



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México • La Ciudad de la Esperanza**

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2007

No. 25-BIS

## **Í N D I C E**

### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

#### **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

- ◆ PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007 2

#### **SECRETARÍA DE SALUD**

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL 59

#### **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

- ◆ AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007 69
- ◆ AVISO 119

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

### **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

#### **PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007**

**MARTÍ BATRES GUADARRAMA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; numeral 1 del Vigésimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que conforme al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: "...los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación y los indicadores; Las formas de participación social y La articulación con otros programas sociales", la Secretaría de Desarrollo Social establece los lineamientos y mecanismos de operación siguientes, para los Programas de:

#### **1. INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

##### **Programa de becas a estudiantes de nivel medio superior**

##### **A. Entidad responsable del Programa Social**

Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS), Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social.

##### **B. Objetivos y alcances**

Proporcionar una subvención a los estudiantes del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de educación media superior del Gobierno del Distrito Federal, para que continúen sus estudios, evitar la deserción escolar y estimular su avance académico.

##### **C. Metas Físicas**

Otorgar 9,000 becas en dos periodos semestrales durante el ejercicio fiscal 2007.

##### **D. Programación Presupuestal**

Partida 4104, becas

##### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Requisitos

a. estudiar en los planteles de educación media superior del Gobierno del Distrito Federal; y

b. ser regulares.

#### Procedimiento de acceso

El Instituto emitirá una Convocatoria con los requisitos para la incorporación de los estudiantes al Padrón de beneficiarios de la beca, siendo éstos los siguientes:

- Estar en el Listado de estudiantes considerados como alumnos regulares.
- Estar reinscrito en cualquiera de los planteles del Instituto;
- Acreditar con comprobante de domicilio que radica en el Distrito Federal,
- No contar con apoyo económico de otras Instituciones públicas o privadas;
- Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los datos proporcionados son fidedignos; y
- Entregar debidamente llenada la Solicitud de integración al Padrón de beneficiarios de la beca

#### F. Procedimientos de instrumentación

Para la integración del Padrón de beneficiarios de la beca y el pago de la misma, se lleva a cabo a través del siguiente Procedimiento

##### Sorteo

La asignación de los lugares se hará mediante un sorteo aleatorio que se realizará ante la presencia de un Notario Público. Los resultados serán inapelables.

##### Resultados

Los resultados se publicarán el 30 de julio en el periódico *La Jornada*, y el 31 de julio en *El Gráfico de El Universal*, así como en la página de internet: [www.iems.df.gob.mx](http://www.iems.df.gob.mx)

##### Inscripción

Los aspirantes que sean admitidos como estudiantes deberán asistir al Plantel designado en la fecha que les corresponda (1, 2 ó 3 de agosto de 2006), y entregar los siguientes documentos para su inscripción:

- Acta de nacimiento, original y copia fotostática.
- Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, original y copia fotostática, dicho documento deberá tener fecha de expedición anterior al 4 de agosto de 2006.
- Comprobante de domicilio, original y copia fotostática reciente de agua, predial o teléfono, que corrobore que su domicilio se encuentra en alguna de las colonias, barrios o pueblos que atiende el plantel en el que se registró.
- Examen médico original con tipo sanguíneo y estado general de salud, expedido recientemente por institución pública de salud, teniendo como plazo el mes de agosto para su entrega.
- Solicitud de Registro de Aspirante a Primer Ingreso, original.
- 2 Fotografías recientes tamaño infantil, blanco y negro o color.

## **Restricciones**

El registro del aspirante no garantiza la inscripción en el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, sino exclusivamente el derecho a participar en el Sorteo.

- El aspirante podrá registrarse sólo en uno de los 16 Planteles del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal. Quien se registre en dos o más de estos Planteles, perderá su derecho a participar en el Sorteo.
- Se cancelará el registro o la inscripción de los aspirantes que proporcionen un domicilio falso, cometan o colaboren en actos fraudulentos. El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal verificará en forma aleatoria que los aspirantes vivan en el domicilio que señalen en su Solicitud de Registro de Aspirante a Primer Ingreso.
- Se invalidarán todos los actos derivados de esta Convocatoria cuando el aspirante se encuentre ya inscrito o haya sido dado de baja por el Instituto con base en su Normatividad.
- Los aspirantes que sean admitidos y no cuenten con su Certificado de Educación Secundaria no podrán inscribirse al Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal.

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

### **➤ Procedimiento de Queja**

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna del Instituto de Educación Media Superior, por escrito o de manera verbal. (Arts. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF, 49 y 60 de la LFRSP). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad.

Asimismo, el interesado podrá llevar a cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

## **H. Mecanismos de exigibilidad**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa social podrá llevar a cabo ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

## **I. Mecanismos de evaluación e indicadores**

El proceso para el otorgamiento de becas será evaluado por el Órgano Interno de Control del propio Instituto en los siguientes rubros: Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca, Integración de Expedientes y Liberación de recursos para el pago de la beca. Por otra parte se llevará a cabo una auditoría externa de cumplimiento de programas.

## **2. DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

### **Programa de otorgamiento de estímulos económicos a talentos deportivos**

#### **A. Entidad responsable del programa**

Dirección General del Instituto del Deporte

#### **B. Objetivo y alcances**

##### **Objetivo General**

Apoyar el desarrollo de talentos deportivos que compitan representando al Distrito Federal, prioritariamente talentos infantiles y juveniles en el marco del Sistema Nacional del Deporte.

##### **Objetivos Específicos**

- a) Brindar apoyo especial a todos aquellos deportistas que resulten ganadores dentro de las disciplinas convocadas mediante la convocatoria de la Olimpiada infantil, juvenil, paralimpiada y de elite;
- b) Ofrecer a las y los jóvenes alternativas de espacios físicos con la finalidad de practicar el deporte;
- c) Coordinar acciones con las Delegaciones y áreas educativas, con la finalidad de mejorar los resultados deportivos; y
- d) Brindar la atención, seguimiento y evaluación médica requerida a todos aquellos deportistas que se encuentren registrados dentro del Sistema Nacional del Deporte.

#### **C. Programación presupuestal**

Presupuesto autorizado: seis millones, seiscientos treinta y siete mil pesos

#### **D. Requisitos y procedimientos de acceso**

- a) Formar parte de los equipos representativos de la entidad (selección);
- b) Haber obtenido resultado ganador ubicándose dentro del primero, segundo o tercer lugar en las competencias nacionales en que haya participado;
- c) Presentar petición formal en la que mencione proporcione los siguientes datos:
  1. Nombre y edad;
  2. Nombre de los padres o tutores;
  3. Domicilio y teléfono;

4. Disciplina, categoría, lugar obtenido en las competencias recientes, asociación deportiva a la que pertenece, así como el compromiso de pertenecer al equipo representativo del Distrito Federal; y
5. Currículum deportivo actualizado.

## **E. Procedimientos de instrumentación**

### **Del seguimiento de Actividades**

- I. Seleccionar entre las propuestas que cumplan el 100% de los requisitos, el número y monto de los apoyos económicos. Notificará por escrito de la resolución a los solicitantes del estímulo.
- II. Aprobado el estímulo, el deportista se compromete a entregar mensualmente al Instituto del Deporte, un reporte que comprenderá:
  - a) Competencias en las que participó;
  - b) Número de horas y lugar de entrenamiento;
  - c) Nombre de su entrenador;
  - d) Fechas de próximas competencias;
  - e) Asistencia a los servicios médicos del Instituto del Deporte o de otra instancia;
  - f) Evaluaciones metodológicas efectuadas; y
  - g) Otros asuntos de interés que consideré necesario informar-
- III. La aprobación del estímulo económico concluirá cuando el presupuesto se agote o cuando el talento deportivo compita por otra entidad o decida abandonar la práctica deportiva.

## **F. Procedimiento de queja o inconformidad**

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

## **G. Mecanismos de exigibilidad**

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

## **H. Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Para determinar si los deportistas que han recibido los apoyos han desarrollado su desempeño, se sistematizan los informes mensuales y se verifica:

- a) Competencias en las que participó;
- b) Número de horas y lugar de entrenamiento;
- c) Fechas de próximas competencias;
- d) Asistencia a los servicios médicos del Instituto del Deporte o de otra instancia; y
- e) Evaluaciones metodológicas efectuadas.

## **I. Formas de participación social**

Por cada disciplina deportiva existen Asociaciones Civiles registradas ante la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal, con las que se trabaja en coordinación para la realización de las deferentes actividades deportivas, en cada una de las etapas que integran la Olimpiada infantil, juvenil, paralimpiada y de elite.

### **Programa de estímulos económicos destinado a las asociaciones deportivas que promueven o brindan atención al deporte en sus diferentes disciplinas a través de la realización de eventos, torneos o competencias**

#### **A. Dependencia responsable del programa**

Dirección General del Instituto del Deporte

#### **B. Objetivo y alcances**

##### **Objetivo General**

Apoyar el desarrollo de Asociaciones que fomenten el deporte en el Distrito Federal, prioritariamente a todas aquellas que representen las disciplinas que forman parte de la Olimpiada infantil, juvenil, paralimpiada y de elite.

##### **Objetivos Específicos**

- Brindar apoyo especial a todas aquellas Asociaciones que fomenten el deporte en el Distrito Federal, prioritariamente a todas aquellas que representen las disciplinas que forman parte de la Olimpiada infantil, juvenil, paralimpiada y de elite.
- Ofrecer a las Asociaciones que fomenten el deporte en el Distrito Federal, alternativas de espacios físicos con la finalidad de practicar el deporte.
- Coordinar acciones con las Delegaciones y áreas educativas, con la finalidad de mejorar los resultados deportivos.

### **C. Programación presupuestal**

El presupuesto autorizado es de un millón novecientos mil pesos

### **D. Requisitos y procedimientos de acceso**

- a) Encontrarse en regla respecto a su situación legal y normativa ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal;
- b) Entregar una solicitud formal en la que se deberá establecer en forma clara y precisa el fin para los que destinará el apoyo solicitado; y
- c) Entregar la convocatoria que cumpla con las normas y lineamientos para la ejecución del sistema de competencia de los eventos o juegos deportivos del Distrito Federal.

### **Procedimientos de instrumentación**

#### **Del seguimiento de Actividades**

Seleccionará de entre las propuestas que cumplan el 100% de los requisitos, aquellas que recibirán el apoyo, señalando el monto aprobado. Notificará por escrito de la resolución a la Asociación Deportiva correspondiente.

- a) Aprobado el apoyo, la Asociación Deportiva se comprometerá a entregar al Instituto del Deporte:
  1. Recibo que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes;
  2. Reporte relativo a la aplicación de los gastos efectuados y copia del comprobante del gasto que se realizó con el apoyo solicitado; y
  3. Memoria del evento.
- b) La aprobación del apoyo económico concluirá cuando el presupuesto se agote o cuando la asociación deportiva deje de estar en regla o cuando el evento para el cual fue solicitado el apoyo sea cancelado.

### **E. Procedimiento de queja o inconformidad**

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

### **F. Mecanismos de exigibilidad**

Es obligación de los Servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento ala autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el articulo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal



### **G. Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Con el propósito de aplicar mecanismos de evaluación que permitan determinar si las asociaciones que han recibido los apoyos, han desarrollado su desempeño se sistematizan, se llevará la memoria del evento referido en los procedimientos de instrumentación:

### **H. Formas de participación social**

Por cada disciplina deportiva existen Asociaciones Civiles registradas ante la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal, con las cuales trabaja en coordinación para la realización de las diferentes actividades deportivas, dentro de cada una de las etapas que integran la Olimpiada infantil, juvenil, paralimpiada y de elite.

## **3. DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL**

### **Programa protección social y emergente a la comunidad**

#### **A. Entidad o dependencia responsable del programa**

Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social

#### **B. Objetivos y alcances**

Ofrecer atención y asistencia social a las personas que se encuentran en situación extrema de abandono, de calle, indigencia o alta vulnerabilidad; así como garantizar la protección a la vida de la población en condiciones de emergencia o desastre.

Se desarrollan programas de atención social emergente y de protección civil, atendiendo a la población afectada por contingencias naturales o fenómenos hidrometeorológicos dentro de los que se encuentran:

- Campaña de Invierno;
- Plan Emergente por Fenómenos Hidrometeorológicos;
- Atención de población afectada por contingencias, desastres y/o siniestros;
- Coordinación de Campamentos Temporales dentro del Programa de Sustitución de Vivienda de Alto Riesgo Estructural; y
- Recorridos diarios para atender lo reportes de búsqueda, localización, rescate y apoyo de las personas que viven en la calle

#### **C. Metas físicas**

6,260 personas

#### **D. Programación presupuestal**

Presupuesto autorizado dos millones veintidós mil novecientos tres pesos.

### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Todos los trámites y servicios son gratuitos. Para el caso de rescate y/o localización de personas que vivan en situación de calle o desprotección social, la atención de contingencias, desastres y/o siniestros (como inundaciones, incendios, deslaves, derrumbes, terremotos y erupciones volcánicas en entidades aledañas al DF), y la atención por bajas temperaturas: el ciudadano debe realizar llamada telefónica al Programa de Atención Social Emergente (PASE) del IASIS, y formular el reporte a los teléfonos 55 30 23 36 y 55 19 17 54, y LOCATEL 56-58-11-11, proporcionando todos los datos que coadyuven a la ubicación y localización de las personas.

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

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

### **G. Mecanismos de exigibilidad.**

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

### **H. Mecanismos de evaluación y sus indicadores**

Habrà supervisión y vigilancia permanente y coordinada entre las diversas áreas que integran al Instituto, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo del programa, así como que los bienes cubran la necesidad para la que fueron destinados.

### **I. Formas de participación social**

- Convenios de colaboración con Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada, instituciones de educación media superior y superior;
- Reuniones con vecinos y habitantes de campamentos provisionales; y
- Consejo de Asistencia e Integración Social

### **J. Articulación con otros programas sociales**

- Programa de Vivienda de Alto Riesgo Estructural
- Programas de Protección Civil Delegacionales

## **Programa de financiamiento para la asistencia e integración social (PROFAIS) en el Distrito Federal**

### **A. Entidad o dependencia responsable del programa**

Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social

## **B. Objetivos y alcances**

Promover la corresponsabilidad entre Gobierno y Sociedad Civil en la atención a la población vulnerable a través de convenios con instituciones que favorezcan las acciones en materia de asistencia e integración social.

Sumar esfuerzos y recursos con organizaciones civiles y privadas, para promover y fomentar programas de prevención y atención a grupos sociales de alta vulnerabilidad.

Establecer criterios y políticas para la ordenación e integración de los recursos públicos y privados que se aportan al fondo financiero del PROFAIS en el DF.

Definir sobre la base de los principios de transparencia, rendición de cuentas y corresponsabilidad, los ámbitos de participación y responsabilidades de las instituciones públicas y privadas que forman parte del PROFAIS.

Construir mecanismos de organización del PROFAIS sobre la base de la simplificación, la transparencia, la racionalidad, la funcionalidad, la eficacia y a la coordinación entre los distintos sectores involucrados en las diversas etapas que comprende.

Identificar con claridad las distintas etapas que comprende la vigencia del PROFAIS, a saber: planeación, coordinación y seguimiento, ejecución y supervisión, gastos y evaluación, con el propósito de precisar los alcances, límites y participación de las instituciones que lo integran.

Los grupos sociales considerados por el Programa de Financiamiento son los siguientes:

Personas con enfermedades crónicas o terminales;

- Niñ@s y jóvenes en situación de riesgo;
- Niñ@s y jóvenes en situación de calle;
- Personas con adicciones,
- Personas adultas mayores;
- Personas con discapacidad;
- Personas en situación de emergencia o desastre;
- Atención a mujeres en situación de vulnerabilidad; y
- Personas indígenas vulnerables

## **C. Metas físicas**

Se presenta mediante una convocatoria pública para la recepción de programas de las instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles interesadas, el IASIS tiene programada una meta 20 Asociaciones Civiles a ser financiadas directamente con los recursos de este Instituto, a través de la firma del convenio de colaboración respectivo

## **D. Programación presupuestal**

El presupuesto autorizado es de dos millones quinientos mil pesos

## **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Todos los trámites y servicios son gratuitos. Se conforma un fondo financiero con recursos públicos y privados que se distribuyen a través de los mecanismos previstos en la convocatoria pública que al efecto se emite.

Los requisitos, bases y criterios de selección, fechas, guía y formatos para la presentación de programas, estarán contenidos en la convocatoria referida. La convocatoria la emite el Comité Evaluador, órgano colegiado integrado por el Gobierno del Distrito Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social del GDF (Instituto de Asistencia e Integración

Social, Instituto de las Mujeres del DF y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del DF). A este programa se suman, con recurso propio, Montepío Luz Saviñón, I. A. P. y el Nacional Monte de Piedad, I.A.P. Por su parte, la Secretaría de Salud del Distrito Federal, la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa, el Colegio de Notarios del D. F., A.C., la Junta de Asistencia Privada del D.F. y la Fiscalía del Menor, participarán en la evaluación de los programas presentados.

Con sustento en lo anterior, se invita a asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada del DF a que presenten programas de trabajo susceptibles de recibir apoyo del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.

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

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

#### **G. Mecanismos de exigibilidad**

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

#### **H. Mecanismos de evaluación y sus indicadores**

El Comité Evaluador lleva a cabo una investigación cualitativa para medir el IMPACTO (beneficios) de los servicios en la calidad de vida de los usuarios, formulándose 2 instrumentos de aplicación: guía de entrevista de los usuarios y guía de observación. En ambos casos los reactivos se agruparon para tener una aproximación de resultados, a saber:

- Indicador: Acercamiento a la asistencia y calidad de los servicios
- Indicador: Asistencia y calidad en la atención
- Indicador: Asistencia y calidad de vida del usuario
- Periodicidad de todos: anual

#### **I. Formas de participación social**

Las formas de participación social que se han institucionalizado en el GDF, y que incluyen a las asociaciones civiles e instituciones de asistencia privadas que están interesadas, ofrecen servicios, atienden personas y/u operan programas en materia de asistencia social, son las siguientes:

- Convenios de colaboración con Asociaciones Civiles
- Cartas compromiso con Instituciones de Asistencia Privada
- Comité Evaluador del PROFAIS
- Consejo de Asistencia e Integración Social y sus mesas de trabajo
- Consejo contra las Adicciones en el DF y sus mesas de trabajo
- Consejo de la Discapacidad del DF
- Consejo Promotor de los Derechos de los niños y las niñas
- Consejo de Salud del DF
- Consejo de Atención de los Adultos Mayores

- Consejo de Desarrollo Social

#### **J. Articulación con otros programas sociales**

- Programa de Coinversión para el Desarrollo Social
- Programa de Jóvenes en Situación de Riesgo
- Programa de Atención a la Niñez en Situaciones Difíciles
- Programa de Apoyo a Personas con Discapacidad
- Programa de Corresponsabilidad Social en Beneficio de las Mujeres

### **Programa de apoyo a personas en situación de alta vulnerabilidad**

#### **A. Entidad o dependencia responsable del programa**

Instituto de Asistencia e Integración Social

#### **B. Objetivos y alcances**

Brindar apoyo a la población que amerita de auxilio asistencial para solventar necesidades básicas en materia de salud, alimentación, educación, albergue, entre otras, mediante la dotación de recursos o la canalización a otras instancias de gobierno u organismos sociales.

En el menor de los casos se proporciona el apoyo para el retorno a su lugar de origen.

#### **C. Metas físicas**

1,210 personas

#### **D. Programación presupuestal**

Presupuesto autorizado es de ciento setenta mil cincuenta pesos.

#### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Todos los trámites y servicios son gratuitos. Para el caso de apoyo asistencial, así como para el regreso a su lugar de origen: el solicitante deberá realizar llamada telefónica a la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional del IASIS, al 57-41-23-11, o personalmente formular solicitud de apoyo en las oficinas centrales del IASIS, sito calle Xocongo 225, 3er piso, ala oriente, colonia Tránsito, C. P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, proporcionando todos los datos necesarios para el estudio socioeconómico, que sirva de evidencia para conocer la situación social y económica para valorar el caso y determinar el plan de acción a seguir para el apoyo.

#### **Procedimientos de instrumentación**

Cualquier persona que solicite ayuda para cubrir cualquier necesidad básica de salud, alimentación, educación o albergue, podrá acudir a las oficinas centrales del IASIS, con la finalidad de darle la atención debida y/o canalización, en su caso.

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

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el

Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

#### **G. Mecanismos de exigibilidad**

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

#### **H. Mecanismos de evaluación y sus indicadores**

Habrà supervisión y vigilancia permanente y coordinada entre las diversas áreas que integran al Instituto, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo del programa, así como que los bienes cubran la necesidad para la que fueron destinados.

#### **I. Formas de participación social**

Convenios de colaboración con Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada, instituciones de educación media superior y superior

Aportaciones de vecinos, organizaciones sociales, empresas e instituciones públicas y educativas  
Consejo de Asistencia e Integración Social

#### **J. Articulación con otros programas sociales**

- Programa de Apoyo Integral a los Adultos Mayores;
- Programa de Prevención de la Violencia y las Adicciones;
- Programa de Apoyo económico a personas con discapacidad;
- Becas a Niñas y Niños en Situación de Vulnerabilidad; y
- Fondo de Apoyo para Adultos Mayores y Personas de Escasos Recursos que Requieren de Prótesis, Ortesis, Apoyos Funcionales y/o Medicamentos Fuera de Cuadro Autorizado, de la Secretaría de Salud del GDF.

### **4. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EDUCATIVOS**

#### **Programa de libros de texto para estudiantes de escuelas secundarias públicas del Distrito Federal 2007**

**A. Dependencia responsable del programa:** Dirección General de Asuntos Educativos (DGAE) de la Secretaría de Desarrollo Social (SDS) del Gobierno del Distrito Federal (GDF).

**B. Objetivos y alcances:** El Programa de Libros de Texto tiene como fin que los alumnos de las escuelas secundarias públicas del Distrito Federal, cuenten con los libros de texto de todas las asignaturas para el desarrollo de sus actividades académicas, con base en los planes y programas de estudio vigentes.

**C. Meta física:** Para el ejercicio 2007 (en el que se atenderá a los alumnos que ingresan al ciclo escolar 2007-2008), se financiará la adquisición de 500,000 (quinientos mil) libros de texto.

**D. Programación presupuestal.** El presupuesto autorizado es de \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos, 00/100 M. N.).

#### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

La entrega de los libros de texto gratuitos a los estudiantes de escuelas públicas de educación secundaria es un programa diseñado para apoyar la economía de las familias, especialmente las de escasos recursos, y con ello evitar la deserción estudiantil por razones económicas.

El único requisito para que el alumno reciba los libros de texto es que se encuentre inscrito en una escuela pública de educación secundaria.

El procedimiento de acceso se lleva a cabo a través del trabajo coordinado entre la SDS del GDF, mediante la DGAE; la Administración Federal de Servicios Educativos para el DF de la Secretaría de Educación Pública (AFSEDF-SEP), mediante la Dirección General de Operación de Servicios Educativos para el DF (DGOSEDF-SEP) y la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).

La SEP distribuye los libros de texto entre los alumnos de cada escuela. Para comprobar esta entrega, los alumnos firman un acta que certifica la recepción de los libros. La SEP entrega a la DGAE el original de todas las actas, lo que constituye la documentación probatoria del cumplimiento del programa. En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma ley, los materiales de difusión y productos finales producidos con los recursos del Programa, deberán incluir en un lugar visible, la siguiente leyenda:

*Este programa es de carácter público y no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente*

#### **F. Procedimientos de instrumentación:**

1. El Gobierno Federal participa en el Programa de Libros de Texto con la aportación aproximada del 85% de los recursos financieros necesarios para cubrir el 100% de la matrícula inscrita en el ciclo escolar y otorgar en propiedad a los alumnos, los libros de texto adquiridos.
2. Las políticas y decisiones con relación al Programa son resultado de los acuerdos entre las instituciones participantes; los compromisos y atribuciones de cada instancia involucrada, quedan asentados en el Convenio de Coordinación que se signa para efectos de instrumentación del Programa.
3. El número de libros de texto que adquiere el GDF, se determina con base en el presupuesto autorizado por la ALDF, y la determinación específica de los títulos, editoriales y autores, se realiza con base en la selección de los maestros frente a grupo (la SEP entrega al GDF los concentrados de estas solicitudes).
4. Una vez firmado el Convenio de Coordinación, la CONALITEG formaliza la adquisición de los libros de texto con las editoriales y es la responsable de entregar los libros de texto a los centros de acopio establecidos por la SEP, de acuerdo con las cantidades, destinos y tiempos de entrega determinados en el Convenio de Coordinación. De manera paralela, el GDF realiza el pago inicial del 40 por ciento del pedido a la CONALITEG.
5. Cuando la CONALITEG concluye la entrega de libros de texto a centros de acopio, debe presentar la comprobación documental ante la DGAE, mediante copia de las remisiones firmadas de conformidad por los responsables en los centros de acopio. Asimismo, la SEP debe notificar por escrito a la DGAE que ha recibido en su totalidad los libros de texto adquiridos por el GDF.

6. Comprobada la entrega total de libros de texto a los centros de acopio, el GDF gestiona el pago final del 60 por ciento del pedido a la CONALITEG.
7. La entrega de libros de texto a los alumnos de cada secundaria pública del DF, es responsabilidad de la SEP, instancia que debe informar al GDF sobre el destino final de los libros de texto adquiridos con recursos financieros del GDF, así como de proporcionar la documentación que acredite el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Convenio de Coordinación (actas de entrega-recepción a alumnos, o actas de hechos en casos de extravíos o daños irreparables de los libros).

#### **G. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:**

La comunidad escolar beneficiada (alumnos, padres de familia, profesores y autoridades educativas) puede hacer llegar sus quejas o inconformidades, vía telefónica, por escrito o personalmente a las siguientes instancias:

- a. Contraloría General del GDF
- b. Contraloría Interna de la SDS
- c. DGOSEDF-SEP (directamente o a través del buzón escolar)
- d. DGAE

#### **H. Mecanismos de exigibilidad**

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

#### **I. Mecanismos de evaluación e indicadores:**

Para evaluar el cumplimiento del Programa, deben cubrirse los siguientes aspectos:

- La participación financiera del GDF debe corresponder a los recursos autorizados por la ALDF.
- Los libros de texto adquiridos deben corresponder a los libros solicitados por los profesores frente a grupo (se comprueba a través del pedido y los concentrados entregados al GDF por la SEP).
- El Convenio de Coordinación (así como sus anexos), debe ser signado y rubricado al calce en todas las fojas, por todas las instancias participantes.
- La entrega de los libros de texto a centros de acopio por parte de la CONALITEG, debe cumplir con las cantidades, destinos y tiempos de entrega determinados en el Convenio de Coordinación.
- Los pagos del 40 y 60 por ciento a la CONALITEG, deben realizarse en los términos y momentos especificados en el Convenio de Coordinación.
- La entrega de libros de texto a los estudiantes de escuelas secundarias públicas del DF, debe cumplir con las cantidades, destinos y tiempos de entrega determinados en el Convenio de Coordinación.

Los puntos señalados constituyen los tramos de control establecidos por la Contraloría Interna de la SDS, la cual se encarga de verificar su cumplimiento.

#### **J. Formas de participación social**

Alumnos, profesores, padres de familia y autoridades escolares, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente ante las instancias responsables de su operación (DGOSEDF-SEP y DGAE).



#### **K. Articulación con otros programas sociales**

Al igual que los programas de útiles y de uniformes escolares, el de libros de texto representa un apoyo para la economía de las familias de los alumnos de educación básica. Sin embargo, se distingue porque es el único que se realiza con la colaboración del Gobierno Federal, a través de la firma del convenio de coordinación.

#### **L. Evaluaciones**

Con el objetivo de conocer el funcionamiento del Programa de Libros de Texto en las escuelas e identificar los aspectos que deben mejorarse para elevar su eficiencia, se aplicarán cuatro cuestionarios dirigidos a: Directivos, Profesores, Padres de Familia y Alumnos.

### **Programa de útiles escolares 2007**

#### **A. Entidad o dependencia responsable del programa**

Dirección General de Asuntos Educativos, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

#### **B. Objetivos y alcances**

Dar cumplimiento al ordenamiento de Ley que establece el derecho a un paquete de útiles escolares por ciclo escolar a todos los alumnos residentes en el DF, inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal, en los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

#### **C. Metas físicas**

En el ejercicio 2007 se financiará la adquisición de 1,200,000 (Un millón doscientos mil) paquetes de útiles escolares que serán distribuidos a los alumnos de las escuelas públicas de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) que ingresen a algún plantel público a cursar el ciclo escolar 2007-2008.

#### **D. Programación presupuestal**

Hay un presupuesto autorizado de 11 millones de pesos

#### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

El único requisito para recibir el paquete de útiles escolares es la presentación (en original y copia) del documento oficial que avale que el alumno está inscrito en alguna escuela pública de educación básica del DF para cursar el ciclo escolar 2007-2008 (boleta de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior, comprobante de inscripción, constancia de inscripción).

Los paquetes de útiles escolares se entregan directamente al padre o madre de familia en los Centros de Distribución instalados estratégicamente en las 16 Delegaciones Políticas.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma ley, los materiales de difusión y productos finales producidos con los recursos del Programa, deberán incluir en un lugar visible, la siguiente leyenda:

*Este programa es de carácter público y no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente*

### **Procedimientos de instrumentación**

1. Las políticas y decisiones con relación al programa se basan en lo establecido en la Ley que otorga el derecho a un paquete de útiles escolares a todos los alumnos inscritos en las escuelas públicas del nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) en el DF, así como en el Reglamento del Programa.
2. El GDF adquiere a través de licitación pública, los paquetes de útiles escolares con base en los datos oficiales que proporciona la SEP (matrícula y lista de útiles escolares por grado y nivel educativo), cuya cantidad es determinada por la proyección de la matrícula para el siguiente ciclo escolar.
3. Para la entrega de los paquetes de útiles escolares el GDF habilita Centros de Distribución (CD's) suficientes en las 16 delegaciones, cuyo número es determinado por la cantidad de población escolar que presenta cada demarcación.
4. Los paquetes de útiles escolares son entregados gratuitamente a los padres de familia mediante la presentación del documento probatorio de la inscripción de su(s) hijo(s) e hija(s) en una escuela pública del nivel básico en el DF.

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

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

### **G. Mecanismos de exigibilidad**

Todos los niños(as) inscritos(as) en escuelas públicas de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria), tienen el derecho de recibir un paquete de útiles escolares. La entrega es gratuita y el único requisito que deben cubrir para recibirlo es comprobar su estancia en alguna escuela pública de los niveles señalados, mediante la presentación del documento oficial que avale su inscripción.

### **H. Mecanismos de evaluación e indicadores**

Para sancionar el cumplimiento del Programa, se deben cubrir los siguientes aspectos:

- Oportunidad en la entrega de paquetes de útiles escolares.
- Calidad de los materiales entregados.
- Correspondencia del contenido del paquete con la lista oficial de útiles escolares.
- Nivel de cobertura alcanzado por el Programa
- Nivel de aceptación y uso del paquete de útiles escolares en las escuelas.

### **I. Formas de participación social**

Alumnos y padres de familia, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente ante la DGAE, que es la instancia responsable de su operación.

## **J. Articulación con otros programas sociales**

Al igual que los programas de libros de texto y de uniformes escolares, el de útiles escolares representa un apoyo para la economía de las familias de los alumnos de educación básica.

## **K. Evaluaciones**

Con el fin de conocer la eficiencia, eficacia y alcances del Programa a través de las opiniones de los padres de familia que asisten a los Centros de Distribución, se aplicará un cuestionario para explorar el nivel de satisfacción de los beneficiarios con respecto a:

- Calidad y durabilidad de los materiales.
- Oportunidad y eficiencia en la operación del Programa.
- Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de paquetes, calidad en la atención que recibe.
- Uso y aceptación del paquete en escuelas.

## **Programa de uniformes escolares 2007**

### **A. Entidad o dependencia responsable del programa**

Dirección General de Asuntos Educativos, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

### **B. Objetivos y alcances**

El Programa de Uniformes Escolares surge con el fin de apoyar la economía de las familias de los alumnos inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de primaria y secundaria, a través de la entrega de una indumentaria distintiva que permita identificarlos como alumnos de educación básica, y que a su vez constituya una medida para reforzar su seguridad, evitar la discriminación y las diferencias sociales, y fortalecer el reconocimiento derivado de las características individuales más que de la vestimenta.

### **C. Metas físicas**

En el ejercicio 2007 se financiará la adquisición de 2,400,000 uniformes escolares que serán entregados a los alumnos de las escuelas públicas de nivel básico (primaria y secundaria) que ingresen a algún plantel público a cursar el ciclo escolar 2007-2008.

### **D. Programación presupuestal**

Para la ejecución del Programa se cuenta con un presupuesto autorizado de \$450,000,000.00 (Cuatrocientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).

### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

El requisito para recibir el uniforme escolar es la presentación en original y copia fotostática del documento oficial que avale que el alumno está inscrito en alguna escuela pública de educación básica del DF en los niveles de primaria y secundaria, para cursar el ciclo escolar 2007-2008 (boleta de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior, comprobante de inscripción, constancia de inscripción).

Los uniformes escolares se entregarán directamente al padre o madre de familia en los Centros de Distribución instalados estratégicamente en las 16 Delegaciones Políticas.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma ley, los materiales de difusión y productos finales producidos con los recursos del Programa, deberán incluir en un lugar visible, la siguiente leyenda:

*Este programa es de carácter público y no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente*

### **Procedimientos de instrumentación**

1. Las políticas y decisiones atienden lo establecido en el Reglamento del Programa.
2. El GDF adquiere los uniformes escolares a través de licitación pública, con base en los datos oficiales que proporciona la SEP (matrícula por grado y nivel educativo).
3. Para la entrega de los uniformes escolares el GDF habilitará Centros de Distribución (CD's) suficientes en las 16 delegaciones, cuyo número será determinado por la cantidad de población escolar de cada demarcación.
4. Los uniformes escolares serán entregados gratuitamente a los padres de familia mediante la presentación del documento probatorio de la inscripción de su(s) hijo(s) e hija(s) en una escuela pública del nivel básico en el DF.

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

El Servicio Público de Localización (Locatel), recibirá y registrará las inconformidades ciudadanas que se presentan.

Asimismo, la población beneficiada (alumnos y padres de familia) puede hacer llegar sus quejas o inconformidades, vía telefónica, por escrito o personalmente a las siguientes instancias:

- Contraloría General del GDF
- Contraloría Interna de la SDS
- DGAE

### **G. Mecanismos de exigibilidad**

Por tratarse de un programa del GDF, todos los niños(as) inscritos(as) en escuelas públicas de nivel básico (primaria y secundaria), tendrán el derecho de recibir su uniforme escolar. La entrega es gratuita y el único requisito que deben cubrir para recibirlo es comprobar su estancia en alguna escuela pública de los niveles señalados, mediante la presentación del documento oficial que avale su inscripción.

### **H. Mecanismos de evaluación e indicadores**

Para sancionar el cumplimiento del Programa, se deben cubrir los siguientes aspectos:

- Oportunidad en la entrega del uniforme.
- Calidad de los uniformes entregados.

- Nivel de cobertura alcanzado por el Programa
- Nivel de aceptación y uso del uniforme escolar en las escuelas.

### **I. Formas de participación social**

Alumnos y padres de familia, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente ante la DGAE, que es la instancia responsable de su operación.

### **J. Articulación con otros programas sociales**

Al igual que los programas de libros de texto y de uniformes escolares, el de útiles escolares representa un apoyo para la economía de las familias de los alumnos de educación básica.

### **H. Evaluaciones**

Por ser el 2007 el primer año en que se instrumentará el programa en el Distrito Federal, se llevará a cabo una encuesta a fin de conocer las expectativas y opiniones de los padres de familia que acudan a los centros de distribución.

## **5. INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL**

### **A. Entidad responsable del programa**

El Instituto de las Mujeres del Distrito Federal,

### **B. Objetivos y alcances**

Generales:

- Coadyuvar en la disminución de las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer de mama en la población femenina del Distrito Federal, por medio de la detección oportuna del padecimiento, diagnóstico preciso, tratamiento quirúrgico y canalización a una institución especializada en los casos que requieran quimioterapia y/o radioterapia.
- Fomentar desde una perspectiva de género una cultura de prevención de la salud integral de las mujeres y el conocimiento y ejercicio de sus derechos humanos, con énfasis en sus derechos sexuales y reproductivos.

Específicos:

- Sensibilizar a las mujeres en el conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos para su salud integral
- Fomentar una concientización sobre la importancia del cáncer de mama, así como su detección oportuna.
- Dar seguimiento y atención a las personas con resultados sospechosos o positivos, a fin de realizar los estudios complementarios así como los procedimientos quirúrgicos y de intervención mamaria que sean necesarios.
- Realizar acciones para prevenir el cáncer cérvico uterino, así como otras enfermedades de alta incidencia en la población
- Brindar información y orientación a las mujeres sobre sus derechos por medio de servicios de asesoría psicológica, jurídica y laboral.

### C. Meta física

- Realizar **125 mil estudios de mastografías** de pesquisa en todo el Distrito Federal;
- Llevar a cabo Jornadas de Salud Integral en las 16 Delegaciones del DF durante el período de comprendido de febrero de 2006 a julio del 2007;
- Realizar estudios diagnósticos complementarios a pacientes sospechosas y positivas y tratamiento quirúrgico a las pacientes que lo requieran, así como su seguimiento y control postoperatorio;
- Realizar pláticas de Información y Prevención del Cáncer de Mama por Jornada;
- Proporcionar diversos servicios de instituciones participantes;
- Proporcionar orientación y asesoría en materia psicológica, jurídica y laboral en cada una de las Jornadas a la población que así lo requiera;
- Realizar eventos generales de entrega de resultados;
- Imprimir y distribuir 20 mil volantes por Jornada para su difusión;
- Imprimir y distribuir 200 mil folletos sobre prevención de Cáncer de Mama a población objetivo y a mujeres de menor edad;

### D. Programación presupuestal

El Instituto cuenta con 50 millones de pesos para la instrumentación de este Programa, los cuales se dividirán en ministraciones de conformidad con el convenio de colaboración que se firme.

### E. Requisitos y procedimientos de acceso

- Mujeres mayores de 40 años y excepcionalmente de edad menor cuando presenten un factor de alto riesgo.
- Preferentemente a mujeres no aseguradas y de escasos recursos
- Que habiten en zonas urbanas y rurales de las 16 Delegaciones que conforman el Distrito Federal.

### F. Procedimientos de instrumentación

La ejecución del Programa comprende la realización de actividades de planeación y logística, de operación y de seguimiento como a continuación se desglosan:

#### 1. Actividades planeación y logística:

- Reunión de Coordinación interinstitucional. Para establecer los acuerdos operativos: requerimientos y apoyos o compromisos de cada institución participante.
- Reunión de Coordinación Delegacional. Para acordar fechas y determinar lugares de realización, apoyos logísticos y responsables de cada actividad.
- Difusión. Para establecer la coordinación con Participación Ciudadana del DF y/o Delegacional y Desarrollo Social para la distribución de volantes y carteles promocionando la Jornada, con quince días de anticipación a su realización.

#### 2. Actividades de Operación de la Jornada:

- Registro de general de personas que acuden a todos los servicios
- Proceso de atención para la toma de mastografías (plática de prevención, registro y llenado de fichas)
- Toma de mastografías de pesquisa
- Llenado de Historia Clínica y captura diaria de la Cédula de Detección y su remisión al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Cáncer de Mama (SICAM)
- Realización de servicios médicos por las instituciones participantes

- Realización de asesorías psicológicas, jurídicas y laborales
- Visitas de supervisión y monitoreo de responsables operativos.

#### **G. Mecanismos de evaluación e indicadores**

- Reuniones de coordinación de los responsables operativos de Inmujeres DF y la Asociación con quien se firme el convenio para realizar los estudios.
- Entrega de la relación de estudios realizados clasificados por negativos, con sospecha y por repetir.
- Reunión de Conciliación de Resultados Inmujeres DF y Asociación, para verificar estudios realizados
- Comunicación con personas que deberán presentarse para estudios complementarios o repetición de estudios
- Proceso de atención médica a personas con resultados sospechosos o positivos y, en su caso, canalización a instituciones especializadas
- Reportes de las personas que requirieron del proceso de atención médica
- Evento general de entrega de resultados negativos
- Seguimiento a usuarias que no acudieron oportunamente a la entrega de resultados negativos (notificaciones telefónicas, visitas domiciliarias)
- Realización de Informes Parciales y Final por parte de las Unidades Delegacionales del INMUJERES DF y la Asociación.

