

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2018

No. 252 Tomo III

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2018 4

Fideicomiso Educación Garantizada

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí” Ciclo Escolar 2017-2018 (Enero-Junio 2018) y 2018-2019 (Septiembre-Diciembre 2018) 528
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, “Va Segur@” 2018 575

Instituto de Educación Media Superior

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2018 616

Procuraduría Social de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Ollin Callan”, para las Unidades Habitacionales, Ejercicio Fiscal 2018 639

Instituto de la Juventud de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Desarrollo 2018 658
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Impulso 2018 687

Continúa en la Pág. 2



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

Programa de Niñas y Niños Talento, de ejecución conjunta entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX) y el Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México (FIDEGAR) debido a un convenio de colaboración (firmado el 2 de abril); cuyas responsabilidades y actividades son:

a) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT), es la encargada de operar el Programa a través de los 55 Centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras, coordinados por las siguientes Áreas Administrativas:

- **Dirección Ejecutiva de niños Talento.-** Fomentar que las niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes tengan acceso al derecho a la creación artística, científica y deportiva.
- **Subdirección de desarrollo académico, artístico y deportivo.-** Definir los perfiles y criterios de selección para la conformación de la plantilla de profesores con base en los programas, planes y actividades académicas.
- Implementar los criterios y controles internos para dar a las niñas y los niños un seguimiento constante en su formación académica.
- **Subdirección de Vinculación y Coordinación.-** Determinar la viabilidad de la agenda de vinculación y coordinación interinstitucional de la Dirección Ejecutiva, a través de una programación estratégica de proyectos, acuerdos y metas prioritarias.
- Coordinar el ingreso, actualización y seguimiento de los derechohabientes del Programa a través de acciones en los 55 Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, el Foro Cultural Magdalena Contreras.

b) El Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México (FIDEGAR), a través de la Coordinación de Niñas, Niños y Jóvenes Talento, es la entidad responsable de garantizar y dispersar el estímulo económico correspondiente.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 3. Educación.

Objetivo 1. impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta 1. Contribuir a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas de la Ciudad de México, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del gobierno de la Ciudad.

Línea de Acción 6. Promover el desarrollo de mecanismos de conocimiento, así como el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y deportivas en sus distintas disciplinas, con el fin de estimular el pensamiento creativo, participativo y colaborativo y la interculturalidad.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta 1. Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad, con énfasis en la educación básica y media-superior.

Línea de Acción 3. Establecer e institucionalizar otros programas específicas de atención educativa a personas en condiciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos e hijas de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retomo; migrantes de la Ciudad de México en el extranjero; niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia; adolescentes con preferencias u orientaciones sexuales diversas; niñas, niños y adolescentes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos; y personas adultas mayores.

Enfoque transversal 1: Derechos humanos. Se incorpora a través de la contribución al cumplimiento del Capítulo 23 del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Enfoque transversal 4: Transparencia. Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación de indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); facilitando el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.

Enfoque transversal 5: Innovación, ciencia y tecnología. Se incorpora a través de la difusión de la ciencia en la población, particularmente en jóvenes, niñas y niños mediante talleres extraescolares.

Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018

Objetivo 1. Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta Sectorial 1. Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del Gobierno de la Ciudad de México, cuyos componentes estén orientados a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

Políticas Sectoriales.

6. La Secretaría de Educación, en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación y con el Gobierno Federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones innovadoras para impulsar y reforzar la lectoescritura, la lógica y el cálculo matemático y el interés por el conocimiento científico y tecnológico.

7. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Turismo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto del Deporte, el Instituto de la Juventud y el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México implementarán acciones para promover el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y actividades físicas.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta Sectorial 1. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad-, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Política Sectorial

3. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, la Secretaría de Salud, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Fideicomiso Educación Garantizada, el Instituto de la Juventud, el Instituto del Deporte y el Fideicomiso Centro Histórico en concurrencia y colaboración con los gobiernos delegacionales, el Gobierno Federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones y componentes de las mismas orientadas a la atención educativa de grupos vulnerables o con necesidades educativas especiales, especialmente: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retomo; migrantes de la Ciudad de México; niñas, niños y jóvenes víctimas de violencia; niñas, niños, adolescentes y jóvenes con preferencias y orientaciones sexuales diversas; niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos.

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 1. Promoción del ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y niñas. Promover el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Línea de acción 1. 4.: Promoción de actividades culturales, artísticas y de recreación.

Estrategia 1.4.5.: Promover actividades artísticas y culturales para niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultas mayores, mujeres indígenas, mujeres discapacitadas, reclusas y mujeres migrantes.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018.

Área de oportunidad: Educación

Objetivo 1: Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta sectorial: Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia Gobierno del Distrito Federal, cuyos componentes estén orientados a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuela e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

Políticas institucionales

Meta Institucional 1: Contribuir a elevar el aprendizaje significativo en las niñas, niños y adolescentes a través del Programa de Niñas y Niños Talento, que está orientada al conocimiento científico, tecnológico, artístico y desarrollo de actividades físicas.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Niños Talento y de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, desarrollarán acciones para fortalecer la calidad en el contenido de los servicios extraescolares que propicie el desarrollo intelectual en las y los niños con aptitudes académicas sobresalientes o que reciben servicios en los Centros de Desarrollo Infantil.

Meta sectorial: Lograr que en el 2018 al menos el 75% de las acciones institucionales de los integrantes del sector ejecuten un componente o más dirigido(s) a favorecer la formación para la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos, la igualdad de género, la no discriminación y/o, en general, el pleno ejercicio de los derechos humanos, para contribuir a la educación de una ciudadanía responsable y comprometida en la Ciudad de México.

Meta Institucional 3: Contribuir a la formación ciudadana en la Ciudad de México a través de eventos, pláticas y talleres, que beneficien a 254,000 niñas, niños y adolescentes.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, Niños Talento y la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF-CDMX, promoverán a través de diversas acciones la educación frente a la violencia, así como la adopción de hábitos constructivos y de proactividad ciudadana en el ámbito escolar y dirigidas a los responsables de las familias, que permitan conocer a niñas, niños y adolescentes las mejores vías para ejercer sus derechos.

Área de oportunidad: Cultura

Objetivo 6: Garantizar el reconocimiento multicultural de la Ciudad de México, a través de impulsar programas incluyentes que propicien la cooperación y el respeto mutuo de los diversos actores nacionales e internacionales.

Meta sectorial: Implementar al menos tres estrategias de acciones que favorezcan la cooperación y el intercambio cultural entre diferentes instancias y agentes culturales a nivel nacional e internacional, a partir del reconocimiento de la corresponsabilidad entre instituciones y ciudadanía como elemento para el desarrollo de las políticas culturales de la Ciudad, en los siguientes cuatro años.

Meta Institucional 1: Suscribir convenios con instancias y agentes culturales, recreativas y deportivas bajo el principio de corresponsabilidad entre instituciones, que favorezcan a niñas, niños y adolescentes derechohabientes de los programas sociales a cargo del DIF-CDMX.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Niños Talento y de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, en coordinación con entes públicos y privados, realizarán acciones para fortalecer procesos de inclusión en las acciones culturales, recreativas y deportivas que se desarrollen en la capital, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas transversales del Gobierno de la Ciudad de México.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 23. Derechos de niñas, niños y adolescentes.

Objetivo específico 23.3. Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos.

Estrategia 412. Realizar acciones de promoción sobre el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes.

