La solicitud de cambio de domicilio será sometida a aprobación de la Dirección General de Desarrollo Social. Adicionalmente, el personal de la Dirección de Desarrollo Social, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, analizará los siguientes criterios:

- Se deberá dar prioridad a la atención de solicitudes de aquellas Colonias con población susceptible de ser Beneficiaria, en condiciones de pobreza, marginación, violencia, población indígena.
- La oferta de Estancias Infantiles afiliadas al Programa cercanas y su capacidad ocupada, la cual deberá ser igual

o mayor al 95% de su capacidad instalada, de conformidad con los registros que obren en los sistemas informáticos oficiales del Programa, a la fecha de presentación de la solicitud. • La demanda del servicio que exista en la localidad. • Una distancia que contemple un radio de 500 metros de cualquier Estancia Infantil afiliada al Programa, calculados de manera aproximada con las herramientas que se tengan al alcance; salvo que la demanda del servicio en el perímetro señalado lo requiera. Asimismo, realizará un análisis de la ubicación del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, en el cual deberán considerar los criterios y requisitos descritos en estas Reglas de Operación.

3. Una vez que la persona Responsable haya dado cumplimiento a los puntos anteriores deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, la inspección para determinar la viabilidad del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil.

4. Personal habilitado de la Dirección General de Desarrollo Social, realizará la inspección al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción del escrito mencionado en el punto anterior.

5. La Dirección de Desarrollo Social informará mediante Oficio a la persona solicitante lo siguiente:

- Las recomendaciones y adecuaciones necesarias para prestar el servicio de cuidado y atención infantil.

- El número de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio propuesto dependerá de la capacidad de atención con la que cuente el inmueble.

6. En un plazo de 5 días hábiles posteriores a la inspección al inmueble, la persona Responsable podrá acudir a la Dirección de Desarrollo Social, a recoger el resultado de la inspección.

En el caso que, de la inspección se desprenda que el inmueble es viable se otorgará un término de 30 días naturales a la persona Responsable para que antes de brindar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa en el nuevo domicilio, presente ante la Dirección de Desarrollo Social la documentación que acredite lo siguiente: • El Programa Interno de Protección Civil o Documento Equivalente vigente, del inmueble en el que operará la Estancia Infantil, reconocido por la autoridad local correspondiente, de acuerdo con la legislación aplicable en la materia. • Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el diagnóstico de vulnerabilidad de riesgos internos y externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil o Documento Equivalente, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local aplicable en la materia. • Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes. • Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros de acuerdo con las características señaladas por estas Reglas de Operación, de acuerdo a la capacidad instalada, definida en la inspección del inmueble. • Reglamento Interno de la Estancia Infantil, revisado y aprobado por la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI. Si transcurrido el plazo señalado no se presente la actualización de los documentos citados, la Dirección de Desarrollo Social tendrá por no aprobada la solicitud para operar en el nuevo domicilio y por lo tanto la Estancia Infantil no podrá prestar sus servicios como parte del Programa Social. En el caso que de la inspección se desprenda que el inmueble no es viable para operar como Estancia Infantil se indicarán por escrito los motivos de dicho resultado dando por concluido el trámite. La persona solicitante podrá realizar nuevamente el trámite antes de concluir el plazo establecido en el mismo ejercicio fiscal. De faltar algún documento o existir algún error, la Dirección otorgará un plazo no mayor a 3 días hábiles a la persona Responsable para solventar las inconsistencias o errores. La Dirección de Desarrollo Social convocará a la persona Responsable para que acuda a recibir el Oficio de Autorización del Modelo

que la habilita para el inicio de operación de Estancia Infantil en el nuevo domicilio en el marco del Programa.