#### **H. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

A las mujeres que se les niegue el servicio pueden presentar su queja, de manera verbal o por escrito en Oficinas centrales del Instituto, ubicadas en Tacuba 76, Primer Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc. O bien pueden comunicarse a los teléfonos 5512-2762 ó 5510-3464.

Se solicita que para agilizar la atención a su queja proporcionen la siguiente información:

- Lugar de la Jornada donde se le negó el servicio.
- Día en que ocurrieron los hechos
- Nombre de la persona que le negó el servicio

#### **I. Mecanismos de exigibilidad**

Cualquier ciudadana o ciudadano que habite en el Distrito Federal puede exigir que se le proporcione el servicio derivado del Programa, como se describe en el punto anterior.

#### **J. Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Con el propósito de vigilar el adecuado cumplimiento de los objetivos trazados por el Programa, y contar con los insumos necesarios para medir el impacto de esta acción, a continuación se describen los elementos que se han considerado para su seguimiento y evaluación:

**1) Mecanismos.** Se conformará como órgano de vigilancia y seguimiento general un Comité Técnico, coordinado por Inmujeres DF, e integrado por:

- Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social
- Un representante de la Secretaría de Salud
- Un representante de la Secretaría de Finanzas
- Un representante de la Oficialía Mayor
- Un representante de la Contraloría General
- Un Representante de la Contraloría Ciudadana

Que tendrá por objeto evaluar y verificar los resultados del Programa; su ejercicio financiero y su apego a la normatividad vigente en todo lo relacionado a la prestación del servicio médico para la detección, diagnóstico y tratamiento de cáncer de mama, para ello se reunirán trimestralmente.

Para la coordinación general del Programa, se contará con un Equipo de Dirección Operativa del INMUJERES-DF. Asimismo, el INMUJERES-DF quien también tiene la responsabilidad de coordinar los demás servicios que se prestan en la Jornada, contará con un **Equipo Operativo** para el seguimiento territorial, además de los equipos de trabajo de sus Unidades Delegacionales donde se llevarán a cabo las Jornadas.

**2) Indicadores de seguimiento y evaluación.** A fin de contar con parámetros específicos para medir y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas trazadas en el presente programa, se contará con los siguientes indicadores:

- Número de personas registradas para estudio;
- Número de estudios realizados;
- Número de pláticas realizadas y personas atendidas;
- Número y tipo de estudios a pacientes sospechosas;
- Número y tipo de estudios a pacientes positivas;
- Número de pacientes positivas;
- Número de canalizaciones de pacientes a instituciones especializadas;
- Porcentaje de adherencia bianual a la mastografía de pesquisa;
- Número de personas atendidas en los servicios médicos, por tipo e institución; y
- Número de personas que recibieron asesorías psicológicas, jurídicas y laborales

## **6. INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL**

### **Programa jóvenes en impulso**

#### **A. Entidad o dependencia responsable del programa**

Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

#### **B. Objetivo y alcances**

##### **1.General**

Impulsar a las y los jóvenes de entre 15 y 21 años, preferentemente, para que se incorporen, permanezcan y/o concluyan sus estudios de nivel medio superior o superior, comprometiéndolos a colaborar en beneficio de su ciudad.

##### **2. Particulares**

- ◆ Ofrecer alternativas para la incorporación de las y los jóvenes al sistema educativo formal.
- ◆ Ofrecer alternativas para que puedan desarrollar una actividad en favor de la comunidad.
- ◆ Coadyuvar al fortalecimiento de los lazos de pertenencia de la juventud con su ciudad.
- ◆ Potenciar las capacidades de las y los jóvenes para coadyuvar en su desarrollo integral y en el desarrollo de la Ciudad.

#### **C. Metas físicas**

2,600 jóvenes



**D. Programación Presupuestal.**

El presupuesto autorizado para llevar a cabo este Programa social es de \$13,636,000.00 (Trece millones seiscientos treinta y seis mil pesos)

**E. Requisitos y procedimientos de acceso.**

Los jóvenes beneficiarios para incorporarse al Programa de Jóvenes en Impulso, deberán cubrirse los siguientes REQUISITOS:

- ◆ Tener entre 15 y 21 años de edad, preferentemente;
- ◆ Tener deseos de iniciar, continuar y/o concluir estudios de nivel medio superior o superior;
- ◆ Ser habitante de cualquiera de las 16 Delegaciones del Distrito Federal;
- ◆ No tener un empleo formal al momento de incorporarse al Programa; y
- ◆ Estar en alguna de las siguientes situaciones académicas:
  - a) Matriculados en el último año de la secundaria, sin adeudo de materias de años anteriores;
  - b) Con secundaria terminada;
  - c) Con estudios de preparatoria trancos
  - d) Matriculados en el nivel medio superior, en una institución pública del D.F., incluyendo carreras técnicas, profesional técnica y artística; y
  - e) Matriculados en el nivel superior en una institución pública del D.F

Los promotores juveniles para la operación directa de este Programa, se requiere contar con una estructura de promotores que organicen y orienten a las y los jóvenes beneficiarios.

Las personas que se incorporen como Promotores Juveniles deberán cumplir los siguientes REQUISITOS:

- ◆ Ser mayor de 25 años;
- ◆ Ser habitante de cualquiera de las 16 Delegaciones del Distrito Federal;
- ◆ Contar con estudios mínimos de bachillerato;
- ◆ Contar con alguna experiencia en el trabajo comunitario;
- ◆ No recibir ningún otro apoyo económico por parte del Gobierno del Distrito Federal; y
- ◆ Contar con experiencia en algunas de las temáticas a abordar en la Brigadas de Trabajo Comunitario Educación Cívica, Educación, Recuperación de Espacios Públicos, Educación Ambiental.

**F. Procedimientos de instrumentación****Operación del Programa**

### **Invitación**

A fin de incorporar a las y los 2,600 jóvenes beneficiarios del presente Programa, se realizará una invitación a dos grupos de jóvenes:

- a) Invitación a Jóvenes que siendo beneficiarios del PAJSR, superaron su condición de riesgo y les interesa formar parte del presente Programa. Para ello se recurrirá a su estructura de Tutores a fin de que identifiquen y canalicen a aquellos jóvenes que cumplen con los requisitos establecidos para este Programa.
- b) Invitación abierta a jóvenes que cumplan con los requisitos que establece el Programa Jóvenes en Impulso. Para ello se implementarán diversas estrategias:
  - ◆ Publicación de la invitación en las páginas electrónicas de las instancias dependientes de la Secretaría de Desarrollo Social del GDF.
  - ◆ Vinculación con diversas organizaciones sociales que trabajan con jóvenes.
  - ◆ Campaña de difusión en escuelas, centros recreativos, culturales, deportivos y otros espacios de reunión de la población joven, de las unidades territoriales de mayor marginalidad, la cual podrá ser realizada por las y los jóvenes beneficiarios del PAJSR, considerándoseles como una práctica comunitaria.

### **Selección**

Se realizará un proceso de inscripción preeliminar al Programa, durante el cual se recibirá la documentación solicitada y se aplicará un estudio socio-económico, que permita seleccionar, por etapas, a los 2,600 jóvenes beneficiarios del programa, considerando que:

- ◆ Tendrán prioridad aquéllos jóvenes que tomaron el Curso para aprobar el examen de selección para ingresar al bachillerato, organizado por el INJUDF.
- ◆ El 80% de los lugares será para apoyar estudios del nivel medio superior y el 20% restante para educación superior. Para éste último caso, se priorizará a aquéllos jóvenes cuyas carreras universitarias se relacionen directamente con las actividades a impulsar en las 4 Brigadas de Trabajo Comunitario.
- ◆ El 65% de los espacios serán, preferentemente, para jóvenes que provengan del PAJSR, a fin de impulsar su desarrollo integral; el 35% restante provendrá de población abierta.
- ◆ Tendrán prioridad las y los jóvenes que desertaron del sistema escolarizado por cuestiones económicas.
- ◆ Tendrán prioridad las y los jóvenes con menores recursos económicos.
- ◆ Se asignará una cuota equitativa entre hombres (40%) y mujeres (60%) jóvenes, preferentemente.
- ◆ Se asignará una cuota máxima de jóvenes por Delegación, a fin de que el Programa beneficie a personas de todo el Distrito Federal.

Si aún considerando estos criterios, la demanda superara la meta de 2,600 jóvenes, se procederá a instalar un Comité Evaluador del INJUDF, integrado por el Director General, el Subdirector y la Coordinación de Planeación, que analizará y decidirá sobre los casos excepcionales.

### **Registro**

Una vez seleccionados los y las jóvenes participantes en este Programa, se procederá a su registro, el cual consiste en:

- ◆ Emitir una carta de aceptación del joven
- ◆ Conformación del expediente que contenga la documentación generada a partir del proceso de selección: Documentos de identificación, Carta compromiso firmada por el joven o su padre o tutor (en el caso de los menores de edad) y El estudio socio-económico que le fue aplicado.

- ◆ Asignación de folio para proceder a la ALTA en el Programa
- ◆ Trámite de la credencial "Soy Joven", para aquellos jóvenes que no cuenten con ésta.

### **Inducción**

Se realizará una presentación del Programa y de las 4 Brigadas de trabajo comunitario, para que cada joven seleccione, de acuerdo al cupo de cada una, aquélla brigada a la que desea incorporarse.

### **Inicio del Programa**

El programa de Jóvenes en Impulso considera como primera actividad la incorporación de jóvenes beneficiarios al Curso de Preparación para el Examen de Admisión al nivel medio superior a fin de aumentar sus posibilidades de ingreso.

Para la realización de este curso, se cuenta con un Convenio de Colaboración con la Dirección General de Asuntos Educativos del Distrito Federal, instancia que apoyará la organización y administración del mismo, así como del seguimiento de los resultados obtenidos.

Durante este tiempo, los **apoyos** que brindará el Instituto a las y los jóvenes son:

- ◆ Pago de instructores
- ◆ Pago de materiales de apoyo para el curso
- ◆ Reembolso del pago por concepto de inscripción al examen. Este apoyo se otorgará con base en la disponibilidad financiera del INJUDEF, priorizando a las y los jóvenes con mayores problemas económicos, según datos de su estudio socio-económico.

### **Ingreso a la escuela**

Una vez que se conozcan los resultados del Examen de Admisión, se apoyará a las y los jóvenes a través del pago de la cuota de inscripción correspondiente.

A partir de este momento, las y los jóvenes habrán de cumplir con:

- ◆ Estudios: Reportando trimestralmente sus avances académicos.
- ◆ Trabajo Comunitario: A través de su participación en las diversas actividades que cada brigada promueva.

Cabe señalar que aquellos jóvenes que no sean aceptados para realizar sus estudios de bachillerato, podrán ser canalizados a opciones de educación abierta y/o incorporarse al PAJSR sólo en aquellos casos en que no exista restricción alguna para ello, según las propias Reglas de Operación.

### **G. Procedimiento de queja o inconformidad**

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

## **H. Mecanismos de exigibilidad**

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

## **I. Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Con el propósito de conocer los avances y obstáculos del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

- ◆ Se realizarán reuniones semanales entre las y los Promotores y las y los Jóvenes en puntos de encuentro previamente convenidos, en los cuales se abordarán aspectos de Planeación, Organización y Evaluación.

Para la definición de los puntos de encuentro, será necesario realizar gestiones ante las Delegaciones, el DIF y el INMUJERES, por ser estas dependencias las que cuentan con instalaciones en todas las Delegaciones Políticas.

Para un mejor seguimiento de las actividades de las y los jóvenes, cada Promotor Juvenil tendrá un máximo de 75 jóvenes y no podrá tener asignados menos de 50 jóvenes beneficiarios

Las y los Promotores Juveniles tendrán reuniones de trabajo periódicamente con las y los Coordinadores de Brigadas para retroalimentarse e informar acerca de las actividades y estrategias de trabajo.

Las y los jóvenes participantes deberán informar mensualmente y por escrito, al Promotor Juvenil de sus avances académicos y entregarán de manera obligatoria, una copia de la boleta o historia académica al término de cada curso, en un plazo máximo de 5 días a partir de la expedición del documento por parte de la institución académica correspondiente.

Las y los jóvenes que reprobren hasta tres materias en un periodo deberán firmar una carta compromiso de regularizar su situación en el siguiente periodo escolar y en caso de reincidencia, causará baja del Programa, por incumplimiento de actividades.

En casos excepcionales donde el joven por causa ajenas a su voluntad, suspendiera sus actividades en las brigadas y/o académicas, deberá informar oportunamente vía su Promotor Juvenil a fin de obtener una prórroga. Estos casos serán evaluados por el Promotor Juvenil, el Coordinador de Brigada y el Coordinador General, siendo finalmente la Subdirección quien apruebe este permiso.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto serán directamente responsables el Coordinador General y las y los Coordinadores de Brigadas.

## **J. Formas de participación social**

Como una de las prioridades del Gobierno del Distrito Federal está el apoyar a quienes no cuentan con el nivel medio superior, así como promover mediante diversos mecanismos y programas, la continuidad en la formación académica a fin de potenciar las capacidades de un sector cada vez más numeroso que se enfrenta a un campo laboral cada día más exigente, que requiere

que la juventud cuente con mayores herramientas tanto para el desarrollo humano como para la incorporación al sistema productivo, ya que si bien la población juvenil representa el 36.6% de la fuerza laboral de la ciudad, no se ha garantizado su acceso al mercado de trabajo dado que el desempleo juvenil ha llegado a ubicarse hasta en un 12.2%.

Por lo antes expuesto es necesario diseñar estrategias que favorezcan la permanencia y continuidad en la educación media superior, así como una nueva oportunidad de retomar y concluir los estudios para quienes los han abandonado.

Es en este contexto que la presente administración desarrollará el Programa "Jóvenes en Impulso" con el propósito de apoyar a las y los jóvenes de la Ciudad de México para que inicien y concluyan el bachillerato o la educación superior a cambio de que colaboren en su ciudad a través del trabajo comunitario, considerado éste como una retribución solidaria al financiamiento social recibido, lo cual contribuye de manera significativa en la formación de ciudadanos y ciudadanas corresponsables.

#### **K. Articulación con otros programas sociales.**

- Programa Empleo juvenil de verano.
- Programa Atención a Jóvenes en situación de riesgo.

### **Programa de atención a jóvenes en situación de riesgo**

#### **A. Dependencia responsable del programa**

Instituto de la Juventud del Distrito Federal

#### **B. Objetivo y alcances**

##### **Objetivo General**

El Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo (PAJSR), tiene como objetivo promover la integración social de jóvenes de entre 14 y 29 años de edad que se encuentren en situación de riesgo, para prevenir y protegerlos de la violencia, el delito y las adicciones, garantizar el ejercicio pleno de sus derechos, así como generar una mejor convivencia familiar y comunitaria.

##### **Objetivos Específicos**

Prevenir comportamientos que denoten riesgo y proteger a las y los jóvenes de las zonas de más alta incidencia delictiva y conflictividad de la ciudad.

Abrir espacios de comunicación, promoción de valores y afecto entre jóvenes procedentes de familias desintegradas, que fortalezcan sus vínculos familiares y comunitarios.

Ofrecer a las y los jóvenes alternativas de educación, capacitación para el trabajo, cultura, deporte, recreación, servicios institucionales y prácticas comunitarias, para que mejoren su calidad de vida y puedan integrarse con dignidad y respeto a sus familias y a la comunidad, en el ejercicio pleno de sus derechos.

Establecer un sistema de acompañamiento que permita dar seguimiento a las actividades de las y los jóvenes, detectar sus necesidades y buscar alternativas de solución a sus problemas.

#### **C. Metas físicas**

7,800 jóvenes

#### **D. Programación presupuestal**

El presupuesto autorizado para llevar a cabo este Programa social es de \$33,617,600.00 (TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS)

## **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Para incorporarse al Programa "Atención a Jóvenes en situación de riesgo", deberán cubrirse los siguientes requisitos:  
Ser mujer u hombre de entre 14 y 29 años de edad;

Residir en las unidades territoriales seleccionadas para aplicación del PAJSR;

Haber pasado por el mecanismo de selección y ser considerado (a), joven en situación de riesgo, de conformidad con la clasificación de grado de riesgo establecida;

### **Mecanismos de Selección de las y los Jóvenes Beneficiarios**

Las y los jóvenes propuestos o que deseen ingresar como beneficiarios del PAJSR, deberán pasar por un proceso de selección.

Una vez identificado el joven propuesto o que desee ingresar al PAJSR, se le informará en qué consiste el mismo y los requisitos y documentos que deberá presentar para ser aceptado; se llenará una ficha de contacto que contenga sus datos básicos y señale elementos que se considere lo pongan en situación de riesgo.

Posteriormente se le aplicará un cuestionario con el que se identifiquen los factores protectores y los factores de riesgo que presente. El cuestionario determinará cuatro categorías de riesgo: I, II, III y IV, en donde el I representa el mayor grado de riesgo.

Una vez identificado como joven en situación de riesgo, se revisará su documentación para determinar sobre su ingreso al programa

## **F. Procedimientos de instrumentación**

### **Seguimiento de Actividades**

Para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de las y los jóvenes beneficiarios, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, se organizará por regiones a través de las cuales se establecerá un vínculo de trabajo con los Tutores Sociales, para ayudar y dar seguimiento a sus labores de apoyo, realizar reuniones de trabajo con ellos y con los jóvenes que les sean asignados, difundir el programa para la incorporación de nuevos jóvenes y ser el conducto por el que los Tutores Sociales informen sobre el desarrollo del PAJSR y sobre el avance, problemas y requerimientos de los jóvenes, así como para gestionar los apoyos que se le soliciten, siempre que estos sean posibles y se relacionen con los objetivos del programa.

Los responsables de las regiones, así como las personas que los apoyen en su labor, trabajarán de acuerdo con los esquemas de contratación autorizados por las instancias correspondientes del Gobierno del Distrito Federal, conforme a la organización administrativa del Instituto y de acuerdo con la suficiencia presupuestal que se tenga. Para efectos exclusivos de este programa, a los responsables de las regiones se les denominará Coordinadores Regionales y a sus apoyos se les denominará Coordinadores Zonales.

Las regiones se organizarán de acuerdo con el ámbito de aplicación del programa, en términos de territorio, conforme al número de Tutores Sociales que apoyen en el desarrollo del Programa y con base en el número de jóvenes beneficiarios.

Los Coordinadores Regionales y Zonales serán el principal mecanismo de apoyo institucional en territorio y podrán establecer contacto con candidatos a Tutores Sociales y con las y los jóvenes que deseen ingresar al PAJSR, tomando en consideración la información que proporcionen los Tutores Sociales.

Para un mejor seguimiento de las actividades de las y los jóvenes, cada Tutor Social podrá tener asignados hasta 35 jóvenes; sin embargo, en caso de considerarse pertinente y de acuerdo con la dinámica operativa del programa y la movilidad social de las y los jóvenes se podrá autorizar un número mayor de jóvenes. Los Tutores Sociales no deberán tener asignados menos de 7 jóvenes beneficiarios.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del programa servirá para hacer las evaluaciones y, en su caso, los ajustes pertinentes al PAJSR.

#### **G. Procedimiento de queja o inconformidad**

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

#### **H. Mecanismos de exigibilidad**

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

#### **I. Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Con el propósito de aplicar mecanismos de evaluación que permitan determinar si la situación de riesgo de las y los jóvenes beneficiarios ha cambiado afirmativamente y si los apoyos brindados han contribuido para fortalecer su desarrollo integral, se implementarán las siguientes acciones, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal aplicará evaluaciones por lo menos en una ocasión a las y los jóvenes que estén próximos a cumplir un año o tengan más de ese tiempo participando en el programa.

Para realizar las evaluaciones se aplicará un instrumento que contenga los datos indispensables a evaluar y se tomará en cuenta el registro de las actividades realizadas por la o el joven evaluado.

#### **J. Disposiciones generales**

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del PAJSR, así como de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y de informar periódicamente a su Órgano de Gobierno.

Cuando así lo prevea el Programa, se someterán a consideración del Órgano de Gobierno, los casos que requieran de su conocimiento, autorización o ratificación.

El Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo, deberá revisarse y actualizarse anualmente, debido a la intensa movilidad social de las y los jóvenes y a los cambios de las condiciones socioeconómicas que le dieron origen. Las modificaciones o adiciones que se propongan, deberán someterse para autorización del Órgano de Gobierno.

Para el buen desarrollo del PAJSR, su revisión y actualización, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal podrá coordinarse con las distintas dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que se considere pertinente y, en su caso, con instituciones académicas u organizaciones especializadas en materia de juventud.

**K. Formas de participación social**

Este programa busca construir, a través de un sistema de Tutores Sociales, alternativas de desarrollo, integración social y ejercicio de derechos para jóvenes que se encuentren en situación de riesgo, residentes en las unidades territoriales más conflictivas de la ciudad para remontar el entorno de violencia social y familiar, las adicciones y el involucramiento en actividades delictivas.

Por ello, se considera prioritario atender situaciones de riesgo que enfrentan los jóvenes como el desempleo, la deserción escolar, la desintegración familiar, la violencia y las adicciones, así como procurar que se cubran los requerimientos y expectativas de los jóvenes en función de lograr un desarrollo armónico en su vida familiar y comunitaria.

**L. Articulación con otros programas sociales**

- ◆ Programa Empleo juvenil de verano; y
- ◆ Programa Jóvenes en impulso

**Programa Empleo Juvenil de Verano****A. Dependencia responsable del programa**

Instituto de la Juventud Del Distrito Federal

**B. Objetivo y alcances****Objetivo General**

Impulsar a las y los jóvenes de entre 18 y 25 años para que permanezcan y/o concluyan sus estudios de nivel superior, comprometiéndolos a colaborar en beneficio de su ciudad, durante el periodo vacacional de verano.

**Objetivos particulares**

- ◆ Ofrecer alternativas para la permanencia de las y los jóvenes en el sistema educativo formal.
- ◆ Ofrecer alternativas para que puedan desarrollar una actividad en favor de la comunidad.
- ◆ Coadyuvar al fortalecimiento de los lazos de pertenencia de la juventud con su Ciudad.
- ◆ Potenciar las capacidades de las y los jóvenes para coadyuvar en su desarrollo integral y en el desarrollo de la Ciudad.

**C. Metas físicas**

1,200 jóvenes

**D. Programación presupuestal**



El presupuesto autorizado para llevar acabo este Programa social es de \$1,818,000.00 (un millón ochocientos dieciocho mil pesos)

#### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Para incorporarse al Programa "Empleo Juvenil de Verano", deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- ◆ Tener entre 18 y 25 años de edad.
- ◆ Tener deseos de incorporarse al "Empleo Juvenil de Verano" para apoyar económicamente sus estudios de nivel superior.
- ◆ Ser habitante de cualquiera de las 16 Delegaciones del Distrito Federal
- ◆ No tener un empleo formal al momento de incorporarse al Programa
- ◆ Estar matriculados en el nivel superior en una institución pública.

#### **F. Procedimientos de instrumentación**

La operación del Programa se llevará de la siguiente manera:

##### **Invitación**

A fin de incorporar a las y los 1,200 beneficiarios del presente Programa, se realizará, a partir del mes de mayo, una invitación abierta a jóvenes que cumplan con los requisitos que establece este Programa. Para ello se implementarán dos estrategias:

Publicación de la invitación en las páginas electrónicas de las instancias dependientes de la Secretaría de Desarrollo Social del GDF.

Campaña de difusión en instituciones educativas públicas de nivel superior, del Distrito Federal.

##### **Pre-inscripción**

Se realizará un proceso de inscripción preeliminar al Programa, durante el cual:

- ◆ Se recibirá la documentación solicitada
- ◆ Se aplicará un estudio socio-económico
- ◆ Se organizarán reuniones de inducción para dar a conocer el Programa y las 4 Brigadas de Trabajo Comunitario.
- ◆ Se incorporará a las y los jóvenes a la Brigada de su elección, a fin de que durante quince días conozcan las actividades a realizar y se identifiquen sus intereses, disposición, habilidades y oportunidades.

##### **Selección**

Pasado el periodo de acercamiento, se procederá a seleccionar a las y los jóvenes beneficiarios del programa, considerando que:

- ◆ Tendrán prioridad las y los jóvenes con menores recursos económicos.
- ◆ Se asignará una cuota equitativa entre hombres y mujeres jóvenes.
- ◆ Se asignará una cuota máxima de jóvenes por Delegación, a fin de que el Programa beneficie a personas de todo el Distrito Federal.

##### **Registro**

Una vez seleccionados los y las jóvenes participantes en este Programa, se procederá a su registro, el cual consiste en:

- ◆ Emitir una carta de aceptación del joven
- ◆ Conformación del expediente que contenga la documentación generada a partir del proceso de selección: Documentos de identificación, Carta compromiso firmada por el joven y el estudio socio-económico que le fue aplicado.
- ◆ Asignación de folio para proceder a la ALTA en el Programa
- ◆ Trámite de la credencial "Soy Joven", con una duración bimestral.

#### **G. Procedimiento de queja o inconformidad**

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

#### **H. Mecanismos de exigibilidad**

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

#### **I. Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Con el propósito de conocer los avances y obstáculos del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

Se realizarán reuniones semanales entre las y los Promotores y las y los Jóvenes en puntos de encuentro previamente convenidos, en los cuales se abordarán aspectos de Planeación, Organización y Evaluación.

Para la definición de los Puntos de Encuentro, será necesario realizar gestiones ante las Delegaciones, el DIF y otras dependencias que cuenten con instalaciones en todas las Delegaciones Políticas.

Para un mejor seguimiento de las actividades de las y los jóvenes, cada Promotor Juvenil tendrá un máximo de 75 jóvenes y no podrá tener asignados menos de 50 jóvenes beneficiarios.

Las y los jóvenes participantes deberán entregar un informe final en el que se especifique:

- ◆ Los logros obtenidos durante su participación: tanto a nivel personal como comunitario.
- ◆ Los obstáculos enfrentados
- ◆ Sugerencias para mejorar la experiencia
- ◆ Interés por volver a participar en el Programa durante el siguiente periodo vacacional.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto será directamente responsable el Subdirector de Operación del Instituto.

#### **J. Formas de participación social**

El Programa "Empleo Juvenil de Verano" con el propósito de apoyar a las y los jóvenes de la Ciudad de México para que permanezcan incorporados a la educación superior a cambio de que colaboren en su ciudad a través del trabajo

comunitario, considerado éste como una retribución solidaria al financiamiento social recibido, lo cual contribuye de manera significativa en la formación de ciudadanos y ciudadanas corresponsales.

#### **K. Articulación con otros programas sociales**

- ◆ Programa de atención a jóvenes en situación de riesgo.
- ◆ Programa Jóvenes en impulso-

### **7. DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIDAD Y DESARROLLO SOCIAL**

**Programa de registro de nacimiento universal y gratuito derivado de las bases generales de colaboración interinstitucional y el programa de regularización fiscal por el que se condona el pago de los derechos causados.**

#### **A. Dependencia o entidad responsable del Programa**

Participan la Secretaría de Desarrollo Social de Distrito Federal, a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social y de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social; la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal; la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal por conducto de la Fiscalía del Menor y de la Fiscalía del Ministerio Público de lo Civil; la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal por conducto de la Dirección General del Registro Civil; y el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia.

#### **B. Objetivos y alcances**

Con la regularización de su documentación oficial, los beneficiarios de estos programas podrán ejercer sus derechos ciudadanos y contarán con mayores elementos para acceder a los distintos servicios y empleos, disminuyendo considerablemente su exclusión y marginación derivado de no contar con documentos de identidad jurídica personal.

Por lo anterior, al establecerse las reglas de coordinación y colaboración, se facilita la tramitación del registro ordinario o extemporáneo de nacimiento de las personas que no cuentan con documentos de identidad jurídica personal y que se encuentran en una situación de vulnerabilidad, y que debido a ella, no cuentan con medios económicos necesarios, ni con toda la documentación ordinaria.

En este sentido, se facilitará y agilizará la gestión ante el Registro Civil mediante la coordinación de las Instituciones involucradas en la implementación del Programa, con el objeto de evitar al beneficiario trámites y costos que no puede realizar, así como crear una conciencia preventiva que promueva la tramitación oportuna de los diversos documentos a registrar ante el Registro Civil.

#### **C. Metas físicas**

Atender a la población que carece de registro de nacimiento para lograr la universalidad en el ejercicio de la ciudadanía y el reconocimiento de una identidad jurídica.

#### **D. Programación presupuestal**

Por la naturaleza de las bases de colaboración interinstitucional que dan origen al programa, no representa gastos extraordinarios a las funciones que cada una desempeña; por ende, no requiere de una programación presupuestal.

Por otra parte, es de hacer notar que para garantizar la gratuidad de cada uno de los procedimientos la Secretaría de Finanzas emitirá el programa o acuerdo para la condonación del pago de derechos que se generen.

#### **E. Los requisitos y procedimientos de acceso**

El programa busca atender a los sectores de la población en el Distrito Federal que se encuentren en una situación de vulnerabilidad debido a factores económicos, sociales, culturales, de salud y educativo, cuya tramitación ordinaria les resulte altamente gravosa.

#### **Podrán ingresar al Programa:**

Las personas que pertenezcan a los grupos de atención prioritaria, como son quienes viven en situación de abandono, calle y/o con enfermedades crónicas físicas y/o mentales o fase terminal; incapaces; la población indígena; adultos mayores; personas con discapacidad; así como niñas, niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad o que vivan en circunstancias de desventaja social.

Las personas que sean beneficiarios de los programas sociales del Gobierno del Distrito Federal; así como los usuarios de los Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS), de los Centros de Atención y Desarrollo Infantil (CADI), y de los Centros de Atención Infantil Comunitarios.

Las personas que sean beneficiarios de los programas comunitarios desarrollados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como los usuarios de los servicios de asistencia jurídica y de apoyo a personas con discapacidad, así como juicios de tutela, interdicción y otros procesos similares que presta.

Los beneficiarios de los programas indígenas que lleva a cabo la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social; y los beneficiarios del Programa de apoyo integral a los adultos mayores que lleva a cabo la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

En general aquellas personas que carezcan de registro de nacimiento.

#### **Los candidatos a ser beneficiarios del Programa deberán cubrir los siguientes requisitos:**

- a) Ser residente en el Distrito Federal, de preferencia de aquellas zonas de media, alta y muy alta marginación;
- b) Acudir ante la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, y la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, de acuerdo al grupo vulnerable al que pertenezcan, para tramitar su afiliación e integrar el expediente respectivo con toda la documentación que tenga para acreditar su personalidad;
- c) Cubrir los requisitos ante el Registro Civil para el otorgamiento de su acta.

#### **F. Procedimientos de instrumentación**

##### **Etapas 1**

##### **Atención, Canalización e Integración del Expediente**

- 1) Las personas interesadas en este Programa podrán obtener información al respecto en Servicio de Localización Telefónica, LOCATEL, en las Delegaciones, en la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y en la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, con el fin de ser canalizados a la Dependencia que corresponda conocer en cada caso, de conformidad con el grupo vulnerable que pertenece.
- 2) La institución que reciba al posible beneficiario, otorgará su ficha de afiliación correspondiente, e integrará el expediente respectivo con toda la información y documentos con los que cuente. En caso de que la persona no cuente con ningún documento de identificación, se le expedirá identificación, misma que tendrá una vigencia determinada y su validez será exclusivamente para los fines de este programa.
- 3) De ser procedente se podrá solicitar a la Fiscalía para Menores o de Ministerio Público en lo Civil de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, según sea el caso, los formatos de declaraciones para las Actas Especiales que correspondan a fin de que sean requisitados por el posible beneficiario y por la Institución.

En este caso, las instituciones coordinarán con las propias Fiscalías los mecanismos para llevar a cabo la ratificación de las mismas.

## **Etapas 2**

### **Gestión Ante el Registro Civil**

Una vez integrados los expedientes, las Instituciones acudirán al departamento de Programas Especiales de la Oficina Central del Registro Civil, con las fichas de afiliación y los expedientes (en original y una copia) del grupo de posibles beneficiarios de que se trate, para que sean analizados los documentos que integran el expediente y se validen cada una de las fichas de afiliación, especificando los documentos necesarios para solicitar la condonación, así como su costo y el número de copias por cada uno. El Registro Civil conservará los expedientes y devolverá a las Instituciones en un término no mayor de diez días hábiles las fichas de afiliación calificadas, avaladas con el sello y firma autorizada por el Registro Civil.

## **Etapas 3**

### **Gestión ante la Tesorería**

- 1) Las instituciones elaborarán una constancia individual o colectiva que acredite que las personas que solicitan la condonación, forman parte del trámite de registro ordinario o extemporáneo de nacimiento, misma que deberá ser firmada en forma indistinta por las personas autorizadas de cada una de las Instituciones;
- 2) Las Instituciones presentarán ante la o las oficinas tributarias autorizadas, las acreditaciones individuales o colectivas arriba mencionadas, junto con las fichas de afiliación calificadas por el Registro Civil, a fin de que la Tesorería expida los recibos necesarios (en el Formato Universal de Pago, con la marca de caja encriptada), en el que se hará constar la condonación efectuada y el servicio que corresponda a los derechos condonados. Para tal efecto, se expedirán dos recibos individuales, dependiendo de si los servicios a condonar se refieren a constancias y copias certificadas solicitadas por el Registro Civil o denuncias de hechos ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal .
- 3) Una vez que las Instituciones cuenten con los recibos de Tesorería, podrán acudir a la Oficina Central del Registro Civil para comprobar el pago, y el Registro Civil se coordinará con los diversos Juzgados del Distrito Federal para tramitar la expedición de los documentos solicitados y debidamente condonados;
- 4) El Registro Civil remitirá el expediente respectivo a la Fiscalía para Menores o Ministerio Público de lo Civil de la Procuraduría de Justicia del Distrito Federal, según sea el caso, para llevar a cabo las Denuncias de Hecho, Actas Especiales o sus ratificaciones que requieran los beneficiarios. Las Instituciones, las Fiscalías arriba mencionadas y el Registro Civil se coordinarán para que de ser posible en el mismo día se realice la Denuncia de Hechos correspondiente, su ratificación, y la inscripción del acta ante el Registro Civil. Las Instituciones buscarán que las gestiones se lleven a cabo tomando en cuenta las necesidades y condiciones de la población vulnerable de que se trata, evitando deserciones en el Programa.

En caso de tratarse de personas que se encuentren imposibilitadas para comparecer personalmente a la realización de estos trámites, las Instituciones se coordinarán con el Registro Civil y con la Fiscalía correspondiente, para realizar las visitas domiciliarias necesarias para la conclusión de su trámite.

- 5) El acta de nacimiento será entregada a la institución que haya solicitado el trámite en un término de diez días hábiles siguientes al levantamiento del registro, mismas que se entregarán a los beneficiarios.
- 6) Las instituciones conservarán una relación de las fichas de afiliación de los beneficiarios, así como de las acreditaciones presentadas ante Tesorería, los trámites concluidos y el número de acta expedida por cada uno de ellos.

Todos los documentos que se elaboren y emitan para cumplir con la finalidad del Programa, a excepción de las actas de nacimiento que se expidan, deberán contener la siguiente leyenda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal:

*“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta 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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”*

Esta misma leyenda se deberá incluir en todos los materiales de difusión tales como carteles, volantes, trípticos, mantas,

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

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este programa, el o los interesados, podrán presentar sus denuncias o quejas ante la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

#### **H. Mecanismos de exigibilidad**

Además de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los ciudadanos podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.

#### **I. Mecanismos de evaluación e indicadores**

Las instituciones elaborarán un plan de trabajo anual para evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del programa, para lo cual designarán a un responsable.

#### **J. Formas de participación social**

A través de este programa se fomenta e impulsa el pleno ejercicio de los derechos, de tal manera que por medio del reconocimiento de la ciudadanía los beneficiarios puedan incorporarse a los programas, servicios y acciones del Gobierno del Distrito Federal.

De esta forma, colectivos y organizaciones pueden promover la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones. Asimismo, éstos son sujetos que participan en la difusión del programa.

#### **K. Articulación con otros programas sociales**

A través de este programa se garantizará el acceso de la población a los distintos programas, servicios y acciones que aplica el Gobierno del Distrito Federal a fin de mejorar las condiciones y/o elevar la calidad de vida de los sectores de población vulnerable.

### **Lineamientos y mecanismos que regirán al programa de coinversión para el desarrollo social del distrito federal 2007**

#### **A. Dependencia responsable del programa**

La Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social

**B. Objeto y alcances**

El objetivo del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social es conjuntar recursos y conocimientos del Gobierno y los Organismos Civiles, en una relación de corresponsabilidad para emprender acciones tendentes a cumplir con las responsabilidades del Estado en materia de derechos sociales e impulsar la más amplia y diversa participación de la ciudadanía. Asimismo, sus alcances están dirigidos a promover la realización de proyectos sociales, diseñados y ejecutados por las Organizaciones Civiles en la Ciudad de México a incrementar los niveles de cohesión y organización social, promoción del ejercicio los derechos económicos, sociales y culturales así como al desarrollo de capacidades, habilidades y conocimientos de la ciudadanía para la búsqueda de soluciones a los problemas comunes y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en la ciudad de México.

**C. Metas físicas**

La meta física del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal es la firma de al menos 56 convenios con las organizaciones civiles aprobadas a través del dictamen elaborado por la Comisión Evaluadora.

**D. Programación presupuestal**

La programación presupuestal de la Dirección General de Equidad y Desarrollo destinada para los proyectos aprobados de las organizaciones civiles por medio del dictamen elaborado por la Comisión Evaluadora es de \$7,417,000.00 (siete millones cuatrocientos diecisiete mil pesos 00/100 M. N.), el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal \$2'100,000.00 (dos millones cien mil pesos 00/100 M. N.), Instituto de las Mujeres del Distrito Federal \$4'000,000.00 (cuatro millones 00/100 M. N.), e Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M. N.), dando un total de \$14'017,000.00 (catorce millones diecisiete mil pesos 00/100 M. N.).

**E. Requisitos de acceso**

1. Las Organizaciones Civiles que deseen participar en el Programa deberán estar inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal, en términos de los artículos 7 y 10 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal y 12, 26 y 36 de su Reglamento.
2. Las Organizaciones Civiles deberán cumplir con las bases establecidas en la convocatoria pública emitida por la Secretaría de Desarrollo Social, así como con los presentes lineamientos y mecanismos.
3. Las Organizaciones Civiles deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por medio de una carta compromiso en la que se declara bajo protesta de decir verdad que no cuenta en su cuerpo directivo con personas desempeñando empleo, cargo o comisión en el servicio público. El incumplimiento de esta disposición impide la firma de convenio y es causa de suspensión o cancelación del Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal.
4. Las Organizaciones Civiles presentarán una carta compromiso, en la cual declararán, bajo protesta de decir verdad, que no tienen adeudo alguno con la Administración Pública del Distrito Federal. El incumplimiento de esta disposición impide la firma de convenio y es causa de suspensión o cancelación del Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal.
5. Las Organizaciones Civiles presentarán una copia de Recibo Fiscal a nombre de la organización que cumpla con todos los requisitos fiscales y deberá estar vigente al 2007 en los términos que establece el Código Fiscal de la Federación y el Código Financiero del Distrito Federal.
6. Las Organizaciones Civiles deberán presentar copia del estado de cuenta bancaria del mes de enero de 2007 o diciembre de 2006.