Responsables: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Secretaría de Gobierno, Órganos político Administrativos de la Ciudad de México, Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Meta 4.1.: Asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El 29 de agosto de 2007, el Gobierno del Distrito Federal, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) y el Fideicomiso Educación Garantizada, pone en operación el Programa Niños Talento, con el propósito de implementar acciones para satisfacer las necesidades educativas de la niñez con aptitudes sobresalientes que habitan en el Distrito Federal. Con ello, el Gobierno de la Ciudad de México apoya a la niñez que destaque en su aprovechamiento escolar, por medio de la implementación de actividades extraescolares para la población de 6 a 12 años de edad, proporcionando una transferencia monetaria que estimule su interés para seguir estudiando y reforzar su educación escolar, ampliando sus expectativas de desarrollo. La transferencia monetaria se efectúa a través del Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR).

En el primer año de operación, el Programa Niños Talento, establece una meta de atención para las niñas y niños en el rango de edad de 6 a 12 años, cubriendo sólo el nivel escolar de primaria. Para el 2008, esta meta se modifica a un rango de edad de 6 a 15 años de edad, mismo que a la fecha continúa. Con esta modificación se amplió la cobertura del programa, incluyendo a las y los alumnos de secundaria.

En diciembre de 2012 basado en un enfoque de género el programa cambia de nombre a Programa de Niñas y Niños Talento, contando con un padrón de 97,705 derechohabientes; en los ciclos escolares 2013 al 2016, el cual ascendió en promedio a 98,508 derechohabientes.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

Las niñas y niños sobresalientes académicamente (niños talento), sufren condiciones sociales y económicas adversas, que dificultan el impulso y fortalecimiento de su desarrollo, lo cual repercute en el goce de su derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte (Documento Básico del Programa Niños Talento elaborado por FIDEGAR, julio 2008). La Secretaría de Educación Pública (SEP) tiene registrado 1'142,356 niñas y niños inscritos en educación primaria y secundaria (SEP, Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Cifras del ciclo escolar 2015-2016), de los cuales 337,745 tienen calificaciones de 9 a 10 en dicho ciclo escolar (Según datos del Área de Procesamiento de Información Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth") que son la población a atender por el Programa de Niñas y Niños Talento.

Esta problemática encuentra sus raíces en varios factores que confluyen en la necesidad de dar atención específica a las niñas y niños sobresalientes académicamente, por un lado la circunstancia misma de su aptitud sobresaliente genera un comportamiento distinto en cualquier aspecto de su desarrollo, en áreas más determinadas del talento, tales como: sociales, físicas, artísticas, musicales, lingüísticas y académicas; por otra parte, las niñas y niños sobresalientes académicamente carecen de oportunidades para lograr impulsar su desarrollo; en el sistema educativo existen diversas variables que repercuten en el aprendizaje, el desarrollo y la participación de las y los niños y jóvenes, tales como la escasa capacitación de los docentes, la falta de formación para atender la diversidad, la homogeneidad de la enseñanza, la escasez de profesionales de apoyo y de recursos, la rigidez de los planes de estudio y los criterios de evaluación; además en la mayoría de las escuelas públicas se carece de actividades extraescolares que fomente el desarrollo de las niñas y niños en todas las áreas del conocimiento, por ejemplo natación, danza, artes plásticas, teatro y gimnasia.

De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015, publicada por INEGI, en la Ciudad de México residen aproximadamente 1'224,979 niñas y niños de 6 a 15 años de edad, de los cuales se estima que 540,427 se encuentran en situación de pobreza, 246,593 sufren por carencia social y 125,632 tienen un ingreso menor a la línea de bienestar pero no tienen otra carencia; además se calcula que 36,825 niñas y niños se encuentran en situación de pobreza extrema. De acuerdo a los datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL 2014), la Medición Multidimensional de la Pobreza señala que aproximadamente 266,600 niñas y niños de entre 6 y 15 años presentan carencia de acceso a la salud y 225,851 sufren carencia alimentaria. Estos datos hacen referencia de las dificultades que enfrentan las niñas y los niños, y enmarca una situación de un acceso más complejo a servicios extraescolares que fortalezca las habilidades de las niñas y niños con sobresalientes académicamente.

Además, sufren condiciones sociales, académicas y económicas adversas, que dificultan el impulso y fortalecimiento de su desarrollo, lo cual repercute en el goce de su derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte (Documento Básico del Programa Niños Talento elaborado por FIDEGAR, julio 2008).

Para el Gobierno de la Ciudad de México es prioridad garantizar la equidad, el bienestar y la justicia social de las niñas y los niños con calificaciones de 9 -10. Por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, lleva a cabo acciones que coadyuvan a un desarrollo integral y que permiten potenciar las capacidades y habilidades de esta población en los ámbitos artístico, científico y deportivo, así como estableciendo canales y mecanismos internos y externos al Sistema para impulsar su participación social, y reconociéndolos como sujetos de derechos.

El programa de Niñas y Niños Talento busca con el estímulo económico reconocer las aptitudes académicas sobresalientes de las y los derechohabientes; y los servicios extraescolares están destinados a fortalecer el desarrollo académico en el ámbito artístico, científico y deportivo. Los servicios extraescolares operan a través de modelos lúdicos diseñados para cada actividad que permite a la niña o niño derechohabiente del programa aprender mientras se divierte.

En México, en 1986, se inició la implementación del Modelo de Atención a Niños y Jóvenes con Capacidades y Aptitudes Sobresalientes (CAS), con alumnos sobresalientes que cursaban de tercero a sexto grado de educación primaria. Hacia 1992, la Secretaría de Educación Pública Federal, trató de generalizar el programa en todas las entidades pero esto no se logró. Otro caso similar en América Latina es Perú, donde el Ministerio de Educación desarrolló el Programa de Atención para niñas y niños con facultades talentosas sobresalientes, que brinda servicio especializado y complementario a los alumnos de escuelas regulares que destacan en aspectos académicos.

Línea Base. Se considera como línea base del Programa el indicador de propósito el cual es el Porcentaje de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes (AAS), inscritos en educación primaria y secundaria pública derechohabientes del programa que en 2016 fue de 30.50% en la relación a la población objetivo identificada.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial 1'142,356 niñas y niños de 6 a 15 años de edad que están inscritos en escuelas de educación primaria y secundaria de la Ciudad de México. (SEP, Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Principales Cifras 2015-2016)

Población Objetivo. 337,745 niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria (Dirección de Procesamiento de Información Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth").

Población Beneficiaria. La población beneficiada por el Programa será de aproximadamente 103,520 derechohabientes, focalizados en niñas, niños y adolescentes. Preferentemente de zonas con IDS muy bajo, bajo o medio.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Apoyar a aproximadamente 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad con calificación entre 9 y 10, que residen y están inscritos en escuelas públicas de educación primaria o secundaria de la Ciudad de México, a través de servicios extraescolares (científicas, artísticas y deportivas) y transferencias monetarias (estímulo económico), para el fortalecimiento de sus condiciones académicas y económicas, y con ello contribuir a su acceso al derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Otorgar servicios extraescolares a derechohabientes para el desarrollo de habilidades y valores, en áreas científicas, artísticas y deportivas (clases en disciplinas como música, artes plásticas, teatro, creación literaria, danza folklórica, danza contemporánea, computación, historia, ciencias, inglés, natación, fútbol, basquetbol, voleibol y gimnasia).
- b) Otorgar un estímulo económico de \$3,300.00, distribuido en 12 depósitos mensuales de \$200.00 cada uno, además de dos depósitos semestrales el primero de \$600.00 y el segundo de \$300.00 realizados a través de una dispersión por parte del FIDEGAR para apoyar a niñas y niños sobresalientes académicamente de las y los derechohabientes del programa a partir del ciclo 2018-2019, en tanto al ciclo actual, 2017-2018 se continúa con los 12 depósitos mensuales de \$175.00 y dos ahorros semestrales de \$600.00.