7. Una vez que la Dirección de Desarrollo Social tenga el expediente correspondiente sin ninguna observación, en un plazo máximo de 5 días hábiles, remitirá el expediente del proceso y el Oficio de Autorización. A la Dirección General de Desarrollo Social para su firma y aprobación. Asimismo, se remitirá informe sustanciado al Alcalde para su conocimiento, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

8. Una vez cumplido lo anterior, se firmará únicamente el Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración por Cambio de Domicilio. En caso de que durante el proceso la Dirección detecte documentos alterados o apócrifos dará por concluido el proceso y en su caso dará aviso a la autoridad correspondiente. No se podrá prestar el servicio en el marco del Programa en el nuevo domicilio, sin cumplir con los 8 puntos descritos en el presente numeral.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social enviará al registro del DIF Ciudad de México, los datos de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable. En los casos de cambio de domicilio de las Estancias Infantiles, para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en el Programa, se considerará el tiempo que la persona Responsable brindó los servicios en el marco del Programa en el domicilio original, más el tiempo que la misma brinde los servicios en el nuevo domicilio.

El tiempo que transcurra entre la fecha en la que la persona Responsable deje de otorgar el servicio en el marco del Programa en el domicilio original y la fecha en la que se inicie la prestación del servicio en el nuevo domicilio, no será considerado para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en el Programa; éste último en el caso de nuevas afiliaciones. En caso de que se dé un cambio de domicilio o ubicación de una Estancia Infantil sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causal de baja del Programa, para lo cual se substanciará el procedimiento a que se refiere estas Reglas de Operación y sin necesidad de aplicación de Medidas Precautorias.

Cambio de persona Responsable de las Estancias Infantiles

Las solicitudes de cambio de persona Responsable por motivos de salud, que se presenten en el ejercicio fiscal 2021, deberán concluir el proceso al último día hábil del mes de noviembre. De lo contrario, los procesos serán cancelados.

En caso de seguir interesadas, las personas Responsables deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con las Reglas de Operación del ejercicio fiscal siguiente. Para dar inicio a este trámite es indispensable que la documentación se encuentre completa, en caso contrario, la Dirección de Desarrollo Social indicará a la persona Responsable, en un término no mayor a 3 días hábiles a partir de la recepción y por escrito, las inconsistencias encontradas otorgándole un plazo igual para subsanarlas.

En caso de que no se subsanen en el término otorgado se cancelará el trámite. Para el Cambio de persona Responsable de una Estancia Infantil se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá presentar a la Dirección de Desarrollo Humano, solicitud de Cambio de persona Responsable, con copia dirigida a la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, mediante escrito libre con firma de la Responsable, en el cual se especifique lo siguiente:

a. Fecha de elaboración del escrito libre.

b. Datos de identificación y ubicación de la Estancia Infantil y de la persona Responsable.

c. Motivo por el cual se solicita el cambio de Responsable. En caso de que el motivo sea por cuestiones de salud de la persona Responsable, deberá anexar un certificado médico que avale dicha situación.

d. Datos de identificación y domicilio particular de la persona que se propone para ser la nueva Responsable.

e. Documentación de la persona propuesta para ser la nueva Responsable conforme a lo señalado en el numeral 8.4 apartado b de estas Reglas de Operación.

2. Una vez iniciado el procedimiento de Cambio de persona Responsable, ésta deberá informar a las personas beneficiarias del Programa Social, acerca del inicio del procedimiento, y deberá presentar evidencia ante la Dirección de Desarrollo Social.

3. Entregar a la Dirección de Desarrollo Social la siguiente documentación de quien será la nueva Responsable de la Estancia:

- RFC
- Estado de cuenta bancaria, el cual deberá incluir la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a 18 dígitos a nombre de la nueva Responsable.
- Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido por estas Reglas de Operación, debidamente endosada en favor de la nueva persona Responsable.
- En su caso, deberá realizar el trámite correspondiente para solicitar la modificación de las licencias, permisos y demás autorizaciones requeridas por las autoridades competentes, incluyendo el Programa Interno de Protección Civil.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación antes mencionada, la Dirección de Desarrollo Social tendrá un plazo de 3 días hábiles contados a partir de recibida la documentación para informar por escrito, a la Responsable, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones. Transcurrido este plazo sin que medie la presentación de los documentos faltantes, se tendrá por desechada la solicitud.