**F. Procedimiento de acceso**

1. Las Organizaciones Civiles deberán presentar su proyecto siguiendo las Guías de Presentación de Proyectos publicadas en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social y/o de la Dirección General de Equidad y

2. Desarrollo Social, en los términos, fechas y horarios establecidos en la convocatoria pública del Programa de Coinversión 2007, en un máximo de 20 cuartillas y un resumen ejecutivo en tres cuartillas, ambos con respaldo magnético. No se aceptarán proyectos en formatos distintos a los establecidos en las guías.
3. Las Organizaciones Civiles que así lo decidan, podrán asistir a las sesiones informativas que realizará la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social para solventar las dudas en torno a los requerimientos establecidos en las Guías de Presentación de Proyectos de primera vez y de continuidad, las cuales se darán a conocer por medio de las páginas electrónicas de la Secretaría de Desarrollo Social y/o de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social.
4. El dictamen de los proyectos estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada paritariamente por ocho personas con autoridad moral y con una trayectoria reconocida en el campo de las actividades de la sociedad civil organizada, las cuales serán convocadas mediante invitación del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, por siete servidores públicos representantes de la Secretaría de Desarrollo Social y por un representante del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
5. La Comisión Evaluadora realizará la dictaminación mediante la conformación de comisiones de trabajo temáticas, a las cuales les serán asignados los proyectos a dictaminar por eje temático, éstas comisiones presentaran sus dictámenes ante el pleno de la Comisión Evaluadora para su resolución final, su decisión será inapelable.
6. El dictamen de la convocatoria se hará público y contendrá el nombre de la organización, el nombre del proyecto, su objetivo general y el monto aprobado, así como los nombres y firmas de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

#### **G. Procedimientos de instrumentación**

1. Las organizaciones civiles, una vez que hayan resultado aprobadas por la Comisión Evaluadora vía dictamen, firmarán un convenio de colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social o con las instancias cofinanciadoras o coinversionistas en razón de la temática del proyecto aprobado, en el cual se especificará la vigencia, nombre del proyecto, monto del apoyo, metas y población que se atenderá, instancia que le dará seguimiento y tiempos para la presentación de informes. Este es el instrumento que regula la relación entre la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social o con las instancias cofinanciadoras o coinversionistas y las organizaciones civiles y en el que se establecen la instrumentación, los derechos y compromisos de las partes, así como los mecanismos para la evaluación de los proyectos.
2. En caso de que los proyectos hayan sido aprobados con un monto distinto al solicitado, deberán presentar el ajuste necesario previo a la firma del convenio.
3. Los materiales de difusión y productos finales producidos por las Organizaciones Civiles con recursos del Programa de Coinversión deberán incluir en un lugar visible, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, 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 todos los contribuyentes. Esta 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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”*.
4. El proceso de liberación de recursos se iniciará una vez que las organizaciones realicen su proceso de inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Distrito Federal y entreguen el formato de alta del mismo firmado por el representante legal de la organización civil, sellado y firmado por el titular de la gerencia de la sucursal del banco que tenga su cuenta o escrito en hoja membretada del banco, en éste se establecerán los mismos datos que solicita el formato de proveedores, así como su más reciente estado de cuenta y el Recibo Fiscal debidamente llenado con los datos proporcionados a la organización.



## H. Procedimientos de queja o inconformidad

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este programa, el o los interesados, podrán presentar sus denuncias o quejas ante la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

## I. Mecanismos de exigibilidad

Para la exigibilidad de los derechos de las organizaciones civiles, éstas pueden recurrir a lo que establece la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social y su Reglamento, así como a lo establecido en el convenio signado con la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social o con las instancias cofinancadoras o coinversionistas

## J. Mecanismos de evaluación e indicadores

La guía para la presentación de los informes financiero y narrativo es el mecanismo de evaluación del cumplimiento del proyecto y del convenio por parte de las organizaciones civiles. En la guía se establecen las metas programadas y su avance, las actividades desarrolladas para su cumplimiento, el listado de beneficiarios desagregada por sexo y edad, las temáticas abordada y la presentación de los productos o resultados obtenidos. A los informes financieros se anexará la documentación comprobatoria de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto.

## K. Participación social

Las Organizaciones Civiles dentro del Programa de Coinversión podrán participar para su retroalimentación en un **espacio temático** específico del proyecto y de su área de seguimiento: promoción de los derechos humanos, equidad e inclusión social, Atención y prevención de violencia familiar y maltrato infantil y recomposición del vínculo social, Participación Ciudadana y Políticas Públicas y Derecho a la Información, y en un **espacio colectivo** de representación del programa que es el Secretariado Técnico, en el cual participan dos organizaciones civiles representantes de cada eje temático y enunciados en la Convocatoria y un representante del área de seguimiento del la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social. Asimismo, se cuenta con un Seminario y un Boletín electrónico en el cual las organizaciones pueden difundir las actividades y logros de sus proyectos, así como sus metodologías de trabajo o intervención.

## L. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Coinversión es de carácter interinstitucional y se articula con otros programas y dependencias del la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social a partir de las temáticas establecidas en la convocatoria.

### Lineamientos para la operación del programa de apoyo a pueblos originarios del Distrito Federal (2007)

#### A. Dependencia responsable del Programa

La Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social

#### B. Objetivos Generales

El Programa, a desarrollarse en las delegaciones Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Xochimilco, Iztapalapa y Coyoacan, tiene por objetivos lo siguientes:

- Promover el ejercicio de los derechos sociales, económicos y culturales de los pueblos originarios, respetando su identidad social, cultural, usos, costumbres e instituciones propias.

Impulsar actividades de Desarrollo Social que promuevan la equidad, el bienestar social, el respeto a la diversidad, el fomento a la participación ciudadana y una cultura de corresponsabilidad entre el gobierno y la comunidad.

Este programa no es supletorio de las acciones institucionales del Gobierno del Distrito Federal, sino un instrumento para la recuperación de iniciativas sociales autónomas que permitan fortalecer la identidad comunitaria de los pueblos, es decir, es un programa de construcción de capacidades, no de subsidio de necesidades.

### **C. Metas Físicas**

Para el año 2007, se ha propuesto financiar al menos 20 proyectos comunitarios de igual número de pueblos originarios.

### **D. Programación presupuestal**

Para el presente ejercicio presupuestal se destinarán \$ 2,040,000.00 (Dos millones cuarenta mil pesos 00/100 M. N.) para el apoyo a los proyectos comunitarios que se aprueben en función de la convocatoria que al efecto emite la Secretaría de Desarrollo Social.

Estos recursos se aplicarán, hasta un máximo de \$ 100,000.00.- (Cien mil pesos 00/100 M. N.) por proyecto comunitario, en una sola ministración, que se entregarán a partir de la firma del convenio de colaboración que será en el mes de abril de 2007.

### **E. Requisitos y procedimiento de acceso al programa**

Las comunidades que deseen participar en el programa, lo harán mediante la presentación y ejecución de un proyecto comunitario que incluya por lo menos los siguientes puntos:

1. IDENTIFICACIÓN
  - 1.1. Comunidad Solicitante;
  - 1.2. Nombre del proyecto;
  - 1.3. Campo de intervención del proyecto;
  - 1.4. Población meta;
  - 1.5. Temas prioritarios;
  - 1.6. Duración del proyecto.
2. DE LA COMUNIDAD
  - 2.1. Situación social y geográfica de la comunidad (diagnóstico);
  - 2.2. Descripción de la problemática que atenderá el proyecto (justificación);
  - 2.3. Objetivo General;
  - 2.4. Objetivos específicos;
  - 2.5. Resultados esperados (metas);
  - 2.6. Personas a beneficiarias;
  - 2.7. Servicios a proporcionar;
  - 2.8. Eventos a desarrollar;
  - 2.9. Productos;

- 2.10. Otros;
- 2.11. ¿Cómo contribuye el proyecto al fortalecimiento comunitario?;
- 2.12. Seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización del proyecto;
- 2.13. Necesidades de fortalecimiento institucional para la mejor ejecución del proyecto.
3. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL.
- 3.1. Monto solicitado al Programa de Apoyo a Pueblos Originarios;
- 3.2. Contribución de la comunidad;
- 3.3. Aplicación del gasto, con un monto del presupuesto solicitado, no mayor a \$100,000.00. (Cien Mil Pesos 00/100 MN);
- 3.4. El tiempo de ejecución de los proyectos será del 1 de abril al 31 de octubre de 2007.
4. CUADRO DE RECURSOS Y/O GASTOS ADMINISTRATIVOS:

<b>Gastos Administrativos</b>	Costo Total del Rubro	Aportación de la Comunidad	Monto solicitado al P. A. P. O
Papelería y artículos de oficina			
<b>Gastos Sustantivos</b>			
Ayudas económicas			
Foros y talleres			
Material fotográfico			
Equipamiento			
Difusión			
Material didáctico			
Publicaciones			
Transportación			
Otros			
<b>TOTAL</b>			

El proyecto y las actividades en las cuales se ejercerá el presupuesto deberán estar avaladas por acuerdo y acta de asamblea comunitaria. La comunidad participante deberá difundir la convocatoria a dicha asamblea.

La asamblea comunitaria podrá ser convocada por el Coordinador de Enlace Territorial de cada pueblo originario y/o por autoridades y mecanismos tradicionales de organización.

La asamblea deberá elegir a un Comité de Administración y un Comité de Supervisión, integrado cada uno por al menos tres miembros que vivan en la comunidad participante. Si la asamblea así lo aprueba, el Coordinador Territorial podrá formar parte del Comité de Supervisión.

La orden del día de la asamblea deberá considerar los siguientes puntos: Información general del programa; presentación de proyectos comunitarios; propuesta para integrar un comité de administración y uno de supervisión; elección de los miembros de la comunidad que formarán parte de ambos comités, elección del proyecto a ejecutar durante el año, acuerdos y acta de asamblea firmada por los asistentes.

Para efecto de verificar la realización de la asamblea, la comunidad interesada deberá informar a la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, la fecha en que se llevará a cabo dicha asamblea, en caso contrario no se recibirán los proyectos. Las asambleas deberán convocarse del 12 de febrero al 12 de marzo de 2007, de conformidad con el calendario anexo en la convocatoria, para garantizar la asistencia de la Dirección General Equidad y Desarrollo Social.

Para la presentación de los proyectos avalados por las asambleas comunitarias, **se deberá incluir una minuta de dicha asamblea que incluya:** Convocatoria a la asamblea, Lista de asistencia, orden del día, propuestas presentadas, votación realizada, acuerdos y firmas respectivas.

Las actividades de Desarrollo Social que presenten los proyectos deberán corresponder a algunos de los siguientes campos de intervención:

- Promoción del uso y rescate de la lengua náhuatl;
- Promoción de actividades culturales, artísticas y recreativas que fortalezcan la identidad cultural, como pueden ser: pintura, danza, teatro, narrativa, producción radiofónica, producción de videos, producción de vestuario y arte textil, encuentros culturales, instrumentación de museos comunitarios;
- Fomento del pleno ejercicio de los derechos humanos y colectivos de los pueblos;
- Recuperación de la historia gráfica, documental y/o de la tradición oral de la comunidad y de los pueblos originarios: edición y publicación de documentos, acervos fotográficos, cuentos, leyendas, crónicas;
- Promoción y fomento de las artesanías;
- Promoción y fomento de la gastronomía tradicional de los pueblos originarios;
- Promoción de deportes indígenas y de juegos tradicionales de los pueblos originarios;
- Elaboración de juguetes tradicionales;
- Promoción de la educación y comunicación popular a través de traducciones en lengua náhuatl u otras, publicaciones periódicas, gacetas, talleres de capacitación;
- Promoción y fortalecimiento de tradiciones, festividades y costumbres;
- Promoción de la música tradicional mediante la capacitación formal;
- Promoción y fortalecimiento de los conocimientos en herbolaria y etnobotánicos con que cuenta la comunidad;
- Fomento de la vestimenta original de los Pueblos Originarios;

#### **F. Selección de los proyectos comunitarios**

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social recibirá los proyectos aprobados por las asambleas comunitarias, a partir de la publicación de la Convocatoria con fecha límite del día 16 de marzo de 2007, a las 17:00 horas, en sus oficinas, sito: Calz. México- Tacuba # 235 primer piso, Colonia Un Hogar para Nosotros, Delegación Miguel Hidalgo, primer piso (metro Colegio Militar).

La Secretaría de Desarrollo Social conformará un Comité Técnico, integrado de forma paritaria por tres miembros de pueblos originarios de reconocido prestigio y calidad moral y/o por investigadores y académicos con experiencia en temas de desarrollo social y comunitario de los pueblos originarios, así como por tres servidores públicos representantes de la Secretaría. En el caso de los integrantes de pueblos originarios en el Comité Técnico, éstos no deberán ser parte en los proyectos presentados.

El Comité Técnico tendrá como función primordial evaluar los proyectos comunitarios presentados, en términos de su factibilidad, y podrá emitir recomendaciones y asesoramiento para una mejor elaboración y ejecución de los mismos.

Una vez aceptados los proyectos comunitarios para su financiamiento, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, elaborará un Convenio de Colaboración en el que se acordarán los siguientes puntos: entrega de los recursos financieros y tiempos para la ejecución del proyecto comunitario; modalidades y formas de ejercer el presupuesto; plazos para la entrega de la comprobación parcial y final, tanto financiera como narrativa del proyecto; formas para comprobar el gasto financiero, según la Guía de Operación y comprobación de recursos.

Asimismo, en el Convenio se establecerá que los bienes y productos adquiridos en el marco del Programa quedarán para beneficio de la comunidad participante, siempre y cuando ésta defina en asamblea comunitaria su formal compromiso de dar mantenimiento a los bienes obtenidos; establezca los mecanismos para su operación y garantice acceso libre a la

comunidad, resguardo en un espacio público y uso exclusivo para el fin que fueron adquiridos.

En dichos convenios se establecerá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 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 todos los contribuyentes. Esta 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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”*

Esta misma leyenda se deberá incluir en todos los materiales de difusión tales como carteles, volantes, trípticos, mantas, así como en aquellos productos como pueden ser la publicación de libros o la edición de videos, indicando que son de distribución gratuita y que está prohibida su venta, y se donarán a la comunidad igual que otros bienes.

Para la conformación de bandas de viento, rondallas, estudiantinas o grupos de danza, se establecerá que los instrumentos y vestuarios, no pertenecen a la persona que hace uso de ellos, por lo que si se retira del grupo, deberá entregarlos, para garantizar el funcionamiento del grupo en cuestión.

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

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este programa, el o los interesados, podrán presentar sus denuncias o quejas ante la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

#### **INFORMES PROGRAMÁTICOS-FINANCIEROS**

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social diseñará e instrumentará un sistema de evaluación y seguimiento de los proyectos.

Los comités deberán reportar de conformidad con lo convenido, los avances físico-financieros del proyecto aprobado: informes financieros, narrativo y memoria fotográfica, según lo establece la Guía de Operación. En caso de que los proyectos aprobados no se desarrollen de conformidad con lo programado, la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social promoverá las acciones tendientes a su realización.

Asimismo deberán incluir en sus informes de actividades un listado de beneficiarios o participantes, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en los lineamientos y mecanismos de operación del programa respectivo. Este padrón deberá contener la información desagregada por sexo y edad.

En caso de que la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social detecte el incumplimiento de los objetivos del proyecto o la mala aplicación de los recursos, solicitará a la Secretaría de Desarrollo Social promover las acciones tendientes al fincamiento de responsabilidades que resulten procedentes.

El informe final de cierre del ejercicio presupuestario, deberá entregarse a más tardar el 31 de octubre de 2007. Los recursos no ejercidos en el periodo establecido en el Convenio, serán devueltos a la Secretaría de Desarrollo Social, en un término no mayor a cinco días hábiles después de haber concluido la vigencia del convenio de corresponsabilidad.

#### **H- Formas de participación social**

## **COMITÉS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Los comités de Administración y Supervisión de las comunidades deberán garantizar que los apoyos económicos se destinen exclusivamente al desarrollo del proyecto aprobado; debiendo proporcionar a la instancia de seguimiento competente la información que al efecto les requieran.

Es compromiso de ambos comités promover y difundir las actividades del proyecto aprobado, dando siempre crédito a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal y haciéndola participe en la entrega de bienes y productos que se deriven de los proyectos que se hayan beneficiado con los recursos del Programa. Asimismo, deberán incluir en todas sus actividades la leyenda: "Programa de Apoyo a Pueblos Originarios del Distrito Federal".

El Comité de Administración, es el responsable directo de la ejecución del proyecto, mientras que el Comité de Supervisión garantizará la correcta ejecución del mismo.

La Secretaría de Desarrollo Social entregará los recursos económicos comprometidos en el convenio de colaboración mediante la firma de los recibos de ayuda correspondientes por parte del Comité de Administración, y una vez recibidos dichos recursos éste deberá abrir una cuenta de cheques mancomunada, en la que se depositarán los mismos.

Los recursos financieros serán ejercidos de manera mancomunada por los miembros del Comité de Administración, quienes tendrán la responsabilidad de comprobar el gasto total de los mismos, y el Comité de Supervisión, tendrá la responsabilidad de garantizar la correcta utilización del presupuesto asignado. Ambos Comités estarán obligados a garantizar mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad social y cumplir con los criterios señalados en la Guía de Operación.

## **COMPROBACIÓN DE GASTOS**

La comprobación de los recursos financieros asignados para el Programa de Apoyo a Pueblos Originarios del Distrito Federal, deberá coincidir con los conceptos descritos en el proyecto y programa de trabajo que fue avalado por la asamblea comunitaria y de acuerdo a la Guía de Operación de comprobación de gastos.

No se aceptará la comprobación de gastos no contemplados en el proyecto.

Para modificar alguno de los rubros autorizados del proyecto se deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, instancia que convocará al Comité Técnico para responder a dicha solicitud.

La comprobación del 100 por ciento de los recursos deberá entregarse a más tardar el 31 de octubre de 2007; la comunidad que a esta fecha adeude informes o productos del proyecto no podrá ser considerada para la ejecución del programa el año siguiente.

### **I. Rendición de cuentas**

La rendición de cuentas es un compromiso de todos, para ello la Secretaría de Desarrollo Social y los comités de Administración y Supervisión de los pueblos originarios participantes en el programa, garantizarán el acceso público a los informes de actividades de cada proyecto e informarán de los avances y resultados a las comunidades correspondientes.

Al término de los proyectos, los Comités de Administración y Supervisión formalizarán la entrega de bienes y productos adquiridos a la comunidad beneficiaria, en una asamblea comunitaria, convocada ex profeso.

## **J. Procedimiento conciliatorio**

En caso de algún diferendo entre los Comités de Administración y Supervisión, con la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, se establecerá un procedimiento conciliatorio que se desahogará de la siguiente manera:

Para el caso de que Los Comités no hubieran cumplido con las obligaciones estipuladas en el convenio de colaboración, la instancia de seguimiento instaurará el presente procedimiento.

La Dirección General de Equidad y Desarrollo Social requerirá por escrito y hasta por tres ocasiones a los Comités para que comparezcan ante ésta en los plazos y términos que determine, a efecto de que manifiesten las causas por las cuales no dieron cumplimiento a lo estipulado en el convenio y expongan lo que a su interés corresponda.

De dicha comparecencia se levantará acta circunstanciada en la que consten los plazos y términos que se convengan para poder dar por terminado el proceso de revisión y evaluación del proyecto, de conformidad a lo establecido en la guía de operación (Anexo I) y en este instrumento, que en ningún caso rebasará los 30 días naturales.

Agotadas las diligencias de esta vía conciliatoria y para el caso de que los Comités no hubiesen atendido los requerimientos hechos por la Dirección General de Equidad y Desarrollo Social o en el supuesto de que no hubiese dado cumplimiento a lo acordado en la diligencia conciliatoria, ésta lo hará del conocimiento a la Secretaría de Desarrollo Social por conducto de su Dirección Jurídica, para que dentro de sus atribuciones y facultades establezca los procedimientos legales a que haya lugar.

## **K. Articulación con otros programas sociales**

La participación y colaboración de este programa con otros programas sociales, estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

### **Reglas de operación del programa de apoyo a familias consumidoras de leche LICONSA 2007**

#### **A. Dependencias responsables del programa**

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, Dirección General de Equidad y Desarrollo Social, Dirección General de Administración y el Servicio Público de Localización Telefónica, es la responsable del proceso de planeación y ejecución del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA.

Además, participará y coadyuvarán en distintas etapas del programa, personal de la Dirección de Atención a Adultos Mayores de la Secretaría de Salud del Distrito Federal; elementos y mandos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, funcionarios de la Secretaría de Gobierno y personal adscrito de la Procuraría General de Justicia del D.F.

#### **B. Objetivos y alcances**

En el marco de la política social de impulso a la equidad y mejoramiento de la calidad de vida de la población el objetivo del programa es proveer a las familias consumidoras de leche LICONSA una compensación económica derivado de los incrementos que determine el Consejo de Administración de LICONSA, para el Programa de Abasto Social de Leche.

El Programa tendrá carácter de transitorio. El monto y la periodicidad dependerán del precio que se fije a la leche LICONSA, así como de la disposición presupuestal que para su ejecución autorice la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Serán considerados beneficiarios del programa todos los ciudadanos residentes del Distrito Federal que cumplan los requisitos del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA, mismos que se establecen en el numeral 5 de las presentes Reglas de Operación.

### **C. Metas físicas**

El programa pretende apoyar a las familias registradas en el listado de beneficiarios de las 543 lecherías LICONSA ubicadas en las dieciséis delegaciones políticas de la Ciudad; mismas que abarcan aproximadamente 1 millón 322 mil beneficiarios directos.

El apoyo a las familias será mediante el otorgamiento de vales de despensa, que compensan el incremento de la leche y que serán entregados de manera gratuita a los ciudadanos que cumplan con los requisitos del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA. El número de vales a entregar será determinado por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y dependerá de la disponibilidad presupuestal del programa, así como de los ajustes en el precio de la leche LICONSA.

### **D. Programación presupuestal**

El programa debe considerarse como transitorio y su programación presupuestal dependerá de la disponibilidad que para él determine la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

El Gobierno de la Ciudad de México ha presupuestado, a través de la Secretaría de Finanzas, para el ejercicio 2007 del programa, la cantidad de \$ 131,000,000.00 (Ciento treinta y un millones de pesos 00/100 M. N.).

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal determinará las etapas de entrega de los apoyos con base en la disponibilidad existente.

### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Son requisitos del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA ser residente del Distrito Federal y ser beneficiario de leche LICONSA.

Para ser beneficiario del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA, los ciudadanos residentes del Distrito Federal registrados en el listado de beneficiarios de leche LICONSA de las 543 lecherías establecidas en el Distrito Federal deberán acudir al punto de reparto de la lechería que le corresponda, los que estarán relacionados en el padrón que la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal ha levantado con motivo del Programa de Entrega de Vales de Despensa en Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA.

Los ciudadanos registrados deberán presentar original de la tarjeta vigente que lo acredite como beneficiario de leche LICONSA, así como una identificación, la cual podrá ser la credencial para votar, pasaporte, cartilla de servicio militar, licencia para conducir, credencial del lugar donde labora y/o credencial de una institución educativa o de salud. El personal responsable de entregar en las lecherías los vales del programa que nos ocupa, verificará la información de acuerdo con los datos que a propósito aparecen en la tarjeta LICONSA.

De no aparecer en la relación correspondiente, al registro de beneficiarios del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA, y siempre y cuando el ciudadano acredite el registro vigente en el Programa de Abasto Social de Leche LICONSA, se le dará de alta en la relación de beneficiarios del programa; para lo que el beneficiario deberá presentar original y copia de la tarjeta expedida por LICONSA y de alguna identificación personal de las señaladas en el punto anterior.

El vale de despensa será entregado preferentemente al titular de la tarjeta de LICONSA; y en caso de no ser posible la presencia del titular, podrá acudir un representante a recibir el vale de despensa. El representante del titular deberá mostrar identificación personal y una identificación del titular, así como la tarjeta vigente de LICONSA.



### **Procedimientos de instrumentación**

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de sus distintas unidades administrativas y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 de las presentes Reglas de Operación garantizará, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el procedimiento de adquisición de vales de despensa para el programa, la difusión de éste, la entrega de los apoyos y el registro y control de los vales entregados.

Si personal de las distintas dependencias participantes en el programa son víctimas de robo o extravíen vales de despensa, deberán reportar de inmediato tal acto a su superior jerárquico inmediato o al responsable inmediato superior que supervise el desempeño de sus funciones, informando la cantidad y folios en cuestión, así como presentar la denuncia de hechos correspondiente ante el Agente de Ministerio Público respectivo.

El padrón de beneficiarios del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA deberá estar resguardado en todo momento por el personal que para tal efecto designe la Secretaría de Desarrollo Social. En caso de robo o extravío de esta documentación, se deberá reportar este hecho a su inmediato superior jerárquico y presentar la denuncia de hechos correspondiente ante el Ministerio Público de la Delegación Correspondiente.

El procedimiento general del programa considera la entrega de los apoyos a los beneficiarios en puntos cercanos a las lecherías LICONSA, para así garantizar el acceso a este beneficio a todos los consumidores de leche LICONSA en el Distrito Federal.

El procedimiento de entrega en una primera etapa, será regionalizado y calendarizado en dos periodos semanales, cubriendo en ambos las 16 delegaciones, y así facilitar la logística y supervisión del proceso. Asimismo, el horario de atención al público será de 8:00 a 14:00 horas, por cuestiones de seguridad y facilidad de operación.

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal determinará las etapas en las que se hará entrega de los apoyos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente.

La atención a los beneficiarios por día será en estricto orden alfabético, para brindarles una atención más ágil y eficaz, para lo que se realizará una campaña intensa de difusión a través de carteles y volantes, y se fortalecerá la coordinación interinstitucional para la seguridad y el seguimiento de las acciones.

La entrega de vales de despensa será totalmente gratuita y el trato al público deberá ser en todo momento respetuoso y cortés.

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

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer de las quejas y denuncias ciudadanas en materia de desarrollo social, y por lo tanto deberá atender las quejas que por el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación pudiesen tener los ciudadanos que cumplan los requisitos para ser beneficiarios del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA. Las resoluciones que emita la Contraloría General en favor o en contra se realizarán en los términos y con los requisitos que establece la normativa aplicable.

Los ciudadanos inconformes por la actuación de servidores públicos involucrados en el Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA, podrán acudir a la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, de la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Av. Juárez # 92, MZ 2, Col. Centro, C.P. 06040.

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, informará a la ciudadanía, que así lo requiera, sobre los puntos de distribución, horarios de atención y atenderá dudas en general sobre el Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA,

### **G. Mecanismos de exigibilidad**

Los ciudadanos que cumplan los requisitos para ser beneficiarios del Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA podrán exigir, al presentarse en los puntos de distribución, la entrega del apoyo en los términos de las presentes reglas de operación.

### **H. Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Una vez concluido el Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA, la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento con lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido, la cantidad total de vales entregados para determinar el grado de cobertura del programa.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de familias beneficiadas, el número de vales entregados, y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con el listado de beneficiarios, por lechería LICONSA. Por otro lado, un indicador cualitativo del programa será el número de quejas realizadas a la Contraloría General, así como el número de llamadas que por quejas en la ejecución del programa se registren en el Servicio de Localización Telefónica LOCATEL.

### **I. Formas de participación social**

En el Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA es fundamental la participación social, ya que de ella depende la entrega del apoyo económico que por el alza en el precio de la leche LICONSA, el Gobierno del Distrito Federal entregará a todos los ciudadanos residentes de la ciudad que cumplan con los requisitos del Programa.

Para fomentar la participación social, la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal deberá garantizar la plena difusión en cada una de las lecherías LICONSA, ubicadas en las dieciséis delegaciones políticas del Distrito Federal, de los requisitos del programa, los puntos de reparto y los días y horarios de atención.

### **J. Articulación con otros programas sociales;**

El Programa de Apoyo a Familias Consumidoras de Leche LICONSA forma parte de la política social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás dependencias para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los habitantes de la ciudad.

De igual forma, derivado de las acciones de este programa, se vinculará a la población beneficiaria con el resto de los programas que impulsa la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de sus distintas dependencias

### **K. Vigencia de las Reglas de Operación**

Las presentes Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia del Programa y dentro del ejercicio fiscal 2007, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal del presente año y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal

## **8. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal**

### **Programa de Desayunos Escolares**

#### **A. Entidad responsable del programa social**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

### **B. Objetivos y alcances**

Distribuir desayunos escolares a niños y niñas de los niveles de educación inicial, preescolar, escolar, y educación especial que acuden a escuelas oficiales públicas, ubicadas en zonas territoriales de muy alta, alta y media marginación.

### **C. Metas físicas**

Distribución en las dieciséis delegaciones del Distrito Federal,

### **D. Programación presupuestal**

Se cuenta con un presupuesto autorizado de ciento catorce millones pesos

### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

Los beneficiarios deberán estar inscritos en escuelas públicas incorporadas a la Secretaría de Educación Pública, prioritariamente en zonas de muy alta, alta y media marginación,

La cuota fija de la recuperación es de \$0.50 por desayuno, esta puede variar de \$0.35 a \$0.95 por desayuno dependiendo de las posibilidades del padre, también se puede disminuir o exentar de pago de cuota en caso de situación económica muy precaria, esto previo estudio económico

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

El interesado podrá llevar a cabo su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, las disposiciones lo previsto en la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas, de igual forma podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

### **G. Mecanismos de exigibilidad**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa social podrá llevar a cabo ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

## **Programa De Becas Escolares Para Niñas Y Niños Que Se Encuentran En Condiciones De Pobreza Y Vulnerabilidad Social**

### **A. Entidad responsable del programa social**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

### **B. Objetivos y alcances**

Contribuir con el derecho de la educación de las niñas y los niños en riesgo; promover y fortalecer su permanencia, incorporación o reincorporación al sistema escolarizado, revirtiendo el círculo vicioso de exclusión; así como prevenir la salida a la calle de las niñas y los niños del la Ciudad de México.

### **C. Metas físicas**

17,804 beneficiarios

### **D. Programación presupuestal**

\$161,838,360.00 ( ciento sesenta y un millones ochocientos treinta y ocho mil trescientos sesenta pesos)

### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

El trámite deberá ser solicitado por padre o madre o representante ante el DIF DF y deberá reunir los siguientes requisitos:

- Niños y Niñas de 6 a 15 años que asisten a escuela pública del Distrito Federal Residir en el Distrito Federal, en zonas de mediana, alta y muy alta pobreza
- Hijos e hijas de madres solas, cabeza de familia
- Población en riesgo de deserción, reprobación y bajo aprovechamiento escolar
- Residentes en el Distrito Federal, en las áreas clasificadas como de alta y muy alta marginación social o tener un ingreso familiar de hasta dos salarios mínimos

### **F. Procedimientos de instrumentación**

Para la atención y operación del Programa de Becas escolares para niñas y niños que se encuentran en condición de pobreza y vulnerabilidad social, se ha instalado un Módulo de Atención Ciudadana del Programa de Becas Escolares, en Prolongación Tajín 965, Col Santa Cruz Atoyac, donde se realizan las siguientes actividades:

- Atender a las madres, padres o representantes que soliciten información para su incorporación al programa, dándoles a conocer los requisitos que deberán cubrir, así como lineamientos emitidos por la Dirección General sobre los periodos de incorporación.
- Recibir y verificar la documentación comprobatoria para la integración del expediente del solicitante.
- Integrar los expedientes de los solicitantes con la documentación que avale la petición. Deberán contar con lo siguiente:
- Atender a los beneficiarios del Programa que presenten solicitud de actualización de la información personal que proporcionaron al momento de su incorporación al Programa; así como las aclaraciones que requieran sobre el uso del apoyo económico entregado.

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

El interesado podrá llevar a cabo su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de servidores público, las disposiciones lo previsto en la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas, de igual forma podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

---

## H. Mecanismos de exigibilidad

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa social podrá llevar a cabo ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

## I. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Subdirección de Programas Especiales Para la Niñez, es responsable de la clasificación de expedientes para la integración de beneficiarios, siendo estos:

- **COMPLETO:** Expediente con documentación completa, viable para solicitar la elaboración de Tarjeta Bancaria.
- **INCOMPLETO:** Expediente con documentación faltante.

Estos expedientes permanecerán en el Módulo de Atención Ciudadana del Programa de Becas Escolares, para que se integre la documentación faltante.

- **NO PROCEDENTE:** Son aquellos expedientes cuyos documentos demuestran que los solicitantes, no cumplen con los requisitos para incorporarse al programa de becas, por lo que se procederá a informar al solicitante.

Con los expedientes completos la Subdirección de Programas Especiales Para la Niñez, procede a la captura de la información de los solicitantes para ser enviada a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, con el fin de que sea solicitada la elaboración de la tarjeta bancaria.

La Subdirección de Programas Especiales Para la Niñez, será responsable de la solicitud, recepción y entrega de las tarjetas bancarias.

El depósito a las cuentas bancarias de los beneficiarios es responsabilidad de la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF.

La documentación de los beneficiarios deberá ser contenida en un expediente individual, identificado con un número y el nombre completo de la persona.

Los documentos mínimos indispensables contenidos en el expediente, son:

Del beneficiario:

- Constancia de asistencia a la escuela.
- Acta de nacimiento o cualquier documento que señale la fecha de nacimiento.
- Comprobante de domicilio en el Distrito Federal.

De la madre, padre o representante:

I

- Identificación (acta de nacimiento, credencial de elector o credencial con fotografía que señale el nombre completo de la persona).
- Comprobante de ingresos en caso de residir en unidades territoriales clasificadas como de baja o muy baja marginación.

Los expedientes de los beneficiarios serán resguardados en el archivo general de becas, se realizarán las siguientes actividades:

- Revisión de la documentación contenida en cada uno de los expedientes.
- En caso de encontrar expedientes con documentación faltante, se procede a comunicar a la Subdirección de Programas Especiales Para la Niñez, para proceder a:
  - Suspender los depósitos.
  - Realizar visita domiciliaria para la obtención de la documentación respectiva.
  - En caso de no localizar a la persona, dejar aviso señalándole fechas, horarios y lugar donde se deberá presentar a entregar la documentación.

Dados los problemas logísticos que se presentan para la ubicación de la persona y/o del domicilio, se realizan al menos tres visitas en horarios, días y personal diferente.

- En caso de no obtener respuesta, se cancela la beca.

El archivo general de becas recibirá toda la documentación complementaria, resultado de las incidencias presentadas por el beneficiario o por operativos de campo, procediendo a integrarlos en el expediente individual del beneficiario.

La administración del archivo, deberá conducirse bajo los principios de confidencialidad de la información y no podrá ser divulgada por funcionarios y/o trabajadores del DIF-DF.

### **Programa De Apoyo Económico A Personas Con Discapacidad**

#### **Entidad responsable del programa social**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

#### **Objetivos y alcances**

Contribuir a mejorar la calidad de personas con discapacidad de escasos recursos económicos, prevenir el confinamiento y/o abandono de niñas, niños y jóvenes con discapacidad; así como, brindar asistencia social a este sector de la sociedad.

#### **Metas físicas**

70,688 personas con discapacidad.

#### **Programación presupuestal**

\$642,553,920.00 (seiscientos cuarenta y dos millones quinientos cincuenta y tres mil novecientos veinte pesos)

#### **Requisitos y procedimientos de acceso**

La ayuda económica se otorga a las personas que habitan en el Distrito Federal y presentan cualquier tipo de discapacidad permanente.

Preferentemente se otorgará a las personas con discapacidad que:

- Tenga entre 0 a 69 años de edad.
- Habiten en unidades territoriales de muy alta y alta marginación.
- Tengan ingresos de hasta dos salarios mínimos en el caso que vivan en unidades territoriales de muy alta y alta marginación.
- El trámite deberá realizarlo la persona con discapacidad, únicamente en caso de que por su tipo de discapacidad no le sea posible podrá efectuarlo la persona responsable a su cuidado, representante o tutor ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

#### PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Para llevar a acabo dicho programa el Distrito Federal se regionalizo en cinco zonas de la siguiente manera:

ZONA	DELEGACIÓN
NORTE	AZCAPOTZALCO CUAUHTÉMOC GUATAVO A. MADERO VENUSTIANO CARRANZA
SUR	TLALPAN TLÁHUAC MILPA ALTA XOCHIMILCO
CENTRO	COYOACÁN BENITO JUÁREZ IZTACALCO
ORIENTE	IZTAPALAPA
PONIENTE	ALVARO OBREGÓN MAGDALENA CONTRERAS MIGUEL HIDALGO CUAJIMALPA

Los módulos de becas llevarán acabo las siguientes actividades:

Atender a las personas con discapacidad que soliciten información para su incorporación al programa.  
Recibir y verificar la documentación comprobatoria para la integración del expediente del solicitante.  
Integrar los expedientes con la documentación que avale la petición y deberán contener los siguientes:

- ✓ Documento que avale la discapacidad
- ✓ Documento que señale al fecha de nacimiento
- ✓ Comprobante de domicilio
- ✓ Comprobante de ingresos en caso de residir en unidades territoriales clasificadas conde alta y muy alta marginación .

En caso re requerir representante, deberán presentar los siguientes requisitos:

- Documento que permita la identificación personal.

La Subdirección de Sistemas Evaluación y Control, es la responsable de la clasificación de expedientes para la integración del padrón de beneficiarios.

### **PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

El interesado podrá llevar a cabo su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de servidores público, las disposiciones lo previsto en la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas, de igual forma podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

#### **J. Mecanismos de exigibilidad**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa social podrá llevar a cabo ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Publico de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

### **MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

La supervisión y vigilancia al seguimiento de los becarios inscritos en el padrón de beneficiarios se lleva a cabo mediante operativos de campo en donde se evalúan las siguientes acciones:

- Definición del objetivo
- Determinación de la técnica empleada
- Diseño del a muestra
- Elaboración de los instrumentos de capacitación y control de la información generada en campo
- Procedimiento par ala aplicación de instrumentos
- Capacitación a la estructura operativa
- Análisis de resultados

#### **I Formas de Participación Social**

Estas serán con asociaciones y Comités Vecinales.

#### **J Articulación con otros Programas sociales**

- Programa de Pensión Alimentaría con Adultos Mayores.

## **9. PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

### **Programa Para El Rescate De Unidades Habitacionales De Interés Social, Sus Procedimientos Y Mecanismos De Operación, Ejercicio 2007**

#### **A. Entidad responsable del programa social**

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

#### **B. Objetivos y alcances**

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las unidades habitacionales de Interés Social del Distrito Federal, a través de la conservación y mejoramiento de sus áreas comunes y la implementación de acciones articuladas e integrales dirigidas a su desarrollo social.



### **C. Metas físicas**

Serán beneficiadas unidades habitacionales de interés social con 30 o más viviendas y más de cinco años de antigüedad, que presenten un deterioro físico evidente o un requerimiento urgente, y que si recibieron apoyo en años anteriores hayan cumplido satisfactoriamente los mecanismos de operación del ejercicio correspondientes, dando prioridad a aquellas unidades que no han recibido apoyo en años anteriores.

### **D. Programación presupuestal**

\$75,031,960 pesos ( setenta y cinco millones treinta y un mil novecientos sesenta pesos)

### **E. Requisitos y procedimientos de acceso**

El trámite deberá ser solicitado por padre o madre o representante ante el DIF DF y deberá reunir los siguientes requisitos:

- Niños y Niñas de 6 a 15 años que asisten a escuela pública del Distrito Federal Residir en el Distrito Federal, en zonas de mediana, alta y muy alta pobreza
- Hijos e hijas de madres solas, cabeza de familia
- Población en riesgo de deserción, reprobación y bajo aprovechamiento escolar
- Residentes en el Distrito Federal, en las áreas clasificadas como de alta y muy alta marginación social o tener un ingreso familiar de hasta dos salarios mínimos

### **F. Procedimientos de instrumentación**

La entrega de recursos se hará a partir del mes de febrero del año en curso, dando con ello inicio al programa.

La Procuraduría Social del Distrito Federal podrá subdividir los recursos por edificios, conjuntos, secciones, manzanas, etcétera con el fin de tener una mejor administración o, en su caso, a solicitud y previo acuerdo de los vecinos en asamblea ciudadana.

La Procuraduría Social del Distrito Federal convocará a los habitantes de las unidades habitacionales para que determinen las necesidades tanto físicas como de desarrollo social de su unidad, que se atenderán con los recursos del programa y con la participación de las diferentes secretarías del Gobierno del Distrito Federal; en dicho proceso la Procuraduría Social organizará un taller en cada unidad habitacional que será la base para la identificación de las necesidades a atender en la unidad.

En asamblea ciudadana, los habitantes de las unidades elegirán democráticamente dos comités ciudadanos, uno de administración y otro de supervisión conforme a los Mecanismo de Operación, con la finalidad de que los recursos públicos que se le asignen sean manejados con transparencia. El tiempo de gestión de los miembros de estos comités será de un año y no podrán ser reelectos, con la finalidad de que se involucre al mayor número de ciudadanos.

En el proceso de definición de los trabajos la Procuraduría Social asignará un asesor técnico a cada unidad habitacional, que acompañará a los ciudadanos en las diferentes etapas del proyecto, desde su integración y hasta la supervisión de los trabajos, con el fin de garantizar la calidad de los mismos. Para este fin se destinará un porcentaje mínimo del recurso asignado a cada unidad.

La asamblea ciudadana también nombrará comisiones que participarán en la implementación de las acciones de desarrollo social que se realizarán en la Unidad Habitacional.

Los comités ciudadanos de administración y supervisión de cada unidad habitacional firmarán un convenio de corresponsabilidad con la Procuraduría Social del Distrito Federal, en el cual es establecerán los compromisos que cada una de las partes asumirán para el desarrollo del Programa.