El programa contribuye a garantizar el derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte de acuerdo a la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 6 numeral 2; Artículo 27 numeral 1; y Artículo 29 numeral 1 inciso a).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4 párrafo octavo, noveno, doce y trece.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Título Segundo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13 fracciones I, XI y XV.
- Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal, Artículo 6, fracción V.

El Programa de Niñas y Niños Talento, se propone diseñar estrategias de capacitación y sensibilización al personal con carácter obligatorio, en materia de derechos humanos y género, a fin de garantizar un trato digno y respetuoso a la población en situación de vulnerabilidad que es derechohabiente del Programa.

Los procesos, servicios y trámites en el Programa promueven la no discriminación por origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, entre otras, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación. Para cumplir con este ordenamiento se realizarán modificaciones en los planes, para integrar actividades que promuevan la actitud igualitaria libre de prejuicios, con el fin de contrarrestar los estereotipos de género arraigados profundamente.

La comunidad del Programa de Niñas y Niños Talento en su conjunto, tiene interés de motivar e impulsar el éxito de las niñas y los niños, al reconocer las diferencias individuales y grupales, asegurando que tanto ellas como ellos, logren su máximo potencial, libres de sesgos y estereotipos, que promuevan una verdadera equidad de género y logren que esta posibilidad sea una realidad.

IV.3. Alcances

En este sentido, el Programa incide en el desarrollo del talento potencial de las niñas, niños y adolescentes, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, además los respalda e incentiva para que continúen sus estudios, logrando que se cumplan y garanticen los derechos de las niñas, niños y jóvenes, fortaleciendo los valores y fomentando la equidad e igualdad de género. Además, el programa busca contribuir al acceso del derecho a la educación, al desarrollo (físico, mental, material y cultural) de las niñas y niños de 6 a 15 años de edad, inscritos en escuelas públicas de nivel primaria o secundaria de la Ciudad de México.

El Programa de Niñas y Niños Talento es un programa de tipo mixto porque otorga servicios (clases extraescolares) y transferencias monetarias (apoyo económico) mensuales y una más en cada semestre, que realiza el FIDEGAR. Los servicios extraescolares son proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de los 55 Centros pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, ubicados en 15 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México y el Foro Cultural Magdalena Contreras.

En caso de que las niñas y los niños comprueben que cuentan con un coeficiente intelectual IQ de 130, no deberán acreditar la calificación mínima requerida, además serán canalizados al Programa Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI) y obtener el beneficio de ambos Programas.

En el mediano y largo plazo se busca apoyar a que las niñas y niños vulnerables por carencia social, con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria, reciban servicios extraescolares y transferencias monetarias y que las niñas y niños tengan una mayor instrucción y disfruten de servicios culturales de calidad; con ello contribuir al acceso efectivo del derecho a la creación artística, científica y deportiva de las niñas y niños vulnerables por carencia social así como a elevar el nivel de la cultura, la ciencia y las actividades deportivas.

V. Metas Físicas

El Programa de Niñas y Niños Talento estima apoyar, en el ejercicio 2018, a aproximadamente 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad con aptitudes académicas sobresalientes con promedio mínimo de 9.0, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas de la Ciudad de México. El cumplimiento de esta meta dependerá del presupuesto asignado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México al FIDEGAR, así como de la capacidad instalada. La cifra aproximada de 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad representaría aproximadamente la atención al 30.65% de la población objetivo.

Cabe señalar que debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad debido al elevado número de niñas y niños que tienen aptitudes académicas sobresalientes; por lo tanto y en cumplimiento a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se optará por la atención de las niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria.

La participación de las niñas y los niños en espacios públicos, los cierres de actividades y las salidas extramuros, complementan las clases extraescolares que reciben las y los derechohabientes. De estas tres actividades se cuantificará a las niñas y los niños que intervienen en las mismas, con lo que se hará su seguimiento.

VI. Programación Presupuestal

El Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR), es el responsable de garantizar los recursos para el pago del estímulo económico de este Programa a cada una de las y los derechohabientes. La Asamblea Legislativa de la Ciudad de México autorizó para este Programa un techo presupuestal de \$341'615,340.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES, SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) a cargo del FIDEGAR.

El estímulo económico total anual por derechohabiente será de \$3,300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.); distribuidos en 12 depósitos mensuales de \$200.00 (DOS CIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cada uno, que se realizarán a mes vencido; además, de dos depósitos semestrales el primero de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y el segundo de \$300.00 (TRES CIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a partir del ciclo 2017-2018, en tanto al ciclo actual, 2017-2018 se continúa con los 12 depósitos mensuales de \$175.00 y dos ahorros semestrales de \$600.00.

En el caso de la inscripción extemporánea de nuevos derechohabientes, el apoyo económico será a partir del primer mes en que se realice la inscripción siempre que en el día que se haga la inscripción, aún no se haya generado el Padrón para elaborar la dispersión correspondiente al mes en corriente (NO HABRÁN PAGOS RETROACTIVOS).

En los casos de inscripciones extemporáneas que tengan como antecedente el pre-registro de reinscripción o nuevo ingreso, y que por falta de oferta en las actividades no terminaron el proceso en las fechas de convocatoria, el pago podrá ser cubierto desde el inicio del ciclo en curso.

Con fecha 21 de junio de 2007, el Gobierno de la Ciudad de México por conducto de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México, en su calidad de fideicomitente único y Banco Mercantil del Norte (BANORTE) Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple (Grupo Financiero Banorte) en su carácter de Fiduciario, celebraron contrato de Fideicomiso Público, identificado con el Registro número 2152-6, denominado Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, contrato que ha sufrido diversas modificaciones; es así que en su segundo contrato modificatorio de fecha 05 de noviembre de 2008, se estableció la denominación del Programa Niñas, Niños y Jóvenes Talento, siendo el citado Fideicomiso el responsable de realizar la dispersión de los recursos a las y los derechohabientes del estímulo económico correspondiente; por tal motivo resulta necesario precisar que el Programa Niñas, Niños y Jóvenes Talento que se señala en el Convenio referido, es el mismo que el Programa de Niñas y Niños Talento, que se establece en las presentes Reglas de Operación.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El Programa se difunde mediante:

- a) Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- b) Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- c) Portal de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>.
- d) Portal de internet de la Coordinación General de Modernización Administrativa, http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/912.
- e) Portal del Sistema de Información del Desarrollo Social <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
- f) La red social oficial del DIF-CDMX (Facebook).

La difusión en territorio se realiza a través de la publicación en forma impresa (cartel), en abril de cada año, de las convocatorias públicas de reinscripción e inscripción al nuevo ciclo en los 55 centros DIF-CDMX ubicados en las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México (consultar en <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), Foro Cultural Magdalena Contreras, en oficinas del DIF Nacional, oficinas del DIF-CDMX, en las diversas campañas de información que realice el DIF CDMX, en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX, mediante el cual se accederá al programa social. La convocatoria incluye:

- a) Calendario de pre-registro por internet.
- b) Calendario para presentar documentos para reinscripción por letra de inicio del primer apellido.
- c) Calendario para presentar documentos para inscripción por letra de inicio del primer apellido paterno.
- d) Fecha de inicio de clases en el cartel del Calendario de Clases.

Las personas interesadas pueden acudir al Área de Atención Ciudadana del programa ubicada en la Subdirección de Vinculación y Coordinación, en Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, o vía telefónica al 5604- 0127 extensiones 2004, 2005, 2007, 2013 y 2014, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. La atención en los Centros DIF-CDMX será de acuerdo a los horarios de las actividades establecidas por los mismos.

VII.2. Requisitos de Acceso

- a) Tener 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad;
- b) Tener un promedio de calificación mínimo de 9.0;
- c) Habitar en la Ciudad de México; y
- d) Estar inscrito(a) en primaria o secundaria pública, ubicada en la Ciudad de México.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

Documentación requerida.

Para la reinscripción o inscripción al nuevo ciclo se deberá entregar en el Área de Atención Ciudadana, en los Centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras, de acuerdo a los horarios de las actividades establecidas, la siguiente documentación en original y copia simple, conforme a las fechas publicadas en las convocatorias:

- a) Impresión del formato de pre-registro y de las Cartas Compromiso vía internet en la página www.dif.cdmx.gob.mx.
- b) Cartilla de nivel primaria o secundaria oficial de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior, con **promedio mínimo de 9.0**, firmada y sellada por la o el Director de la escuela pública; en el caso de las niñas y los niños con edad de 6 años es necesario presentar copia certificada de la boleta expedida por la escuela pública ubicada en la Ciudad de México correspondiente al ciclo escolar actual, debidamente firmada y sellada por la o el Director del centro escolar o bien con una constancia de estudios con promedio mínimo de 9.0 firmada y sellada correspondiente al primer bimestre).
- c) Acta de nacimiento de la niña o el niño, así como de la madre, padre o tutor (a) legal.
- d) Comprobante de domicilio de la Ciudad de México: recibo vigente, no mayor a tres meses de antigüedad, de servicios de agua, luz, predial, teléfono fijo local o cédula expedida por la Delegación Política.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial expedida por el Instituto Federal Electoral/Instituto Nacional Electoral, pasaporte, constancia expedida por la Delegación, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) de la madre, padre o tutor (a) legal.
- f) En caso de tutor (a) legal deberán presentar la sentencia que avale la tutoría de la o el menor de 18 años, así como acta de nacimiento e identificación oficial vigente.
- g) Certificado Médico de la niña, niño o adolescente que corresponda al ciclo escolar vigente, que contenga la firma, nombre del médico/a y sello.
- h) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña, niño o adolescente, así como de la madre, padre o tutor (a) legal.
- i) Tres fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro de la niña, niño o adolescente, así como dos fotografías recientes de las personas autorizadas para recogerlo (a) y dos fotografías recientes de la madre, padre o del tutor (a) legal.

- j) En caso de asignar una persona responsable de trámites en el pre-registro distinto al padre, madre o tutor (a) legal, se deberá anexar copia del acta de nacimiento e identificación oficial vigente del mismo (a).
- k) Para los connacionales repatriados de Estados Unidos de América se les brindará el apoyo presentando los documentos que les dará el Instituto Nacional de Migración que son:
1. Constancia de Repatriación.
 2. Copia certificada de la CURP.
 3. Constancia de inscripción a una escuela pública de la Ciudad de México.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	1	Difunde las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicación de convocatoria pública (inscripción y reinscripción) en la Gaceta Oficial durante el mes de abril, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/912 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ , en la red social oficial del DIF-CDMX (Facebook) y a través de carteles informativos distribuidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, oficinas del DIF Nacional, oficinas del DIF-CDMX, por el cual se accederá al programa social.	90 días
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	2	Ingresa al portal http://www.dif.cdmx.gob.mx/ para realizar el pre-registro (inscripción o reinscripción) de la niña, niño o adolescente y obtener el "Formato de pre-registro y las Cartas Compromiso".	20 minutos
	3	Acude al Centro DIF-CDMX, conforme al día señalado en la convocatoria, para entregar el "Formato de pre-registro" y la documentación requerida en original y copia.	30 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	4	Recibe el "Formato de pre-registro" y la documentación requerida para su revisión.	10 minutos
		¿Los documentos cumplen con los requisitos solicitados?	
		NO	
	5	Regresa la documentación al padre, madre o tutor(a) legal y le notifica las causas por las que no procede su trámite. (Conecta con el fin del procedimiento)	10 minutos
		SI	
	6	Corrige posibles errores en formatos de pre-registro.	10 minutos
	7	Integra el expediente de la persona solicitante.	10 minutos
Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo (Prestador (a) de Servicios- Profesor (a))	8	Ingresa al sistema para registrar y asignar grupo a la niña, niño o adolescente.	5 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	9	Sella y entrega Carta Compromiso y Gafetes-Credencial al padre, madre o tutor/a, devuelve documentos originales.	2 minutos
	10	Valida el expediente en el Sistema Único de Información (SUI)	1 minuto

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	11	Informa al padre, madre o tutor(a) que la niña, niño o adolescente formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	3 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	12	Recibe Carta Compromiso y Gafetes-Credencial como comprobante de que la niña, niño o adolescente quedó formalmente inscrito al programa social y formará parte de un padrón de beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido por la Reglas de Operación del programa.	10 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	13	Envía al Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación informe sobre los resultados del proceso de inscripción, reinscripción y grupos, para lo procedente.	1 hora
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	14	Recibe informe sobre los resultados del proceso de inscripción y reinscripción.	1 hora
	15	Gestiona el monedero electrónico para el depósito mensual del estímulo económico correspondiente a nuevos ingresos y reinscripciones.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 90 días			

Aspectos a considerar:

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. El proceso de reinscripción e inscripción se apegará a lo que disponen las Reglas de Operación vigentes.
3. Para la solicitud de pre-inscripción vía internet, es necesario que la madre, padre o tutor (a) legal tenga a la mano los datos personales de la o el aspirante a registrar (CURP, Clave Centro de la escuela donde terminó el ciclo escolar, peso, estatura, tipo de sangre y Centro DIF-CDMX donde la o el beneficiario cursará la actividad).
4. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento apoyará a la población en la captura y/o corrección del formato de pre-registro.
5. La documentación para la reinscripción deberá presentarse cada inicio de ciclo escolar para validar la información registrada en el formato de pre-inscripción.
6. Para aquellos casos en los que la madre, padre o tutor (a) legal de la o el solicitante haya extraviado o no haya recibido la boleta de calificación por parte de la escuela, podrá entregar de manera excepcional una constancia escolar en sustitución de la boleta.
7. De acuerdo a la demanda histórica y la demanda esperada, la Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo se encargará de definir los grupos de las y los alumnos por actividad extraescolar, grado escolar, edad, horario y cupo máximo. Dichos grupos serán la base sobre la cual se podrá llevar a cabo el pre-registro de las y los aspirantes.
8. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, definirá los criterios para validar la documentación que se recabará en el proceso de inscripción y reinscripción y que integrarán los expedientes. Asimismo, capacitará a las y los promotores y las y los profesores que ayudarán a revisar y capturar la documentación que se recaba durante dicho proceso.
9. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del DIF-CDMX, publicará anualmente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la convocatoria pública para la inscripción y reinscripción de las niñas, niños y adolescentes aspirantes a ser personas derechohabientes del programa. Posteriormente, la Dirección de Informática, realizará la publicación en la página web del DIF-CDMX.
10. Cuando se trate de niñas, niños y adolescentes que se encuentran albergados en casas de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de las o los representantes legales de éstos, entregando copia del acta constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada, su registro ante la Junta de Asistencia Privada.

11. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, elaborará una lista de espera en los siguientes casos, la cual será atendida conforme se fue generando y se informará a la persona solicitante mediante llamada telefónica:
 - a) De aquellos o aquellas aspirantes a ser personas beneficiarias del programa que no lograron realizar su inscripción en tiempo. Una vez concluido el proceso de inscripción y reinscripción, se cuantificarán los lugares disponibles y serán asignados a las y los aspirantes registrados en dicha lista, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
 - b) La disciplina solicitada ya no tiene cupo, para lo cual se ofrecerá alguna otra disciplina disponible.
 - c) El cupo en el Centro DIF-CDMX está completo.
 - d) La meta física del programa social está cumplida.
12. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción

Los casos de excepción serán valorados con base a lo publicado en las Reglas de Operación vigentes:

- a) Las niñas, niños o adolescentes cuyo promedio general acumulado de educación primaria o secundaria, sea igual o mayor a 9.0; sin perjuicio de la procedencia de donde haya cursado sus estudios anteriormente y su último grado de estudios se encuentre en la Ciudad de México, se valorará como caso de excepción y podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para su posible incorporación al programa.
- b) Las niñas, niños o adolescentes talento que por alguna situación no alcanzaron el promedio general acumulado de educación primaria o secundaria, con promedio mínimo de 9.0; se contabilizarán únicamente las boletas desde que fueron niñas y niños talento, siempre que el promedio sea igual o mayor a 9.0; se valorará como caso de excepción y podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para su posible incorporación al programa.
- c) Las niñas, niños o adolescentes de nivel secundaria que se encuentren inscritos en el programa y cumplan 16 años durante el ciclo escolar en curso, seguirán siendo personas derechohabientes y beneficiarias del programa, hasta finalizar el ciclo escolar en vigencia.
- d) En aquellos casos en que las niñas, niños o adolescentes se encuentren estudiando en una escuela que se ubica dentro del territorio de la Ciudad de México, pero haya sido clasificada en una zona escolar del Estado de México, podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento si cumplen con los demás requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, para su posible incorporación al Programa.
- e) Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán valorados y/o aprobados por la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Derechohabientes, el cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en Sistema de Información del Desarrollo Social, entregado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservado para sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso, comercial o para otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Permanencia

La permanencia en el programa, además de cumplir con lo establecido en los apartados Requisitos de Acceso y Documentación Requerida, también queda sujeta a asistir de forma regular a su actividad extraescolar cubriendo preferentemente de manera regular sus clases.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran incorporadas al presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Causales de baja

La actividad extraescolar y el estímulo económico se cancelarán en los siguientes casos:

- Cambio de residencia fuera de la Ciudad de México realizado por la o el derechohabiente.
- Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- Falsedad de declaraciones o de documentos presentados.
- Renuncia expresa, de forma escrita, a través del formato de baja correspondiente.
- Edad fuera de rango, aplicable al final del ciclo escolar.
- Faltas de respeto al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Programa.
- Para el caso de este programa social, la suspensión temporal, no aplica.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Entrega de Monedero Electrónico a nuevos ingresos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	1	Elabora padrón de los nuevos ingresos de acuerdo al registro en sistema para solicitar la elaboración de monederos electrónicos.	1 hora
	2	Envía oficio al Fideicomiso de Educación Garantizada (FIDEGAR) solicitando los nuevos monederos electrónicos de acuerdo al padrón de nuevos ingresos.	1 hora
Fideicomiso de Educación Garantizada(FIDEGAR)	3	Recibe oficio de solicitud de emisión de nuevos monederos electrónicos para su gestión con la institución bancaria.	2 días
	4	Envía a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento los monederos electrónicos solicitados para su entrega.	2 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Niñas y Niños Talento	5	Recibe los monederos electrónicos, que serán asignados a los nuevos ingresos.	2 días
	6	Entrega los monederos electrónicos a la Subdirección de Vinculación y Coordinación.	1 día
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	7	Recibe monederos electrónicos para la entrega correspondiente en los 55 Centros DIF-CDMX y Foro Cultural Magdalena Contreras.	1 día
	8	Envía los monederos electrónicos, de acuerdo al padrón de derechohabientes de nuevo ingreso, a los 55 Centros DIF-CDMX y Foro Cultural Magdalena Contreras.	2 días.
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de Servicios)	9	Recibe los monederos electrónicos para ser entregados a las y los derechohabientes.	1 hora
Persona solicitante (Madre, padre, tutor(a) legal)	10	Acude al Centro DIF-CDMX o Foro Cultural Magdalena Contreras a la entrega del monedero electrónico del estímulo económico correspondiente.	1 hora
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de servicios)	11	Da de alta el nuevo monedero electrónico en el sistema SUI y entrega a la madre, padre o tutor (a) legal.	10 minutos
Solicitante (Madre, padre, tutor (a) legal)	12	Firma el "recibo bancario".	5 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de Servicios)	13	Archiva el "recibo bancario" requisitado y firmado.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 10 días, 4 horas y 25 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, hará entrega del monedero electrónico de la o el derechohabiente, única y exclusivamente, a la madre, padre o tutor (a) legal que se encuentre registrado en la base de datos del programa de Niñas y Niños Talento.
2. La entrega de monederos electrónicos se realizará en cada uno de los 55 Centros DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras durante el tiempo que determine la Dirección Ejecutiva de Niños Talento en función de la demanda; posteriormente, la entrega se realizará en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través del personal de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, ubicado en calle Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03320, Delegación Benito Juárez, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
3. Los documentos que debe presentar la madre, padre o tutor (a) legal de las y los derechohabientes para la entrega del monedero electrónico, son:
 - a) Copia de la CURP de la o el derechohabiente.
 - b) Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar, pasaporte, constancia expedida por la delegación de la madre, padre o tutor (a) legal).

Nombre: Reposición de Monedero Electrónico y Transferencias de Saldo.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	1	Reporta vía telefónica ante la institución bancaria correspondiente, el robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico.	10 minutos
Institución bancaria	2	Levanta reporte del robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico, proporcionando un número de folio de cancelación.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	3	Toma nota del número de folio de cancelación del reporte.	2 minutos
	4	Acude a la Subdirección de Vinculación y Coordinación para continuar con el trámite.	15 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	5	Verifica que la persona que acude es la madre, padre o tutor (a) legal.	2 minutos
	6	Solicita a la madre, padre o tutor (a) legal, el número de folio de cancelación del monedero electrónico.	2 minutos
	7	Registra el número de folio de cancelación del monedero electrónico en el Sistema Único de Información (SUI) en el apartado "Observaciones".	1 minuto
	8	Asigna un nuevo monedero electrónico, registrándolo en el SUI, con la finalidad de que se le realice en lo sucesivo las siguientes dispersiones.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	9	Recibe el nuevo monedero electrónico para los depósitos mensuales.	2 minutos
	10	Acusa de recibido en el formato bancario.	3 minutos.
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	11	Verifica que el formato bancario se encuentre requisitado correctamente.	2 minutos
	12	Entrega a la madre, padre o tutor (a) legal una copia como comprobante de la entrega del nuevo monedero electrónico.	2 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 53 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La madre, padre o tutor (a) legal de la o el derechohabiente deberá reportar el monedero electrónico extraviado, robado, bloqueado o vencido ante la institución bancaria correspondiente; al ser una institución bancaria, el tiempo en que se genera un reporte puede variar, dependiendo de la saturación de las líneas telefónicas o las preguntas que realice la o el ejecutivo telefónico de dicha institución.

2. La Subdirección de Vinculación y Coordinación será la encargada de entregar el monedero electrónico de reposición de la o el derechohabiente. La madre, padre o tutor(a) legal o deberá acudir a las oficinas ubicadas en calle Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03320, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, a efecto de hacer la solicitud correspondiente presentando la siguiente documentación:
 - a) Número de reporte o folio asignado por el banco.
 - b) Copia de la CURP de la o el derechohabiente.
 - c) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, constancia expedida por la Delegación).
3. El monedero electrónico de reposición única y exclusivamente se entregará a la madre, padre o tutor(a) legal que se encuentre registrado en la base de datos de la Subdirección de Vinculación y Coordinación de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Nombre: Planeación de clases extraescolares

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	1	Instruye a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento revisar los Programas Académicos.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	2	Convoca a las y los Coordinadores de Academia para la revisión de los Programas Académicos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) de Academia)	3	Revisa en conjunto con las y los Moderadores y los Comités de las 15 disciplinas que integran las 3 áreas (Artes, Ciencias y Deportes), los Programas Académicos.	5 días
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Moderador de disciplina)	4	Desarrolla con los Comités, las propuestas de contenido y actividades que integrarán los Programas Académicos.	12 días
	5	Entrega a las y los Coordinadores de Academia las propuestas de los Programas Académicos para su revisión.	4 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) de Academia)	6	Recibe las propuestas de los Programas Académicos para su revisión.	4 horas
	7	Revisa, y en su caso realiza ajustes y/o modificaciones, a las propuestas de los Programas Académicos.	5 días
	8	Envía a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los Programas Académicos revisados para su visto bueno.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	9	Recibe los Programas Académicos para su visto bueno.	1 hora
	10	Revisa los Programas Académicos entregados para su visto bueno.	3 días
	11	Envía a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo, los Programas Académicos para su validación.	1 día
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	12	Recibe los Programas Académicos.	1 hora
	13	Valida los Programas Académicos.	3 días
	14	Envía los Programas Académicos a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento para su autorización.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento	15	Autoriza los Programas Académicos.	2 días
	16	Envía los Programas Académicos autorizados a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	17	Turna a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los Programas Académicos para su implementación.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	18	Difunde mediante Circular, los Programas Académicos al personal docente.	1 día
Personal docente	19	Recibe mediante Circular los Programas Académicos para su implementación.	1 hora
	20	Realiza las actividades de aprendizaje científico, artístico y/o deportivo conforme al contenido de los Programas Académicos.	Permanente
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 36 días, 12 horas			

Aspectos a considerar:

1. La o el Coordinador Académico es responsable del área integrada por las disciplinas afines a un perfil académico.
2. La o el Moderador Académico es enlace de cada una de las disciplinas afines a un perfil académico.
3. El Comité, es el grupo de profesoras y profesores por cada disciplina que apoyan a la o el moderador en la revisión y elaboración de la propuesta de contenido de los Programas Académicos.

Se invitará a las personas a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre lo diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF)

Los datos personales contenidos en los expedientes de los o las derechohabientes del Programa están protegidos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, garantizando la confidencialidad e integridad de los mismos. La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos. El responsable del resguardo de los datos personales, es la Dirección de Informática del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración; para solicitar acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento de los mismos favor de dirigirse a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento ubicada en Av. San Francisco No. 1374, sexto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle o en la Oficina Pública de Información que corresponde al DIF-CDMX.

A fin de dar a conocer la existencia del Programa, los requisitos, procedimiento de acceso, beneficios del mismo y de dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las y los derechohabientes, contienen la 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. 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".

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Los formatos y los trámites derivados de los procesos de reinscripción, inscripción y operación del presente Programa son gratuitos.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Revisión de expedientes de reinscripción e inscripción.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	1	Conforma el “equipo de promotoras y promotores” que realizará la supervisión de expedientes del padrón de derechohabientes del programa.	30 minutos
	2	Designa a la o el Coordinador Responsable de la supervisión.	2 minutos
	3	Instruye a la o el Coordinador el Centro DIF-CDMX a visitar.	2 minutos
Coordinador (a) Responsable y Equipo de Promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	4	Acude al Centro DIF-CDMX para realizar la supervisión de expedientes.	1 día
	5	Solicita a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX, los expedientes a supervisar.	5 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	6	Cuantifica expedientes para su entrega a la o el Coordinador Responsable.	2 horas
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	7	Solicita a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX un espacio físico para conjuntar los expedientes y realizar la supervisión.	5 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	8	Asigna lugar físico para la supervisión de expedientes.	5 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	9	Entrega los expedientes al “equipo de promotoras y promotores” para su supervisión.	10 minutos
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	10	Revisa que los expedientes contengan los requisitos de acceso al programa conforme al “checklist” del pre-registro.	3 minutos
		¿Los documentos están completos conforme al “checklist”?	
		NO	
	11	Regresa el expediente a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX para que integre los documentos faltantes.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	12	Revisa el expediente para integrar el o los documentos faltantes.	3 minutos
	13	Regresa el expediente al “equipo de promotoras y promotores” para continuar con la revisión.	2 minutos
		SI	
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	14	Revisa que los documentos del expediente cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	20 minutos
		¿Los documentos cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria?	
		NO	
	15	Regresa el expediente a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX, indicándole el o los documentos a solventar.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	16	Revisa el expediente para solventar el o los documentos.	5 minutos
		SI	
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	17	Firma el expediente validando el proceso de supervisión.	1 minuto
	18	Informa a la o el Coordinador Responsable la conclusión de la supervisión de expedientes.	1 minuto

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	19	Entrega a la o el Coordinador Responsable, los expedientes supervisados.	1 minuto
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	20	Conjunta los expedientes supervisados.	30 minutos
	21	Entrega los expedientes supervisados a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX.	10 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	22	Recibe los expedientes para integrarlos al archivo del Centro DIF-CDMX.	15 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	23	Realiza informe de los expedientes supervisados.	15 minutos
	24	Entrega una copia del informe a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	25	Recibe el informe de los expedientes supervisados.	2 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	26	Entrega el informe del resultado de la supervisión a la o el Subdirector de Vinculación y Coordinación.	5 minutos
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	27	Recibe el informe del resultado de la supervisión.	5 minutos
	28	Instruye a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX solventar la documentación de los expedientes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria.	10 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	29	Contacta vía telefónica a la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente, indicando el o los documentos y el tiempo para subsanar el faltante.	6 días
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	30	Informa a la o el Coordinador Responsable, por correo electrónico, la conclusión del proceso de solventar los expedientes que no cumplían con los requisitos de la convocatoria.	5 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	31	Informa a la o el Subdirector de Vinculación y Coordinación, por correo electrónico, que los expedientes con observaciones fueron solventados.	15 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 7 días, 5 horas, 31 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, definirá los criterios para validar la documentación que se recaba en el proceso de inscripción y reinscripción que integrarán los expedientes; asimismo, capacitará a las y los promotores que llevarán a cabo el proceso de revisión de la documentación.
2. El proceso de reinscripción e inscripción se apegará a lo que disponen las Reglas de Operación vigentes.
3. Las y los "promotores (as) del programa" es el personal responsable de operar el Programa de Niñas y Niños Talento en los 55 Centros DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras.
4. La programación de supervisión de expedientes, será realizada mediante una muestra selectiva del total de expedientes de cada centro DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras, calculada con la "Ecuación estadística para proporciones poblacionales" tomando un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 5%.
5. El "checklist" es la sección del pre-registro para validar la documentación que conforma el expediente

Nombre: Supervisión de clases extraescolares del Ciclo

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	1	Convoca a las y los Coordinadores Académicos para la supervisión del desarrollo adecuado conforme al contenido de los Programas Académicos.	1 hora
	2	Instruye a las y los Coordinadores Académicos la supervisión en la implementación de los Programas Académicos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) Académicos y Moderadores (as) de disciplina)	3	Supervisa en los Centros DIF CDMX, que las actividades de aprendizaje de los Programas Académicos se lleven a cabo conforme a su contenido.	Permanente
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) Académicos)	4	Reporta en los formatos de supervisión y/o diagnóstico, los resultados de las actividades de aprendizaje que se atienden en los Centros DIF CDMX.	5 días
	5	Envía a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los formatos de supervisión y/o diagnóstico con los resultados de las actividades de aprendizaje que se atienden en los Centros DIF CDMX.	4 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	6	Recibe los formatos de supervisión y/o diagnóstico con los resultados de las actividades de aprendizaje.	4 horas
	7	Clasifica la información de los resultados de las actividades de aprendizaje.	30 días
		¿Las actividades de aprendizaje se realizaron de acuerdo al contenido de los Programas Académicos?	
		NO	
	8	Analiza los motivos por los cuales no se cumplió con el contenido del Programa Académico.	5 días
	9	Convoca a la o el profesor para conocer los motivos por los cuales no se cumplió con el contenido del programa, conforme a la a las observaciones derivadas de la supervisión.	5 días
	10	Gestiona con la o el responsable del Centro DIF CDMX, las posibles soluciones a la situación que impide la realización óptima del Programa Académico.	5 días
		SI	
	11	Envía reporte a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo para conocimiento del resultado de las supervisiones y archiva expediente.	1 día
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	12	Recibe reporte con el resultado de las supervisiones de los Programas Académicos en los Centros DIF CDMX.	1 día
	13	Envía a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento el reporte con el resultado de las supervisiones de los Programas Académicos en los Centros DIF CDMX, para su conocimiento.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 54 días, 9 horas

Aspectos a considerar:

1. En caso de que la o el profesor no cumpla con el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo al contenido del Programa Académico, a efecto de alcanzar los resultados esperados, se determinará la sanción correspondiente.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Procedimiento de Queja o Inconformidad

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna a la o el Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento y brinde la atención correspondiente.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) Ejecutivo de Niños Talento	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la o el ciudadano, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	20	Informa mediante oficio a la o el Director de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento;
 - b) Nombre y domicilio de la persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, quien interpone la queja;
 - c) Nombre de la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente;
 - d) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - e) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:

<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/742/24>

6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Niños Talento no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Las niñas y los niños, a través de sus padres, madres y/o tutores (as) legales, que cumplan con los requisitos de acceso al Programa y que no hayan obtenido su incorporación, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, ubicada en calle Prolongación Tajín # 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del cierre de reinscripción e inscripción del Programa, siendo responsabilidad de la Dirección Ejecutiva en comento dar respuesta por escrito a dicha inconformidad.

La prevención se emitirá y notificará dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción, para la resolución del procedimiento o trámite, debiendo ser desahogada por el interesado dentro del mismo plazo para la resolución de dicho procedimiento o trámite. Son nulas, las prevenciones por las que se requiera el cumplimiento de requisitos no previstos en las normas aplicables al trámite de que se trate ni en el manual, y por tanto no podrá exigirse su cumplimiento en acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal vigente al 10 de septiembre del 2013. Capítulo tercero Artículo. 45. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995 y en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 1995.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;

- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos la Contraloría General de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. El escrito de inconformidad, deberá presentar los siguientes datos:

- a) Nombre de la niña o el niño.
- b) Nombre, domicilio, número telefónico de la madre, padre, tutor(a) legal de la niña o el niño.
- c) Fecha en que se solicitó la incorporación de la niña o el niño al Programa.
- d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad.
- e) El documento o documentos en los que se basen su inconformidad.
- f) Firma de la madre, padre o tutor (a) legal.

Asimismo, podrán presentar su inconformidad o queja en las dependencias establecidas para el efecto señaladas en el Apartado IX del presente documento.

El Programa de Niñas y Niños Talento publica en abril de cada año las convocatorias de reinscripción e inscripción al nuevo ciclo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; igualmente, se imprimen cartel, los cuales son exhibidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, en oficinas del DIF-CDMX; paralelamente, las convocatorias se suben en la página web del DIF- CDMX (www.dif.cdmx.gob.mx), así como en la red social oficial del DIF- CDMX (Facebook).