Cumplidos los puntos anteriores y en tanto no exista ninguna inconsistencia en los documentos presentados, previamente revisados por el personal designado por la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI, en un plazo máximo de 5 días hábiles ésta remitirá el expediente del proceso a la Dirección General de Desarrollo social, el Oficio de Autorización de la nueva Responsable, para su firma y autorización, la cual contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para la revisión del expediente y emitir en su caso la Autorización para que la Estancia opere con la nueva Responsable. La Dirección de Desarrollo Social convocará a la nueva persona Responsable para que acuda a recibir el Oficio de Autorización para Operar.

5. Una vez que la persona que fungirá como nueva Responsable haya cumplido los puntos anteriores, se procederá a la firma de los siguientes Convenios:

a. Convenio de terminación anticipada por cambio de Responsable, firmado tanto por la persona que fungía como Responsable antes del cambio, como por la persona que será la nueva Responsable.

b. Convenio de Colaboración para Continuar Afiliada, firmado por la persona que fungirá como nueva Responsable. Firmado este último convenio, la Dirección General de Desarrollo Social emitirá la Autorización para operar, en la que se indicará el nombre de la nueva persona Responsable.

En caso de que durante el proceso la Dirección de Desarrollo Social detecte documentos alterados o apócrifos dará por concluido el proceso y en su caso dará aviso a la autoridad correspondiente. En caso de que se dé un Cambio de persona Responsable sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causa de incumplimiento, por lo que causará la suspensión directa de la Estancia Infantil, sin necesidad de imposición de Medidas Precautorias, iniciando el procedimiento para la baja del Programa, para lo cual se substanciará el procedimiento a que se refiere el numeral 10.1.5 de estas Reglas de Operación.

6. Registrar ante la Dirección de Desarrollo Social en cada ejercicio fiscal, el nombre de una persona propuesta para ser Responsable de la Estancia Infantil en caso de fallecimiento de la actual

Responsable afiliada al Programa, para que ésta pueda continuar prestando el servicio de cuidado y atención infantil en el mismo inmueble, previo cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad.

Fallecimiento de la Persona Responsable de la Estancia Infantil

En caso de fallecimiento de la persona Responsable, sus familiares, o bien, la persona propuesta para ser Responsable de la Estancia Infantil, deberán informar a la Dirección General de Desarrollo Social sobre el deceso, dentro de los 5 días hábiles siguientes al día del fallecimiento de la que fungía como persona Responsable, mediante escrito libre, adjuntando copia simple del acta de defunción. El Alcalde en Benito Juárez, con base en la cláusula respectiva del Convenio de Concertación suscrito con la persona que fungió como persona Responsable, acordará la terminación anticipada de dicho convenio de concertación, por ende, la baja de la Estancia Infantil, la revocación de la Autorización del Modelo, la cancelación en el registro Ciudad de México y nacional.

En dicho acuerdo comunicará que no se considerarán las asistencias posteriores a la fecha del fallecimiento de la persona Responsable para efectos de la entrega del apoyo mensual. Asimismo, deberá notificar a las personas Beneficiarias conforme a estas Reglas de Operación.

10.2 Supervisión y Control.

La Dirección General de Desarrollo Social, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes lineamientos.

La supervisión y control de este Programa Social se realizará a través de la base de datos de los beneficiarios, con opción a visita domiciliaria al domicilio del beneficiario en caso de considerarse necesario. La Dirección General de Desarrollo Social podrá supervisar durante el presente ejercicio fiscal, a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa con el fin de recabar información, testimonios y/o evidencias de la operación de las Estancias Infantiles para verificar que las condiciones en que se proporciona el servicio cumplan con lo establecido en estas Reglas de Operación, así como con la normatividad jurídica aplicable, además de vigilar que cumplan con adecuadas medidas de salubridad, salud e higiene, de acuerdo a las Normas Oficiales de Estándares de Calidad (NOM) emitidas por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal. Durante la supervisión y seguimiento, personal de la Dirección General de Desarrollo Social informará por escrito, a la persona Responsable o a la persona Asistente Encargada, los resultados correspondientes.