Los integrantes de los comités ciudadanos deberán solicitar por escrito a la Procuraduría Social, los recursos económicos destinados al cumplimiento y desarrollo de los trabajos de mejoramiento físico del inmueble y desarrollo social de sus habitantes, así como sujetarse a lo establecido en este Acuerdo, en los Mecanismos de Operación y en el Convenio de Corresponsabilidad que al efecto suscriben.

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

El interesado podrá llevar a cabo su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de servidores público, las disposiciones lo previsto en la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas, de igual forma podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

#### **H. Mecanismos de exigibilidad**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa social podrá llevar a cabo ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

#### **I. Mecanismos de evaluación e indicadores**

El órgano de control interno de la Procuraduría Social, en el ámbito de sus atribuciones, dará seguimiento a la ejecución del programa.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2007.

(Firma)

**MARTÍ BATRES GUADARRAMA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

---

## SECRETARÍA DE SALUD

### LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

**DR. MANUEL MONDRAGÓN Y KALB**, Secretario de Salud del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 22 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 11 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y artículos 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, publico los siguientes:

#### LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

##### PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE 70 AÑOS, RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL

###### Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa responsable del Programa.

Dependencia: Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Unidad Administrativa: Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

Área Operativa: Dirección de Promoción de la Salud y Atención al Adulto Mayor.

###### Objetivos y alcances.

La Pensión Alimentaria tiene como objetivo general:

Contribuir a elevar la calidad de vida de los adultos mayores de 70 años y más que radican en el Distrito Federal, garantizándoles una vida digna en este tramo de la vida, a través de mejorar sus condiciones materiales y de salud, atender de manera integral sus necesidades subjetivas y particulares, disminuir las desigualdades ante la enfermedad y la muerte y el acceso a la protección a la salud, así como generar una cultura del envejecimiento basada en el respeto, el reconocimiento social y la solidaridad intergeneracional.

###### Metas físicas.

Meta física para el 2007: 420,000 adultos mayores que gocen del beneficio económico de la Pensión Alimentaria en las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

###### Programación Presupuestal.

Para garantizar el beneficio económico de la Pensión Alimentaria para 420,000 adultos mayores, se cuenta con un presupuesto anual que asciende a la cantidad de: 3,707,962,500 pesos.

###### Requisitos y procedimientos de acceso.

Para gozar del beneficio económico de la Pensión Alimentaria, deben acreditarse los siguientes requisitos: 1) Tener 70 años o más y, 2) Vivir de manera permanente en el Distrito Federal, desde hace al menos tres años al momento de realizar la solicitud.

Una vez que se han acreditado tales requisitos en visita domiciliaria, el adulto mayor se incorpora a una lista de espera y en un tiempo no mayor a los seis meses se le hace entrega de la tarjeta plástica, con la cual se materializa el beneficio

económico de la Pensión Alimentaria.<sup>1</sup> En este sentido, cabe señalar que actualmente el tiempo promedio para la entrega de la tarjeta plástica, es de dos a tres meses, aproximadamente.

La solicitud de incorporación al padrón de beneficiarios de la Pensión Alimentaria, se realiza de manera individual y directa, ó en caso de estar incapacitado para hacerlo podrá ser a través de un representante debidamente acreditado, en cualquiera de los Centros de Salud de las 16 Delegaciones y/o en el Modulo de Atención para Adultos Mayores de la institución. Asimismo, en estos espacios se reciben quejas, problemas con el uso de la tarjeta, denuncias de los beneficiarios y/o familiares de los mismos para atención procedente.

### **Procedimientos de instrumentación.**

Los que emanan del siguiente marco jurídico.

- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Artículos 2,5,10 y 12. G.O.D.F. 07/03/2003.
- Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 años Residentes en el Distrito Federal, Artículo 1 al 5. G.O.D.F. 14/11/2003.
- Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de Seguridad Social Laboral. G.O.D.F. 22/05/2006.
- Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 años Residentes en el Distrito Federal. G.O.D.F. 31/12/2003.
- Acuerdo Mediante el Cual se Emite el Programa de Visitas Médicas Domiciliarias para Adultos Mayores de 70 años en el Distrito Federal. G.O.D.F. 26/09/2005.
- Manual de Procedimientos de la Pensión Alimentaria. Actualizado y registrado ante Oficialía Mayor en septiembre de 2005.

### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.**

El adulto mayor y/o familiares y/o representante reporta queja o inconformidad en cualquiera de los módulos de atención de los Centros de Salud de las 16 Delegaciones y/o en el Módulo de Atención para Adultos Mayores de la institución.

Espacios donde se realiza la atención y/o seguimiento de los casos:

A través de las siguientes áreas del Gobierno del Distrito Federal se reciben por escrito, quejas y denuncias para su seguimiento pertinente: Oficina de Atención Ciudadana de Gobierno Central y de la Institución y de manera electrónica a través del correo: ad\_mayor@df.gob.mx. Cada una de estas situaciones son canalizadas a la Dirección de Promoción de la Salud y Atención al Adulto Mayor, responsable de la operación de la Pensión Alimentaria, para su atención y seguimiento.

### **Mecanismos de exigibilidad.**

El adulto mayor y/o familiares y/o representante, puede exigir el Derecho Establecido en la Ley de la Pensión Alimentaria, en cualquiera de los módulos de atención de los Centros de Salud de las 16 Delegaciones y/o en el Módulo de Atención para Adultos Mayores de la institución.

De igual manera, a través de las siguientes áreas del Gobierno del Distrito Federal, Oficina de Atención Ciudadana de Gobierno Central y de la Institución y de manera electrónica a través del correo: ad\_mayor@df.gob.mx. Cada una de estas situaciones son canalizadas a la Dirección de Promoción de la Salud y Atención al Adulto Mayor, responsable de la operación de la Pensión Alimentaria, para su atención y seguimiento.

### **Mecanismos de evaluación y sus indicadores.**

---

<sup>1</sup> Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 años residentes en el Distrito Federal. G.O.D.F. 31/12/2003.

En sesiones trimestrales y anuales se realiza un seguimiento y evaluación de avances de la Pensión Alimentaria y de las acciones que junto con ella forman parte del Programa de Atención Integral para Adultos Mayores de 70 años residentes en el D.F., en el Comité de Control de Evaluación (COCOE) y en el Consejo Directivo de los Servicios de Salud Pública.

Asimismo, desde el año 2001 se aplica anualmente, a una muestra representativa de pensionados la Encuesta de Percepción de Beneficios y Evaluación de la Operación de la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 años, residentes en el Distrito Federal. Los indicadores que se integran a este instrumento son: 1) Perfil del derechohabiente, 2) Exploración de algunas áreas de riesgo de la situación de salud de los pensionados, 3) Evaluación de la operación de la Pensión Alimentaria, 4) Impacto de la Pensión Alimentaria y 5) Conocimiento y uso de los Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos.

En virtud de que la Pensión Alimentaria forma parte del Programa Integrado Territorial del Gobierno del Distrito Federal, de forma mensual se informa de su avance físico y financiero a nivel territorial a la Coordinación de Planeación y Desarrollo de la Jefatura de Gobierno. Asimismo, esta información se hace pública en el pleno de las Asambleas Ciudadanas que se realizan en las 16 Delegaciones del Distrito Federal y forma parte del Informe Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y del Informe Trimestral y Anual del Gobierno del Distrito Federal.

Por otra parte, de forma mensual se envía a las Contralorías Internas de los Servicios de Salud Pública y de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, avance físico y financiero de la Pensión, así como las acciones relevantes realizadas durante el período.

Por lo que respecta a evaluaciones externas, la Pensión Alimentaria ha sido auditada por la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y principalmente por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

### **Formas de Participación Social.**

Los avances de las acciones vinculadas con la Pensión Alimentaria como estrategia del Programa de Atención Integral para las Personas Adultas Mayores de 70 años residentes en el Distrito Federal, se presentan, de manera periódica, en las siguientes instancias sociales, con la finalidad de convocar a una participación ciudadana de otros actores en la atención de los adultos mayores:

- Consejo Asesor para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Asambleas Ciudadanas, donde la Pensión Alimentaria como parte del Programa Integrado Territorial, lleva a cabo una rendición de cuentas a los ciudadanos de las unidades territoriales, así como de las acciones donde la participación y organización de la comunidad es parte medular para su operación.
- Programa Integrado Territorial (PIT), instancia organizativa territorial de todos los programas sociales que opera el Gobierno del Distrito Federal.<sup>2</sup>

Para la capacitación del personal de salud en aspectos gerontogerítricos, se ha establecido coordinación con las siguientes instituciones: Facultad de Estudios Superiores UNAM-Zaragoza, Asociación Mexicana de Atención a la Tercera Edad, Clínica de Geriatría del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán", Asociación Mexicana de actividad Física y Deporte para Adultos y Ancianos e Instituto del Deporte del DF, Asociación Mexicana de Alzheimer y Enfermedades Similares, Tech Palewi, A.C., Escuela de Medicina Homeopática, del Instituto Politécnico Nacional, Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE).

---

<sup>2</sup> El avance programático de la Pensión Alimentaria se reportó desde el año 2001 y hasta el 2001 a la Coordinación de Planeación y Desarrollo de la Jefatura de Gobierno.

Para acciones coordinadas para la Atención Integral al Adulto Mayor: INMUJERES-DF, DIF-DF, IASIS, LOCATEL, UAPVIF, Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, Procuraduría Social, Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Secretaría de Seguridad Pública, Coordinadores de grupos de personas adultas mayores en las delegaciones políticas.

#### **Articulación con otros programas sociales.**

La Pensión Alimentaria se articula con las siguientes estrategias que integran el Programa de Atención Integral a Personas Adultas Mayores de 70 años residentes en el Distrito Federal de la Secretaría de Salud del Distrito Federal:

a) Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos para Adultos Mayores. El programa inició su operación en julio del año 2001 y en mayo de 2006, se elevó a rango de Ley. Todo adulto mayor que goza del beneficio económico de la Pensión Alimentaria, cuente o no con seguridad social; tiene derecho a los servicios médicos y medicamentos gratuitos en los Centros de Salud, Hospitales Generales y Clínicas de Especialidades de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

b) Programa de Visitas Médicas Domiciliarias a los Adultos Mayores. Este opera desde el 1ero. de junio de 2005 y a la fecha, con la finalidad de mejorar la accesibilidad a los servicios de salud para los adultos mayores y de promover el domicilio como un lugar de atención primaria y cuidados a largo plazo, operado por una Unidad Básica de Atención Primaria (médico visitador y educadora en salud comunitaria). En estas visitas a los adultos mayores se les realiza una valoración geriátrica y se les da seguimiento en Centros de Salud en los casos de los adultos mayores con autonomía y funcionalidad y aquellos que han perdido o se ha deteriorado en alguna de ellas, se les programan visitas subsecuentes en domicilio. Participan en este Programa, médicos generales que han sido capacitados en atención gerontogeriátrica.

c) Acciones de Promoción de la Salud. La promoción de la salud de las personas adultas mayores tiene como objetivo promover una cultura del envejecimiento, en la que se revalore y se respete a este grupo de la población; insertar en un proceso educativo y de fortalecimiento individual y colectivo a las personas adultas mayores, a los familiares, a los grupos sociales y a los servicios de salud, que promuevan la participación activa y la organización de las personas adultas mayores, en la transformación de sus condiciones de salud y de vida. En este sentido, se promueven los grupos de ayuda mutua, la generación y recuperación de redes sociales y de apoyo, un diagnóstico actualizado de salud y socioeconómico de la población adulta mayor pensionada, uso de la "Cartilla de salud para las personas adultas mayores" como una herramienta para el control y evaluación del estado de salud, así como acciones tendientes al cuidado de los cuidadores de las personas adultas mayores.

Para llevar a cabo las estrategia de promoción de la salud de las personas adultas mayores, se ha establecido coordinación con las siguientes instancias: LOCATEL, DIF-DF, INMUJERES-DF, Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, Dirección General de Participación Ciudadana e IASIS, entre otras.

### **ACCESO GRATUITO A LOS SERVICIOS MÉDICOS Y MEDICAMENTOS A LAS PERSONAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL QUE CARECEN DE SEGURIDAD SOCIAL LABORAL.**

#### **Dependencia o Entidad Responsable del Programa**

Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias  
Jefatura de Unidad Departamental Gratuidad

#### **Objetivos y Alcances.**

Objetivo General. Garantizar el acceso a la protección de la salud con equidad, entendida como igual acceso a los servicios de la Secretaría de Salud del Distrito Federal ante la misma necesidad, a la población no-asegurada con residencia en el Distrito Federal, así como de los adultos mayores de 70 años, también residentes en el Distrito Federal.

Objetivos particulares.

- Inscribir a las familias y personas no-aseguradas residentes en el Distrito Federal al programa y proporcionarles una identificación que las acredite como derecho-habientes de los servicios, así como a los adultos mayores de 70 años.
- Proporcionar sin costo todos los servicios –preventivos, diagnóstico, curativos y de rehabilitación- ofrecidos en las unidades médicas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y los Servicios de Salud Pública a los derechohabientes y a los adultos mayores de 70 años.
- Proporcionar gradualmente a los derechohabientes y adultos mayores de 70 años residentes en el Distrito Federal, los medicamentos del Catálogo y Cuadros institucionales de Medicamentos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal autorizado, prescritos por un médico de estas unidades médicas en sus farmacias.
- Cubrir sistemáticamente a los derechohabientes y a los adultos mayores de 70 años residentes en el Distrito Federal con las acciones integradas de salud.

### **Metas Físicas**

#### Afiliación:

- Trabajo Social incorpore con oportunidad al ingreso de pacientes vía urgencias hacia hospitalización en un 100 por ciento en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Actualmente se tiene un 70 por ciento de familias incorporadas al Programa de Gratuidad, considerando que al inicio del programa la población estimada era aproximadamente de 3.5 millones de población abierta sin seguridad social.

#### Prestación de Servicios Médicos y Medicamentos:

- Las 27 unidades Hospitalarias y 1 Hospital de Especialidad, proporcionan y registran las atenciones otorgadas en un formato específico, que de manera mensual envían a la Jefatura de Unidad Departamental de Gratuidad con la finalidad de identificar la productividad y dar cumplimiento a los indicadores establecidos en el programa.
- Suprimir en las unidades hospitalarias en un 90 por ciento el subregistro de las atenciones otorgadas en hospitalización por los servicios de estudios de laboratorio y gabinete.
- Dar seguimiento a la captura de cédulas familiares por unidad hospitalaria, actualmente el avance es del 70 por ciento, debido a la modificación del programa de captura.
- Fortalecer la promoción del programa por el personal de trabajo social en el área de consulta externa y urgencias.
- Para lograr la prestación de servicios con calidad, la Secretaría debe garantizar el abasto de medicamentos e insumos médicos y promoverá una política de uso de medicamentos con criterios terapéuticos y de fármaco-economía. Para lo cual se requiere la actualización de los cuadros institucionales de Medicamentos.

### **Programación Presupuestal**

- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, a través del registro de atenciones otorgadas, identifica la población objetivo y las prestaciones otorgadas. También a través de Programa Operativo Anual la Dirección estima los gastos en relación con la prestación de servicios.

### **Requisitos y Procedimientos de Acceso.**

#### Población objetivo y requisitos.

Se podrán afiliar las personas residentes en el Distrito Federal que carezcan de seguridad social laboral; podrán registrarse de manera individual como titular una vez cumplida la mayoría de edad, como titular de familia, cuando se tengan dependientes y en este último supuesto los menores de edad cuando procreen hijos.

#### Los requisitos son:

- Acreditar ser residente del DF, para lo cual se deberá entregar copia simple de comprobante de domicilio vigente, recibo de luz, gas, teléfono, predial o credencial de elector.
- Acreditar identidad del solicitante y en su caso de cada uno de sus dependientes, para lo cual se deberá entregar copia simple de alguna identificación oficial, credencial de elector, pasaporte, o cartilla del servicio militar nacional para los mayores de edad y acta de nacimiento o constancia escolar con fotografía en el caso de menores de edad.
- No estar afiliados a las instituciones de seguridad social
- Firmar la Cédula de afiliación que proporciona gratuitamente en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.

- La inscripción se realiza en trabajo social en días hábiles y días festivos en turno matutino y vespertino sin ninguna distinción, siempre y cuando se cumplan los requisitos antes señalados.

### **Procedimientos de Instrumentación**

- Afiliación al Programa.
- Prestación de Servicios y Medicamentos.
- Padrón de Derechohabientes.

### **Supervisión y Control.**

La supervisión adquiere una importancia central para la Programación, Ejecución, Control y Seguimiento de las formas de cómo se logran los objetivos y metas institucionales, y por tanto, para la verificación de la eficacia operativa desarrollada. Es así como la supervisión se convierte en un elemento de gestión importante que permite retroalimentar el proceso del conocimiento de un hecho o problema sobre el cual se interviene, así como evaluar y corregir, en su caso, con base en las alternativas diseñadas al respecto. El Programa de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos tiene dos modalidades de supervisión, la primera estará integrada a la supervisión integral, que la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, coordinará y la segunda será la supervisión-asesoría permanente para valorar la ejecución del Programa en cada una de las unidades operativas y del todo el personal involucrado.

Se incluirán cédulas para evaluar el conocimiento del personal sobre los objetivos del programa a fin de estimar la identificación del personal directivo y operativo con ellos y, su responsabilidad, además se aplicará una cédula de satisfacción del usuario cada tres meses, con la finalidad de medir el conocimiento y la aceptación que en los derechohabientes tiene del Programa. Cabe señalar que ambas cédulas están ya diseñadas y validadas y cuentan ya con su base de datos para el procesamiento de la información. A continuación se describen las estrategias planteadas para el rubro de la supervisión:

### **Estrategias.**

- Dar seguimiento a los indicadores de evaluación.
- Evaluar mediante encuestas trimestrales la satisfacción del usuario y del derechohabiente, sobre los procesos de atención otorgados por el Programa de Gratuidad.
- Participar en la supervisión integral con la aplicación de dos cédulas:
- Medir el grado de conocimiento del personal involucrado sobre los objetivos de programa y su aplicación ( se anexa cédula).
- Aplicación de una cédula de satisfacción del usuario y derechohabiente para detectar los obstáculos en la prestación de los servicios. (se anexa cédula).
- Establecimiento de visitas periódicas a las unidades médicas para detectar y corregir los registros de las atenciones otorgadas.

### **Evaluación.**

La Evaluación constituye un eje central del Programa y permitirá medir el alcance e impacto de las acciones, se describen a continuación los siguientes indicadores:

### **Afiliación**

Se considera que en el Distrito Federal existen 850 mil núcleos familiares, equivalentes a 3'500,000 de habitantes sin seguridad social.



Cantidad de núcleos familiares  
Incorporados X 100  
 Cantidad de familias elegibles

Cantidad de personas registradas en él  
Padrón X 100  
 Total de residentes en consulta externa de especialidad

### Servicios

Total de atenciones consulta externa de  
Especialidad de gratuidad X100  
 Total de atenciones en consulta externa de  
 especialidad

Total de atenciones consulta externa de medicina general  
de gratuidad X 100  
 Total de atenciones en consulta externa por  
 Medicina general

Cantidad de intervenciones quirúrgicas de  
Gratuidad X 100  
 Total de intervenciones quirúrgicas

Cantidad de egresos hospitalarios  
de gratuidad X100  
 Total de egresos hospitalarios

Cantidad de personas atendidas en RX por  
Por gratuidad X100  
 Total de personas atendidas en RX

Cantidad de personas atendidas en  
Laboratorio, gratuidad X 100  
 Cantidad total de personas atendidas en  
 Laboratorio

Cantidad de partos atendidos por gratuidad  
X 100  
 Total de partos atendidos

Total de recetas por gratuidad por mes X100  
 Total de consultas por gratuidad por mes

Cantidad de recetas completas surtidas por  
Mes X100  
 Cantidad total de recetas de gratuidad  
 Otorgadas por mes

### Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana (Formas de Participación Social)

La Secretaría de Salud del Distrito Federal ha establecido nuevos mecanismo para avanzar en la mejora de la calidad de la atención médica, que se otorga en sus Unidades Hospitalaria. Con ello se busca que el servicio sea óptimo y con calidad, brindando un trato digno y humano, base fundamental de la medicina, facilitando su comunicación entre el derechohabiente o usuario y la institución, estableciendo los mecanismos necesarios para informarse y/o quejarse cuando el derechohabiente o usuario sea tratado en forma incorrecta o bien, cuando detecte alguna desviación u omisión en el proceso de su atención.

Como parte de estos mecanismos se encuentra la atención de quejas y sugerencias relacionadas con la atención médica que se proporciona a los derechohabientes o usuarios de las Unidades Hospitalarias dependientes de esta Secretaría de Salud, lo cual permite estar en posibilidad de darles respuesta oportuna y adecuada, logrando por una parte la satisfacción del derechohabiente o usuario en cuanto a sus necesidades reales y sentidas, así como detectar la problemática relacionada con necesidades reales y sentidas, así como detectar la problemática relacionada en aspectos tales como deficiencias en la atención del personal, en el equipo médico, infraestructura y aspectos médico-legales que pudieran derivar de alguna queja o sugerencia.

Por otra parte, la institución consideró oportuno tomar en cuenta las felicitaciones a las que se hagan acreedores las autoridades y el personal operativo de cada unidad hospitalaria, dándoles a conocer dicho reconocimiento por parte de la población, debido al estímulo que representa para la mejoría constante.

Para ejecutar los procedimientos en la recepción de quejas o inconformidades la Secretaría de Salud del Distrito Federal cuenta en sus 28 Unidades Hospitalarias con los Módulos de Atención Ciudadana los cuales son una estrategia administrativa, cuyos objetivos son por un lado, brindar al público usuario una herramienta para la mejor utilización de los servicios públicos, y para la Institución un instrumento de retroalimentación para elevar la calidad y calidez de los servicios que presta.

Se cuenta con un programa diseñado específicamente para Módulos de Atención Ciudadana el cual describe los objetivos, estrategias, sistema de información y procedimientos básicos.

Además, se dispone del Manual de Procedimientos para la Recepción y Atención de Quejas y Sugerencias en las Unidades Hospitalarias, vigente desde el 1° de Julio del 2006; en el cual se norma la atención de quejas, sugerencias y felicitaciones de los derechohabientes o usuarios de los servicios hospitalarios.

Las quejas, sugerencias y felicitaciones son expuestas en el Comité de Calidad.

## **PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

### **Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa responsable del Programa.**

Dependencia: Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Unidad Administrativa: Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.

Área Operativa: Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial.

### **Objetivos y alcances**

- Disminuir la incidencia de daños, secuelas y complicaciones, mediante la detección y atención oportuna de las víctimas y victimarios de violencia de género.
- Coadyuvar en la limitación de este problema de salud pública, mediante acciones de promoción y educación para la salud, en todas las unidades de atención del Sistema de Salud.
- Contribuir a la promoción de una cultura de respeto a los derechos humanos, que favorezca el desarrollo de una sociedad libre de violencia, con acciones de prevención, detección y atención médica de la violencia de género, en las unidades del Sistema de Salud del Distrito Federal.
- Otorgar atención oportuna y de calidad a las víctimas de violencia de género, sin menoscabo de su condición socio-económica, edad, origen étnico, discapacidad o su *status* particular. Coadyuvar en la modificación de conductas y actitudes, que manifiestan patrones socio-culturales que toleran, legitiman o exacerban la violencia, a través de acciones de promoción y educación para la salud.
- Identificar el comportamiento epidemiológico de la violencia de género, así como los factores de riesgo que inciden en su presentación, a fin de establecer medidas de intervención efectivas para la limitación de este problema.
- Fortalecer el sistema de información sobre violencia de género, para identificar las características del problema, y realizar el monitoreo y evaluación de las acciones. Establecer mecanismos de coordinación intra e intersectorial, para la aplicación de la normatividad, la retroalimentación de información, y la referencia y contrarreferencia de usuarios, que permitan fortalecer el desarrollo del Programa.

### **Metas físicas**

- Para el 2007 se atenderá a 8500 personas por lesiones o padecimientos producto de violencia de género.
- Se brindarán pláticas preventivas a 115, 000 personas.
- Distribución de 130, 000 materiales preventivos diversos en materia de violencia de género.
- Se realizarán 3500 sesiones de psicoterapia individual, familiar y de pareja.
- 10, 000 entrevistas de información u orientación.
- Se sensibilizará y capacitará a 3,500 profesionales de la salud de centros de salud y unidades hospitalarias de la red del Gobierno del Distrito Federal, en contacto con usuarias y usuarios involucrados en situaciones de violencia de género.

## **Programación Presupuestal**

Para este Programa se utilizan recursos institucionales propios, asimismo se capacita continuamente al personal de las unidades médicas para ofrecer atención integral a las personas involucradas en situaciones de violencia de género.

Cuando se cuenta con apoyo de organismos externos, como recursos federales o de organismos internacionales, estos recursos se dirigen a fortalecer las acciones del programa en las unidades médicas del 1° y 2° nivel de atención.

## **Requisitos y Procedimientos de acceso**

Únicamente se requiere que la persona interesada acuda a alguno de los Centros de Salud u Hospitales de la red del Gobierno del Distrito Federal y solicite la atención.

Procedimientos y mecanismos de instrumentación

Los procedimientos se describen en los siguientes documentos:

- Manual de Procedimientos para la Atención Integral de Víctimas de Violencia de Género en las Unidades Médicas de la SSDF.
- Circular GDF-SSDF/01/06, Lineamientos Generales de Organización y Operación de los Servicios de Salud Relacionados con la Interrupción Legal del Embarazo, publicados en la GODF el 15 de noviembre del 2006.

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

- Derecho para presentar por escrito a las autoridades de la unidad médica o de la Secretaría, anomalías en la prestación de cualquier servicio médico relacionado con violencia de género.
- Recepción de quejas vía telefónica el teléfono 5132 1200 Ext. 1027. Correo electrónico: agdominguez@hotmail.com

## **Mecanismos de exigibilidad.**

- Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar, publicada en la GODF el 9 de junio de 1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-190SSA1- 1999. Prestación de Servicios de Salud. Criterios para la Atención Médica de la Violencia Familiar, publicada en el DOF el 8 de marzo del 2000.

## **Mecanismos de evaluación y sus indicadores.**

- Disponibilidad de un sistema de evaluación y seguimiento, orientado a verificar el cumplimiento de la normativa establecida, objetivos y metas.
- Disponibilidad de indicadores sobre el desarrollo e impacto de la atención médica integral en materia de violencia de género.
- Las actividades de este Programa forman parte del Informe Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y del Informe Trimestral y Anual del Gobierno del Distrito Federal

## **Formas de Participación Social.**

Los avances de las acciones vinculadas con la ejecución del Programa de Prevención y Atención de la Violencia e Género se presentan de manera periódica en las siguientes instancias:

- Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Distrito Federal
- Consejo de Salud del Distrito Federal
- Comisión Intersectorial para la Prevención y Atención de la Violencia de Género en el Distrito Federal

**Puntos de Articulación con otros programas sociales.**

- a. Pensión alimentaria para adultos mayores de 70 años residentes en el Distrito Federal.
- b. Acceso a la atención médica y medicamentos gratuitos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal
- c. Acciones de prevención en los derechohabientes y/o usuarios de los servicios de atención de la Secretaría de Salud tiene como objetivo promover una cultura de una vida digna sin violencia en donde exista respeto entre los integrantes de la familia.

**TRANSITORIOS**

**Único.** Publíquense los presentes Lineamientos y Mecanismos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**México Distrito Federal a 30 de enero de 2007.**

(Firma)

---

**DR. MANUEL MONDRAGÓN Y KALB**  
**SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**

---

## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007**

Lic. José Antonio Revah Lacouture, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Sexto párrafo IX del Decreto de Creación del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, y fracción I del Vigésimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007, he tenido a bien publicar las:

#### **REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

##### **INTRODUCCIÓN**

El problema de la vivienda en el Distrito Federal representa una de las necesidades básicas no satisfecha por amplios sectores de la población. No obstante los esfuerzos realizados durante varios años por los organismos institucionales encargados de atender este aspecto, aún prevalecen el creciente déficit y el deterioro de las condiciones de vivienda.

Ante este panorama, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal estableció como compromiso fundamental en materia de vivienda, instituir una política habitacional que promueva la reorientación del crecimiento urbano, la preservación de las zonas de reserva ecológica y que privilegie a los que menos tienen.

El escenario propuesto es la orientación de la construcción de unidades habitacionales y desarrollos comerciales en las áreas centrales dotadas de infraestructura y servicios, el estricto control del crecimiento urbano sobre suelo de conservación ecológica en las delegaciones periféricas y los pueblos rurales, mediante la restricción de los grandes desarrollos inmobiliarios de comercio y vivienda en ellas. Ello supone la creación de condiciones para el repoblamiento de las áreas centrales, la densificación del uso de suelo mediante la construcción en altura y el aumento de los índices de ocupación habitacional y por otras actividades urbanas.

El enfoque prioritario del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (Invi) hacia su población objetivo, parte de reconocer que pese a la incertidumbre y vulnerabilidad que ésta enfrenta, dispone de creatividad, energía social y capacidad de corresponsabilizarse en la solución de sus problemas para atenderla. Se reconoce la capacidad real de pago de las familias y la diversidad de formas mediante las cuales integran su ingreso y su ahorro, y se apoya la movilización de otros recursos materiales y sociales de que disponen. El Invi parte de estos elementos básicos para el desarrollo de una política de vivienda con una concepción integral de ciudad. Los criterios para el ejercicio de los créditos, se orientan a garantizar un manejo financiero sano, así como a estimular la cultura de pago en los acreditados.

El funcionamiento del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, la relación con los solicitantes de vivienda y acreditados y las nuevas políticas de vivienda, se rigen por un conjunto de principios que se establecen en las presentes Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Vivienda del Distrito Federal.

En ellas se describen las características y fines del organismo, sus políticas generales de operación y los criterios de su relación con sus acreditados y beneficiarios. Se define su marco programático; se establecen las condiciones financieras para otorgar créditos, ayudas de beneficio social y las bases de recuperación.

Es importante señalar que las Reglas de Operación integran la experiencia desarrollada por el Instituto a partir de su aprobación en la Primera Sesión del Consejo Directivo celebrada el 4 de noviembre de 1998, así como los ajustes realizados a la fecha. Cabe destacar que este documento está sujeto a perfeccionarse en la medida en que la eficacia en su aplicación, su eficiencia y nuevas políticas de vivienda así lo requieran.

## **1. MARCO JURÍDICO**

Con base en lo dispuesto en el Decreto constitutivo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, su operación se establece a partir de su órgano máximo de gobierno que es la instancia facultada para la asignación de recursos de crédito y los fines del organismo.

### **1.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

El Instituto de Vivienda del Distrito Federal, es un organismo público descentralizado de la administración pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Se creó por Decreto emitido por el Jefe del Gobierno del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial Número 161 del 29 de septiembre de 1998, y de acuerdo con lo establecido en el primer artículo transitorio del decreto de creación, el Instituto de Vivienda del Distrito Federal inició su gestión a partir del 16 de octubre de 1998. Asimismo, mediante decreto publicado en la misma gaceta de fecha 9 de julio de 2002, se reformaron diversas disposiciones del decreto de creación.

Este organismo tiene como propósito: diseñar, establecer, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda enfocados principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos en el Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, de la Ley de Vivienda del Distrito Federal y de los programas que se deriven.

Así, los órganos superiores del Instituto de Vivienda son: un Consejo Directivo, y el Director General.

El titular de la Dirección General es nombrado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Su órgano de gobierno lo constituye el Consejo Directivo, y estará integrado por:

- Un Presidente, que será el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (Seduvi);
- Un Secretario Técnico designado por el Presidente del Consejo, quien tendrá voz, pero no voto;

Integra como Vocales con voz y voto a los titulares de:

- Secretaría de Gobierno;
- Secretaría de Desarrollo Económico;
- Secretaría de Desarrollo Social;
- Secretaría de Finanzas;
- Secretaría de Obras y Servicios;
- Oficialía Mayor; y
- Dos ciudadanos designados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

En forma complementaria participan como invitados permanentes con voz, pero sin voto, los titulares de:

- Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal;
- Dirección General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- Dirección General de Administración Urbana de la Seduvi;
- Dirección General de Desarrollo Urbano de la Seduvi;
- Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- Fideicomiso de Recuperación Crediticia de Vivienda Popular;
- Direcciones de Área del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

El Presidente del Consejo decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Por cada miembro titular del Consejo Directivo habrá un suplente, el cual será designado por éste.

La ausencia del Presidente del Consejo, será suplida por quien éste hubiese designado, el cual será un Director General o su equivalente.

El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias una vez cada tres meses por lo menos, y extraordinarias cuando así lo considere su Presidente. Para que las sesiones del Consejo sean válidas, deberá contar con la asistencia de la mayoría de sus miembros con voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

## **1.2. INSTANCIA QUE AUTORIZA FINANCIAMIENTOS**

Mediante acuerdo INVI-1-ORD-010 tomado en la Primera Sesión Ordinaria con fecha 4 de noviembre de 1998, el Consejo Directivo autorizó la creación del Comité de Crédito, mismo que con fecha 11 de junio de 2001, se renombró como Comité de Financiamiento.

Como órgano de coadyuvancia del Consejo Directivo, el Comité de Financiamiento tiene como función autorizar créditos específicos, de acuerdo con las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera que sean aprobadas por el propio Consejo Directivo; sin menoscabo de mantenerlo informado de manera periódica, sobre las autorizaciones que de su funcionamiento se deriven, así como proponer modificaciones a las Reglas de Operación para la sanción del Consejo Directivo.

El Comité de Financiamiento estará integrado por:

- Un Presidente que será el Director General del Instituto;
- Un Secretario Técnico con derecho a voz, designado por el presidente;
- Ocho Vocales con derecho a voz y voto que serán los titulares de:  
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;  
Secretaría de Gobierno;  
Secretaría de Desarrollo Económico;  
Secretaría de Desarrollo Social;  
Secretaría de Finanzas;  
Secretaría de Obras y Servicios;  
Oficialía Mayor;  
Sistema de Aguas de la Ciudad de México; y
- Dos Contralores Ciudadanos, con derecho a voz y voto, designados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
- Invitados permanentes con derecho a voz, los titulares de:  
Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal;  
Dirección General de Administración Urbana de la Seduvi;  
Fideicomiso de Recuperación Crediticia de Vivienda Popular;  
Direcciones de Área del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

El Presidente del Comité decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Sesiones del Comité de Financiamiento:

- El Comité llevará a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes de acuerdo con las fechas que señale el calendario aprobado por el Comité, y las extraordinarias cuando la importancia de los casos así lo requiera.
- El plazo de envío de las carpetas con asuntos a tratar para las sesiones ordinarias será de cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión, y para las extraordinarias será con dos días hábiles de anticipación.
- Para que las sesiones del Comité sean válidas deberán concurrir por lo menos 50% más uno de los miembros. Los casos serán aprobados por mayoría simple de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- El Secretario Técnico elaborará un informe anual que será presentado en la primera sesión inmediata siguiente al término del ejercicio.

## **1.3. INSTANCIA QUE REGULA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES Y LAS EMPRESAS, EN LOS PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS**

Con fecha 19 de noviembre de 1998, en su Primera Sesión Extraordinaria, el Consejo Directivo del Invi, autorizó la creación del Comité de Evaluación Técnica, mismo que surge como mecanismo institucional de coordinación para favorecer la adecuada operación con los agentes de los sectores social y privado, en el cual el Invi asume la tarea de coordinar las acciones dirigidas a la construcción y supervisión de las obras en las que se traducen los Programas de Vivienda del Instituto.

El Comité de Evaluación Técnica es el órgano colegiado que tiene por objeto conocer, analizar, evaluar y sancionar en las diferentes modalidades, la participación de las personas físicas o morales propuestas por los beneficiarios y el Instituto, en el proceso de la demolición, edificación o rehabilitación de vivienda dentro de los Programas de Financiamiento del Invi, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente dentro del marco de sus Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Tiene entre sus funciones:

- Conocer, afiliar, analizar, evaluar y sancionar la intervención de las personas físicas o morales prestadoras de servicios en todas las especialidades relacionadas con la edificación de vivienda, y a los profesionales de equipos técnicos, y la integración de asesores técnicos (profesionistas independientes u organizados), en los Programas de financiamiento del Invi.
- Conformar el padrón de las empresas constructoras, de diseño, supervisoras, de laboratorio de control de calidad de materiales, y demás especialistas que participen en los Programas del Instituto, con el objetivo de mantener un banco de información a disposición de sus beneficiarios. Dicho padrón está a cargo de la Dirección Técnica del propio Instituto, la cual expide la constancia de registro en favor de las personas que cumplan con los requisitos correspondientes.
- Proponer los lineamientos para que la ejecución de los programas de vivienda se realicen en el menor tiempo y costo posible, sujetándose al financiamiento aprobado, sin que esto ocasione un detrimento de la buena calidad y habitabilidad de las viviendas.
- Sugerir todas aquellas medidas que permitan lograr oportunamente los objetivos y metas de los planes y programas de obra, sujetándose al financiamiento aprobado;
- Las demás establecidas en su Reglamento Interno.

Para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones, el Comité de Evaluación Técnica estará integrado por:

- Un Presidente que será el Director General del Instituto;
- Un Secretario Técnico designado por el Presidente;
- Siete vocales con derecho a voz y voto que serán los titulares de:
  - Dirección Técnica;
  - Dirección de Finanzas;
  - Dirección de Planeación Estratégica;
  - Dirección Jurídica;
  - Dirección de Vivienda en Conjunto;
  - Dirección de Mejoramiento de Vivienda;
  - Dirección de Administración;
- Dos Contralores Ciudadanos, con derecho a voz y voto, designados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
- Invitados permanentes, que son los representantes de la Dirección General de Comisarios de la Contraloría General; de la Contraloría Interna del Instituto; y las Subdirecciones Delegacionales de la Dirección de Vivienda en Conjunto del Invi.

El Presidente del Comité de Evaluación Técnica decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Los miembros del Comité designarán formalmente por escrito a los servidores públicos que los suplan, dicha designación deberá efectuarse previa a la realización de la Primera Sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten. La ausencia del Presidente del Comité será reemplazada por quien éste hubiese designado como su suplente ante el mismo Comité.

De la toma de decisiones:

- El Presidente del Comité tendrá derecho a voz y voto, y en caso de empate le corresponde el voto de calidad.
- Los vocales y los suplentes de los titulares del Comité en ausencia de éstos, tendrán derecho a voz y voto; en el caso de que asistan los miembros suplentes podrán seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.
- Los Contralores Ciudadanos acreditados tendrán derecho a voz y voto.
- Los invitados permanentes, invitados y el Secretario Técnico del Comité sólo tendrán voz, pero no voto.



Sesiones del Comité de Evaluación Técnica:

El Comité lleva a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias, las ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez al mes, y las extraordinarias cada vez que la importancia del asunto a tratar lo requiera.

#### **1.4. FINES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

- I. Proponer y coadyuvar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la integración, coordinación, análisis y ejecución de la política de vivienda del Distrito Federal.
- II. Contribuir con la Administración Pública del Distrito Federal, en la proyección, diseño y ejecución del Programa de Vivienda del Distrito Federal, dirigido principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos del Distrito Federal.
- III. Fomentar la creación, uso, mejoramiento y modificación de los espacios urbanos requeridos para el Programa de Vivienda, así como del Programa General del Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- IV. Promover la creación de una reserva de suelo urbano con viabilidad técnica jurídica para desarrollos habitacionales.
- V. Promover, estimular, fomentar y ejecutar programas de adquisición y acondicionamiento de suelo urbano, público y privado, así como la edificación, remodelación, regeneración y rehabilitación de vivienda en todas sus modalidades.
- VI. Propiciar y concertar la participación de los sectores público, social y privado en programas de vivienda, inversión inmobiliaria, sistemas de ahorro, financiamiento y orientación habitacional, así como coadyuvar a la gestión ante el sistema financiero para el otorgamiento de créditos en favor de los beneficiarios de sus programas.
- VII. Financiar las obras de construcción que se deriven de la ejecución de los programas de vivienda.
- VIII. Promover y ejecutar, en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas en renta o locales comerciales integrados a éstas, en favor de los beneficiarios del programa de vivienda, incluidas las vecindades en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial en favor de sus ocupantes.
- IX. Coadyuvar con la autoridad competente en la integración de los expedientes técnicos y demás documentación que se requiera para obtener inmuebles a través de la compra expropiación o desincorporación, destinados al Programa de Vivienda.
- X. Recuperar, a través del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Vivienda Popular, el producto que genere la enajenación de las viviendas asignadas a los beneficiarios de sus programas y de los créditos que otorgue, salvo en los casos en que las condiciones del crédito determinen que la recuperación debe realizarse por medio de otros mecanismos.
- XI. Coadyuvar con el fomento y obtención de créditos para la construcción, rehabilitación, mejoramiento y adquisición de vivienda, en favor de la población de escasos recursos del Distrito Federal.
- XII. Otorgar créditos en forma directa con la correspondiente garantía real, quirografaria o cualquier otra a cargo de los beneficiarios de sus programas.
- XIII. Realizar y fomentar la investigación tecnológica que tenga como fin lograr la reducción de costos y el mejoramiento de la vivienda y sus espacios.

- XIV. Administrar y disponer de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- XV. Promover y realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios, en los casos en que así proceda, para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio en los inmuebles que adquieran los beneficiarios a través de los programas de vivienda en los que intervenga la Administración Pública del Distrito Federal y, en general, brindar la asesoría y orientación en materia habitacional que corresponda.
- XVI. Proporcionar asistencia técnica y administrativa en el desarrollo de los programas de vivienda, así como asesoría y gestión en los trámites relacionados con las obras o acciones en que participe el organismo.
- XVII. Celebrar los actos jurídicos, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- XVIII. Establecer las medidas conducentes a asegurar el cumplimiento de los programas y orientaciones aprobados por el Jefe de Gobierno en materia de vivienda; en particular fijar prioridades cuando fuere necesario en los aspectos no previstos en las normas generales y asignar en consecuencia los recursos;
- XIX. Formular y someter a la aprobación del Jefe de Gobierno las normas reglamentarias que se deriven de la Ley de Vivienda del Distrito Federal, así como sus modificaciones;
- XX. Coordinar las decisiones que adopten otros organismos públicos en aspectos conexos;
- XXI. Ser el responsable de ejecutar los fondos habitacionales del Gobierno de la Ciudad.
- XXII. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes y evaluar la realización de los programas. A este efecto podrá:
- Requerir toda clase de información a las dependencias y organismos públicos y privados que operen en materia;
  - Hacer observaciones a las dependencias y organismos de la administración pública del Distrito Federal, sobre las normas, acciones o procedimientos, en materia de vivienda, para su ajuste o corrección.
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y el Consejo Directivo.

## 2. POLÍTICAS GENERALES

La Política de Vivienda del Distrito Federal está orientada a contribuir en forma progresiva a la realización del derecho humano a la vivienda, reconocido en el Artículo 4º constitucional, derecho que se precisa en la Ley de Vivienda del Distrito Federal.

La realización plena de este derecho humano fundamental, exige la acción corresponsable del conjunto de la sociedad, principalmente de la intervención comprometida del Gobierno en la generación de los instrumentos, programas, estímulos y apoyos que propicien la igualdad, y faciliten a los sectores vulnerables y de menores ingresos, acceso a una vivienda digna, entendida ésta como el lugar seguro, saludable y habitable que permita a sus ocupantes el disfrute de la intimidad y la integración social y urbana, independientemente de su edad, género, condición física, posición política, credo religioso o diversidad cultural.

La Política de Vivienda se orienta, por tanto, a generar los medios que permitan desarrollar una amplia gama de opciones a los diversos sectores sociales que afrontan problemas habitacionales, principalmente el de los rangos que establece la Ley de Vivienda del Distrito Federal.

Para atender ese universo, la operación del Invi debe articular los programas de vivienda a las estrategias de desarrollo social y desarrollo urbano del Distrito Federal y garantizar una eficaz y adecuada administración crediticia y financiera en congruencia con las siguientes políticas:

## 2.1. POLÍTICA SOCIAL

Consiste en apoyar a los núcleos familiares de menores ingresos económicos residentes en el Distrito Federal, para que puedan acceder a una vivienda.

Para tal efecto, el Invi tiene como propósitos los siguientes:

- Apoyar la integración de un mayor número de núcleos familiares, con la finalidad de no beneficiar a un grupo minoritario de familias.
- Dar cabida a las personas adultas mayores en los diferentes programas mediante la corresponsabilidad de los familiares, la aplicación del fondo social que integra el Invi con ese propósito, o coordinado con los fondos públicos y privados destinados a estos sectores.
- Facilitar, estimular y regular la participación organizada e individual de los solicitantes y acreditados en la gestión, construcción, asignación y administración de la vivienda.
- Fortalecer el derecho de la mujer para acceder a créditos de vivienda, independientemente de su situación económica.
- Garantizar a los integrantes de pueblos indígenas, en términos del párrafo primero del artículo 4° Constitucional y del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, el acceso a los programas de vivienda de conformidad con sus necesidades, posibilidades económicas y especificidad cultural, dando prioridad a aquellos que vivan en lugares de alto riesgo.
- Garantizar que todos los solicitantes, en forma individual u organizada, reciban en igualdad de condiciones los apoyos y créditos que otorga el Invi.
- Otorgar ayudas de beneficio social para facilitar el acceso de las familias de más bajos ingresos a los programas habitacionales.
- Propiciar que las personas con discapacidad cuenten con viviendas adecuadas a sus necesidades.
- Proponer a la población esquemas de convivencia habitacional comunitaria que permitan la superación del individuo, la familia y del grupo social en el que habita.
- Reconocer la pluralidad en la gestión de la vivienda y garantizar igualdad de oportunidades, con reglas claras de operación, requisitos y responsabilidades tanto de grupos sociales promotores de la gestión de financiamiento de vivienda que cuenten con demanda identificada, como de solicitantes individuales de vivienda que requieran atención en la materia.
- Resarcir la problemática de vivienda de núcleos familiares que habitan en condiciones de riesgo por viviendas nuevas en propiedad.

## 2.2. POLÍTICA FINANCIERA

Consiste en lograr la aplicación de recursos fiscales del Distrito Federal con una equitativa distribución, para atender la demanda de vivienda de manera que dichos recursos en su articulación con los de crédito de los sectores público, privado y social, propicien una mayor cobertura.

Para tal efecto, el Invi tiene como propósitos lo siguiente:

- Abrir una amplia gama de programas y esquemas financieros para atender la multiplicidad de actores y situaciones habitacionales.
- Adecuar las condiciones de recuperación a la capacidad de pago de los beneficiarios para obtener, en reciprocidad, un compromiso de buen pago.
- Dar prioridad a los solicitantes de crédito que cuenten con un ahorro previo, en reconocimiento a su esfuerzo para contribuir a la solución de su demanda de vivienda.
- Establecer medios de información confiables a los solicitantes de créditos y a los acreditados, acerca de la obtención del financiamiento, tipos de financiamiento, y el ejercicio de éste en todas sus etapas.
- Establecer procedimientos que garanticen el ejercicio transparente de los créditos y ayudas de beneficio social, así como de la gestión financiera de los programas e instrumentar mecanismos para rendir cuentas públicamente.
- Generar una dinámica de corresponsabilidad en la atención de las demandas habitacionales, a través de la articulación, en el esquema de financiamiento, de tres componentes: ahorro, crédito y ayudas de beneficio social.
- Operar mecanismos de seguimiento, control y evaluación de la recuperación de créditos, procurando su eficiencia para garantizar el patrimonio y la disposición de recursos, con la perspectiva de consolidar al organismo como el instrumento del Gobierno del Distrito Federal, para atender las demandas de vivienda de las familias de menores ingresos de la entidad.

- Utilizar el cofinanciamiento y la participación de otros agentes financieros para potenciar la respuesta a la demanda de vivienda.

### **2.3. POLÍTICA TÉCNICA**

Consiste en aprovechar todos los avances en materia de diseño, tecnología, construcción, administración, uso de materiales, componentes, accesorios y servicios aplicables a la vivienda, derivados de experiencias de las instituciones públicas, privadas, académicas y sociales.

Para tal efecto, el Invi tiene como propósitos los siguientes:

- Celebrar convenios con universidades e instituciones de educación superior dirigidas a la investigación, asesoría y apoyo técnico.
- Garantizar niveles de seguridad, calidad y habitabilidad de la vivienda.
- Hacer más eficiente la aplicación de recursos con la promoción de vivienda de bajo costo, en los que se privilegie la superficie habitable sobre los acabados, con asesoría calificada y el uso de tecnologías adecuadas.
- Impulsar conjuntos habitacionales cuyas características de escala y forma constructiva tengan una armónica inserción al contexto urbano existente, contribuyendo a su mejoramiento y a la aceptación de la comunidad.
- Orientar los proyectos hacia la construcción de vivienda de mayor superficie habitable, al menor costo y en el menor tiempo de ejecución posibles.
- Promover la asistencia técnica destinada a todos los actores involucrados en la producción social de vivienda, a través de programas de capacitación, de difusión y de intercambio de experiencias entre los equipos técnicos de organizaciones sociales, institutos o centros de asistencia técnica, instituciones académicas, científicas y tecnológicas; los colegios, asociaciones o gremios profesionales; las dependencias y organismos del sector público, las empresas constructoras y proyectistas; los proveedores de material y equipo de construcción y los solicitantes o beneficiarios de los programas de vivienda del Invi.
- Promover, a través de los diferentes actores involucrados en la producción social de vivienda, el desarrollo de experiencias participativas en la planificación, diseño, construcción, administración y mantenimiento de proyectos de vivienda social.
- Propiciar el diseño de viviendas y conjuntos que incorporen sistemas y procedimientos constructivos alternativos o innovaciones tecnológicas que mejoren las condiciones ambientales, cuyo costo y calidad respondan a las necesidades de la población objetivo y sean socialmente aceptadas.
- Propiciar y proveer un diseño de vivienda específica para población indígena que incorpore y fortalezca su diversidad cultural en el Distrito Federal, con la participación de los interesados y con apoyo de peritos en la materia. Por proyectos de vivienda indígena se entenderá aquellos que consideren los espacios comunitarios necesarios para su desarrollo integral.
- Vincular la producción social de vivienda a los programas de desarrollo urbano para contribuir a frenar la expansión urbana, evitar la pérdida de población en el centro de la ciudad, atender situaciones de vulnerabilidad y riesgo, preservar el patrimonio ambiental, histórico y artístico, y optimizar el uso de la infraestructura, los servicios y el equipamiento existente.

### **2.4. POLÍTICA JURÍDICA**

Consiste en normar la actuación conjunta de los agentes que participan en el proceso de producción de vivienda para brindar seguridad y certeza jurídicas en sus derechos y obligaciones.

Para tal efecto, el Invi tiene como propósitos los siguientes:

- Dar seguridad a las familias beneficiarias mediante la contratación de seguros de vida, invalidez y daños.
- Garantizar certidumbre jurídica a los acreditados, mediante instrumentos jurídicos que precisen sus derechos y obligaciones; desde la adquisición del suelo hasta la escrituración e individualización de la vivienda, en los diferentes programas y líneas de financiamiento que opera el Instituto.
- Regular y promover la responsabilidad de los mandatarios de los acreditados y, en su caso, los representantes sociales, en los aspectos y momentos que les corresponde su participación durante el ejercicio del crédito.
- Vigilar que en todos los créditos para vivienda se cumplan las normas y reglamentos vigentes en el Distrito Federal.

## **2.5. POLÍTICA ADMINISTRATIVA**

Consiste en fomentar la participación concertada de las diversas dependencias del Gobierno que intervienen en las gestiones y otorgamiento de permisos, licencias, registros, crédito, facilidades y apoyos sociales.

Para tal efecto, el Invi tiene como propósitos los siguientes:

- Simplificar procedimientos y reducir tiempos de gestión y tramitación en la aplicación de créditos y ayudas de beneficio social.
- Establecer procedimientos simplificados para el otorgamiento de créditos y la recuperación de recursos, preferentemente con una adecuada coordinación entre el Invi y el Fidere.

## **2.6. POLÍTICA DE RECUPERACIÓN**

Consiste en aplicar un mecanismo flexible para la recuperación de créditos, en el que el plazo de amortización se articule a la capacidad de pago del acreditado para generar una ágil revolvencia de recursos y una mayor cobertura a la demanda social de financiamiento de vivienda.

Para tal efecto, el Invi tiene como propósitos:

- Integrar las ayudas de beneficio social y los incentivos para el buen pago, que propicien una oportuna recuperación y la reducción de los plazos de amortización.
- Fomentar en los acreditados y representantes sociales, la conciencia social de que el importe de sus pagos por concepto de recuperación de crédito está destinado a atender a otros demandantes de vivienda.
- Constituir una administración de la cartera de crédito que simplifique los procesos de recepción, registro, comprobación y revolvencia de recursos.

## **2.7. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA**

Consiste en aplicar mecanismos que coadyuven, en el marco de la normatividad vigente en la materia, a transparentar el quehacer de los diferentes actores que intervienen en las gestiones y otorgamiento de los créditos.

Para tal efecto, el Instituto tiene como propósitos los siguientes:

- Promover medidas que proporcionen a la población información para la toma de decisiones sobre las opciones de crédito que ofrece; de manera particular:
  - Elaborar y difundir material informativo para la población acreditada o solicitante de crédito, principalmente sobre sus Programas y Reglas de Operación.
  - Difundir los procedimientos y requisitos necesarios para ser sujeto de crédito.
  - Difundir los procedimientos y requisitos necesarios para integrarse a la lista de empresas constructoras, de laboratorio, diseño o supervisoras registradas en el Invi.
- Garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública. En este sentido, el Invi proporcionará orientación de forma sencilla y comprensible a toda persona interesada en acceder a dicha información, y señalará los mecanismos que en estricto apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública son necesarios para tal efecto.
- Garantizar el derecho de cada uno de los beneficiarios de crédito Invi, a saber de sus trámites y del estado que guardan los procedimientos administrativos relativos a éstos, ya sea de manera individual o a través de sus mandatarios o representantes.
- Dar a conocer, de manera periódica, a las personas y organizaciones que realizan gestiones en el Invi, así como a las empresas y asesores técnicos que están adscritos en los padrones del Instituto, la relación de representantes, organizaciones y empresas que, como consecuencia de las irregularidades acreditadas e el desempeño de sus funciones, les han sido retirados sus registros, o que se haya interrumpido la relación de gestoría correspondiente.

## **3. MARCO DE OPERACIÓN GENERAL**

El marco de operación integra los aspectos del financiamiento y los programas de vivienda que desarrolla el Invi. Cada uno de estos aspectos tiene las particularidades que a continuación se presentan:

### **3.1 ESQUEMA GENERAL DE FINANCIAMIENTO**

El esquema de financiamiento del Invi articula tres componentes: ahorro, crédito y ayudas de beneficio social.

El ahorro es el esfuerzo que realiza una familia para destinar parte de su ingreso a satisfacer la necesidad de bienes de consumo duradero de alto costo. Su práctica sistemática permite:

- Identificar la capacidad y actitud de pago de los solicitantes.
- 
- Transparentar la demanda, ordenar y concretar la corresponsabilidad de los individuos en la solución de su problema de vivienda.

El crédito es la parte recuperable de un financiamiento en la que se utilizan recursos fiscales o de otras fuentes, con bajo costo financiero, en favor de las familias de menores ingresos. Este componente está orientado a:

- Desarrollar los programas que define el Invi a partir de la política general de vivienda.
- Potenciar los recursos a través de esquemas de cofinanciamiento que permitan ampliar la capacidad de producción de vivienda.
- Apoyar procesos de autoadministración en los que participan directamente los beneficiarios para satisfacer su necesidad de vivienda.
- Atender a solicitantes rechazados por otras fuentes de crédito por su tipo de actividad o nivel de ingresos.

Las ayudas de beneficio social son mecanismos de redistribución de recursos fiscales y son la parte no recuperable de un financiamiento, aplicadas para compensar la capacidad de endeudamiento de las familias de menores ingresos, en su esfuerzo por acceder a una vivienda digna. Tienen como propósitos:

- Hacer accesible la vivienda a la población de menores ingresos.
- Atender a la población vulnerable, constituida por personas con discapacidad, familias monoparentales, adultos mayores e indígenas.
- Estimular la redensificación de la zona central y la ocupación de las zonas con servicios.
- Contribuir a la conservación de inmuebles habitacionales con valor patrimonial, histórico o artístico.
- Estimular la cultura del pago oportuno y propiciar pagos anticipados de los créditos.

El financiamiento puede considerar el otorgamiento inmediato de créditos y ayudas de beneficio social a los acreditados de los programas en el momento de su aprobación, o el financiamiento directo para realizar adquisiciones de inmuebles, estudios y proyectos, demoliciones, rehabilitaciones o edificaciones, otorgando posteriormente el crédito y las ayudas de beneficio social a los beneficiarios durante el proceso de desarrollo de los proyectos.

### **3.2 PROGRAMAS, MODALIDADES Y LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO**

El Instituto de Vivienda desarrollará cuatro tipos de programas para el cumplimiento de sus objetivos: Vivienda en Conjunto, Mejoramiento de Vivienda, Reserva Inmobiliaria y Rescate de Cartera Hipotecaria.

#### **3.2.1 PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO**

Este programa desarrolla proyectos de vivienda en conjunto, para optimizar el uso del suelo habitacional en delegaciones que cuentan con servicios y equipamiento urbano disponible.

El Programa de Vivienda en Conjunto se aplica en predios urbanos con propiedad regularizada, libre de gravámenes y uso habitacional; pueden ser inmuebles baldíos, ya sea con vivienda precaria, en alto riesgo, así como también con vivienda en uso susceptible de ser rehabilitada.

El agrupamiento en conjunto permite importantes ahorros en la construcción y la organización social de los beneficiarios antes, durante y después de la producción de la vivienda.

El Programa de Vivienda en Conjunto tiene las siguientes modalidades:

***Vivienda Nueva Terminada***

Esta modalidad corresponde a la construcción de vivienda nueva realizada en predios con uso habitacional y con factibilidad de servicios, en un proceso único de edificación que cumpla con las necesidades de área construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas privativas y áreas de uso común.

***Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles Catalogados***

Esta modalidad corresponde a la adquisición de vivienda por parte de sus ocupantes, siempre que presente buenas condiciones estructurales, o bien, cuando las obras de rehabilitación garanticen que el inmueble tendrá una vida útil y duradera, que contribuya a la conservación del patrimonio histórico o artístico. La característica particular de estos inmuebles es el estar catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes, o la Dirección de Sitios Patrimoniales de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Puede combinarse parcialmente con la de Vivienda Nueva Terminada cuando en el inmueble donde se desarrolle un proyecto de vivienda sea necesario conservar parte de la construcción existente por tratarse de un inmueble catalogado.

***Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles No Catalogados***

Esta modalidad consiste en la adquisición de vivienda por parte de sus ocupantes y que requiere de rehabilitación o mejoras mediante obras en su estructura y/o en instalaciones sanitarias, o requiere acciones de mantenimiento con las que se pueda garantizar una vida útil, duradera y segura del inmueble.

***Vivienda Progresiva***

Esta modalidad corresponde a la edificación de vivienda individual o plurifamiliar, a través de un proceso de construcción paulatina en desarrollos de tipo horizontal o vertical.

Considera la construcción de vivienda con espacios habitables mínimos, en la que se dé prioridad a elementos estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, que en su conjunto permitan su consolidación gradual y que brinden seguridad y bienestar a sus ocupantes.

***Adquisición de Vivienda***

Esta modalidad consiste en adquirir una vivienda propiedad de terceros, ya sea nueva o en uso.

### **3.2.2 PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Este Programa se aplica en lotes que no presentan situación física de alto riesgo, se ubican en suelo urbano regularizado o en proceso de regularización; en vecindades que no se redensificarán, y en departamentos de interés social y popular. Es un apoyo financiero a los procesos de autoadministración y mantenimiento que realizan las familias de bajos ingresos.

Tiene como objetivo atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria, deteriorada, en riesgo o provisional; fomentando el arraigo familiar y barrial. Así también, este Programa tiene como finalidad contribuir a los procesos de consolidación y/o mejoramiento de las colonias y barrios populares de la ciudad, así como al mantenimiento del parque habitacional multifamiliar.

El Programa de Mejoramiento de Vivienda tiene nueve modalidades:

***Ampliación***

Esta modalidad corresponde a la ampliación del espacio construido a través de la edificación adicional de cuartos, cocina o baños, para hacer más habitable la vivienda original.

***Mejoramiento***

Esta modalidad corresponde a la intervención que tiene como propósito la mejora de la vivienda, sustituir o reforzar elementos estructurales en espacios habitados, así como sus condiciones sanitarias y de habitabilidad.

***Mantenimiento Preventivo***

Esta modalidad consiste en la rehabilitación de vivienda con la finalidad de aumentar su vida útil, sin afectar elementos estructurales; interviene en conceptos como la impermeabilización, aplanados, instalaciones hidrosanitarias expuestas ahorradoras de agua, cableado eléctrico y lámparas ahorradoras de energía, cambio de pisos, entre otros acabados.

***Mantenimiento Correctivo***

Esta modalidad consiste en la rehabilitación de vivienda con la finalidad de aumentar su vida útil, interviene en los elementos estructurales (losas, columnas y trabes), la readecuación del espacio habitable, el cambio de instalaciones ocultas, entre otros.

***Mantenimiento General***

Esta modalidad corresponde a la intervención conjunta de los alcances de las modalidades de “Preventivo” y “Correctivo”.

***Mejoramiento y Ampliación***

Esta modalidad corresponde a la intervención conjunta de los alcances de las modalidades de “Mejoramiento” y “Ampliación”.

***Vivienda Nueva Progresiva***

Esta modalidad corresponde a la edificación de vivienda nueva en segundos o terceros niveles, en sustitución de vivienda precaria o en riesgo, y en subdivisiones de facto en predios o en lotes propiedad de familias de bajos ingresos que habitan en vecindades, barrios o colonias populares.

***Vivienda Nueva Terminada***

Esta modalidad consiste en la edificación de una vivienda completa, ya sea para sustituir viviendas que ya cumplieron su vida útil, como ocurre con inmuebles de vecindades que no se redensificarán; o bien, para construir condominios familiares en lotes habitados (en desorden) por familiares directos, hacinados y desdoblados; tiene como finalidad ofrecer certeza jurídica de cada vivienda nueva, y otorgar una solución 100% habitable en apoyo al mejoramiento de los asentamientos humanos.

Esta modalidad implica obras de construcción, por lo cual las empresas propuestas por los beneficiarios deberán estar registradas y vigentes en los Padrones del Comité de Evaluación Técnica del Invi.

***Vivienda Catalogada Patrimonial***

Esta modalidad corresponde a la restauración (consolidación y reutilización) de viviendas unifamiliares por parte de sus ocupantes, siempre que se presente en buenas condiciones estructurales, o bien, cuando las obras de rehabilitación garanticen que el inmueble tendrá una vida útil duradera, y que contribuya a la conservación del patrimonio artístico.

La característica principal de estos inmuebles es el estar catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes, o la Dirección de Sitios Patrimoniales de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Puede combinarse con Vivienda Nueva Progresiva cuando en el inmueble donde se desarrolle el proyecto de vivienda sea necesario conservar sólo parte de la construcción existente por tratarse de un inmueble catalogado.

**3.2.3 PROGRAMA DE RESERVA INMOBILIARIA**

Este programa consiste en la transmisión de titularidad de los derechos de inmuebles, propiedad de terceros hacia un fideicomiso traslativo de dominio, mediante el cual el Invi tenga la facultad de designar a los beneficiarios de las acciones de vivienda que se contengan o puedan desarrollarse en el mismo.

Los inmuebles del Fondo de Ayuda Social no serán parte de esta Reserva Inmobiliaria.

La reserva inmobiliaria del Invi cuyo fin único es el de contar con inmuebles con características jurídicas, técnicas y financieras óptimas para el desarrollo de vivienda de interés social y popular, se integra por inmuebles baldíos o en su caso vivienda en proyecto, en proceso de obra o terminada, y se constituye a través de los siguientes mecanismos:

***Adquisición***

Procedimiento mediante el cual, dentro del marco jurídico y administrativo aplicable, el Instituto adquiere y se convierte en titular directamente de los derechos sobre inmuebles en el mercado inmobiliario del Distrito Federal, mismos que deberán contar con las características jurídicas, técnicas y financieras óptimas para el desarrollo de vivienda de interés social.

***Desincorporación***

Acto administrativo unilateral mediante el cual, el Gobierno del Distrito Federal trasmite, en favor del Invi, inmuebles afectados con esta medida, para destinarlos a la atención del interés público, a través del desarrollo de programas de vivienda de interés social y popular, para la edificación y rehabilitación de inmuebles con asentamientos humanos que presentan alto riesgo, y regularizando la situación inmobiliaria.

En este caso, el Instituto colabora con la integración del expediente técnico-administrativo.



### ***Expropiación***

Disposición jurídica a través de la cual, el Gobierno del Distrito Federal adquiere inmuebles para destinarlos a una utilización pública o de interés social para diversos fines, entre los que destacan el desarrollo de programas de vivienda de interés social y popular, rehabilitación de vivienda popular, y reubicación de los asentamientos humanos irregulares localizados en zonas de alto riesgo.

En este caso, el Instituto colabora en el proceso con la integración de expedientes administrativos de aquellos predios que, por su naturaleza o condición, considera deben ser sometidos a un proceso de expropiación. Dicha tarea se realiza conforme a las bases establecidas por el Pleno del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, y es la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda la encargada de someter al Órgano Colegiado antes mencionado, el expediente que corresponda.

Toda expropiación procedente en favor del Invi formará parte de su reserva inmobiliaria y por ende, se destinará al desarrollo de vivienda de interés social y popular, dentro del marco de las políticas, programas, términos y condiciones sociales, jurídicas y técnicas previstas por estas Reglas.

#### **3.2.4 PROGRAMA DE RESCATE DE CARTERA HIPOTECARIA**

Este programa consiste en adquirir créditos hipotecarios que en su origen fueron promovidos por organismos públicos, pero financiados por la banca u otra fuente financiera, con el objeto de reducir la deuda de los beneficiarios y reestructurarla a condiciones de crédito Invi.

### **3.3 LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO**

En correspondencia con las etapas del proceso productivo de la vivienda y de acuerdo con cada uno de los programas, las líneas de financiamiento aplicables son las siguientes:

#### ***Adquisición de Inmuebles***

Consiste en el financiamiento para la adquisición de suelo baldío; suelo ocupado con vivienda precaria; suelo ocupado con vivienda de alto riesgo; y la adquisición de inmuebles de vivienda nueva, en uso, o adquisición a terceros. Asimismo, se pueden incluir en el monto del financiamiento los gastos inherentes a la adquisición y, en su caso, los gastos fiduciarios.

Este financiamiento es aplicable en el Programa de Vivienda en Conjunto.

#### ***Estudios y Proyectos***

Consiste en financiamiento para desarrollar e integrar la documentación de carácter técnico, social, financiero, jurídico y administrativo que permita sustentar los proyectos propuestos para recibir financiamiento.

Los estudios y proyectos podrán llevarse a cabo a través de personas físicas o morales dedicados a estas tareas o por instituciones académicas previo acuerdo con el Invi.

Este financiamiento es aplicable en los Programas de Vivienda en Conjunto, y de Mejoramiento de Vivienda.

#### ***Demolición***

Consiste en financiamiento para demoler las construcciones existentes en un terreno en el que se desarrollarán acciones de vivienda, a través de personas físicas, morales o instituciones de la administración pública.

Este financiamiento es aplicable en los Programas de Vivienda en Conjunto, y de Mejoramiento de Vivienda, salvo en el mantenimiento preventivo.

#### ***Rehabilitación***

Consiste en financiamiento para las obras de introducción, sustitución o mejoramiento de instalaciones, el reforzamiento o sustitución de elementos estructurales, impermeabilización, mejoramiento de acabados y adecuación de espacios que, en general, permitan prolongar la vida útil y mejorar la habitabilidad de inmuebles en deterioro. En el caso de inmuebles catalogados considera llevar a cabo acciones de conservación.

Este financiamiento es aplicable a las modalidades de Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles Catalogados y Adquisición y Rehabilitación de Inmuebles no Catalogados del Programa de Vivienda en Conjunto, y a las modalidades de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, y Mantenimiento General del Programa de Mejoramiento de Vivienda.

### ***Edificación***

Consiste en financiamiento destinado a la construcción de Vivienda Nueva Terminada o Vivienda Progresiva, mediante la contratación de empresas constructoras que apliquen procesos industrializados o a través de procesos de autoadministración, en los que participan directamente los beneficiarios y su equipo técnico, validado por la Dirección Técnica del Invi.

Este financiamiento es aplicable en los Programas de Mejoramiento de Vivienda, salvo en las modalidades de mantenimiento; y de Vivienda en Conjunto, exceptuando las modalidades de Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles Catalogados, y Adquisición y Rehabilitación de Inmuebles no Catalogados.

### ***Instalaciones Generales y Áreas Comunes***

Consiste en el financiamiento para realizar las obras de instalaciones generales y áreas comunes en los conjuntos habitacionales que se desarrollan en las modalidades de Vivienda Progresiva y Vivienda Nueva Terminada de los Programas de Vivienda en Conjunto, y de Mejoramiento de Vivienda.

### ***Obra Exterior Mayor***

Se aplica en los predios por cuyo número de acciones de vivienda y capacidad de servicios de las instalaciones domésticas, así como por su disposición en el terreno y su sembrado, requieren obras exteriores de mayor alcance, tanto para el suministro de servicios básicos (agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado exterior), como para el óptimo funcionamiento al interior de los conjuntos (áreas de circulación peatonal o vehicular). Tiene como finalidad reducir el costo que arrojan dichas instalaciones, en virtud de la magnitud y complejidad de éstas y del proyecto de vivienda.

Este financiamiento es aplicable en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada del Programa de Vivienda en Conjunto.

### ***Adquisición a Terceros***

Consiste en el financiamiento para adquirir una vivienda propiedad de terceros que sea apta en términos jurídicos, técnicos y financieros, con el objeto de atender a la demanda.

Este financiamiento es aplicable al Programa de Vivienda en Conjunto.

### ***Acabados Básicos Económicos***

Consiste en el financiamiento para adquirir materiales de calidad a bajo costo, que permitan dotar de condiciones mínimas de habitabilidad a la vivienda (por ejemplo, yeso, aplanados, pisos, puertas, ventanas, herrería, entre otros, siempre que sean, como su nombre lo indica, básicos y económicos).

Esta línea de financiamiento sólo podrá otorgarse en la medida que se cumplan las condiciones siguientes: 1. Que el beneficiario haya tenido una buena aplicación del crédito inicial; 2. Que el beneficiario demuestre un buen comportamiento de recuperación; 3. Que los dictámenes técnico y social emitidos por el Invi determinen la necesidad de otorgar el recurso para el acabado; y 4. Que el Invi cuente con la disponibilidad de recursos.

Este financiamiento es aplicable como una ampliación de crédito a las modalidades de “Mejoramiento”, “Ampliación”, “Mejoramiento y Ampliación” y “Vivienda Nueva Progresiva”, del Programa de Mejoramiento de Vivienda.

### ***Adquisición de Cartera Hipotecaria***

Consiste en financiamiento para la adquisición de una acción de cartera hipotecaria de bancos, para posteriormente reestructurar el crédito adquirido a cada beneficiario del Programa de Compra de Cartera Hipotecaria. En virtud de que esta adquisición se realizará mediante cesión de créditos, se podrá incluir en el financiamiento la parte que le corresponda a los gastos de escrituración.

**CUADRO 1**  
**ARTICULACIÓN DE PROGRAMAS Y MODALIDADES**

<b>Programa</b>	<b>MODALIDAD</b>
<b>VIVIENDA EN CONJUNTO</b>	Vivienda Nueva Terminada
	Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles Catalogados
	Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles no Catalogados
	Vivienda Progresiva
	Adquisición de Vivienda
<b>MEJORAMIENTO DE VIVIENDA</b>	Mejoramiento
	Vivienda Nueva Progresiva
	Mantenimiento Preventivo
	Mantenimiento Correctivo
	Ampliación
	Mantenimiento General
	Mejoramiento y ampliación
	Vivienda Nueva Terminada
	Vivienda Catalogada Patrimonial
<b>RESERVA INMOBILIARIA</b>	
<b>RESCATE DE CARTERA HIPOTECARIA</b>	

**CUADRO 2**  
**LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO COMO PORCENTAJE DEL CRÉDITO (\*) DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

<b>Modalidad</b>	<b>Crédito inicial</b>						<b>Crédito</b>
	Demolición	Estudios, proyectos y supervisión	Edificación	Rehabilitación	Instalaciones generales y áreas comunes	% del crédito inicial	
Mejoramiento	8%	7%	85%	0%	0%	100%	50%
Ampliación	8%	7%	85%	0%	0%	100%	50%
Mejoramiento y	8%	7%	85%	0%	0%	100%	50%
Vivienda Nueva	8%	7%	85%	0%	0%	100%	50%
Vivienda Nueva	5%	6%	79%	0%	10%	100%	0%
Mantenimiento Preventivo	0%	7%	0%	93%	0%	100%	0%

Mantenimiento Correctivo	8%	7%	0%	85%	0%	100%	0%
Mantenimiento General	8%	7%	0%	85%	0%	100%	0%
Vivienda Catalogada	8%	8%	40%	34%	10%	100%	50%

Nota ( \* ): El financiamiento del Programa de Mejoramiento es integral, pero también puede contratarse parcialmente, según los conceptos de trabajo que correspondan.

**CUADRO 3**  
**INTEGRACIÓN DE LA ASESORÍA TÉCNICA EN**  
**EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO**

Modalidades y línea de acabados básicos económicos	Proyectos	Supervisión	Proyecto y supervisión
Mejoramiento	3.5%	3.5%	7.0%
Ampliación	3.5%	3.5%	7.0%
Mejoramiento y Ampliación	3.5%	3.5%	7.0%
Vivienda Nueva Progresiva	3.5%	3.5%	7.0%
Vivienda Nueva Terminada ( * )	3.5%	2.5%	6.0%
Mantenimiento Preventivo	3.0%	4.0%	7.0%
Mantenimiento Correctivo	3.0%	4.0%	7.0%
Mantenimiento General	3.0%	4.0%	7.0%
Acabados Básicos Económicos	0.0%	3.5%	3.5%
Vivienda Catalogada	4%	4%	8%

Nota ( \* ): en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada, en casos de que el rubro "Estudios, Proyectos y Supervisión" sea sobre inmuebles catalogados, de ser necesario se aplicará un subsidio adicional hasta por el mismo porcentaje del no catalogado.

**3.4 TECHOS DE FINANCIAMIENTO**

Los montos de financiamiento que puede otorgar el Instituto son:

**CUADRO 4**  
**TECHOS DE FINANCIAMIENTO**  
**PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO**

MODALIDAD	LÍNEAS FINANCIAMIENTO DE	MONTO MÁXIMO (VSMD)*
Vivienda Nueva Terminada	Adquisición de Inmuebles	Hasta 60 VSMD/m <sup>2</sup> , considerando hasta 25 m <sup>2</sup> por vivienda, siempre y cuando no rebase el 30% de un financiamiento integral (la suma total de los topes de cada línea de financiamiento considerando: suelo, estudios y proyectos, demolición y edificación).
	Estudios y Proyectos	
	De 1 a 30 viviendas	120
	De 31 a 60 viviendas	100
	De 61 en adelante	90

	Demolición	165
	Edificación (incluye complementarios, supervisión y laboratorio; aplicable también a autoadministración)	3,630
	Obra Exterior Mayor	340
Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles Catalogados	Adquisición de Inmuebles **	3,000
	Rehabilitación	1,710
	Estudios y Proyectos	180
	Demolición	165
	Dictamen de factibilidad	80 (subsidio)
	Áreas comunes y fachadas	1,920 (subsidio)
Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles no Catalogados	Adquisición y Rehabilitación de Inmuebles**	4,000
	Estudios y Proyectos:	45
Vivienda Progresiva	Adquisición de Inmuebles	Hasta 60 /m <sup>2</sup>
	Estudios y Proyectos	90
	Edificación en vivienda horizontal	1,636
	Edificación en vivienda vertical	2,200
	Instalaciones generales y áreas comunes	328
Adquisición de Vivienda	Adquisición a Terceros **	4,800

\* Veces salario mínimo diario en el DF

\*\*A este monto se suman gastos complementarios

En el caso de financiamiento para procesos de autoadministración, los montos máximos aplicables son los señalados en la tabla anterior.

**CUADRO 5**  
**TECHOS DE FINANCIAMIENTO**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

MODALIDAD	LÍMITES SUPERIORES E INFERIORES	LOTE (vsmd)	VECINDADES (vsmd)	DEPARTAMENTOS (vsmd)
Mejoramiento	<i>Techo</i>	960	NA	NA
	<i>Piso</i>	480	NA	NA
Ampliación	<i>Techo</i>	960	NA	NA
	<i>Piso</i>	480	NA	NA
Mejoramiento Y Ampliación	<i>Techo</i>	1,422	NA	NA
	<i>Piso</i>	960	NA	NA
Vivienda Nueva Progresiva	<i>Techo</i>	1,885	1,885	NA
	<i>Piso</i>	1,422	1,422	NA
Vivienda Nueva Terminada	<i>Techo</i>	4,235	4,235	NA
	<i>Piso</i>	2,118	2,118	NA
Mantenimiento Preventivo	<i>Techo</i>	960	960	480
	<i>Piso</i>	480	480	240
Mantenimiento Correctivo	<i>Techo</i>	1,422	1,422	711
	<i>Piso</i>	960	960	480

Mantenimiento General	Techo	1,885	1,885	943
	Piso	1,422	1,422	711
Vivienda Catalogada Patrimonial	Techo	4,235	NA	NA
	Piso	2,118	NA	NA

Nota (\*). En caso de que el inmueble sea catalogado, podrá aplicarse un subsidio de hasta 1,920 vsmd por concepto de *áreas comunes y fachadas*; y por concepto de *dictamen de factibilidad* 80 vsmd.

Nota (\*\*). El techo de la modalidad de Vivienda Nueva Terminada se determinó en concordancia con los conceptos

#### CUADRO 6 TECHOS DE FINANCIAMIENTO RESCATE DE CARTERA HIPOTECARIA

LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO	MONTO MÁXIMO (VSMD)*
Adquisición de Cartera Hipotecaria	3,000

\* Veces salario mínimo diario en el DF

#### CUADRO 7 TECHOS DE FINANCIAMIENTO RESERVA INMOBILIARIA

LÍNEAS DE	MONTO MÁXIMO
Adquisición de Inmuebles	El monto del avalúo que emita la autoridad competente conforme con la normatividad aplicable.

El monto máximo de financiamiento que el Invi puede aplicar queda establecido en las tablas anteriores. En caso de requerirse un monto mayor, de acuerdo con el proyecto específico, éste deberá ser autorizado por el Consejo Directivo.

En el caso de cofinanciamiento, el Invi podrá otorgar hasta 75% de los techos autorizados, previa autorización del convenio correspondiente por el Comité de Financiamiento y, en su caso, del Consejo Directivo.

### 3.5 TECHOS DE FINANCIAMIENTO PARA OTROS CONCEPTOS

#### 3.5.1. LOCALES COMERCIALES

- En los casos de financiamientos destinados a la edificación de Inmuebles Catalogados y no Catalogados o a la edificación de Vivienda en Conjunto, donde sea posible, de acuerdo con la normatividad vigente, incorporar locales comerciales, el Invi podrá invertir recursos para su adquisición, rehabilitación o construcción con el propósito de ofertarlos al mercado abierto para su venta al contado, o bien para su venta en plazos en favor del ocupante original del local o de algún beneficiario de vivienda ubicada en el mismo inmueble.
- El precio de venta se definirá de acuerdo con un avalúo inmobiliario realizado por un perito valuador con registro vigente asignado por el Invi, cuyos costos del servicio quedarán cubiertos por el interesado. El resultado del avalúo no será sujeto de descuento alguno y el tope del crédito que se otorgue, cuando sea el caso, será hasta por un monto igual al crédito de vivienda y en las mismas condiciones. Cuando el costo del local sea superior al crédito que otorgue el Invi, el beneficiario deberá pagar de contado la diferencia al momento de su adquisición.

En casos de financiamiento de locales comerciales a beneficiarios de vivienda sin actividad comercial previa en el inmueble, y que de acuerdo con sus ingresos no puedan pagar de contado la diferencia del costo del local que sea superior al crédito que otorgue el Invi, se podrá otorgar en arrendamiento con opción a compra por un tiempo determinado de doce meses, con opción de prórroga por el mismo tiempo, para formalizar la compraventa mediante el pago mensual equivalente al pago por recuperación del crédito de vivienda. De concretarse la opción de venta se procederá a la

reestructuración de los créditos de acuerdo con el ingreso actualizado del beneficiario, aplicándose en lo conducente el párrafo anterior.

- En caso de financiamiento del Invi para Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles Catalogados y no Catalogados en los que existan locales comerciales en propiedad, adquiridos de manera anticipada a la aplicación del crédito Invi, el propietario podrá obtener un crédito para rehabilitar el local hasta por un monto igual al crédito de rehabilitación de vivienda y en las mismas condiciones. Cuando el costo de la rehabilitación del local sea superior al crédito que otorga el Invi para rehabilitar la vivienda, el beneficiario deberá pagar de contado la diferencia al momento de iniciar las obras en el inmueble en que se ubica el local de su propiedad.
- En caso de locales sujetos a su venta de contado en mercado abierto, el pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que corresponda, deberá ser cubierto por el adquirente del local comercial al momento de formalizar la operación ante Notario Público. Esta situación se hace extensiva a la venta de locales comerciales en plazos con crédito Invi, ya que el tope del financiamiento nunca incluirá el pago del IVA.
- En el Programa de Mejoramiento de Vivienda este rubro se aplicará de la siguiente forma: en el caso de lotes familiares, si el solicitante del crédito tiene en su domicilio una actividad productiva legal y sin riesgo a su entorno, de acuerdo con la autorización de las delegaciones, podrá integrarse un espacio para el negocio en el proyecto de intervención, para lo que se podrá otorgar un financiamiento adicional hasta por 25% del monto del crédito original. En los casos de locales comerciales construidos en vecindades, los techos y conceptos aplicables serán los mismos que se establecen para las modalidades del Programa de Vivienda en Conjunto. En departamentos de interés social y popular se excluye.

Los topes de financiamiento para locales comerciales, se presentan en el siguiente cuadro:

**CUADRO 8**  
**TECHOS DE FINANCIAMIENTO PARA LOCALES COMERCIALES**

PROGRAMA	MODALIDAD	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO	TOPES DE FINANCIAMIENTO (VSMD)* Por acción de vivienda
VIVIENDA EN CONJUNTO	Vivienda Nueva Terminada	Adquisición de Suelo	La misma cantidad que se autorice para una vivienda del mismo predio.
		Estudios y Proyectos	90
		Edificación. Crédito complementario Invi para demolición de obras preexistentes	165
		Edificación. Crédito Invi para adquirir un local comercial en el nuevo desarrollo Invi	3,630
	Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles Catalogados	Adquisición de Inmuebles. Crédito complementario Invi para adquirir locales comerciales	3,000
		Estudios y Proyectos	180
		Rehabilitación. Crédito complementario Invi para adquirir locales comerciales	1,710
		Dictamen de Factibilidad	80
		Áreas comunes y fachadas	1920

	Adquisición y Rehabilitación de Vivienda en Inmuebles no Catalogados	Adquisición de Inmuebles. Crédito complementario Invi para adquirir locales comerciales	3,000
		Estudios y Proyectos	45
		Rehabilitación. Crédito complementario Invi para adquirir locales comerciales	955
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA		Apoyo a la autoadministración. Crédito Invi para construir un local comercial en el lote, según modalidad	**220 326 432 970.75
		Apoyo a la autoadministración. Crédito Invi para construir un local comercial en vecindades	3,660
EN TODOS LOS PROGRAMAS		Adquisición de Inmuebles, Estudios y Proyectos, Demolición y Edificación. Créditos complementarios Invi para espacios comunitarios de grupos indígenas	5,385

\* Veces salario mínimo diario en el Distrito Federal

\*\* Corresponden al 25% de los techos de las modalidades que aplican en Lotes Familiares

### 3.5.2 ESPACIOS COMUNITARIOS

En caso de los financiamientos para la construcción de espacios comunitarios de los proyectos de vivienda para grupos indígenas, destinados a desarrollar actividades culturales o productivas, se otorgará un crédito comunitario equivalente a: adquisición de inmuebles, estudios y proyectos, demolición y edificación para una v los beneficiarios del proyecto para efecto de su recuperación

## 4 OPERACIÓN DE LOS FINANCIAMIENTOS

### 4.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El financiamiento que aplica el Invi en las acciones de vivienda de sus programas tiene como fuentes de recursos el presupuesto que le es asignado anualmente en el Presupuesto de Egresos y el Fondo de Ayuda Social. Además, el Instituto puede incorporar recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento público o privado, ya sea en cofinanciamiento o para financiar totalmente algunas acciones específicas.

Todo financiamiento aplicado en las acciones de vivienda de los programas, que tenga como fuente de recursos el presupuesto público asignado anualmente al Instituto, se conforma por crédito y ayudas de beneficio social, que son otorgados a los beneficiarios de los programas; el primero será recuperable a cuenta de los beneficiarios y las segundas son subsidios a fondo no recuperable.

Los financiamientos que aplica el Invi tanto con recursos de su presupuesto, como en cofinanciamiento con otras fuentes financieras, operan bajo un esquema donde el crédito, las ayudas de beneficio social, la recuperación y demás condiciones financieras, utilizan como referente único el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Para efectos jurídicos y contables, dicho referente será aplicado al crédito y sus condiciones de amortización en su expresión en pesos.

El financiamiento del Instituto puede aplicarse por medio de paquetes integrales que vayan, según sea el caso, desde la adquisición del inmueble hasta la edificación. Se considera financiamiento integral aquel que comprende más de una línea de financiamiento del programa de vivienda al que se refiera, siempre que esté considerada la edificación.

El financiamiento directo tiene la finalidad de agilizar el desarrollo de las acciones de vivienda y conformar la reserva inmobiliaria, consideradas en los Programas del Instituto. Se podrá utilizar para la transmisión de inmuebles, el pago de estudios y proyectos, demolición, edificación, rehabilitación, supervisión y laboratorio, así como para los gastos complementarios que se deriven de estas acciones.



El financiamiento se aplicará como contraprestación a los propietarios de inmuebles, prestadores de servicios y empresas constructoras, contra el traslado de dominio del inmueble, entrega del servicio requerido o el avance de obra, según sea el caso. El Invi contratará transitoriamente con las empresas encargadas de la actividad que corresponda, ajustándose a lo que, en materia de contratos, señalan estas Reglas de Operación para cada caso.

#### **4.2 FINANCIAMIENTO DIRECTO**

Los financiamientos directos serán sometidos a consideración del Comité de Financiamiento para su autorización, y en favor de los futuros beneficiarios, que deberán provenir del registro de la bolsa de solicitantes de vivienda, o de las relaciones de solicitantes registradas en el Instituto.

Para efectos de presentación al Comité de Financiamiento, se calculará 12% de ayudas de beneficio social, lo que debe llevar a establecer un plazo de individualización de al menos 50% del ejercicio del financiamiento por edificación. Esto para tener posibilidad de ajustes.

Los casos presentados al Comité de Financiamiento deberán contar con un expediente completo integrado por los dictámenes técnico, jurídico y financiero, que muestren la viabilidad de la acción o acciones que se están sometiendo a consideración. Si pasados los 90 días no se ha concretado operación alguna, se cancelará la autorización.

En el momento en que se cuente con la integración del padrón en los términos que se señalan en el inciso 5.1.3 de estas Reglas, se deberá de proceder, por la Dirección de Vivienda en Conjunto, a individualizar el financiamiento en favor de cada uno de los beneficiarios del programa habitacional del que se trate, momento en el que dichos beneficiarios deberán ratificar y aprobar la gestión que se haya realizado en su favor para el ejercicio de los recursos.

A efecto de llevar a cabo los trabajos de Estudios y Proyectos, Demolición, Edificación, Rehabilitación, el Invi, como gestor de los futuros beneficiarios, por conducto de su Dirección Técnica propondrá a las personas físicas o morales encargadas de realizarlos, de acuerdo con el procedimiento descrito en el anexo técnico del Reglamento Interno del Comité de Evaluación Técnica (apartado dos: Procedimiento de la asignación empresas, en Programas dentro de la modalidad de Financiamiento Directo aparecen los numerales A1, A2, A3 y A4).

Para el caso de la contratación de Financiamiento Directo para Estudios y Proyectos, el ejercicio del crédito será conforme a los aranceles que para el efecto emita la Dirección Técnica.

Cuando el inmueble a adquirir ya se encuentre habitado y su adquisición se efectúe para rehabilitación o edificación en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada, al momento de la aprobación del financiamiento se otorgará crédito a los beneficiarios que habiten el inmueble.

Los inmuebles que se adquieran por esta vía pasarán a un fideicomiso traslativo de dominio hasta en tanto se pueda individualizar la propiedad en los términos de las Reglas de Operación, asimismo, en caso de que se concluya una vivienda financiada por este mecanismo, la misma pasará también a un fideicomiso traslativo de dominio hasta en tanto no se asigne y otorgue crédito a un beneficiario del padrón registrado y de acuerdo con las Reglas de Operación en sus numerales 4.5.1 "Personas Físicas", y 4.5.2."Organizaciones Sociales". Los inmuebles formarán parte de la Reserva Inmobiliaria del Instituto hasta que se asigne a los beneficiarios y se otorguen los créditos.

En los financiamientos directos, los montos del crédito que se otorguen, serán autorizados por el Comité de Financiamiento, aplicando las Reglas de Operación vigentes.

La solicitud será presentada mediante dictamen emitido por la Dirección de Vivienda en Conjunto y la Dirección de Finanzas.

Los créditos de financiamiento directo se ejercerán pagando a los prestadores de servicios requeridos (proyectistas, demolidores, constructores, supervisores, entre otros) con el objeto de acelerar el proceso de construcción de vivienda, mientras el padrón de la demanda se define, en las siguientes condiciones:

- Se otorgará cuando haya necesidad de acelerar las acciones de vivienda que promueve el Instituto.

- Se erogará en beneficio de prestadores de servicios y empresas constructoras contra la entrega del servicio requerido o el avance del trabajo u obra según sea el caso.
- Se podrá utilizar para el pago de estudios y proyectos, demolición, edificación, supervisión y laboratorio, y para adquisición de inmuebles.

#### **4.3 FONDO DE AYUDA SOCIAL**

Para financiar acciones de vivienda de manera integral en situaciones en que el beneficiario esté imposibilitado para adquirir alguna obligación de crédito, el Instituto constituirá un Fondo de Ayuda Social.

El Fondo de Ayuda Social se integrará por:

- Las aportaciones que realicen todos los beneficiarios de financiamiento de acciones de vivienda por parte del Invi en una proporción de 5 al millar.
- Las aportaciones que realice el Invi en la misma proporción que los beneficiarios, las cuales se harán en dinero o especie. Esta aportación se realizará en los primeros 10 días hábiles de cada mes y será equivalente a lo que se haya captado por parte de los beneficiarios en el mes inmediato anterior.
- Las aportaciones que de manera voluntaria realicen los beneficiarios o cualquier persona física o moral.

La aplicación del Fondo de Ayuda Social será sometida a consideración del Consejo Directivo y en su caso aprobado por el mismo.

#### **4.4 SISTEMA DE AHORRO DEL INSTITUTO**

A efecto de incentivar la cultura del pronto pago, reducir los plazos de recuperación de los créditos y así acelerar y asegurar la propiedad de las viviendas a los beneficiarios, el Invi promoverá directamente o a través de otro organismo, programas de ahorro de sus beneficiarios.

La incorporación al sistema de ahorro se puede dar al menos en dos momentos:

- De manera voluntaria, al inscribirse como solicitante de un crédito (lo que no implica el otorgamiento del mismo).
- De manera obligatoria, al momento de contratarse un crédito.

Al inicio de la recuperación de un crédito, y si lo acumulado en el sistema de ahorro equivale hasta 10% del total del crédito, se amortizará una cantidad igual de lo que se acumule.

El Invi establecerá un sistema de ahorro, contratando con alguno de los agentes financieros que existen en el país. Asimismo, podrá ofrecer a los acreditados su incorporación a sistemas de ahorro que manejan otras entidades del Gobierno del Distrito Federal.

En los sistemas de ahorro que se contraten directamente con el Invi, 2% de los intereses que se generen quedarán en el Instituto como gastos de operación.

Los recursos producto del ahorro del solicitante podrán ser utilizados para la amortización del crédito, o bien, para el pago de excedente de obra que le corresponde cubrir al beneficiario.

Los fondos del sistema de ahorro del Instituto serán sometidos a consideración del Comité de Financiamiento y en su caso aprobados por el mismo.

#### **4.5 SUJETOS DE CRÉDITO Y DE LAS AYUDAS DE BENEFICIO SOCIAL**

##### **4.5.1 PERSONAS FÍSICAS**

Son sujetos de crédito y/o de las ayudas de beneficio social las personas físicas que cumplan las siguientes características:

- Vivir en el Distrito Federal con un mínimo de residencia comprobable de tres años.
- Ser personas físicas mayores de 18 años de edad.
- Ser jefes de familia.

- No ser propietario de bienes inmuebles en el Distrito Federal, ni la persona solicitante, ni su cónyuge (o concubino, en su caso), ni sus dependientes económicos cuando éstos sean mayores de edad o emancipados, excepto en los casos en que los beneficiarios en forma individual o colectiva, sean propietarios de la tierra sobre la que se edificará, rehabilitará o mejorará su vivienda.
- Tener un ingreso hasta de 4.7 vsmd por parte del solicitante o en forma familiar máximo equivalente a 8 vsmd, tanto para el Programa de Vivienda en Conjunto como de Mejoramiento de Vivienda.
- Tener dependientes económicos directos (padres o hijos) o vivir en matrimonio o concubinato;
- Excepcionalmente podrá otorgarse crédito a personas solteras sin dependientes económicos, cuando se trate de un ocupante original, de un copropietario o de un acreditado original, en cuyos casos, el número de solteros no podrá exceder de 10% del padrón de solicitantes.
- Tener una edad máxima de 64 años. En caso de rebasar este límite de edad, se podrá recurrir a la figura de deudor solidario.

En ambos programas, en caso de que el núcleo familiar esté integrado por 4 ó más personas, o bien, se presenten grupos vulnerables en su seno, y sólo un miembro de éste aporte ingreso, se considerará el ingreso personal como ingreso familiar.

Serán sujetos prioritarios de crédito las personas que presenten las siguientes características:

- Madres solteras,
- Adultos mayores de 64 años,
- Madres Jefas de hogar,
- Indígenas,
- Personas con discapacidad.

Adicionalmente, el otorgamiento de créditos y ayudas de beneficio social de casos específicos se regirá por lo siguiente:

- En los casos en que el solicitante sea ocupante original del inmueble y rebase el límite de edad estipulado en estas Reglas, podrá recurrir a la figura del deudor solidario que se responsabilice del crédito.

El deudor solidario es la persona física que cuenta con recursos económicos suficientes para absorber solidariamente con el acreditado, las obligaciones de pago del crédito.

- En el caso de que el ocupante originario no tenga capacidad de pago y no cuente con deudor solidario, el Invi podrá financiar la edificación de la vivienda con cargo al Fondo de Ayuda Social y se le asignará en usufructo mientras lo requiera (en tanto se mantengan las condiciones que dieron origen a este apoyo). La vivienda formará parte del Fondo de Ayuda Social.
- Los ocupantes originales o copropietarios del inmueble donde desarrollarán los programas de Vivienda en Conjunto con ingreso conyugal mayor de 8 vsmd, serán sujetos de crédito, pero no recibirán ayudas de beneficio social.
- Cuando la persona física solicite un crédito, su autorización estará sujeta a la evaluación de sus antecedentes en el cumplimiento de obligaciones contractuales de créditos otorgados con anterioridad. Por ningún motivo se otorgará un nuevo crédito a personas físicas que tengan morosidad o antecedentes de crédito negativos en el Invi o en el Subsector Vivienda.
- Se entiende que el beneficiario de un crédito incurre en morosidad, cuando no tiene cubiertas las tres últimas mensualidades del crédito en recuperación.

#### **4.5.2 ORGANIZACIONES SOCIALES**

Para los fines de estas Reglas de Operación se reconoce a una organización social como aquella agrupación de personas físicas que, actuando de manera solidaria, en el marco de la Ley que rige sobre la materia, con sentido social y sin fines de lucro, busca mejorar la calidad de vida de sus miembros. Son sujetos de crédito y de las ayudas de beneficio social las organizaciones legalmente constituidas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Acrediten su legal existencia y que su objeto social le permita vincularse a los programas de vivienda que opera el Invi.
- Acrediten que sus miembros cuentan con ahorro demostrable y continuo.

- Realizar asamblea de información donde participe personal del Invi y como mínimo 50% más uno de sus miembros solicitantes de crédito. En dicha asamblea se informarán las condiciones del crédito y la aceptación del mismo. Se verificará que los representantes que estipule el acta constitutiva de la Asociación Civil sean los mismos que firmarán el crédito. El acta de esta Asamblea deberá ser protocolizada ante Notario Público.
- Integre al 100% el padrón de beneficiarios y los expedientes individuales correspondientes, en todas las modalidades y líneas de financiamiento, de manera previa a la autorización del crédito.  
En caso de no cumplirse con los plazos establecidos en este apartado, el Invi integrará el total de la demanda de la bolsa de vivienda, formada por solicitantes que de manera individual son registrados en el Instituto, los cuales se elegirán de acuerdo con el punto 5.1.5 “Incorporación de solicitantes registrados en la bolsa del Vivienda del Instituto”, y que cumplan con todos los requisitos que los hacen “sujetos de crédito” conforme a lo previsto en el apartado 4.5.1 “Personas Físicas”.
- En los financiamientos a organizaciones sociales sólo se les aplicarán las ayudas de beneficio social a los integrantes del padrón presentado al momento de aprobarse el financiamiento por parte del Comité. Los beneficiarios que posteriormente sustituya la organización no tendrán este beneficio.
- La sustitución del padrón de las personas físicas que sean beneficiarias del crédito, se realizará de acuerdo con lo establecido en estas Reglas en el inciso 5.6.2 “Sustitución de la Demanda”.
- Los créditos otorgados para organizaciones sociales legalmente constituidas, deberán ser individualizados a más tardar al 80% de avance de la obra; en ese mismo momento se deberá contar también con la asignación de viviendas de acuerdo con lo establecido en el capítulo correspondiente de estas Reglas de Operación.
- Para el otorgamiento de créditos para las líneas de financiamiento para Adquisición de Inmuebles y Edificación, deberá afectarse el inmueble en Fideicomiso Irrevocable y Traslato de Dominio que señale al Invi como fideicomisario, en primer lugar, únicamente para el efecto de designar a los fideicomisarios; en segundo lugar, quienes serán los adquirentes de las viviendas.
- Cuando se solicite un crédito por parte de organizaciones sociales su autorización estará sujeta a la evaluación de sus antecedentes en el cumplimiento de obligaciones contractuales de créditos otorgados con anterioridad. Por ningún motivo se otorgará un nuevo crédito a organizaciones sociales que tengan morosidad o antecedentes de crédito negativos en el Invi o en el Subsector Vivienda.
- Toda aportación de los solicitantes a la organización, por conceptos relacionados con un proyecto de vivienda, deberá estar documentada y justificada.

Se entiende que una organización social tiene morosidad, cuando en un mismo predio el número de acciones que están en recuperación tiene un atraso superior al 30%. En caso de una morosidad mayor, el porcentaje antes señalado se podrá reconsiderar si existen causas que no sean imputables a la organización.

Se entiende por antecedentes negativos, el incumplimiento de sus responsabilidades en el ejercicio del crédito, así como el mal uso de los créditos, debidamente comprobado y denunciado.

#### **4.5.2.1 MEDIDAS DEL INVI ANTE IRREGULARIDADES COMETIDAS POR LAS ORGANIZACIONES**

Las organizaciones sociales serán sujetos de observación en la operación crediticia con el Invi, en los siguientes casos:

- Cuando realicen sustituciones sin seguir los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación.
- Asignen vivienda a personas no consideradas en el padrón definitivo.
- Lleven a cabo entrega de vivienda sin la autorización de la Subdirección Delegacional correspondiente.
- Realicen cobros extraordinarios por obra complementaria no considerada en el proyecto y sin el visto bueno de la Dirección Técnica y la Subdirección Delegacional correspondiente.
- Condicionar a integrantes del predio que no son miembros de la Organización, a participar física y financieramente con la misma.
- En caso de que se presuma la intimidación al solicitante para darlo de baja cuando no accede a las demandas ajenas a la gestión crediticia.
- Cuando se realicen cobros por “asignación” de viviendas o créditos.
- En general, cuando incumplan la normatividad de estas Reglas en el ejercicio del crédito otorgado.

#### 4.5.2.2 SANCIONES A LA ORGANIZACIÓN

Se entenderá que una organización social está actuando en forma irregular, cuando ésta o sus miembros no observen en forma plena los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación, y no existan causas imputables al Instituto de Vivienda. En tal caso, se procederá a hacer del conocimiento del Director General, y será el Consejo Directivo del Invi el que determinará la aplicación de alguna de las siguientes sanciones:

- Cuando por la naturaleza de la irregularidad no se afecten los intereses del Instituto o de los beneficiarios, se hará un llamado de atención a la organización a efectos de que regularice la situación.
- Si se trata de una organización reincidente, se procederá a suspender actividades con la misma, hasta en tanto no se resuelva la irregularidad.
- Cuando por la gravedad del asunto la organización o sus miembros cometan actos que lesionen a la Institución o a la ciudadanía en general, o se realicen actos con evidentes fines de lucro, se procederá a suspender indefinidamente cualquier actividad.

#### 4.5.3 APOYO A LA AUTOADMINISTRACIÓN

La auto administración es un proceso que se realiza sin fines de lucro y con el control directo de los acreditados ya que implica su participación en la planeación, elaboración de proyectos, demolición y edificación, a fin de obtener mayores y mejores alcances en la vivienda. Se puede dar ya sea de manera individual, familiar o colectiva organizada. La autoadministración cubre las fases de planeación y construcción en las modalidades de Vivienda Progresiva y Vivienda Nueva Terminada, dentro de los programas de Vivienda en Conjunto y Mejoramiento de Vivienda.

Para el otorgamiento de créditos destinados a la autoadministración de vivienda el acreditado deberá contar con el apoyo o la capacidad técnica y administrativa que se requiere de acuerdo con lo siguiente:

En concordancia con el espíritu que da origen al concepto de autoadministración, los solicitantes, antes del inicio de cualquier trabajo, deberán presentar a la Dirección Técnica del Invi una propuesta de Plantilla Técnica responsable de la administración de los recursos del programa, que después de su sanción se pondrá a consideración del H. Comité de Evaluación Técnica del Instituto, esta plantilla deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Cuando menos dos personas responsables de la administración de los recursos, que invariablemente deberán ser beneficiarios del programa que se trate y, en caso de que así lo decida el grupo de beneficiarios, un tercero que podrá ser el representante de la organización social que gestione el crédito.
  - El personal técnico necesario de acuerdo con el número de viviendas de que se trate, entre el que se deberá contar con un profesional de la construcción con mayor jerarquía para que ocupe el cargo de superintendente, o bien, residente de obra, quien deberá contar con título profesional en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Arquitectura o carrera afín, que deberá además comprobar experiencia en edificación de vivienda de interés social, acompañado del personal técnico auxiliar necesario, dependiendo del número de viviendas y la complejidad del proyecto, para atender el desarrollo de las Ingenierías.
  - El personal encargado de la seguridad del predio y los bienes que en él se resguarden.
  - La presentación se deberá hacer en una plantilla a manera de organigrama, la que deberá acompañarse de la historia curricular del personal técnico y el ingreso a devengar por éste, ya sea como salario mensual, o por iguala, desde el inicio de los trabajos y hasta su total terminación.
- Todo cambio que se dé en la plantilla técnica, ya sea antes o durante el transcurso de los trabajos en obra, deberá ser notificado a la Dirección Técnica para su correspondiente sanción.
  - Los responsables de la administración y técnicos deberán presentar, junto con cada ministración, un informe detallado de la aplicación de la totalidad de los recursos suministrados, el cual se presentará sancionado por la supervisión externa designada por el Instituto.
  - Al final de los trabajos, los responsables de la administración de los recursos y técnicos deberán entregar las garantías que resulten de los trabajos subcontratados a fin de atender los posibles vicios ocultos que se pudieran presentar en el transcurso de un año para la obra en general y de dos años en impermeabilización, sellado de muros, calentadores de agua y muebles sanitarios.

- En caso de que un mal desempeño por parte de la administración del programa, o de la plantilla técnica, se refleje en la incorrecta aplicación de los recursos, atraso de más de 10% en el programa o mala calidad de obra, el Instituto, a través del Comité de Evaluación Técnica, determinará la ejecución de los trabajos faltantes mediante la contratación de una empresa constructora con registro vigente en el padrón de contratistas del Invi, debiendo el grupo de beneficiarios nombrar mandatarios para la continuación de los trabajos y, en su caso, iniciar las acciones necesarias para la recuperación de los recursos de los que hubiera sido comprobada su aplicación en la obra. En caso que de acuerdo con el dictamen de la Dirección Técnica, exista una irregularidad comprobada, tanto a la organización gestora como a los titulares del proyecto técnico, se les cancelará su participación en cualquier otro proyecto de vivienda financiado por el Invi.

Para aquellos casos en que el crédito dentro de esta línea de financiamiento sea gestionado por alguna organización social, además de cumplir con los puntos anteriores, se deberá considerar lo siguiente:

- En caso de que se trate del primer crédito a ejecutar por autoadministración no se autorizará la ejecución de un programa de más de 25 acciones de vivienda.
- El Comité de Evaluación Técnica sancionará el desempeño de la administración y plantilla técnica para el ejercicio de los recursos en el primer proyecto ejecutado a manera de poder incrementar el número de viviendas en programas subsecuentes.
- No se autorizarán más de dos programas en autoadministración a una misma organización, en el entendido de que para que esto ocurra se deberá concluir antes el primer proyecto al 100%.
- La aplicación de esta modalidad se regirá de manera integral por las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Invi.

#### **4.5.4 ADQUISICIÓN DE CARTERA HIPOTECARIA**

Podrán ser beneficiados de este tipo de financiamiento las personas que en el Distrito Federal habiten en viviendas promovidas por un organismo público financiadas por la banca u otro agente financiero, que los derechos sobre el crédito sean de la banca u otro organismo financiero o de recuperación, y quede saldo a pagar a cualquiera de éstos.

El procedimiento para la adquisición de cartera hipotecaria es el siguiente:

- i. Recepción de la solicitud en la Dirección de Finanzas del Invi (lo cual no implica que ésta procederá, por lo que es importante aclarar que es responsabilidad absoluta del solicitante las penalizaciones a que se haga acreedor, en caso de que decida interrumpir el pago de su adeudo ante la instancia financiera que corresponda).
- ii. Integración del expediente individual con los requisitos que marcan estas Reglas.
- iii. Dictaminación financiera, social y jurídica de la viabilidad de la adquisición;
- iv. Presentación del caso para su autorización al Comité de Financiamiento.
- v. Firma de carta compromiso por los beneficiarios autorizando al Invi a adquirir su crédito y a reconocerlo como nuevo acreedor.

## **4.6 CARACTERÍSTICAS DEL CRÉDITO INVI**

### **4.6.1 CONDICIONES GENERALES**

El crédito que otorga el Invi se dará en las siguientes condiciones:

- El crédito podrá otorgarse en el momento de la aprobación del financiamiento, en el transcurso del desarrollo de los proyectos o al concluirse éstos.
- Podrá solicitarse crédito por una sola línea de financiamiento o en forma integral.
- Se pactará en veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y su equivalente en pesos al momento de la firma.
- Al incrementarse los salarios mínimos se ajustará el monto del crédito. En caso de que ya se hubiera ejercido una parte del crédito, el ajuste se aplicará exclusivamente al remanente.
- En la firma de los respectivos contratos de las diferentes líneas de financiamiento, se establecerán las garantías que deban otorgar los beneficiarios al crédito que reciban.
- El plazo de recuperación y los montos de las parcialidades no podrán exceder lo que marca la Ley en la materia.
- El saldo del crédito se actualizará con una tasa mensual igual al porcentaje de incremento al salario mínimo aplicable en el mes correspondiente.
- No se cobrará tasa de interés y su único ajuste será el que resulte de la modificación del salario mínimo.

#### **4.6.2 PAGOS ACCESORIOS AL CRÉDITO**

Con la finalidad de garantizar la recuperación del crédito y asegurar el patrimonio familiar, los acreditados deberán realizar los pagos accesorios que les correspondan, entre los siguientes conceptos:

Generales

- Cuota para la apertura del crédito.
- Comisión por operación del crédito.
- Cuota del sistema de cobranza.
- Depósito de garantía de pago.
- Prima de seguros.

Particulares

- Gastos fiduciarios que correspondan.
- Pago proporcional del impuesto predial y los derechos por consumo de agua y uso de la red de alcantarillado y de energía eléctrica, que se generen a cargo del inmueble antes de la escrituración de las viviendas.
- Costos de vigilancia de los predios, en su caso.
- Cuota de mantenimiento que fije la asamblea de condóminos.
- Gastos, honorarios y derechos que se generen por la escritura de cancelación de la garantía hipotecaria o garantía fiduciaria. Estos últimos conceptos se cobrarán junto con las últimas parcialidades de la recuperación.
- En los casos de financiamiento del Programa de Mejoramiento de Vivienda, los beneficiarios deberán cubrir 5% de enganche.

##### **4.6.2.1 CUOTA PARA LA APERTURA DEL CRÉDITO**

Previamente a la contratación de todo crédito aprobado por el Invi, los beneficiarios deberán cubrir los montos por concepto de depósito de garantía; de primas de seguros de vida, invalidez y daños; de aportación al Fondo de Ayuda Social y cuota para el registro al sistema de cobranza. La aportación del Fondo de Ayuda Social podrá ser cubierta en pagos diferidos durante los primeros doce meses de la recuperación del crédito, previa petición formal del acreditado.

En el Programa de Mejoramiento de Vivienda, en todas sus modalidades, la cuota de apertura del crédito se descontará directamente del mismo crédito.

Para el Programa de Vivienda en Conjunto, cuando se trate de créditos consecutivos sobre un mismo proyecto, la cuota para la apertura de crédito no incluirá el fondo de garantía ni la cuota para el registro del sistema de cobranza, y de los otros conceptos únicamente se cobrará la diferencia.

##### **4.6.2.2 COMISIÓN POR LA OPERACIÓN DEL CRÉDITO**

Con objeto de facilitar la administración de los recursos de crédito y de ayudas de beneficio social que otorga el Invi para todos los programas y en cualesquiera de las líneas de crédito, se aplicará al monto total del crédito principal una comisión por operación del crédito, la cual se integra por los conceptos de gastos de operación y cobranza.

Los gastos de operación corresponden al 2% del importe total del crédito por contratar en su equivalencia en veces salario mínimo expresado en pesos. Este importe se incorporará como crédito adicional al crédito principal y su recuperación se efectuará en el proceso de amortización del crédito total.

En forma complementaria, los gastos de cobranza para la recuperación del crédito se regirán por las disposiciones del siguiente punto.

##### **4.6.2.3 CUOTA DEL SISTEMA DE COBRANZA**

Previo a la contratación de un crédito, los beneficiarios deberán cubrir al organismo responsable de la recuperación que determine el Invi, la cuota de inscripción al sistema de cobranza. Dicha cuota como parte integral de la comisión por operación del crédito, observará lo siguiente:

- Para los créditos en que el Invi indique efectuar su recuperación a través del Fideicomiso de Recuperación Crediticia y Vivienda Popular (Fidere), el acreditado deberá pagar por concepto de cuota de inscripción al sistema de cobranza, la cantidad que expresamente determine el Fidere en el momento de su inscripción.
- En lo que corresponde al pago de parcialidades de créditos Invi a recuperar a través del Fideicomiso de Recuperación Crediticia y Vivienda Popular, los acreditados deberán pagar la cuota de cobranza acordada entre el Invi y el Fidere.

Actualmente la cuota equivale al 4.6% del importe de la parcialidad.

- En lo que corresponde al pago de parcialidades de créditos Invi a recuperar a través de un organismo diferente del Fidere, los acreditados deberán pagar la cuota de cobranza que expresamente determine el organismo recuperador en el momento de su amortización.

#### **4.6.2.4 DEPÓSITO DE GARANTÍA DE PAGO**

El depósito de garantía de pago tiene por finalidad apoyar a los acreditados ante contingencias que les impidan amortizar alguna de las parcialidades del crédito, y se constituirá de la siguiente forma:

- En los casos de créditos del Programa de Vivienda en Conjunto, el acreditado deberá constituir su fondo de garantía de pago ante el organismo de recuperación que defina el Invi, con un depósito equivalente al monto de una mensualidad.
- En los casos de créditos en cofinanciamiento con inversionistas privados, los beneficiarios deberán constituir un fondo de garantía equivalente a seis mensualidades, mismas que se cubrirán durante los primeros seis meses del proceso de la obra en parcialidades iguales y sucesivas más el monto de los seguros de vida, invalidez y daños. Este fondo de garantía permitirá que los beneficiarios puedan disponer de él cuando, por situaciones particulares, no puedan cubrir al inversionista y al Invi las mensualidades contractualmente establecidas. El número de meses del fondo de garantía que los beneficiarios constituirán, se podrá reducir en la misma proporción en los casos en que el inversionista también considere en sus mensualidades un concepto similar.
- El Programa de Mejoramiento de Vivienda está exento de la aplicación del depósito de garantía de pago.

#### **4.6.2.5 PRIMA DE SEGUROS**

Todo beneficiario de créditos del Invi deberá contar con seguros de vida e invalidez y de daños, salvo en los casos en los que por sus condiciones de salud o de edad no pueden ser asegurados (en cuya situación se asegurará a su deudor solidario), con una vigencia que cubra todo el periodo de recuperación del crédito, por lo que su renovación correrá con cargo al deudor y será adicionado a la mensualidad vencida al principio de cada año.

- En el Programa de Vivienda en Conjunto se cubre la primera anualidad de los seguros de vida e invalidez y de daños, al momento de la contratación.
- En el Programa de Mejoramiento de Vivienda el seguro de vida e invalidez se descontará del primer cheque otorgado al acreditado.

#### **4.6.3 GARANTÍAS**

Invariablemente, todos los créditos financiados por el Invi deberán ser respaldados por una garantía para la recuperación de los recursos otorgados, de acuerdo con lo siguiente:

- En los casos de créditos para la adquisición de suelo o inmuebles, éstos serán aportados a un fideicomiso traslativo de dominio en el que el Invi deberá incorporarse, como primer fideicomisario, para garantizar la recuperación del crédito con los derechos fiduciarios. Además, los acreditados deberán otorgar la garantía quirografaria (pagaré) por el importe total del crédito otorgado en su favor.
- En los casos de créditos para estudios y proyectos, los acreditados deberán otorgar la garantía quirografaria (pagaré) por el importe total del crédito otorgado en su favor.
- En los casos de créditos para edificación o rehabilitación del Programa de Vivienda en Conjunto, financiados por el Invi, los acreditados deberán afectar el inmueble en fideicomiso traslativo de dominio, señalando al Invi como fideicomisario en primer lugar, para garantizar la recuperación del crédito y para que designe a los adquirentes de las viviendas.
- En los casos de créditos para edificación o rehabilitación del Programa de Vivienda en Conjunto, en cofinanciamiento con inversionistas privados, los acreditados deberán otorgar una garantía hipotecaria sobre el inmueble objeto del crédito, donde el Invi deberá incorporarse como beneficiario en segundo lugar.
- En los casos en que, de acuerdo con los acreditados, se constituya un Fideicomiso Traslativo de Dominio, el Invi deberá incorporarse como segundo fideicomisario para garantizar la recuperación del crédito con los derechos fiduciarios.
- En los casos de créditos del Programa de Mejoramiento de Vivienda financiados por el Invi, los acreditados en las distintas modalidades de Mantenimiento, Mejoramiento, Ampliación, Mejoramiento y Ampliación, y Vivienda Nueva Progresiva, deberán otorgar garantía quirografaria (pagaré) por el importe total del crédito otorgado en su favor; mientras que en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada la garantía se aportará a través de un fideicomiso traslativo de dominio en que el Invi deberá incorporarse como primer fideicomisario para garantizar la recuperación del



crédito y para que individualice la vivienda otorgada, además de la garantía quirografaria por el importe total del crédito otorgado en su favor

- En los créditos que se otorguen para el Programa de Compra de Cartera Hipotecaria, como garantía del pago, en los casos que proceda subsistirán las hipotecas en favor del Invi, además de la garantía quirografaria (pagaré) en favor del Invi, que suscriba el acreditado por el importe total del crédito otorgado por el Invi.
- Se constituirá garantía hipotecaria en favor del Invi en los créditos que otorgue la Institución para Adquisición a Terceros.

#### **4.6.4 PLAZOS DE RECUPERACIÓN**

Los plazos de recuperación a los que estarán sujetos los créditos serán los siguientes:

- El plazo de recuperación se determinará en función de la capacidad de pago del beneficiario y se realizará en pagos mensuales iguales en su equivalencia en veces salarios mínimos expresada en pesos.
- El plazo máximo de recuperación será de 30 años para los créditos del Programa de Vivienda en Conjunto.
- En los créditos del Programa de Mejoramiento de Vivienda, en las distintas modalidades de Mantenimiento, en Mejoramiento, en Ampliación, en Mejoramiento y Ampliación, y en Vivienda Nueva Progresiva, el plazo máximo de recuperación será de 8 años. En la modalidad de Vivienda Catalogada Patrimonial será de 10 años; y el de Vivienda Nueva Terminada, será de hasta 24 años. En los casos de ampliación de crédito en la línea de Acabados Básicos Económicos, el incremento del plazo será de hasta cuatro años más, es decir, hasta 12 años considerando el primer financiamiento.

#### **4.6.5 IMPORTE DE LOS PAGOS**

Los importes de recuperación de los créditos serán los siguientes:

- La recuperación de los créditos se realizará mediante el pago de mensualidades devengadas, que corresponderán al 15% de los ingresos mensuales de la familia. Podrá hacerse una afectación mayor al ingreso mensual de la familia si el beneficiario lo solicita, pero en ningún caso podrá ser superior al 20%.
- En los créditos del Programa de Mejoramiento el monto de la mensualidad a pagar en ningún caso podrá ser superior al 20 % del ingreso documentado para la obtención del crédito.
- En cualquier caso se podrá pactar la posibilidad de que el acreditado pague de manera anticipada las mensualidades para la recuperación.
- En todos los casos, el monto de la amortización deberá incluir el pago de los conceptos accesorios relativos a los pagos de la prima del seguro de vida e invalidez, la prima del seguro de daños y la cuota de cobranza que correspondan y que expresamente se establezcan en el contrato de apertura de crédito.
- En los programas en cofinanciamiento con inversionistas privados, de acuerdo con la forma que se convenga para amortizar el crédito Invi, ya sea con pagos mensuales, trimestrales, semestrales o anuales y durante el periodo programado para recuperar el crédito privado, el acreditado deberá pagar al Invi un monto igual al importe de la primera amortización a cubrir al inversionista privado, en su equivalencia en veces salarios mínimos expresada en pesos, respetando las fechas que indica el inciso 5.5.2 "Fechas de Vencimiento de Pagos".
- En el caso de que se apliquen créditos complementarios con otras fuentes financieras, de acuerdo con la forma que se convenga amortizar el crédito Invi, ya sea con pagos mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, y durante el periodo programado para recuperar el crédito de otra fuente financiera, el acreditado deberá pagar al Invi, el importe de la primera amortización a cubrir a la otra financiera, en su equivalencia de salarios mínimos expresada en pesos; respetando las fechas que indica el inciso 5.5.2 "Fechas de Vencimiento de Pagos".
- En los casos de créditos en cofinanciamiento con inversionistas privados y de créditos complementarios con otras fuentes financieras, cuando al término del periodo programado para recuperar los recursos de esas fuentes, exista un saldo por amortizar en favor del Invi, el acreditado lo deberá cubrir con pagos mensuales por un monto igual a la primera amortización pagada a la fuente respectiva, en su equivalencia de salarios mínimos expresada en pesos.
- En los casos de créditos en recuperación en los que un acreditado con antecedentes de buen pago demuestre, a satisfacción del Invi, que su solvencia económica se ve temporalmente reducida para sufragar los pagos de las parcialidades por vencer, el Invi podrá autorizar una reducción de pagos hasta 50% del importe a pagar, en un plazo de hasta 6 meses.
- En los casos de créditos en recuperación en los que el acreditado con antecedentes de buen pago, demuestre al Invi que su solvencia económica se ve afectada por la pérdida de su fuente de ingresos, el Invi podrá autorizar una suspensión de pagos hasta por 3 meses. En el caso de que el periodo de falta de ingresos supere este plazo, el acreditado podrá

solicitar una prórroga de suspensión de pagos hasta por 3 meses adicionales, lo que sólo podrá ser autorizado por el Comité de Financiamiento.

- En los casos en que el Invi o el Comité de Financiamiento autorice una reducción de pagos al 50% o una suspensión temporal de pagos por amortizar, no se aplicarán los intereses moratorios que se hubiesen generado en el periodo, los importes de los saldos pendientes de pago aplicables a ese periodo, expresados en veces el salario mínimo serán reprogramados para ubicarse al final del periodo de recuperación original.
- En los casos que el Invi o el Comité de Financiamiento autorice una reducción de pagos al 50% o una suspensión temporal de pagos por amortizar, el Invi se reserva el derecho de efectuar una investigación que permita comprobar la veracidad de la información proporcionada por el acreditado. En caso de comprobarse que el acreditado hubiese proporcionado información falsa o bien documentos apócrifos, el hecho será considerado por el Invi como fraude, por lo que el crédito le será cancelado, requiriéndose legalmente el pago en efectivo del monto total que debiera haber cubierto en condiciones normales, más un interés de 6% anual.
- Para la recuperación del financiamiento otorgado para la adquisición de cartera en el Programa de Rescate de Cartera Hipotecaria, el monto de la mensualidad será aquella que resulte de aplicar 15% respecto del ingreso, lo que determinará los plazos de recuperación; y en el supuesto de que el acreditado esté en posibilidades de pagar más de la afectación de 15%, ésta no podrá ser superior al 20% de su ingreso, siempre y cuando no rebase el periodo de 24 años. En el supuesto de que se rebase este plazo se aplicarán ayudas de beneficio social.

#### **4.6.6 TASA DE INTERÉS MORATORIO**

Independientemente de la fecha de contratación del crédito en que se observe retraso, se les aplicará una tasa de interés moratorio anual equivalente a 1.5 veces del porcentaje de incremento salarial registrado en los últimos 12 meses, contados retroactivamente al momento de la fecha en que se liquide el adeudo vencido. El cálculo de dicho interés se efectuará por cada día de retraso.

#### **4.7 AYUDAS DE BENEFICIO SOCIAL**

Es interés del Invi recuperar todo el financiamiento que otorga a efecto de poder dar continuidad a sus programas y acciones y reducir la dependencia de los recursos fiscales. Sin embargo, considerando que la población objetivo del Instituto que ha sido beneficiada con un crédito, no siempre está en posibilidad de asumir los compromisos inherentes al mismo, el Invi otorga Ayudas de Beneficio Social.

Las Ayudas de Beneficio Social se aplicarán de la siguiente manera:

- Para complementar el financiamiento que no pueda cubrir el beneficiario debido a su situación económica o social. El techo para las Ayudas de Beneficio Social se establecerá de acuerdo con la capacidad económica del acreditado, restándose al monto del crédito autorizado.
- Para financiar los trabajos de rehabilitación en áreas comunes y fachadas de inmuebles catalogados, conforme al avance de obra. En el caso de áreas comunes y fachadas de inmuebles catalogados, el techo a financiar será de hasta 2,000 vsmd por cada acción de vivienda que se financie en el inmueble, en esto se incluirán las posibles diferencias que haya en el gasto de estudios y proyectos con respecto a lo que marcan las Reglas como techo de financiamiento.

Las Ayudas de Beneficio Social provendrán de los recursos públicos que hayan sido considerados para este fin en el presupuesto del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

El Comité de Financiamiento está facultado para aprobar el monto de ayudas de beneficio social que se otorguen a cada beneficiario.

### **5. OTORGAMIENTO DE CRÉDITO**

El otorgamiento de un crédito comprende las fases de aprobación, contratación, ejercicio, finiquito y recuperación. Las fases del proceso de otorgamiento de crédito consideran de manera integral los aspectos sociales, financieros, técnicos y jurídicos, para cuyo efecto se debe observar lo que a continuación se describe:

## 5.1 APROBACIÓN DE CRÉDITO

En esta fase se define la factibilidad del crédito solicitado mediante la comprobación de los elementos que constituyen la solicitud, en términos de los requisitos del programa, modalidad y línea de financiamiento.

### 5.1.1 FACTIBILIDAD DEL CRÉDITO

A efecto de evaluar la factibilidad para otorgar un crédito, el Invi verificará, de manera inicial, que los datos proporcionados en la solicitud observen las siguientes características:

- Que la solicitud planteada esté considerada en los conceptos de los programas de crédito del Invi.
- Que el inmueble o el proyecto objeto de la solicitud sea apto en términos jurídicos, técnicos, sociales y financieros para desarrollar el programa.
- Que el monto solicitado no rebase el tope de financiamiento Invi aplicable.
- Que el solicitante cumpla con el perfil socioeconómico requerido por el Invi.
- Que el solicitante esté dispuesto a aceptar y cumplir las condiciones del crédito.
- Que el solicitante tenga facultad y disposición de otorgar la garantía del crédito.
- Que el número de acciones de vivienda y locales comerciales, en su caso, se defina de acuerdo con la capacidad de construcción del predio que se trate en función del certificado de zonificación vigente y del Reglamento de Construcciones y normas técnicas complementarias del Distrito Federal.
- Que los mandatarios o representantes para la gestión del crédito deriven del mismo grupo de beneficiarios

Aceptación del programa

- En predios ocupados se deberá levantar un acta de asamblea en donde se dé a conocer el estado físico de las viviendas, y en donde la mayoría simple de los solicitantes y ocupantes originales y desdoblados acepten su incorporación al programa de vivienda. En los casos donde no se cuente con el acta o en donde los ocupantes originales y adicionales no la hayan firmado, se podrá firmar posteriormente una carta individual de aceptación del proyecto para completar el expediente.

### 5.1.2 CONSIDERACIONES GENERALES DE APROBACIÓN

A partir de la factibilidad crediticia se integra la solicitud de crédito con los requisitos establecidos para ser beneficiario del Invi; la autorización estará sujeta a lo siguiente:

- Los montos de las mensualidades para la recuperación del crédito, se determinarán en función del nivel de ingreso de los beneficiarios.
- Para que una solicitud de crédito pueda ser presentada a la aprobación del Comité de Financiamiento del Consejo Directivo del Invi, deberá contar con un expediente documental debidamente integrado, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación según el programa.
- Para proyectos con la misma prioridad, se gestionará la aprobación del crédito solicitado de aquél que cumpla en primer lugar con los requisitos establecidos.
- En igualdad de circunstancias, se dará prioridad a los solicitantes que demuestren una práctica sistemática de ahorro.
- Las aprobaciones de crédito estarán referidas al monto de recursos aplicables, expresado en veces salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.
- La autorización de crédito tendrá una vigencia de 45 días naturales contados a partir de la fecha de su aprobación en el Comité de Financiamiento, para la firma de los créditos individuales; y de 90 días naturales a partir de la aprobación para el inicio del ejercicio del crédito.
- A solicitud de los acreditados sobre la vigencia de la autorización de crédito, se podrá otorgar una prórroga de hasta 60 días naturales, solamente cuando se justifique que el retraso es por causas ajenas a los propios acreditados.
- Cuando la edificación de la vivienda se realice en predios en los que había un uso previo diferente al de vivienda, el Invi se reserva el derecho de hacer visitas domiciliarias de verificación de la información socioeconómica declarada por los beneficiarios del proyecto, en el estudio respectivo.
- Cuando la edificación de viviendas se realice en inmuebles en los que previamente habitaban sus beneficiarios, se establecerán condiciones especiales para la identificación de la demanda y la integración del padrón de beneficiarios.

Para ese efecto, la demanda se distingue sobre los siguientes conceptos:

- Demanda original. Aplica a los ocupantes del predio que establecieron relaciones contractuales o de comodato con el propietario o administrador, así como aquellos que tienen la posesión del inmueble en forma pacífica y de buena fe, comprobando con la presentación de documentación oficial en original, que al menos durante tres años han habitado el

predio. La antigüedad de la ocupación se contará a partir del primer censo que se realice en el inmueble.

- Demanda desdoblada. Aplica sólo a los ocupantes del predio que con el carácter de cohabitantes, sea cual fuere su parentesco, con los jefes de familia reconocidos como demanda original, constituyen una familia con independencia económica y que pueden comprobar con la presentación de documentación oficial a nombre del familiar del titular original, que ha habitado la vivienda mínimo durante los últimos tres años anteriores a la realización del primer censo del inmueble.
- Demanda adicional. Aplica a los jefes de familia que no habitan en el predio, que tienen necesidad de vivienda y que cubren tanto el perfil socio económico de los beneficiarios de los créditos del Invi, como los requisitos para su incorporación en el programa.

Para efecto de la clasificación de la demanda, el Invi verificará, a través de una visita domiciliaria, la veracidad de la información socioeconómica presentada para el estudio respectivo. En los casos de Vivienda en Uso y en Adquisición a Terceros, ésta se hará antes de su presentación al Comité de Financiamiento. En Vivienda Nueva Terminada se deberá realizar antes de la entrega física de la vivienda.

Los solicitantes que se clasifican como demanda original o demanda desdoblada, serán sujetos para obtener las consideraciones especiales establecidas.

Las viviendas serán asignadas a:

- Demandantes originales,
- Un desdoblado por cada original,
- Demandantes adicionales.

### **5.1.3 PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE SOLICITANTES**

El padrón de solicitantes de un crédito se deberá integrar bajo las siguientes condiciones:

- Cuando el proyecto se vaya a realizar en un predio ocupado, adquirido vía crédito Invi, desincorporación o expropiación, deberán integrarse al padrón todos los demandantes originales y, en su caso, desdoblados, siempre y cuando acrediten derechos y arraigo.
- Si el número de viviendas a construir y/o rehabilitar lo permite; se podrá incorporar al padrón de beneficiarios, sólo un desdoblado por ocupante original siempre y cuando acredite documentalmente su arraigo
- En los casos de predios adquiridos vía crédito Invi o expropiación, en donde el proyecto permita demandantes adicionales, 50% de los lugares a ocupar serán asignados de común acuerdo entre los solicitantes propuestos por los ocupantes originales y sus representantes reconocidos. Si no existiera acuerdo se asignarán por sorteo ante el Invi de los mismos solicitantes propuestos. El restante 50% lo asignará el Invi de su bolsa de solicitantes.
- En los casos de inmuebles desincorporados propiedad del Gobierno del Distrito Federal, la demanda adicional, en su totalidad, la asignará el Invi de la bolsa de vivienda.
- Cuando la edificación se vaya a realizar en un predio ocupado, se deberá integrar el padrón al menos con 80% de las acciones proyectadas. Dentro de ese 80% deberá considerarse a los ocupantes originales que acepten integrarse al proyecto, además de un desdoblado por titular, siempre y cuando demuestre derechos por cada original.
- En el caso de que los ocupantes originales sean miembros de una organización social, podrán proponer 50% de la demanda que correspondería al Invi, siempre y cuando se trate de solicitantes que constituyan el padrón de otros proyectos ingresados al Instituto para su gestión y que por razones no imputables al grupo no podrán ser desarrollados.
- Cuando el predio haya sido adquirido por los ocupantes o la Asociación que los representa, 100% del padrón podrá ser asignado por ellos mismos.
- En el caso de otorgamiento crédito para la adquisición de suelo en predios sin ocupantes originales; se considerará a la totalidad del padrón como demanda adicional por lo que se compartirá al 50% con la bolsa de vivienda. Si el grupo solicitante aporta más de 50% del costo del suelo, podrá incorporar 100% del padrón.

#### **5.1.3.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR EL ARRAIGO**

La forma de acreditar el arraigo, tanto de la demanda original como de la demanda desdoblada, será cumpliendo las siguientes condiciones:

- Al realizar la primera visita social y censo del inmueble, el solicitante deberá demostrar que el espacio físico tiene uso habitacional, y que la posesión del mismo es en forma pacífica, continua y de buena fe, con una antigüedad mínima de tres años.
- Comprobar con documentos oficiales en original, uno por año, la antigüedad mínima requerida. Los datos que deben contener son: domicilio completo del predio, fecha de emisión, nombre completo del titular, cónyuge o dependiente económico.
- No serán aceptados como comprobantes de arraigo documentos emitidos en fecha posterior a la que pretenden amparar, ni tampoco aquellos en los que no existe un sistema de comprobación de domicilio (como las credencial de centros de salud del GDF, documentos de gratuidad, identificación postal y otros).
- En caso de personas o familias en situación evidente de vulnerabilidad (adultos mayores, familias en pobreza extrema, indígenas migrantes) que aparezcan en los censos y en los convenios de desocupación del inmueble, pero que no cuenten con documentación para acreditar su arraigo; el Director General del Invi podrá autorizar su incorporación al padrón de demanda original a través de un dictamen social elaborado para tal efecto.

#### **5.1.4 PLAZOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE SOLICITANTES**

El padrón de solicitantes de un crédito deberá estar integrado al 100% con sus respectivos expedientes debidamente completados, en todas las modalidades y líneas de financiamiento, como requisito para que el caso sea sometido a la aprobación del Comité de Financiamiento, con excepción de las asignaciones provenientes de la bolsa de vivienda del Invi, que tendrán 45 días hábiles para la integración del padrón y expedientes, a partir de la autorización del Comité de Financiamiento.

Para los casos en la modalidad de Financiamiento Directo, el padrón deberá integrarse al 100% antes de 50% del avance de la obra, y la individualización de los créditos deberá realizarse antes de 50% de avance de la misma.

Para los casos del esquema de autoadministración en el programa de Vivienda en Conjunto, el padrón deberá estar integrado al 100% al momento de presentarlo al Comité de Financiamiento.

En el caso de no cumplir con los tiempos establecidos por el Invi para la integración del padrón, éste asignará, de los solicitantes registrados en la bolsa de vivienda, a los nuevos beneficiarios. Dicho incumplimiento será considerado para futuras solicitudes que gestione la organización.

#### **5.1.5 INCORPORACIÓN DE SOLICITANTES REGISTRADOS EN LA BOLSA DE VIVIENDA DEL INSTITUTO**

Con el propósito de garantizar que todos los solicitantes, en forma individual u organizada, reciban en igualdad de condiciones los apoyos y créditos que otorga el Invi, el Módulo de Atención al Público, como ventanilla única, se encarga del registro de la demanda que integra tanto la Bolsa de Vivienda individual como de organización del Instituto.

Para los proyectos que tengan lugares disponibles para la Bolsa de Vivienda, la integración de solicitantes se hará con base en las siguientes consideraciones:

- Que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para ser sujeto de crédito;
- Antigüedad de la solicitud;
- Ahorro previo.

#### **5.1.6 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO**

- Cuando los programas de Vivienda en Conjunto financiados por el Instituto incluyan cajones de estacionamiento, deberá establecerse desde la etapa de Estudios y Proyectos la forma en que serán financiados y asignados, en el entendido de que en todos los casos se deberán considerar como áreas privativas en el futuro régimen de condominio.
- El costo de los cajones de estacionamiento deberá definirse considerando los factores costo del suelo y costo de la obra.

##### **5.1.6.1. COSTO DEL SUELO PARA CAJONES DE ESTACIONAMIENTO**

- Al ser los cajones parte del área privativa, el costo del suelo correspondiente a la superficie ocupa el cajón de estacionamiento deberá sumarse al costo del suelo que ocupan las áreas comunes y la superficie de desplante de las viviendas, prorrateando proporcionalmente de acuerdo con el área de cada unidad privativa.

- En caso de que un predio haya sido adquirido y posteriormente se defina el número de cajones de estacionamiento y su superficie de acuerdo con el proyecto arquitectónico, se deberá prorratear el costo del suelo de acuerdo con el criterio mencionado en el punto anterior, sin alterar el costo total de la adquisición del predio.
- En el caso de que a cada vivienda corresponda un cajón de estacionamiento, el costo total del suelo será dividido y pagado en partes iguales de acuerdo con el número total de viviendas, salvo que existan viviendas de diferentes superficies y se acuerde por los beneficiarios que el prorrateo se haga en proporción a la superficie de las viviendas.

#### **5.1.6.2 COSTO DE OBRA PARA CAJONES DE ESTACIONAMIENTO**

- Deberá realizarse el presupuesto de obra separando la parte correspondiente a los cajones de estacionamiento, identificando si son cubiertos o descubiertos.
- El contrato de obra y el individual de crédito deberán incluir el costo de la construcción de los cajones, así como su forma de pago.
- Si los recursos del crédito por concepto de Obra Exterior Mayor lo permiten, una vez que se presupuesten las obras exteriores de las áreas comunes del proyecto, los trabajos para los cajones de estacionamiento podrían ser financiados con estos recursos utilizando únicamente el monto disponible del financiamiento que corresponda a los beneficiarios que contarán con cajón de estacionamiento.
- La obra correspondiente a los cajones de estacionamiento que no pueda cubrirse con el financiamiento que otorga el Instituto, será ejecutada con cargo al beneficiario, de acuerdo con el procedimiento de pago de excedente de obra.
- En los casos en los que el proyecto incluya cajones de estacionamiento cubiertos y descubiertos, podrá establecerse el acuerdo entre los asignatarios de dividir y pagar en partes iguales el costo total de la obra de ambos tipos de cajón.
- Para los casos en los que el número de cajones de estacionamiento sea igual al número de viviendas, el monto total de la obra será dividido en partes iguales entre todos los beneficiarios.

### **5.2 CONTRATACIÓN DE CRÉDITO**

En esta fase se formaliza jurídicamente el otorgamiento de los créditos aprobados y/o de las ayudas de beneficio social. Asimismo, se constituyen las garantías que correspondan.

#### **5.2.1 CONSIDERACIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN**

A efecto de dar congruencia a los alcances y características de la aprobación del crédito con su contratación, se deberá observar lo siguiente:

- Una vez aprobado el crédito por el Comité de Financiamiento, el Instituto deberá informar por escrito en un plazo no mayor a 15 días naturales a cada uno de los beneficiarios, indicándoles cuáles son los trámites inmediatos a realizar para la contratación y ejercicio del crédito.
- Para formalizar la relación crediticia entre el Invi y el solicitante, se firmará el contrato de apertura de crédito en un plazo no mayor a 30 días naturales después de autorizado el crédito por el Comité de Financiamiento.
- El Invi es el responsable de contratar el crédito con los beneficiarios del mismo, en los términos y alcances de lo expresamente aprobado por el Comité de Financiamiento.
- El beneficiario o grupo de beneficiarios del crédito otorgado, bajo su carácter de acreditados, son responsables de efectuar directamente la contratación de compraventa de suelo o vivienda, así como de contratar directamente todos los servicios requeridos para la adecuada ejecución de los trabajos inherentes al producto inmobiliario para el que le fueron aprobados los recursos de crédito.
- La contratación de un crédito entre el Invi y acreditados, en ningún caso podrá rebasar el monto total del crédito autorizado en términos de veces el salario mínimo.
- En aquellos casos en que los costos de una adquisición o de los trabajos a desarrollar rebasen el monto total del crédito autorizado, la diferencia debe ser cubierta por los beneficiarios en los términos establecidos en el contrato.
- Con base en el monto total del crédito autorizado, invariablemente en el instrumento de contratación entre el Invi y acreditados, se establecerán el “piso y el techo financiero”, expresados en pesos.
- En los casos de créditos en el Programa de Mejoramiento de Vivienda, la aportación del beneficiario equivalente a 5% del costo de la obra a realizar, la misma que deberá entregar al Invi, en calidad de enganche, en el momento de contratar el crédito. Dichos recursos se entregarán al acreditado durante el ejercicio del crédito para su aplicación en la obra.

### 5.2.2 CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

La contratación de créditos para la adquisición de inmuebles se regirá por lo siguiente:

- Los pagos por concepto de aportación que realicen los acreditados directamente para la adquisición de inmuebles, invariablemente se deberán efectuar ante el Notario Público encargado de protocolizar la contratación del Fideicomiso.
- Los impuestos, derechos o cualquier contribución fiscal legalmente aplicables para la contratación de crédito para la adquisición de inmuebles, serán con cargo al propietario o a los acreditados según corresponda, y en ningún caso podrán ser incorporados al monto del crédito autorizado.
- Los impuestos, derechos o cualquier contribución fiscal, deberán ser cubiertos previamente o al momento de la escrituración correspondiente con cargo a los acreditados o al propietario, según acuerden y notifiquen por escrito al Invi, y en ningún caso podrán ser incorporados al monto del crédito autorizado.
- En el caso de predios baldíos, predios con vivienda precaria o predios con vivienda en riesgo, la posesión y custodia quedará a cargo de los acreditados una vez que se realice la operación de compra-venta.
- En la adquisición de inmuebles que se encuentren afectados en Fideicomiso, en el cual el Invi tenga el carácter del primer fideicomisario, dichos inmuebles quedarán en posesión y custodia de los acreditados siempre que antes y al momento de su adquisición estuvieran ocupados por ellos.

### 5.2.3 CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La contratación de créditos para Estudios y Proyectos se regirá por lo siguiente:

- La superficie de las viviendas a construir deberá ser considerada en función del monto del crédito otorgado por el Invi, la cual no deberá ser inferior a 50.0 metros cuadrados (incluido indivisos), salvo en proyectos especiales que consideren la necesidad de vivienda de superficie menor por la composición del núcleo familiar.
- Los proyectos que se presentan a Comité de Financiamiento, no pueden posteriormente ser modificados a petición solamente del representante de la Organización o de los representantes de los beneficiarios (mandatarios), toda modificación, excedente de obra y todas aquellas acciones relativas al proyecto, deberán ser presentadas al Invi para su consideración con el Acta de Asamblea firmada por todos los acreditados.
- Los alcances y costos de los estudios de topografía se regirán por lo dispuesto en el Catálogo de Aranceles Invi.
- En cuanto a los alcances y costos de mecánica de suelos en todas las etapas del desarrollo del estudio, se cubrirá la normatividad dispuesta por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal (vigente) y sus normas técnicas complementarias; asimismo, su pago se regirá por lo dispuesto en el Catálogo de Aranceles Invi.
- De igual forma, los alcances y costos de proyectos ejecutivos, firmas de Director Responsable de Obra, Corresponsables, y catálogos de conceptos, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal (vigente); y por las normas mínimas para la vivienda y conjuntos habitacionales; normas de contenido y presentación de proyectos ejecutivos de vivienda y aranceles Invi. Los costos de los estudios que no se encuentran incluidos en el Catálogo de Aranceles Invi serán determinados por el Invi con base en una evaluación coordinada entre éste, el diseñador y los beneficiarios.
- En el caso de inmuebles ó proyectos de características especiales, como los de valor patrimonial o proyectos de vivienda para grupos indígenas, en los que se justifiquen conceptos no previstos en el Catálogo de Aranceles Invi, sus alcances y costos serán determinados por el Invi con base en una evaluación coordinada entre el diseñador, los beneficiarios del crédito y la Dirección Técnica del Invi.
- A efecto de que los profesionistas propuestos por los solicitantes para realizar los estudios y proyectos, puedan ser sujetos de contratación de los servicios correspondientes, deberán previamente estar registrados en el Padrón de Contratistas del Invi. Se restringirá la contratación a diseñadores y proyectistas con antecedentes de trabajo inconcluso o incumplido, o bien, de deficiente calidad.
- Invariablemente los prestadores de servicios a contratar para la ejecución de los estudios y proyectos, al momento de la contratación correspondiente deberán entregar las fianzas necesarias en favor de los beneficiarios para garantizar la aplicación de los anticipos y el cumplimiento del contrato, excepto aquellos casos en los que los trabajos estén concluidos, ya que se eximirá de la entrega de fianzas de anticipo y cumplimiento, debiendo entregar, el prestador de servicios a contratar, un pagaré por la cantidad resultante de 10% del monto total contratado.
- El tiempo que se requerirá para la elaboración de los Estudios y Proyectos deberá ajustarse a lo establecido por la Dirección Técnica del Invi, de acuerdo con el número de viviendas y la modalidad del proyecto.

#### 5.2.4 CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS PARA EDIFICACIÓN O REHABILITACIÓN

La contratación de créditos para edificación o rehabilitación se regirá por lo siguiente:

- Invariablemente, para la contratación de créditos para edificación, se deberá contar con el padrón de beneficiarios integrado por el porcentaje que marcan las Reglas en el inciso 5.1.3 “Procedimiento para la Integración del Padrón de Solicitantes”.
- Cuando el crédito se otorgue al momento de la autorización del financiamiento, los acreditados contratarán directamente a las empresas que participarán en la construcción, con base en el modelo de contrato elaborado por el Invi.
- La contratación de empresas constructoras privadas para los casos que cuenten con demanda predeterminedada, será realizada directamente por los acreditados, con base en el modelo de contrato propuesto por el Invi.
- De acuerdo con los alcances y volumetría del proyecto ejecutivo correspondiente, los costos de las obras de rehabilitación y/o edificación que se pretendan contratar deberán respetar los alcances mínimos de obra establecidos por el Comité de Evaluación Técnica del Invi y el Proyecto Ejecutivo a construir.
- A efecto de que las empresas constructoras propuestas por los solicitantes para realizar las obras puedan ser sujetas de contratación, deberán previamente estar registradas en el Padrón del Invi y haber sido evaluadas y sancionadas en su capacidad legal, técnica y financiera por el Comité de Evaluación Técnica del Invi, restringiendo la contratación de aquellas empresas que cuenten con antecedentes de trabajos no concluidos, compromisos no cumplidos y trabajos de deficiente calidad.
- Los costos de obras complementarias o especiales que no se encuentren incluidos en el Catálogo de Precios Base de Obra del Invi, serán determinados por el Invi con base en una evaluación coordinada entre la Dirección Técnica del Invi, el constructor y los beneficiarios.
- La programación de tiempos de ejecución será establecida en el contrato y cualquier modificación deberá ser analizada y, en su caso, autorizada por la Dirección Técnica a través de la Subdirección de Gestión y Operación Técnica.
- Las empresas para Financiamiento Directo, lo mismo que supervisoras y de laboratorio de materiales, se asignarán por el Invi a través del Comité de Evaluación Técnica, previa dictaminación técnica, legal y financiera. La contratación se realiza a nombre de los acreditados con base en el modelo de contrato establecido por el Invi., restringiendo la contratación de aquellas empresas que cuenten con antecedentes de trabajos no concluidos, compromisos no cumplidos y trabajos de deficiente calidad.
- Invariablemente, al contratar la construcción de obras, la supervisión o el laboratorio de materiales, los prestadores de los servicios deberán otorgar en favor de los beneficiarios, las siguientes garantías para la aplicación de anticipos y para el cumplimiento de contratos:
  - Fianza de 100% de anticipo recibido, expedida por institución legalmente autorizada. Con excepción de los anticipos para supervisión y laboratorio de materiales, hasta por el equivalente a 800 vsmd vigente en el Distrito Federal, en cuyo caso se deberá suscribir un pagaré para garantizar 100% del anticipo.
  - Fianza de 10% del monto contratado, expedida por institución legalmente autorizada. Con excepción de los montos contratados para supervisión y laboratorio de materiales, hasta por el equivalente a 250 vsmd vigente en el Distrito Federal, en cuyo caso se deberá suscribir un pagaré para garantizar 10% del monto contratado.
- En el contrato de ejecución de obras deberá quedar establecido el compromiso de la empresa constructora de que al término de la obra entregará una fianza para cubrir vicios ocultos con vigencia de un año contando a partir de la firma del acta de entrega recepción y finiquito de las obras, así como garantía por escrito; y por dos años para las impermeabilizaciones en azoteas, muebles sanitarios y calentador de agua.
- Para la contratación de los créditos de edificación en el esquema de Autoadministración en el Programa de Vivienda en Conjunto, los beneficiarios deberán someter a la consideración del Invi: el proyecto ejecutivo y el programa de obra con el señalamiento de las actividades a cargo de los beneficiarios o de terceros, el programa de aplicación de los recursos del crédito; y, el personal técnico responsable de la obra integrado en una plantilla que se presentará para su aprobación por la Dirección Técnica del Invi, acompañada de la historia curricular de sus integrantes y el ingreso que cada uno pretenda devengar.

Esta regla es aplicable a las líneas de financiamiento de Estudios y Proyectos, Edificación y Rehabilitación del Programa de Vivienda en Conjunto.



En todos los casos, los acreditados se obligarán ante el Invi a que la construcción de las viviendas se realice de acuerdo con los alcances del proyecto, calidad de materiales, tiempo y costos señalados en el proyecto ejecutivo correspondiente, proporcionando para ello, las garantías de cumplimiento que señalan las presentes Reglas de Operación, así como el contrato de crédito que se lleve a cabo.

### **5.2.5 COSTO EXCEDENTE DIFERENCIAL DE OBRA**

Se entenderá como costo excedente diferencial de obra, la cantidad de dinero que el presupuesto de obra conciliado entre la Dirección Técnica del Instituto, la empresa contratista de obra y los beneficiarios del crédito, para la demolición, edificación o rehabilitación, sobrepase el techo financiero aplicable según el caso.

- Conforme a lo establecido por estas Reglas, para prototipos de 50 m<sup>2</sup> promedio de construcción, y que cuenten con estancia-comedor, cocina, patio de servicio, un baño completo y dos recámaras, se deberá considerar un costo excedente diferencial de obra mínimo equivalente a 5% (cinco por ciento) del techo financiero para la línea de financiamiento de que se trate, con excepción de la línea de demolición;
- Toda vez que la Dirección Técnica no determina el costo excedente diferencial de obra definitivo, en tanto no se tiene el desarrollo del proyecto ejecutivo y se lleva a cabo la conciliación del presupuesto de obra, el monto mínimo del costo excedente diferencial puede variar ya sea hacia abajo hasta llegar al 0% (cero por ciento) o hacia arriba, en cuyo caso no se deberá exceder 10% (diez por ciento) del techo financiero de la línea de financiamiento que se trate, debiendo ajustar los proyectos y presupuestos para no rebasar este máximo;
- Invariablemente, y cualquiera que fuere el caso, los beneficiarios estarán obligados a tener constituido un ahorro en cuenta asignada por el Instituto, antes de la firma del contrato de obra, equivalente al 80% del costo diferencial que se hubiere calculado conforme al proyecto ejecutivo y al presupuesto de obra; y el restante 20% al 80% de avance de obra, lo anterior con la finalidad de garantizar el pleno desarrollo y terminación de la edificación;
- Aquellos beneficiarios que cuenten con ahorros mayores y que se encuentren en posibilidad de acceder a una vivienda de mayores dimensiones o alcances, deberán acreditar y depositar en la cuenta asignada por el Instituto, 100% del costo excedente diferencial de obra mínimo (5% del techo financiero), indicado anteriormente, antes del desarrollo del Proyecto Ejecutivo; tener constituido un ahorro en la misma cuenta antes de la firma del contrato de obra equivalente al 80% del costo diferencial que se hubiere calculado conforme al proyecto ejecutivo y al presupuesto de obra; y el restante 20% al 80% de avance de obra, lo anterior con la finalidad de garantizar el pleno desarrollo y terminación de las obras.

### **5.2.6 COSTOS INDIRECTOS**

En los programas cuya realización impliquen obras de rehabilitación o edificación para la definición de los costos indirectos aplicables, se deberá observar lo siguiente:

- En los casos de obras de edificación o rehabilitación que se realicen por constructoras privadas, los costos indirectos aplicables no deberán exceder 27% del costo total.
- En los casos de obras de edificación o mejoramiento que se realicen por autoadministración, los costos indirectos aplicables no deberán exceder 12% del costo total.

## **5.3 EJERCICIO DEL CRÉDITO**

De manera simultánea a la contratación de los créditos, los acreditados individualmente deberán otorgar poder en favor de quienes designen como sus mandatarios, para que autoricen la disposición del crédito y, en su caso, contraten con terceros las diferentes líneas de financiamiento que se requieran para la producción de viviendas.

Como parte del proceso productivo de la vivienda, y de acuerdo con cada uno de los programas, en el ejercicio del crédito se deberán observar los aspectos que a continuación se describen:

### **5.3.1 ANTICIPOS**

Dependiendo del programa y la línea de crédito, se otorgarán anticipos para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con lo que se integra en el siguiente cuadro:

### CUADRO 9 ANTICIPOS

PROGRAMA	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO	MODALIDAD	DESTINO		% DEL SERVICIO CONTRATADO
Vivienda en Conjunto	Estudios y proyectos	Todas	Inicio del estudio		30
	Rehabilitación Edificación*	Todas	Obra	Compra de materiales	20
				Ejecución	10
			Supervisión	30	

\*Incluye autoadministración

Conforme a los porcentajes de anticipo aplicables, la disposición de recursos estará sujeta a lo siguiente:

- En los contratos de estudios y proyectos o de obra, quedará establecido que por cuenta y orden del acreditado, el Invi entregará el anticipo, según sea el caso, al contratista o al prestador de servicios.
- La empresa contratada para realizar estudios y proyectos, deberá comprobar al acreditado y a satisfacción del Invi, la aplicación del anticipo recibido mediante la entrega de los documentos y proyectos que demuestren que el avance de los trabajos corresponde al calendario de actividades convenido para su ejecución.
- La empresa constructora contratada para realizar las obras, deberá comprobar al acreditado y a satisfacción del Invi, la aplicación del anticipo recibido mediante la entrega de los comprobantes, documentos y soportes técnicos que demuestren los avances físico y financiero, acordes al calendario de obra convenido para su ejecución.
- En los casos de obras contratadas, los anticipos entregados se irán descontando proporcionalmente en las estimaciones o ministraciones subsecuentes y, por consecuencia, los montos de anticipo no serán sujetos de actualizaciones o escalamientos. Este criterio es aplicable de igual manera para los créditos de edificación bajo la particularidad de autoadministración.
- En un crédito para edificación dentro el Programa de Vivienda en Conjunto, bajo la particularidad de autoadministración, el anticipo otorgado será aplicado a la compra de materiales y al pago de mano de obra.
- Cuando la adquisición se realice de manera consolidada, el anticipo aplicable para la compra de materiales de construcción podrá ser hasta de 30% del costo de la edificación, siempre que dicha compra se apegue a los alcances del proyecto, presupuesto y programa de obra, además de la firma de los contratos correspondientes entre los acreditados y la empresa que suministrará los materiales, cuando esto permita abatir el costo de la vivienda a edificar y sea aprobado por la Dirección Técnica del Invi.
- Para la disposición de anticipos destinados para la compra de materiales, los beneficiarios deberán indicar la empresa distribuidora de materiales a la que el Invi pagará, por cuenta y orden de los acreditados, previa sanción de la Dirección Técnica del Invi y contra la firma y exhibición del contrato de compra-venta que formalice el acreditado con la empresa distribuidora. El suministro de dichos materiales deberá ser sancionado por la supervisión de la obra.
- Para garantizar la correcta aplicación del anticipo correspondiente al 10% destinado al pago de mano de obra en un crédito de edificación por autoadministración, el acreditado deberá suscribir un pagaré en favor del Invi por 100% de los recursos entregados.
- En los casos en los que la organización acreditada sea propietaria del inmueble en el que se desarrollarán las obras de autoadministración de vivienda, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones del acreditado en la ejecución de obras y a efecto de que al concluir la edificación se pueda constituir el régimen de propiedad en condominio y escriturar las viviendas con hipoteca individual, sobre cada unidad privativa. La propiedad del inmueble deberá afectar al acreditado en fideicomiso irrevocable y traslativo de dominio, designando al Invi como fideicomisario en primer lugar, únicamente para efecto de designar a los adquirentes finales de la vivienda.

#### 5.3.2 SUMINISTRO DE RECURSOS

El suministro de recursos dependerá del programa y la línea de financiamiento de que se trate. Se efectuará en los términos que se describen a continuación:

- En la adquisición de inmuebles, los recursos se entregarán en una sola exhibición a la firma de la escritura, en tanto que los gastos complementarios se pagarán conforme se requiera.

- Los pagos de los servicios por Estudios y Proyectos se entregarán conforme a lo que se consigna en el siguiente cuadro:

**CUADRO 10**  
**SUMINISTRO DE RECURSOS**

MINISTRACIÓN	ANTICIPO	MINISTRACIÓN BRUTA	DEDUCCIÓN DE ANTICIPO	MINISTRACIÓN NETA	MINISTRACIONES BRUTAS ACUMULADAS	RECURSOS ENTREGADOS
1ª	30%	60%	18%	42%	60%	72%
2ª		40%	12%	28%	100%	100%

- En las modalidades del Programa de Vivienda en Conjunto, en las que se apliquen los créditos de rehabilitación o edificación, la entrega de recursos tanto para la obra como para la supervisión, se hará en función del avance físico de la obra, ya sea mediante estimaciones o ministraciones.
- El suministro de los recursos del crédito bajo el sistema de estimaciones, se hará en función de los volúmenes de obra que se ejecuten por cada concepto.
- El suministro de los recursos del crédito bajo el sistema de ministraciones, se hará en función de la relación entre el avance físico y el avance financiero, de acuerdo con el cuadro siguiente:

**CUADRO 11**  
**SUMINISTRO DE RECURSOS POR MINISTRACIONES**

AVANCE FÍSICO	MINISTRACIÓN BRUTA	DEDUCCIÓN DE ANTICIPO	MINISTRACIÓN NETA	MINISTRACIONES BRUTAS ACUMULADAS	RECURSOS ENTREGADOS
10%	10%	3.0%	7.0%	10.0%	37.0%
20%	10%	3.0%	7.0%	20.0%	44.0%
30%	10%	3.0%	7.0%	30.0%	51.0%
40%	10%	3.0%	7.0%	40.0%	58.0%
50%	10%	3.0%	7.0%	50.0%	65.0%
60%	10%	3.0%	7.0%	60.0%	72.0%
70%	10%	3.0%	7.0%	70.0%	79.0%
80%	10%	3.0%	7.0%	80.0%	86.0%
90%	10%	3.0%	7.0%	90.0%	93.0%
100%	10%	3.0%	7.0%	100.0%	100.0%

El pago de ministraciones para autofinanciamiento y las líneas de financiamiento para el Programa de Mejoramiento de Vivienda se realizará de acuerdo con lo siguiente:

**CUADRO 12**  
**MINISTRACIONES**  
**Autoadministración**

AVANCE FÍSICO	MINISTRACION BRUTA	AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO	MINISTRACIÓN NETA
10%	10%	3%	7%
20%	10%	3%	7%
30%	10%	3%	7%
40%	10%	3%	7%
50%	10%	3%	7%

60%	10%	3%	7%
70%	10%	3%	7%
80%	10%	3%	7%
90%	10%	3%	7%
100%	7.5%	3%	4.5%
FINIQUITO	2.5%	0%	2.5%

### Programa de Mejoramiento de Vivienda

	Modalidades								Línea de financiamiento de Acabados Básicos Económicos (**)
	Mejoramiento	Ampliación	Mejoramiento y Ampliación	Vivienda Nueva Progresiva	Vivienda Nueva Terminada (*)	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo	Mantenimiento General	
Primer suministro: Mano de Obra y Materiales Básicos	40%	40%	40%	40%	30% (*)	40%	40%	40%	40%
Segundo suministro: Mano de obra, materiales complementarios y devolución de enganche	53% + 5%	53% + 5%	53% + 5%	53% + 5%	(*)	53% + 5%	53% + 5%	53% + 5%	56.5%
Tercer suministro: Asistencia técnica	7%	7%	7%	7%	(*)	7%	7%	7%	3.5%

Nota (\*): Las ministraciones en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada se desarrollarán por el sistema de estimaciones de obra en etapas.

La ministración de la asesoría técnica en esta modalidad se realizará en el proceso de obra y finiquito, a los distintos soportes técnicos participantes.

Nota (\*\*): En las ministraciones de la línea de financiamiento de Acabados Básicos Económicos no se requiere de enganche por ser un crédito complementario.

La comprobación de la compra de materiales se podrá efectuar mediante nota de remisión o factura que presente el acreditado o por medio de una nota en la Bitácora de Obra por parte del supervisor externo o del Instituto.

La amortización del anticipo en cada ministración será de 30% de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.3.1 "Anticipos", de las presentes Reglas de Operación.

Tanto en el sistema de estimaciones como en el de ministraciones en la edificación de vivienda por empresas constructoras, al importe de las obras ejecutadas se le deducirá la parte proporcional del anticipo correspondiente y la retención de 5% sobre cada estimación por concepto de fondo de garantía. Para el caso de las obras ejecutadas mediante autoadministración, se le deducirá la parte proporcional del anticipo correspondiente y la retención de un 2.5% sobre cada estimación por concepto de fondo de garantía. En ambos casos, el importe acumulado por concepto de garantía se reintegrará al constructor o a los autoprodutores a la firma del acta de finiquito de la obra.

- Para las obras contratadas bajo el sistema de estimaciones, el Invi reconocerá un escalamiento de precios calculado con base en el Índice del Costo de Materiales de Edificación de Vivienda de Interés Social del Distrito Federal publicado por el Banco de México, y el incremento del salario mínimo que, conforme a lo dispuesto por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, sea aplicable para el mes programado de la obra ejecutada.
- Para las obras contratadas bajo el sistema de estimaciones, el Invi reconocerá la aplicación de escalamiento de precios sólo en las obras faltantes de acuerdo con el programa originalmente contratado o a la reprogramación de obras aprobada por el Invi, cuando el cambio de programa de obra obedezca a causas ajenas al contratista. Cuando la ejecución de la obra presente retrasos por causas imputables al contratista o auto productor, el Invi no autorizará ningún escalamiento de precios.
- Con cargo al crédito del Invi, los acreditados contratarán la supervisión externa para constatar el avance físico de las obras, mismo que será verificado por personal del Invi como condición para autorizar la entrega de recursos. En los casos en que, del ejercicio de los recursos del crédito destinados a gastos complementarios exista un remanente, éste podrá ser destinado a conceptos de obra, siempre que no rebase el tope de crédito aprobado y previa autorización del Invi. Esta regla es aplicable únicamente en los créditos para edificación y rehabilitación del Programa de Vivienda en Conjunto. En las modalidades del Programa de Vivienda en Conjunto que se realicen en cofinanciamiento con inversionistas privados, la entrega de recursos se hará de la siguiente forma:
- Cuando el cofinanciador utilice recursos de fuentes financieras externas, el monto de recursos de crédito que otorgue el Invi para apoyar el inicio de las obras, se aportará por mandato del acreditado a través de un fideicomiso bancario de administración y garantía. El monto se otorgará sólo cuando exista certidumbre del inicio inmediato de las obras y cuando el importe total sea garantizado por el cofinanciador con una fianza en favor del beneficiario, la cual deberá garantizar 100% de los recursos del crédito.
- Cuando el cofinanciador utilice recursos propios cuya radicación en el Sistema Bancario Mexicano haya sido acreditada a satisfacción del Invi, el monto de recursos de crédito que otorgue el Invi para apoyar el inicio de las obras, se aportará de manera directa al cofinanciador, sin que sea necesario constituir un fideicomiso. Dicho monto se otorgará sólo cuando exista certidumbre del inicio inmediato de las obras y sea garantizado por el cofinanciador con una fianza.

### 5.3.3 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LAS VIVIENDAS

Dentro del plazo correspondiente al 50% de avance de obra se deberá definir la asignación de viviendas, lo que se hará del conocimiento de los beneficiarios acreditados y de sus mandatarios, al momento de contratar el crédito otorgado.

Invariablemente, los beneficiarios y el Invi cumplirán con el siguiente orden de prioridad de asignación:

- Personas con discapacidad física que les impida el acceso a niveles superiores, incluso si son demandantes adicionales;
- Adultos mayores, con imposibilidad física de acceso a niveles superiores, incluso si son demandantes adicionales;
- Ocupantes originales, a excepción de los que hayan realizado actos u omisiones que generen el retraso del desarrollo normal de la obra;
- Demandantes adicionales (excepto personas con discapacidad y adultos mayores).

Las asignaciones deberán realizarse de común acuerdo entre los beneficiarios y sus representantes en asamblea convocada para tal efecto, respetando los criterios mencionados. Se deberá levantar el acta correspondiente con firma autógrafa de cada uno de los beneficiarios

En los casos excepcionales en los que no haya acuerdo o coexistan más de una representación, se podrá realizar una asamblea con presencia de funcionarios del Invi, respetando los criterios establecidos y otros que sin contravenirlos, puedan acordarse en la misma asamblea. En caso de que en la asamblea no se llegue a ningún acuerdo, el Invi hará la asignación por medio de un sorteo, respetando los criterios señalados respecto del orden de prioridad (personas con discapacidad, adultos mayores, ocupantes originales y demandantes adicionales).

Se levantará el acta respectiva con la firma de por lo menos 50% más uno del padrón de beneficiarios.

#### **5.3.4 ENTREGA FÍSICA DE LAS VIVIENDAS**

La entrega física de las viviendas se hará invariablemente cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Integración del padrón;
- Firma de los contratos de apertura de crédito;
- Asignación de las viviendas;
- Pago de los excedentes de obra cuando existan;
- Autorización de ocupación por parte de la Dirección Técnica del Invi;
- Firma de Convenios de Entrega en Depósito individual de vivienda;
- Presentación del contrato individual del pago de servicios de agua y electricidad por parte del acreditado.

Estos requisitos son aplicables también a los casos de autoadministración de vivienda.

El procedimiento para entregar las viviendas será el siguiente:

- La Dirección Técnica notificará a la Dirección de Vivienda en Conjunto que se ha realizado la revisión técnica y que es posible programar la entrega física;
- La Dirección de Vivienda en Conjunto después de verificar el cumplimiento de los requisitos, programará la fecha de firma de los Convenios y de la Entrega en Depósito;
- El Invi celebrará con la empresa constructora un acta de entrega recepción, en donde ésta entregará los trabajos contratados del proyecto habitacional, incluyendo las llaves de acceso a las viviendas, con la intervención de la supervisión externa y los mandatarios de los beneficiarios de las viviendas quienes firmarán como testigos.
- El Invi entregará a cada uno de los beneficiarios las unidades privativas de vivienda que les correspondan y las llaves de acceso a la misma, verificando que se encuentre firmado el convenio de entrega en depósito de vivienda correspondiente.
- Para los casos de autoadministración, será la plantilla técnica encargada de la administración de los recursos por parte de la organización representante, y el Invi, quienes entreguen las viviendas a sus beneficiarios una vez firmados los Convenios de Entrega en Depósito.
- Para los casos de Adquisición a Terceros, la Dirección Jurídica del Invi hace entrega de la vivienda ante Notario Público, en el momento de la firma de las escrituras.

En ningún caso y bajo responsabilidad de la constructora y la organización representante, se podrán ocupar las viviendas sin haber cumplido con los requisitos establecidos en estas Reglas.

#### **5.3.5 ASIGNACIÓN DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO**

Cuando sea necesario llevar a cabo la asignación de los cajones de estacionamiento, ésta se realizará de común acuerdo, considerando las posibilidades reales de pago de sus asignatarios. El resultado, de la existencia o no del acuerdo, deberá comunicarse por escrito al Invi, con la firma autógrafa de todos los beneficiarios del proyecto.

En caso de no existir acuerdo, la asignación de los espacios de estacionamientos se llevará a cabo en Asamblea General con la asistencia de los acreditados, en su caso los representantes del proyecto acreditados ante el Invi, autoridades correspondientes del Invi y un representante de la Contraloría Interna del mismo Instituto.

#### **5.4 FINIQUITOS**

Al finalizar las operaciones o trabajos para los que fue contratado y ejercido el crédito, se aplicarán dos tipos de finiquito: el primero referido a la conclusión de la relación contractual del beneficiario con terceros, propietarios del inmueble o proveedores de servicios profesionales; y el segundo, referido a la conclusión de la relación contractual del beneficiario con el Invi. En ambos casos se deberá celebrar un convenio que señale los costos reales y las condiciones técnicas, jurídicas, sociales y financieras a las que quedó sujeta la relación contractual de que se trate.

##### **5.4.1 FINIQUITOS DEL BENEFICIARIO CON TERCEROS**

De acuerdo con los diferentes programas que opera el Invi, los finiquitos se regirán de acuerdo con los siguientes criterios:

- En los créditos para la adquisición de inmuebles financiados por el Invi, se aplicará el finiquito del contrato de compraventa en el momento en que el propietario original brinde, a satisfacción del beneficiario y del Invi, los documentos de propiedad y los comprobantes de no adeudos fiscales y administrativos que, bajo la anuencia del Notario Público, permitan la escrituración y registro del inmueble ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.
- En los créditos para la ejecución de estudios y proyectos financiados por el Invi, se aplicará el finiquito del contrato de servicios profesionales en el momento en que el profesionista entregue al Invi los trabajos correspondientes totalmente terminados, a entera satisfacción tanto del Instituto como de los beneficiarios, a efecto de que el beneficiario brinde su cabal satisfacción y proceda el pago del finiquito de los servicios contratados.
- En los créditos para edificación o rehabilitación, financiados por el Invi, el finiquito del contrato de obra entre beneficiarios y empresa constructora, se aplicará al momento de la entrega del acta de entrega-recepción firmada por los beneficiarios y la empresa supervisora, así como de la fianza sobre vicios ocultos, con vigencia de un año contando a partir de la firma del acta de entrega recepción y finiquito de las obras; así como garantía por escrito y por dos años para las impermeabilizaciones en azoteas, muebles sanitarios y calentador de agua.

En estos casos, el finiquito no se pagará si antes no se entregaron al Invi todos los trabajos contratados.

- En los créditos para edificación o rehabilitación financiados por el Invi, el finiquito del contrato de supervisión entre beneficiarios y empresa de supervisión de obra, se aplicará al momento en que la empresa entregue el reporte final de obra y el acta de entrega-recepción debidamente firmada por las partes, sin los cuales el Invi no procederá a realizar el finiquito de supervisión de obra.
- En los créditos para edificación o rehabilitación financiados por el Invi, el finiquito del contrato de laboratorio de materiales entre beneficiarios y empresa, procederá al momento en que la misma entregue el último reporte y la factura de la última disposición de recursos, sin los cuales el Invi no procederá a realizar el finiquito de laboratorio de materiales de construcción.

#### **5.4.2 FINIQUITOS DEL BENEFICIARIO CON EL INVI**

- En los créditos para edificación, adquisición o rehabilitación financiados por el Invi, que se encuentren individualizados, escriturados e inscritos ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el finiquito del contrato de crédito se aplicará al momento en que el beneficiario cubra los montos del crédito contratado, permitiendo que a través del Notario Público se liberen las garantías otorgadas con motivo del crédito. Esto mismo será aplicable en lo conducente a la modalidad de autoadministración.
- En los créditos para la ejecución de estudios y proyectos financiados por el Invi, el finiquito del contrato de crédito se aplicará al momento en que el beneficiario cubra los montos del crédito contratado, permitiendo mediante Notario Público, liberar las garantías de crédito otorgadas.
- En los créditos para la edificación o rehabilitación financiados por el Invi, los conjuntos habitacionales resultantes deberán individualizarse, escriturarse y proceder a su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, por lo cual el finiquito del contrato de crédito se aplicará al momento en que el beneficiario cubra los montos del crédito contratado, permitiendo, mediante Notario Público, liberar las garantías de crédito otorgadas (proceder a la individualización, escrituración y registro del inmueble ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.) Esta situación se refiere a la liberación de garantías y será aplicable de igual manera a los créditos de edificación bajo la forma de autoadministración.
- En los créditos complementarios o en cofinanciamiento con inversionistas privados para edificación o rehabilitación, el finiquito del contrato de crédito con el Invi se aplicará al momento en que el beneficiario cubra los montos del crédito contratado, permitiendo, mediante Notario Público, liberar las garantías de crédito otorgadas.
- En los créditos del Programa de Mejoramiento de Vivienda, el finiquito del contrato del crédito se aplicará al momento en que el beneficiario cubra los montos del crédito contratado.

#### **5.5 RECUPERACIÓN**

Con la recuperación se inicia la fase final del proceso de otorgamiento de crédito y consiste en la reintegración al Invi de los recursos financiados.

En los contratos establecidos por el beneficiario con terceros, cuando los trabajos definitivos sean diferentes de lo establecido con el Invi en el Contrato de Apertura de Crédito original, el beneficiario deberá hacerse cargo de los gastos que ello implique.

A la entrega de las viviendas en las que se apliquen créditos de edificación financiados por el Invi, se deberá celebrar la primera asamblea de condóminos en la que se definan las cuotas de mantenimiento y la forma de organización para la administración del inmueble.

La recuperación se llevará a cabo a través del Fideicomiso de Recuperación Crediticia y Vivienda Popular, salvo en los casos en que las condiciones del préstamo determinen que la recuperación se realice por medio de otros mecanismos, o bien, en los casos en que ésta se haga en una sola exhibición y el beneficiario no esté previamente inscrito en Fidere.

### 5.5.1 INICIO DE LA RECUPERACIÓN

La recuperación iniciará:

- Cuando se trate de un crédito exclusivamente destinado a la adquisición de un bien inmueble o de estudios y proyectos o demolición, al mes siguiente de finiquitada la operación.
- En créditos que incluyan edificación o rehabilitación de viviendas, al primer día hábil del mes inmediato posterior a la entrega física de la vivienda.
- En los créditos complementarios o en cofinanciamiento con inversionistas privados para la edificación en el Programa de Vivienda en Conjunto, la recuperación del crédito del Invi podrá ser cubierta por el beneficiario mediante pagos trimestrales, semestrales o anuales, según se establezca en el contrato.
- En los que se establezca el pago de parcialidades trimestrales, la recuperación dará inicio en un plazo máximo de 60 días naturales, contados a partir de la fecha de entrega de la vivienda.
- En los que se establezca el pago de parcialidades semestrales, la recuperación dará inicio en un plazo máximo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de entrega de la vivienda.
- En los que se establezca el pago de parcialidades anuales, la recuperación dará inicio en un plazo máximo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de entrega de la vivienda.
- En los créditos de apoyo a la Autoadministración del Programa de Vivienda en Conjunto, la recuperación iniciará dos meses después de la fecha establecida para la terminación de las obras, de acuerdo con lo señalado en el calendario de obra pactado.
- Para el caso del Programa de Mejoramiento de Vivienda, el inicio de la recuperación será un mes posterior a la terminación de la obra.
- Para el caso del Programa de Rescate de Cartera Hipotecaria, el inicio de la recuperación será la fecha en que se suscriba el convenio de reestructura del crédito correspondiente.

En la fecha fijada para el inicio de recuperación, lo acumulado en el sistema de ahorro se traspasará a la recuperación del crédito. Este importe se descontará del saldo total. De esta manera, se cubrirá el primer pago y el beneficiario continuará sus aportaciones en los términos convenidos al segundo mes del periodo de recuperación.

Para incentivar el pago de la recuperación por parte de los acreditados se promoverán las siguientes facilidades:

- Se bonificará 20% de la cantidad que pague el acreditado por concepto de mensualidades adelantadas, salvo en los casos en los que se reduzca la mensualidad originalmente pactada;
- Se hará un descuento de 25% al acreditado que liquide el saldo insoluto de su crédito, siempre y cuando no haya presentado morosidad en sus pagos.
- Si durante todo el periodo de recuperación no registra ninguna morosidad, al cubrir 85% del crédito total, éste se dará por finiquitado, procediendo ambas partes a documentar dicha situación.
- Para la cartera proveniente de los extintos Fividesu y Ficapro, se podrá aplicar el Programa *Dos por Uno*, en los términos aprobados por el Consejo Directivo en su vigésimo tercera sesión extraordinaria, de fecha 16 de abril de 2004.
- Otras que en su caso resuelva el Consejo Directivo como instrumento de promoción del pago por parte de los acreditados.



Las facilidades anteriores no son acumulables.

Las facilidades de pago establecidas en este punto, no serán aplicables a los acreditados del Programa de Rescate de Cartera Hipotecaria.

### **5.5.2 FECHAS DE VENCIMIENTO DE PAGOS**

Conforme a las condiciones establecidas en el Contrato de Apertura de Crédito, la recuperación deberá observar las siguientes reglas:

- Los pagos establecidos en forma mensual, tendrán vencimiento el último día hábil de cada mes.
- Los pagos establecidos en forma trimestral tendrán vencimiento el último día hábil de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
- Los pagos establecidos en forma semestral tendrán vencimiento el último día hábil de los meses de junio y diciembre.
- Los pagos establecidos en forma anual tendrán vencimiento el último día hábil del mes de junio o diciembre, según corresponda.
- A los pagos vencidos se les aplicarán los intereses moratorios en forma continua por cada mes natural o fracción del mismo que dure el retraso.

### **5.5.3 CONCLUSIÓN DE LA RECUPERACIÓN**

Una vez que el acreditado haya reintegrado al Invi el monto total del crédito y cubierto los conceptos accesorios, se procederá de la siguiente forma:

- En la línea de financiamiento para Adquisición de Inmuebles se entregará al acreditado una constancia de liberación de adeudo. Simultáneamente se celebrará un convenio por el que el beneficiario se obligue a cubrir las comisiones fiduciarias que genere el fideicomiso del inmueble, así como los derechos e impuestos que se generen a cargo del mismo. El cumplimiento de esta obligación será requisito para que el Invi realice cualquier acto jurídico en favor del beneficiario o un tercero que éste designe.
- En los casos de que el crédito se haya garantizado con hipoteca o fideicomiso de garantía, el Invi otorgará instrucción notarial al Fedatario Público correspondiente a efecto de que se cancele el gravamen.
- En los casos en que el crédito se haya garantizado con pagaré, se procederá a la emisión de la constancia de liberación de adeudo y a la cancelación y devolución del documento.

### **5.5.4 DE LAS MODIFICACIONES A LA RECUPERACIÓN**

Cuando un acreditado solicite la modificación a plazos y montos de las mensualidades de la recuperación se procederá como sigue:

- Toda solicitud de reestructuración de recuperación deberá de presentarse de manera individual ante el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, y en su caso al Consejo Directivo;
- Únicamente el Director General del Invi, o el Director de Área que corresponda en apego al acuerdo de delegación de funciones, puede autorizar reestructuraciones de crédito, salvo las que expresamente acuerde el Consejo Directivo;
- Cuando el acreditado quiera disminuir el tiempo de la recuperación, bastará una solicitud al Invi y la autorización por parte del Director General;
- Cuando el acreditado desee ampliar el plazo de recuperación deberá contar con la autorización del Director General siempre y cuando el plazo solicitado no supere los plazos que marca la Ley de Vivienda;
- Cuando un acreditado solicite una reducción en el pago de su mensualidad y esto implique que el plazo de recuperación supere el que marca la Ley, se atenderá a:
  - Se aplicará un nuevo estudio socioeconómico al acreditado;
  - Se realizará un nuevo cálculo con base en las Reglas de Operación de capacidad de pago con el plazo aún no devengado;
  - En caso de que del nuevo cálculo resulte un monto de recursos que el acreditado no pueda cubrir, se hará un nuevo cálculo afectando 20% del ingreso;
  - Si persistiera un monto que no puede ser cubierto se presentará al Consejo Directivo la propuesta de condonación;
  - Durante el tiempo que dure el proceso se suspenderá el cobro de mensualidades sin cargo al acreditado.

- 
- Cuando por algunas de las causas establecidas en las Reglas de Operación o por acuerdo del Consejo Directivo se suspenda la cobranza, el acreditado está obligado a seguir cubriendo los accesorios que se sigan devengando, como son, seguros y, en su caso, fiduciarios, con base en lo siguiente:
  - Al presentar una solicitud de suspensión de pagos, el acreditado deberá cubrir el monto de seguros y en su caso gastos fiduciarios que correspondan;
  - En caso de que el periodo de suspensión sea mayor al solicitado originalmente, o bien, se origine por el desarrollo de otros trámites solicitados por el acreditado, al reiniciarse la recuperación deberá cubrir los accesorios devengados en el periodo;

Este acuerdo aplica en todas las carteras.

- Un acreditado que pierda su empleo o enfrente problemas de salud que le impidan seguir cumpliendo con el pacto pactado, podrá solicitar la suspensión de pagos por el periodo que dure la causa que le impide pagar. Las solicitudes que procedan, serán aprobadas por el Director General;
- Una vez que vuelva a estar empleado, se podrá realizar una reestructuración del crédito y el monto de pagos a cubrir, ajustándose a sus nuevas condiciones de ingreso;
- En caso de suspensión por enfermedad, se reactivará la recuperación en los términos acordados hasta antes de la suspensión.
- Cuando el acreditado quiera acogerse a nuevas condiciones de financiamiento establecidas en modificaciones de las Reglas de Operación, bastará su solicitud y aprobación del Director General;
- No se autorizarán modificaciones que impliquen una reducción del crédito y por ende un incremento de las ayudas de beneficio social.

Toda modificación a la recuperación deberá ser informada inmediatamente a Fidere.

## **5.6 ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**

Dentro del proceso de otorgamiento de un crédito deberán tomarse en cuenta los siguientes aspectos complementarios:

### **5.6.1 SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN INTEGRAL**

Es facultad del Invi poner en práctica la supervisión integral y todos aquellos mecanismos que le permitan dar seguimiento, vigilar y controlar en las diversas fases del crédito la adecuada aplicación de los recursos.

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos de carácter social necesarios para la aprobación, contratación y ejercicio de un crédito, el Invi se reserva el derecho de investigar la autenticidad y veracidad de la documentación socioeconómica entregada por los solicitantes.

- En los casos de crédito individual en los que de acuerdo con la investigación realizada, la información o documentación entregada al Invi resulte ser distinta a la situación socioeconómica real del solicitante, operará de manera inmediata la cancelación del crédito aprobado, contratado o en ejercicio.
- En los casos de crédito para organizaciones sociales legalmente constituidas, en los que de acuerdo con la investigación realizada, se observe que en la información o documentación entregada al Invi del padrón de solicitantes existan datos distintos de su situación socioeconómica real, el Invi otorgará a los representantes legales de la organización un plazo máximo de diez días hábiles para que sustituyan la documentación correspondiente. De no cumplirse con lo anterior, operará de manera inmediata la cancelación del crédito aprobado, contratado o en ejercicio.

En cumplimiento de los requisitos de carácter jurídico y financiero que entregue el solicitante para la aprobación, contratación y ejercicio de un crédito, el Invi se reserva el derecho de investigar la autenticidad y vigencia de la documentación.

- Independientemente de tratarse de individuos u organizaciones sociales, en los casos de créditos en los que, de acuerdo con la investigación realizada, se identifiquen documentos oficiales apócrifos, el Invi procederá de inmediato a cancelar el crédito y hacerlo del conocimiento de la autoridad competente.
- En cumplimiento de los requisitos de carácter técnico que entregue el solicitante para la aprobación, contratación y ejercicio de un crédito, el Invi se reserva el derecho de verificar que los soportes técnicos se apeguen a lo dispuesto en

- las leyes, reglamentos y normas vigentes, para garantizar la seguridad de los inmuebles que se deriven de aplicar los recursos de crédito.
- En el caso de créditos para la ejecución de estudios de topografía, mecánica de suelo y proyectos ejecutivos, el Invi verificará que los ejecuten profesionales calificados y en su caso firmados por peritos reconocidos oficialmente por las dependencias del Gobierno del Distrito Federal que correspondan.
- En el caso de créditos para la ejecución de presupuestos y programas de obra, el Invi verificará que éstos se sujeten a los alcances de la línea de financiamiento reconocidos en Aranceles del Invi y en el Catálogo de Precios Base de Obra del Invi.
- En el caso de programas que impliquen obras de construcción, el Invi verificará que la empresa a contratar por los acreditados para ejecución de obras, la supervisión de obras y el laboratorio de materiales, deberá estar registrado en el Padrón de Contratistas del Invi y que cuenten con el dictamen de capacidad operativa emitido por el Comité de Evaluación Técnica.
- En el caso de créditos complementarios a los acreditados de otras fuentes financieras, el Invi no intervendrá en la supervisión de la obra o laboratorio de materiales.
- En el caso de créditos en cofinanciamiento con empresas privadas, los beneficiarios deberán contratar los servicios de supervisión de obra y de laboratorio de materiales, para cuyo efecto las empresas a contratar para esos servicios deberán contar con el dictamen de capacidad operativa emitido por el Comité de Evaluación Técnica del Invi.
- En el caso de créditos otorgados al 100% por el Invi, la contratación de los servicios de supervisión de obra y de laboratorio de materiales, la realizarán los beneficiarios con cargo al crédito, con las empresas designadas por el Invi, mismas que previamente deberán contar con el dictamen de capacidad operativa emitido por el Comité de Evaluación Técnica.
- En los casos en que los recursos para cubrir el pago de la supervisión de obras y el laboratorio de materiales estén considerados en el monto del crédito autorizado, los costos correspondientes se ajustarán a lo establecido en los Aranceles Invi.

### 5.6.2 SUSTITUCIÓN DE LA DEMANDA

En todos los casos de otorgamiento de un crédito, el porcentaje máximo de sustituciones será de 15% y se podrá realizar entre la solicitud del financiamiento y la firma de contrato de edificación. A partir de la firma del contrato, las solicitudes de sustitución de beneficiarios serán improcedentes, éstas serán consideradas como avisos de baja, en cuyos casos el Instituto se reserva el derecho de asignar al nuevo beneficiario.

Cuando se lleve a cabo una sustitución entre la aprobación del crédito y la firma del contrato, y se comprueben las aportaciones (relacionadas directamente con el proyecto de vivienda) que el beneficiario ha hecho a la Organización, quien lo sustituya deberá reintegrar la misma cantidad contra entrega de recibos originales.

Cuando se lleve a cabo la sustitución de un beneficiario por incumplimiento de las Reglas de Operación en su numeral 5.6.5 "Cancelación el Crédito", será el Invi el que determine su sustitución a través de la Dirección de Planeación Estratégica y de la bolsa de vivienda.

Para poder sustituir al beneficiario que ha firmado contrato se deberá formalizar un convenio de terminación anticipada de contrato de crédito, y el Invi devolverá lo que haya aportado deduciendo el importe de las primas de seguros de vida, invalidez y daños, de gastos fiduciarios ya devengados y la comisión de apertura al sistema de cobranza; con este mismo procedimiento, podrán también autorizarse renunciaciones voluntarias cuando el acreditado así lo desee.

- La sustitución de cualquier beneficiario de un crédito autorizado estará sujeta al cumplimiento de la normatividad aplicable al crédito del que se trate.
- Todo beneficiario al que se hubiese requerido el pago inicial para la contratación y no lo hubiera realizado al término del plazo establecido, será dado de baja del programa con la consecuente cancelación del crédito autorizado, procediendo a la sustitución del beneficiario del crédito.
- Todo beneficiario al que se hubiese requerido la firma del contrato y no lo haya realizado al término del plazo fijado, será dado de baja del programa con la consecuente cancelación del crédito autorizado, procediendo a la sustitución del beneficiario del crédito.
- Para la sustitución de todo beneficiario que no haya realizado pago alguno a la fecha de contratación, independientemente de que la autorización del crédito siga vigente, no será necesario contar con su renuncia por escrito dirigida al Invi.

- Para la sustitución de todo beneficiario que haya realizado el pago inicial y que no haya efectuado la contratación del crédito, será necesaria su renuncia por escrito dirigida al Invi, acompañada de una copia de la ficha del depósito efectuado. El reintegro del pago efectuado al Invi se hará efectivo en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la entrega de los documentos y contra la entrega del original de la ficha del depósito correspondiente.
- Para la sustitución de todo aquel beneficiario que haya realizado el pago inicial y que haya contratado el crédito, será necesario formalizar el convenio de terminación anticipada del contrato de apertura de crédito, estableciendo la devolución del monto que resulte de descontar a su aportación inicial: el importe de las primas de seguros de vida, invalidez y daños, y el importe de la comisión de apertura al sistema de cobranza.
- Para la sustitución de todo aquel beneficiario que haya amortizado parte de la recuperación del crédito, será necesario formalizar el convenio de terminación anticipada del contrato de apertura de crédito, estableciendo la devolución del monto que resulte de descontar a las cantidades pagadas en pesos: los pagos de intereses normales y moratorios aplicables, el importe de las primas de seguros; los honorarios fiduciarios; el importe de adeudos por concepto del impuesto predial y derechos por consumo de agua.
- En los casos de créditos que impliquen obras de construcción en los que el incumplimiento de los acreditados de sus obligaciones contractuales impida el desarrollo de las obras, se procederá a excluirlos legalmente del programa de vivienda y a su sustitución como beneficiarios del crédito.
- Para la sustitución de cualquier beneficiario de crédito que esté en posesión del inmueble al que está destinado el financiamiento, será necesario contar con un escrito en el que manifieste su renuncia al derecho del tanto y su compromiso de desocupar de inmediato el inmueble en posesión.
- En todos los casos de sustitución de beneficiarios de créditos individuales, el acreditado sustituto, además de cubrir los requisitos establecidos en estas reglas para el programa, modalidad y línea de financiamiento de que se trate, deberá pagar la cuota de apertura de crédito antes de efectuar la contratación respectiva y deberá dar inicio a la amortización del crédito a partir del mes posterior siguiente a la contratación.
- En los casos que el acreditado sustituto requiera modificaciones al crédito original con un incremento al importe total del crédito aprobado, es necesaria la aprobación del Comité de Financiamiento.
- En los casos que el acreditado sustituto requiera modificaciones al crédito original sin alterar el importe total del crédito aprobado, podrá ser autorizado por la Dirección General del Invi.

En aquellos casos de contratos para edificación, en que los inmuebles sean propiedad de particulares o de personas morales de carácter social, se requerirá del consentimiento por escrito del propietario dirigido a la Dirección General del Invi para que el Instituto pueda hacer la sustitución del beneficiario del crédito.

### **5.6.3 PERMUTAS**

Siendo beneficiarios de diferentes frentes, dos acreditados de un grupo o dos grupos de acreditados, podrán solicitar por escrito al Director General del Invi, su permuta de titularidad de derechos y obligaciones contratados con el Invi. Ambos se deberán adecuar respectivamente a las condiciones contractuales originalmente pactadas, en virtud de que no será aplicable en situaciones donde ya existan derechos reales transmitidos.

### **5.6.4 MODIFICACIONES AL CRÉDITO**

Se entiende por modificaciones al crédito aquellos cambios de carácter técnico o financiero que alteren los alcances del crédito originalmente aprobado por el Comité de Financiamiento.

- En el caso de reestructuración o de redistribución de los montos sobre las líneas de financiamiento originales y que no rebasen el importe total aprobado, la modificación podrá ser autorizada por la Dirección General del Invi.
- En el caso en donde el crédito original requiera una reestructuración o una redistribución de los montos para líneas de financiamiento diferentes de las originales, que rebasen el importe total aprobado, la modificación deberá ser autorizada por el Comité de Financiamiento.
- En el caso de un crédito para adquisición de inmuebles, en el que por causas ajenas al beneficiario, el número de viviendas aprobado sea mayor al total de viviendas permisibles y por ello la operación requiera un incremento al monto por acreditado, sin rebasar el total del crédito aprobado, la modificación deberá ser aprobada por la Dirección General del Invi.

- En el caso de un crédito para adquisición de inmuebles, en el que por causas ajenas al beneficiario, el número de viviendas aprobado sea mayor al total de viviendas y por ello la operación requiera un incremento superior al total del crédito aprobado, la modificación deberá ser aprobada por el Comité de Financiamiento.
- En el caso de un crédito para adquisición de inmuebles, en el que el número de viviendas permisibles sea mayor al de las autorizadas, la integración de los nuevos beneficiarios y la reestructuración del crédito serán autorizados por la Dirección General del Invi.
- En el caso de un crédito autorizado, contratado o en ejercicio, para el que se requieran ajustar los montos de las parcialidades o los plazos de amortización en el marco de las presentes Reglas, la modificación podrá ser aprobada por la Dirección General del Invi.
- En el caso de un crédito autorizado, contratado o en ejercicio, para el que se requiera incrementar el importe de crédito total original, la modificación deberá ser autorizada por el Comité de Financiamiento.

### 5.6.5 CANCELACIÓN DEL CRÉDITO

El Invi se reserva el derecho de cancelar o rescindir un crédito o contrato cuando se incurra en las irregularidades que limiten el cumplimiento de los objetivos institucionales o pongan en riesgo los recursos de su patrimonio. De esa forma, de manera enunciativa más no limitativa, son causas para rescindir el crédito a un beneficiario:

- No contratar el crédito aprobado al término de la vigencia de su autorización, incluido el plazo de prórroga aplicable expresamente aprobado por el Invi, así como el no observar lo establecido en el inciso 5.1.2. “Consideraciones Generales de Aprobación”.
- Declarar en falsedad o utilizar documentos apócrifos para cumplir con el perfil de beneficiarios de crédito del Invi, así como con los aspectos establecidos en el inciso 5.1.3. “Procedimiento para la Integración del Padrón de Solicitantes”.
- No cubrir en tiempo y forma los importes a que se comprometa el beneficiario con el Invi o con terceros, así como no cumplir el contrato de apertura de crédito y no observar lo contenido en el inciso 5.2.1. “Consideraciones Generales de Contratación”.
- Propiciar irregularidades en el proceso de edificación o rehabilitación de vivienda, con la intervención del acreditado ordenando o aceptando obras o alcances no aprobados por el Invi, así como cualquier situación que altere lo dispuesto en el inciso 5.2.4. “Contratación de Créditos para edificación o rehabilitación”.
- Ejercer de manera inadecuada los recursos de crédito, tanto de manera directa por parte de los beneficiarios, por las empresas por ellos contratadas para ejecutar los trabajos o por cualquier otro medio que contravenga lo dispuesto en los incisos: 5.3.1. “Anticipos”; 5.3.2 “Suministro de Recursos” y 5.6.1 “Seguimiento y Supervisión Integral”.
- Incurrir en irregularidades para efectuar la baja y alta de beneficiarios, de acuerdo con lo considerado como procedimiento en el inciso 5.6.2. “Sustitución de la Demanda”.
- Hacer cualquier modificación al contenido, en los términos pactados en la contratación, incluido todo lo dispuesto en el inciso 5.6.4 “Modificaciones al Crédito”.
- Abstenerse el acreditado de habitar la vivienda otorgada con financiamiento del Invi en compañía de su núcleo familiar o destinarla a un uso distinto del habitacional, en tanto se encuentre en recuperación el crédito otorgado”.

Cuando por causas imputables al Invi se cancele cualquier crédito, éste dará a los acreditados dos opciones:

- Firmar un contrato de terminación anticipada en el cual el Instituto reintegrará los montos por la totalidad de las aportaciones hechas por cualquier concepto hasta la fecha de la firma de dicho contrato, sin deducción alguna.
- Incorporarse en otro proyecto que desarrolle el Instituto transfiriendo los recursos del proyecto original a un fondo de ahorro, aplicando estos recursos al nuevo proyecto a la fecha de contratación.

Cuando por causas imputables al acreditado se cancele cualquier crédito, el Invi optará por lo siguiente:

- Cuando se haya firmado contrato de apertura de crédito, se deberá firmar convenio de terminación anticipada, en cuyo caso el Invi reintegrará los montos por la totalidad de las aportaciones hechas por cualquier concepto hasta la fecha de la firma de dicho contrato a los que se les restará 2% del crédito contratado como pena convencional, más, las cantidades que reciba en favor de terceros (pago de primas de seguros de vida, invalidez y daños, comisiones por alta al sistema de cobranza y por el cobro del crédito, gastos fiduciarios, y fondo de ayuda social).
- Cuando no se haya firmado contrato de apertura de crédito, el Invi reintegrará los montos por la totalidad de las aportaciones hechas por cualquier concepto hasta la fecha en que se cancele el crédito a los que se les restará 2% de los pagos efectuados como pena convencional, más las cantidades que reciba en favor de terceros (pago de primas de

- seguros de vida, invalidez y daños, comisiones por alta al sistema de cobranza y por el cobro del crédito, gastos fiduciarios, y Fondo de Ayuda Social).

### **5.6.6 USUFRUCTO VITALICIO Y PATRIMONIO FAMILIAR**

Para asegurar que las viviendas que financia el Invi puedan ser para la población objetivo de la acción del Instituto, se establecen las figuras de usufructo vitalicio y patrimonio familiar como instrumentos que aseguren la posesión de la vivienda por parte del beneficiario y, en su caso, sus descendientes.

#### **5.6.6.1 USUFRUCTO VITALICIO**

El usufructo vitalicio se establece cuando:

- El beneficiario no cuente con dependientes económicos ni haya quien asuma el carácter de deudor solidario;
- El financiamiento de su vivienda haya sido con recursos del Fondo de Ayuda Social.

La figura del Usufructo Vitalicio se aplicará preferentemente para beneficiarios adultos mayores o con graves problemas de salud.

Cuando concluya el periodo de usufructo, el Invi recuperará la vivienda para darle una nueva asignación.

#### **5.6.6.2 PATRIMONIO FAMILIAR**

Con esta figura se busca garantizar un patrimonio a los descendientes del beneficiario.

Se aplicará la figura del Patrimonio Familiar cuando:

- Se dirigirá principalmente a beneficiarios en situación extrema de enfermedad y pobreza, sin posibilidades de revertirla; que tenga dependientes económicos menores de edad, y que no pueda contar con deudor solidario;
- Las viviendas que se asignen bajo la figura del Patrimonio Familiar serán financiadas con cargo al Fondo de Ayuda Social o exclusivamente con ayudas de beneficio social según sea el caso.

Cuando un beneficiario desee modificar el estatus de posesión de la vivienda en Usufructo Vitalicio o Patrimonio Familiar, a un esquema de posesión y propiedad, el Invi establecerá el costo de la vivienda, que en ningún caso será superior al financiamiento original ni en pesos ni en veces salarios mínimos.

En ambas figuras, el beneficiario no podrá enajenar o arrendar la vivienda que se le asigne.

En los casos en donde el financiamiento, para ambas figuras jurídicas, sea con cargo al Fondo de Ayuda Social, éstos serán autorizados por el Consejo Directivo; si es a través de ayudas de beneficio social, bastará con presentarlo al Comité de Financiamiento.

Todos aquellos asuntos relacionados con la administración de recursos no considerados en este documento estarán sujetos a la autorización de la Dirección General del Invi, siempre que no alteren los alcances de los programas, líneas de financiamiento o montos de crédito aprobados por el Comité de Financiamiento.

Todos los asuntos de orden reglamentario que la operación de créditos requiera, relacionados con los alcances de los programas, líneas de financiamiento y modificación a los montos de crédito, estarán sujetos a la aprobación del Comité de Financiamiento o en su caso, del Consejo Directivo del Invi.

Las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera en vigor, fueron ratificadas y autorizadas las precisiones propuestas que permitieron enriquecer y complementar el documento por el Consejo Directivo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en la sesiones Decimoséptima Ordinaria, Vigésima Ordinaria, Vigésimo Segunda Extraordinaria; celebradas el 21 de abril, 26 de noviembre y 12 de diciembre de 2003 respectivamente; Vigésimo Primera Ordinaria, Vigésimo Tercera Extraordinaria, Vigésimo Cuarta Extraordinaria, Vigésimo Segunda Ordinaria, Vigésimo Sexta Extraordinaria, Vigésimo Cuarta Ordinaria, Vigésimo Séptima Extraordinaria, llevadas a cabo el 26 de febrero, 16 de abril, 10 de mayo, 28 de mayo, primero de octubre, 26 de noviembre y 15 de diciembre de 2004, respectivamente; y Trigésimo Cuarta Extraordinaria, de fecha 28 de octubre de 2005.

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2007.

**El C. Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal**  
**Lic. José Antonio Revah Lacouture**

(Firma)

\_\_\_\_\_

## AVISO

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que **la Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica los días lunes, miércoles y viernes**, y los demás días que se requiera a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

**SEGUNDO.** El documento a publicar deberá presentarse, ante la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación** a la fecha en que se requiera que aparezca la publicación, acompañado del escrito de solicitud de inserción.

**TERCERO.-**El material a publicar deberá estar en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) y se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran,

**CUARTO.-** La información deberá ser grabada en disco flexible 3.5, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta.
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- IV. Tipo de letra CG Times o Times New Román, tamaño 10.
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- VI. No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- VIII. Etiquetar el disco con el título del documento.
- IX. Que no contenga la utilidad de revisión o corrección de texto ni imágenes

**QUINTO.-** Para cancelar la inserción se deberá solicitar por escrito y con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha de publicación.

**SEXTO.-** La Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica todo el año, excepto los días de descanso obligatorio.

**SÉPTIMO.-** La atención al público para realizar inserciones, compra de ejemplares, solicitar copias simples o certificadas y consulta a la hemeroteca es de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.

---

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



## **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** **México • La Ciudad de la Esperanza**

### **DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales  
**LETICIA BONIFAZ ALFONZO**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**ERNESTINA GODOY RAMOS**

### **INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1,204.00
Media plana .....	647.30
Un cuarto de plana.....	403.00

---

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

---

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,  
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

---

(Costo por ejemplar \$40.00)