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La estrategia metodológica de evaluación interna del programa de niñas y niños talento, busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes contenidos en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA-CDMX) y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa de Niñas y Niños Talento estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Niñas y Niños Talento, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Las fuentes de información de gabinete son: SEP, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional Escolarizado del Distrito Federal Ciclo y Reporte mensual de Metas Físicas; las fuentes de información de campo son: Encuesta para el levantamiento de la Línea Base.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La adopción de la cultura de la Gestión para Resultados (GpR) por el Gobierno de la Ciudad de México, se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que las y los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados. Para la elaboración de la Matriz de Indicadores del Programa se utilizó la Metodología del Marco Lógico.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al acceso del derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural de las niñas y niños de 6 a 15 años de edad, inscritos en escuelas primarias y secundarias de la Ciudad de México.	Porcentaje de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes	(Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria /Total de las niñas y los niños de 6 a 15 años de edad residen y están inscritos en escuelas de educación primaria y secundaria de la Ciudad de México)*100	Eficacia	Personas	Anual	Sexo	Estadística entregada a la Dirección ejecutiva por parte de la SEP y Estadística Educativa. Ciclo 2015-2016, Informe de Gestión	Dirección Ejecutiva de Niños Talento	-La CDMX impulsa políticas para la garantía de los derechos de las niñas y niños. Las Niñas y Niños siguen desarrollando sus talentos y/o habilidades	29.5%
PROPÓSITO	Las niñas y niños, con aptitudes con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residen y están inscritos en escuelas públicas de la CDMX, en los niveles primaria y secundaria, reciben servicios extraescolares y transferencia monetaria	Porcentaje de niñas y niños con AAS, inscritos en educación primaria y secundaria pública derechohabientes del programa	(Total de niñas y niños derechohabientes del programa / Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria)*100	Eficacia	Personas	Anual	Sexo /Grupos	Secretaría de Educación Pública, Informe de Gestión	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-Se asigna un presupuesto progresivo al programa. Existe un compromiso de los Padres y/o Madres de las Niñas y los Niños para apoyarlos en su rendimiento escolar Las niñas y niños talento mantienen un promedio de 9-10. Las niñas y niños asisten a las actividades extraescolares	30.65 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C1. Estímulo económico por FIDEGAR a derechohabientes del Programa dispersado.	Porcentaje de estímulos económicos dispersados	(Total de estímulos económicos dispersados/ Total de niñas y niños derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Estímulos económicos	Trimestral	Sexo	Informe de dispersiones mensuales, Informe de Gestión	Jefatura de Departamento de Coordinación de Niños Talento	-Se cuenta con el presupuesto suficiente para realizar todas las dispersiones. - La Institución Bancaria es eficiente en la dispersión de los recursos	100%
	C2. Servicios extraescolares otorgados a derechohabientes para el desarrollo de habilidades	Porcentaje de servicios extraescolares realizados	(Total de servicios extraescolares impartidos al periodo/Total de servicios extraescolares programadas al periodo)*100	Eficacia	Servicios extraescolares	Trimestral	NA	Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-Existe un compromiso de los Padres y/o Madres para llevar a las Niñas y los Niños a sus clases.	100%
ACTIVIDADES	A.1.1. Atender solicitudes de aspirantes de reinscripción e inscripción	Porcentaje de niñas y niños de educación básica de la Ciudad de México que realizan la solicitud.	(Total de solicitudes recibidas/ Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria)*100	Eficacia	Solicitudes	Semestral	Sexo /Delegación/Grupo	Reporte de Avances de Inscripción de Ciclo Escolar Vigente, Reporte de Avances de Reinscripción de Ciclo Escolar Vigente, Informe de Gestión	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-La y los derechohabientes cumplen con los requisitos del programa. - La y los derechohabientes se reinscriben en tiempo y forma.	Al menos 30.65 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.2. Conformar el padrón de derechohabientes	Porcentaje de niñas y niños de educación básica de la Ciudad de México que realizan la solicitud y concluyen el trámite.	$(\text{Total de solicitudes validadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Eficia	Solicitudes	Semestral	Sexo /Delegación/Grupo	Padrón de derechohabientes del programa, Informe de solicitudes concluidas de los procesos de reinscripción e inscripción, Informe de Gestión	Jefatura de Departamento de Coordinación de Niños Talento	Los solicitantes entregan toda la documentación requerida y completan toda la solicitud	100%
	A.1.3. Entregar monederos electrónicos a derechohabientes de nuevo ingreso.	Porcentaje de entrega de monederos electrónicos a derechohabientes de nuevo ingreso.	$(\text{Total de monederos electrónicos entregados a derechohabientes de nuevo ingreso} / \text{Total de derechohabientes de nuevo ingreso}) * 100$	Eficia	Monederos electrónicos	Semestral	Sexo /Delegación	Padrón de nuevo ingreso, Informe de Gestión.	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-La Institución Bancaria entrega en tiempo y forma los monederos electrónicos. - Las y los derechohabientes de nuevo ingreso recogen el monedero electrónico	100%
	A.2.1 Promover la capacitación y actualización del personal docente en materia pedagógica, académica y social	Porcentaje de personal capacitado	$(\text{Total de personal docente capacitado} / \text{Total de personal docente}) * 100$	Eficia	Personal docente	Trimestral	Sexo	Constancias emitidas por Instituciones, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-El personal docente cumple con los requisitos para acreditar la capacitación. - Las instituciones donde se imparten las capacitaciones entregan las constancias en tiempo y forma	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2. Implementar mecanismos de control docente	Tasa de incidencias	$\{(Total\ de\ incidencias\ t / Total\ de\ incidencias\ t - x) - 1\} * 100$	Eficacia	Incidencias	Trimestral	NA	Monitoreo en centros, Informe de Gestión.	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-Los docentes apegan su enseñanza a los planes y programas académicos. Los docentes asisten a impartir todas sus clases Los factores sociales permiten el desarrollo de todas las clases	0 o negativo
	A.2.3. Otorgar servicios extraescolares de calidad para el desarrollo de habilidades en las áreas científicas, artísticas y deportivas	Porcentaje de derechohabientes que califican como buena la clase	$(Total\ de\ derechohabientes\ que\ califican\ como\ buena\ la\ clase / Total\ de\ derechohabientes\ encuestados) * 100$	Calidad	Derechohabientes	Semestral	Sexo /Grupos	Informe de satisfacción del programa, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-Las y los derechohabientes reciben los servicios extraescolares durante el ciclo escolar. -. Las y los derechohabientes contestan con veracidad la encuesta realizada	100%
	A.2.4. Promover la demostración de las habilidades artísticas, científicas y deportivas adquiridas por los derechohabientes	Porcentaje de eventos para exponer las habilidades adquiridas por los derechohabientes en el programa.	$(Total\ de\ eventos\ realizados / Total\ de\ eventos\ programados) * 100$	Eficacia	Eventos	Trimestral	NA	Programación de eventos, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-El público asiste a los eventos de demostración. -El público se muestra interesado y sensible a las habilidades adquiridas por las y los derechohabientes	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.5. Paseos extramuros realizados para derechohabientes del programa	Porcentaje de derechohabientes que asisten a los paseos extramuros	(Total de derechohabientes que asisten a paseos extramuros/ Total de niñas y niños derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Sexo /Delegación/Grupo	Informe de actividades extramuros mensual, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Artístico y Deportivo	-Los traslados no presentan inconvenientes o retrasos. -Las y los derechohabientes acuden a los paseos.	20%

XII. Formas de Participación Social

Participante	Etapa en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes del Programa, Posibles Candidatos y Población de la CDMX	Implementación y evaluación	Se atienden las sugerencias de la ciudadanía mediante Facebook y twitter oficial DIF-CDMX.	Información Consulta
Niñas y Niños Talento	Implementación y evaluación	Se llevan a cabo sesiones periódicas con el comité no oficial de Moderadores por disciplina en los que los Profesores adscritos al Programa participan activamente en las decisiones académicas del Programa, este ciclo escolar se integrarán Padres de Familia. Para fortalecer la democracia representativa del Programa, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.	Información Consulta. Deliberación
Instituciones Públicas y Privadas	Implementación y evaluación	Establecimiento de Convenios Acuerdos para el desarrollo académico, cultural recreativo y de salud para Fortalecer el vínculo familiar y desarrollo de las niñas y los niños.	Información Asociación

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Este Programa tiene articulación con aquellos programas sociales que coadyuven a garantizar la equidad e inclusión social para el desarrollo humano.

Asimismo, participa activamente en el Programa Desarme Voluntario a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, realizando concursos de pintura, cuento y teatro. Las y los derechohabientes del Programa cuentan con la protección y cobertura del "Programa Va Seguro" que está a cargo del FIDEGAR.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa de Niñas y Niños Talento fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, la distribución, según sea el caso, por delegación.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia e indicar el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer de esta información:

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

- Área;
- Denominación del programa;
- Periodo de vigencia;
- Diseño, objetivos y alcances;
- Metas físicas;
- Población beneficiada estimada;
- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- Requisitos y procedimientos de acceso;
- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- Mecanismos de exigibilidad;
- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- Formas de participación social;
- Articulación con otros programas sociales;
- Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- Vínculo a la convocatoria respectiva;
- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo. El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

De manera mensual, se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios del Programa de Niñas y Niños Talento en el siguiente portal de internet:

<http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones>

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PROCESO INTEGRAL PARA EL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN A LA SOBREDOTACIÓN INTELECTUAL (PIDASI) 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

El Programa Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual PIDASI, está a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT), y en la operación la Subdirección de Logística y Desarrollo.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 3. Educación.

Objetivo 1. Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria entre los que destacan la laicidad, el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta 1. Contribuir a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas de la Ciudad de México, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del gobierno de la Ciudad.

Línea de Acción 6. Promover el desarrollo de mecanismos de conocimiento, así como el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y deportivas en sus distintas disciplinas, con el fin de estimular el pensamiento creativo, participativo y colaborativo y la interculturalidad.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y Programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta 1. Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad con énfasis en la educación básica y media-superior.

Línea de Acción 3. Establecer e institucionalizar otros programas específicos de atención educativa a personas en condiciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos e hijas de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retorno; migrantes del Distrito Federal en el extranjero; niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia; adolescentes con preferencias u orientaciones sexuales diversas; niñas, niños y adolescentes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos; y personas adultas mayores.

Enfoque transversal 1: Enfoque de Derechos Humanos

Se incorpora el enfoque en el respeto, promoción de los derechos humanos utilizando como criterio orientador el incorporar el enfoque de derechos humanos en el quehacer gubernamental de la CDMX y continuar con la ejecución del PDHDF.

Enfoque transversal 2: Enfoque de Igualdad de Género

Se incorpora el enfoque al favorecer el acceso a la calidad de vida puesto que los talleres psicoeducativos que proporciona el programa contribuyen a un mejor entorno y favorecen a una adecuada calidad de vida.

Enfoque transversal 4. Enfoque de Transparencia

Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación del padrón público e indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); lo que facilita el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.