La inspección y vigilancia que se realice por parte de la Dirección General de Desarrollo Social a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa se realizará en apego a la normatividad establecida y de conformidad con la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; así como la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y bajo el debido cumplimiento de las legislaciones locales correspondientes. Al concluir la inspección y vigilancia, el personal habilitado de la Dirección General de Desarrollo Social que realizó la inspección emitirá acta circunstanciada con reporte de cumplimiento o incumplimiento a estas Reglas de Operación y le entregará por escrito copia simple del acta a la persona Responsable de la Estancia Infantil o a la persona con quien se entendió la inspección. En caso de incumplimiento(s) a estas Reglas de Operación, el acta circunstanciada incluirá la imposición de las medidas conducentes conforme a lo señalado en las presentes Reglas.

11. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

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

- a) Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Alcaldía en Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado o en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Edificio Centro Soluciones, Sótano Pueblo de Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Tel. 56236700. Con horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.
- b) Presentando queja mediante escrito libre ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240 Edify. CASE 2do. Piso col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía en Benito Juárez, con horario de Atención de 9:00 a 18:00 horas.
- c) A través del buzón en el portal www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx.

Las quejas sobre el programa, las podrá realizar la o el solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son: -Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) del solicitante que presenta la queja. -Motivo de la queja. -Descripción precisa del hecho que motivo la queja. Una vez interpuesta la queja o inconformidad, el área de recepción la turnará a la Dirección General de Desarrollo Social quien dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La respuesta se notificará en el domicilio del interesado. De no quedar conforme con la respuesta, el interesado podrá interponer su inconformidad ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía en Benito Juárez, Jefe de Unidad Departamental de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, ubicado en el Edificio Central de la Alcaldía, 1er Piso, Tel. 54225400 Ext. 1215 ó 1139.

Se prohíbe cualquier 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. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01 800 433 2000).

Todo material de difusión del presente programa deberá de incluir la siguiente leyenda: 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 y 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. Lo no previsto en las presentes reglas de operación será considerado y resuelto en la medida de sus facultades por cada uno de los responsables de este programa social.

12. MECANISMOS DE EXAGIBILIDAD.

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:

- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.
- Cuando la persona beneficiaria de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.

- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y estas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismo, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se deberá señalar: Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normatividad aplicable;
- c) 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;
- d) A Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) 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;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) 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 base de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 día hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social. La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano responsable para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

Evaluación Como lo dispone el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas. La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social 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 de la Ciudad de México, 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 será la que designe la Dirección General de Desarrollo Social.

Indicadores de gestión y de resultados

El de Objeto	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de	Unidad de	Desagregación	Medios de	Unidad	Supuesto	Meta
-----------------	----------	-----------	--------------------------	------------	--------------	---------------	--------------	--------	----------	------

				Indicador	Medida		Verificación	Responsable		
fin	Impulsar el desarrollo de la niñez en la Alcaldía a través de un apoyo económico destinado a cubrir el servicio de Estancias Infantiles	Porcentaje de personas beneficiarias	(Número de personas beneficiarias solicitar o no ingresar al programa / Número de personas beneficiarias y atendidas por el Programa en t) * 100	Eficacia	Porcentaje	Demarcación territorial / Edad	Lista de registro de niños beneficiados por el programa	JUD de CENDI	Madres, Padres de familia que viven o trabajan en la demarcación solicitan el apoyo de servicio de Estancia Infantil, para el desarrollo y cuidado seguro de sus hijos.	Apoyar a 208 padres de familia que requieren el servicio de Estancia Infantil, para el desarrollo y cuidado seguro de sus hijos.
Propósito	La población beneficiaria a del programa cuenta con el servicio de Estancia Infantil, para el desarrollo y cuidado	Porcentaje de personas cubiertas por el programa	(Número de personas que solicitan su incorporación al programa en el periodo t / Número de personas atendidas por el	Eficacia	Porcentaje	Demarcación territorial / Edad	Padrón de personas beneficiarias del Programa Social.	JUD de CENDI	La población beneficiaria del programa cuenta con el servicio de Estancia Infantil, para	100 por ciento

	segur o de sus hijos		Program a en t) * 100						el desarr ollo y cuidad o seguro de sus hijos, mejor ando su desarr ollo.	
Com pone nte	Otorgar apoyos económi cos a las estancia s infantile s para el cuidado de sus hijos	Porcen taje de apoyo s econó micos entreg ados a la Estanci as respec to al númer o de apoyo s econó micos progra mados en el period o t	(Númer o de apoyos otorgad o s/Núme ro total de solicitud es ingresad a s) *100	Efica cia	porcen taje	Demar cación territo rial / Edad	Inform e trimes tral de apoyo s econó mico s otorga dos a la Estanci a Infantil	JUD	Existe la suficie ncia presup uestari a para cubrir en su totalid ad el alcanc e del progra ma	100

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social “Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la niñez en la Alcaldía Benito Juárez” serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, señalando el área o unidad responsable de realizarlo.

14. 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 Participación Ciudadana de la Alcaldía Benito Juárez.
Etapas 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. Mediante propuestas formuladas la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Alcaldía Benito Juárez. 2. Interactuando con la población e información a la población potencial acerca de los requisitos y fechas para el acceso al programa social
Modalidad	1. Escritos y/o participaciones orales dirigidas la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Alcaldía Benito Juárez. 2. Durante los recorridos y jornadas vecinales que realiza Participación Ciudadana

15. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES.

Programa o Acción Social con el que se articula: No aplica

Dependencia o Entidad responsable: No aplica

Acciones en las que colaboran No aplica

Etapas del Programa comprometidas No aplica

16. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN.

El Programa Social de "Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez en la Alcaldía Benito Juárez" fue aprobado en la ____ Sesión ____ del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), la cual se celebró el día _____. 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 Alcaldía y Colonia. La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los Órganos de Control Interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidas en la ley aplicable y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, 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.

17. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidos 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, así como en la página www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx En tanto la siguiente información del programa será actualizada mensualmente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) período de vigencia;
- d) Diseño de objetivos y alcances;
- 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 cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p) Vínculo a la Convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá 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.

18. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES.

La Alcaldía Benito Juárez, 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 correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dicho padrón estarán ordenado alfabéticamente e incorporado en el "Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México", que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseña En donde, adicional a las variables de identificación: "nombre, edad, sexo, unidad territorial, y demarcación territorial", se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía Benito Juárez a través de la Dirección General de Desarrollo Social, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales del Congreso de la Ciudad de México. Así como la versión electrónica de los

misimos a la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

19. Seguro Contra Accidentes Personales

Las responsables de las estancias infantiles llevarán a cabo la contratación de una póliza del seguro contra accidentes personales, que cubra a las(os) niñas(os) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en esta modalidad, que asisten a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa. La cobertura del seguro abarcará todo el tiempo que las(os) niñas(os) permanezcan en las Estancias Infantiles y, en su caso, durante su participación en las actividades que las Estancias Infantiles realicen fuera de sus instalaciones, tales como: eventos deportivos, sociales, excursiones, actividades culturales, recreativas, entre otras, que se realicen bajo la supervisión del personal de la Estancia Infantil, así como durante los trayectos comprendidos de la Estancia Infantil hacia los lugares donde se lleven a cabo dichas actividades y de regreso a la Estancia Infantil. Este seguro no cubre los traslados de las(os) niñas(os) desde sus domicilios particulares a la estancia infantil, ni viceversa.

20. Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles durante el presente ejercicio fiscal deberán de llevar a cabo la contratación de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros. La Dirección General de Desarrollo Social tomará las previsiones necesarias para que la persona Responsable realice la contratación anticipada de la póliza con al menos 30 días naturales, con la finalidad de que la Estancia Infantil en ningún momento preste el servicio sin una póliza vigente. a. La suma asegurada de la póliza deberá ser como mínimo \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). b. La vigencia de la póliza deberá ser como mínimo de un año calendario. c. El pago de la póliza deberá ser anual. d. Como personas aseguradas deberán señalarse a las(os) niña(os) que asistan a la Estancia Infantil, así como a aquellas personas que se vean afectadas por un hecho o acto cubierto por el seguro. e. El derecho de la indemnización deberá atribuirse directamente al tercero dañado o a quien ejerce la patria potestad, quienes serán considerados como personas beneficiarias en la cobertura del seguro, desde el momento del siniestro. f. La Aseguradora deberá obligarse a responder por la responsabilidad civil en que incurra la persona asegurada por daños a terceros, así como a las(os) niñas(os) que tenga bajo custodia o resguardo, derivada de su actividad como Estancia Infantil. g. La póliza deberá cubrir la responsabilidad civil de la persona asegurada por daños ocasionados dentro de las instalaciones, en las cuales tenga su establecimiento, o en los trayectos y sitios en los cuales se desarrollen eventos organizados por la persona asegurada, siempre que se cuente con autorización por escrito de la persona que tenga la patria potestad o custodia de la (el) niña(o). h. Se deberá cubrir la responsabilidad civil en el desempeño o desarrollo de sus actividades relacionadas con el giro de la persona asegurada, de las personas a quienes la persona asegurada hubiese confiado la dirección o administración del negocio; las(os) empleadas(os), trabajadoras(es) de la persona asegurada por los actos u omisiones realizados en el desempeño de su cometido laboral, las(os) empleadas(os) y trabajadoras(es) al servicio de la persona asegurada que a consecuencia de culpa, ya sea por negligencia o por impericia, ocasionen muerte o lesión corporal accidental a las(os) niñas(os) bajo custodia o resguardo, incluyendo la aplicación de productos farmacéuticos aprobados por la autoridad competente, siempre que se haya procedido según receta médica. i. Deberá asegurarse la responsabilidad civil en que incurra la persona asegurada a consecuencia de daños a terceros por el suministro de comidas y bebidas dentro del establecimiento descrito en la póliza. j. La póliza deberá asegurar la responsabilidad civil

derivada del uso o la posesión de materiales educativos o didácticos, juegos, juguetes y artículos de entretenimiento propios del establecimiento siempre y cuando su uso y control se encuentre supervisado por personal de la persona asegurada en el desempeño de su cometido laboral. k. La póliza se deberá contratar bajo la base de la capacidad instalada para la atención de las(os) niñas(os) en la Estancia Infantil. XXI. Programa Interno de Protección Civil o Documento Equivalente Las personas Responsables de las Estancias Infantiles durante el presente ejercicio fiscal deberán acreditar y presentar el Programa Interno de Protección Civil o Documento Equivalente debidamente autorizado conforme a la normatividad aplicable en la materia por la Coordinación Municipal, Coordinación de la Alcaldía o en su caso, por la Coordinación Ciudad de México de Protección Civil.

El Programa Interno de Protección Civil (PIPC) o Documento Equivalente revalidado se deberá entregar en copia simple y presentar original para cotejo. El PIPC o Documento Equivalente deberá entregarse conjuntamente con el documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil o, en su caso, el PIPC deberá contener un análisis de vulnerabilidad de riesgos internos y externos del inmueble que ocupa la Estancia Infantil y estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

22. CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES Y CAPACITACIÓN.

Las asistentes de las estancias infantiles deberán contar con certificación en el estándar de competencia EC0435 o en el estándar de competencia EC0024 vigentes. Asimismo, las estancias deberán contar con personal capacitado de acuerdo con la función que desempeñan, preferentemente con estudios mínimos de bachillerato o carrera afín al servicio de cuidado y atención infantil. Las personas Responsables que cuenten con la Certificación en el estándar de competencia con certificado vencido por vigencia EC0024 o EC0435, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, serán convocadas por la Dirección General de Desarrollo Social para presentar la evaluación con fines de obtener los estándares de competencia mencionados, durante el ejercicio fiscal 2021. Las personas Responsables de Estancias Infantiles, serán convocadas por la Dirección General de Desarrollo Social para cursar las capacitaciones permanentes en materia de competencias laborales aplicables a sus funciones, así como en temas de cuidado y atención infantil que permitan complementar los esquemas de capacitación y formación para el presente ejercicio fiscal, así como capacitaciones en materia de contenidos y actualizaciones pedagógicas. Las certificaciones EC0435 y EC0024, a que aluden las presentes reglas de operación, deberán ser expedidas por persona física o moral previamente acreditada y que cuente con el permiso oficial correspondiente para emitir dichas certificaciones, o bien, directamente certificaciones expedidas por la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT), o de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal, a través del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER).