



# Ciudad de México

*Capital en Movimiento*



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y  
Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

## **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

24 DE MARZO DE 2010

No. 805

### **Í N D I C E**

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

##### **Coordinación General de Autoridad del Centro Histórico**

- ◆ Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el año 2010 3

##### **Secretaría de Finanzas**

- ◆ Tasas de Recargos vigentes para abril de 2010 4

##### **Secretaría de Seguridad Pública**

- ◆ Acuerdo mediante el cual se hace del conocimiento del público en general los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, trámites y procedimientos administrativos en general, competencia de la Oficina de Información Pública correspondientes al año 2010 y enero 2011 5

##### **Contraloría General**

- ◆ Aviso por el que se fijan estrados para uso de la Dirección General de Legalidad de la Contraloría General del Distrito Federal 8
- ◆ Aviso CG/I/009/2010 9

##### **Delegación Milpa Alta**

- ◆ Convocatoria a los interesados en participar en el Programa Integral de Apoyo a los Productores de Nopal 2010 10

##### **Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal**

- ◆ Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el año 2010 12
- ◆ Programa Anual de Obras del Año 2010 13

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Delegación Cuauhtémoc

- ◆ Programa de Desarrollo Social a cargo del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc para el Ejercicio Fiscal 2010 14

### Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios correspondiente al ejercicio 2010 48

### Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal

- ◆ Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el año 2010 49

### Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano

- ◆ Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el año 2010 50

### Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- ◆ Convocatoria para el Otorgamiento de la Medalla al Mérito Ciudadano 2010 51

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Desarrollo Social.-** Licitación Pública Nacional número 3000-1114-004-2010.- Convocatoria: 004-2010.- Adquisición de medicinas y productos farmacéuticos y materiales, accesorios y suministros médicos 53

- ◆ **Proyecto Metro del Distrito Federal.-** Licitación Pública Internacional número DGA-30132001-002-10.- Convocatoria: 002.- Adquisición de papel especial para plotter y refacciones para equipo de cómputo 54

- ◆ **Policía Auxiliar del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional número LPN-PA-DF-01-10.- Convocatoria: 01.- Contratación del servicio de aseguramiento a través de póliza de grupo 56

- ◆ **Delegación Tláhuac.-** Licitación Pública Nacional número 30001028-001-10.- Contratación de servicio de limpieza para bienes muebles e inmuebles 57

- ◆ **Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional número 30118001-001-10.- Contratación de servicios de lavandería, limpieza e higiene 58

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Desarrollos Inmobiliarios Sadasi, S.A. de C.V. 59

- ◆ Prudential Apolo Servicios, S.A. de C.V. 64

- ◆ Merrill Lynch México, S.A. de C.V. 68

- ◆ Schroder Investment Management, S.A. de C.V. 72

- ◆ **Edictos** 73

- ◆ **Aviso** 82



## DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

### PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010

Agustín Torres Pérez, Jefe Delegacional en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 107; 117 y 118 fracciones II, V y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 36; 37 y 39 fracciones VIII, XIII, XXXVIII, XLV, LIV, LVI, LXXIV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 8 fracción VIII de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículo 14 Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículos 8; 27; 32; 33 y 34 fracciones I y XXXVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículos 25 fracción I; 121; 122 fracciones I y V; 122 Bis fracción VI, Incisos A) y E); 123 fracción IV y 128 fracciones I, II, VII, VIII y X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículos 49; 50 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

- I. Que los Programas Sociales que fueron promovidos el año anterior, estuvieron principalmente enfocados a satisfacer las necesidades materiales básicas de la población más vulnerable, esencialmente en los ámbitos de alimentación, salud, educación e infraestructura social, impulsando el desarrollo integral de las familias y comunidades a través de **20 Programas, con los cuales se vieron beneficiados 67,687 habitantes** de esta demarcación de distintos ámbitos sociales como niños, jóvenes, adultos mayores, madres solteras, personas con discapacidad, entre otros;
- II. Que para el ejercicio de los Programas Sociales que impliquen transferencias permanentes o eventuales de recursos monetarios o materiales a personas físicas o morales deben de establecerse anualmente los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Desarrollo Social que promueve el Órgano Político- Administrativo en Cuauhtémoc;
- III. Que la finalidad de los presentes Lineamientos y Reglas, es el de contemplar a todos los Programas de Desarrollo Social, que impliquen transferencias de recursos económicos o en especie, de manera eventual o permanente, por ello y con el fin de apoyar a otros sectores de la población que habita en la demarcación.

Por lo anterior y en base a las atribuciones que la ley me confiere he tenido a bien expedir las siguientes:

#### DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente documento tiene como objetivo establecer los Lineamientos y Reglas de Operación de los Programas Sociales que promueve el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, en los que se incluirán: los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros Programas Sociales.
2. En los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, a través de los Programas Sociales específicos implementados por el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, estos deberán de llevar impresa la siguiente leyenda:  
**“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.**
- “Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en la Delegación Cuauhtémoc, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable vigente y ante la autoridad competente”.**
3. Las disposiciones contenidas en el presente documento, son de observancia y aplicación obligatoria para el personal que presta sus servicios en el ejercicio del Programa de Desarrollo Social que impulsa este Órgano Político-Administrativo, a fin de cumplir con la organización, funcionamiento y desempeño del mismo.
4. La documentación generada por cada uno de los Programas de Desarrollo Social, se integrará al expediente respectivo, en el que se incluirán la comprobación y justificación del gasto que se efectuó en cada Programa, los cuales quedaran archivados en la Subdirección que haya operado el Programa.
5. La Dirección General de Desarrollo Social, deberá de reproducir y distribuir entre los funcionarios y el personal involucrado en la operación de los Programas de Desarrollo Social, el presente documento para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento.

## I. ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS

### A. Entidad Responsable del Programa Social

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

### B. Objetivo y Alcances.

Entregar apoyos económicos en especie a los Adultos Mayores, a las Mujeres, Hombres, Jóvenes, Niñas y Niños, residentes en la demarcación, que presenten un evidente estado de deterioro físico que mermen su actividad normal, impidiéndoles desarrollarse laboralmente o que enfrenten padecimientos, enfermedades crónico degenerativas o graves, incluso en etapa terminal.

### C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 1,300 personas con enfermedad crónico degenerativa.

### D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$5'460,000.00 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 MN).

### E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

#### Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.
- Rango de edad abierto.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.

#### Acceso:

Para acceder al programa, los interesados, deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono y anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

### F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Enfermedades Crónico Degenerativas, personal de la Subdirección de Justicia Social, procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario.
- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionario, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatos para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - Acta de Nacimiento del solicitante.
  - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Presentar la Constancia Médica del Especialista, expedida por una Institución de Salud de Gobierno, a través de la cual conste la enfermedad crónico degenerativa y el grado de la misma.
- Al momento de la visita, los solicitantes deberán manifestar si tienen familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que es un candidato viable, procede:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual la o el beneficiario podrá hacer uso del recurso asignado mensualmente.
- Hacer entrega de la dispersión del mes correspondiente, en la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Depositar a través del área responsable, la cantidad mensual en la tarjeta de cada beneficiario.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa, en este caso, la constancia médica en que se acredite la enfermedad crónico degenerativa se deberá actualizar cada año, para conocer el avance de la enfermedad y ponderar la viabilidad de incrementar el apoyo.
- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.
- En caso de que manifestare que la familia a la que pertenece, recibe más de un apoyo de algún otro programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa de Enfermedades Crónico Degenerativas, deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Mediante visitas domiciliarias previamente calendarizadas y de la capacitación que se les brinda, se ha comprobado que las personas que la reciben, han mejorado su calidad de vida tanto física, como emocional y económicamente.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a los beneficiados del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las personas beneficiadas del Programa de Enfermedades Crónico Degenerativas con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **II. JEFAS DE FAMILIA.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Apoyar económicamente a las mujeres residentes de la Delegación Cuauhtémoc, que tengan dependientes económicos, sea en grado ascendente o descendente; que vivan en situación de vulnerabilidad y necesiten contribuir con el sustento familiar para mejorar su situación económica y social.

#### C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 14,000 Mujeres Jefas de Familia.

#### D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$58, 800,000.00 (CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 MN).

#### E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

##### Requisitos:

- Residir en la Delegación Cuauhtémoc, con antigüedad mayor de tres años.
- Tener de 16 a 45 años de edad.
- Ser soltera, viuda, divorciada o separada.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.
- Tener hijos menores de edad (0 a 18 años) que se encuentren estudiando y que dependan económicamente de la madre.
- Vivir en condiciones de vulnerabilidad o ser de un nivel económico bajo, o vivir en situación de desempleo.
- Presentar según sea el caso, la siguiente documentación:

Madre Soltera.-	Constancia de no existencia de matrimonio, expedida por el Juez Cívico.
Divorciada.-	Acta de Divorcio (o sentencia, cuando aún se encuentre en proceso).
Viuda.-	Acta de Defunción del cónyuge o pareja.
Separada.-	Constancia de Hechos, expedida por el Juez Cívico, o Denuncia Judicial presentada ante el Ministerio Público.

- No se considerarán a las madres primerizas, en estado de gestación.

Considerando a las jefas de familia como personas que no cuentan con una pareja, que de ellas dependen hijos menores de edad que se encuentran estudiando y son el único sostén económico de la familia, además se encuentran en una situación vulnerable.

##### Acceso:

Para acceder al programa, la solicitante deberá ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

#### F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Jefas de Familia, el personal de la Subdirección de Justicia Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a la peticionaria.
- Realizar la visita domiciliaria a la peticionaria, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si es candidata para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - Acta de nacimiento de la solicitante.
  - Acta de nacimiento de los hijos o dependientes económicos.
  - Comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono, agua, predial; con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
  - Constancia de dependientes económicos actual, expedida por el Juez Cívico.

- Al momento de la visita, la solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito a la interesada, si es aceptada o no en el programa solicitado.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que es una candidata viable, procede:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual la beneficiaria podrá hacer uso del recurso asignado mensualmente.
- Hacer entrega de la dispersión del mes correspondiente, en la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Depositar a través del área responsable, la cantidad mensual en la tarjeta de cada beneficiaria.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de las beneficiarias del Programa.
- Informar a las solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se le mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- En caso de que la beneficiaria manifestare que la familia a la que pertenece recibe más de un apoyo de algún otro programa, para ella o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Jefas de Familia; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Se realizan visitas domiciliarias previamente calendarizadas por parte de personal de campo de la Subdirección de Justicia Social, para evaluar el impacto del apoyo otorgado en la calidad de vida de las beneficiarias y sus dependientes.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las beneficiarias del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarias del Programa Jefas de Familia con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **III. ADULTOS MAYORES.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

**B. Objetivo y Alcances.**

Propiciar el mejoramiento integral de las condiciones de vida de la población Adulta Mayor de la Delegación Cuauhtémoc a través del cumplimiento de sus derechos sociales, la creación de oportunidades sociales y el fomento a las formas autogestivas de participación, organización, capacitación y productividad para la satisfacción de sus necesidades.

**C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio, se beneficiará a 6,500 Adultos Mayores.

**D. Programación Presupuestal.**

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$27'300,000.00 (VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 MN)

**E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.****Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener entre 60 y 67 años con 11 meses.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.

**Acceso:**

Para acceder al programa, la ó el solicitante deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono y anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Adultos Mayores, el personal de la Subdirección de Justicia Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario.
- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionario, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatos para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - Acta de nacimiento de la o el solicitante.
  - Comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia emitida por el Juez Cívico).
- Al momento de la visita, cada solicitante deberá manifestar si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito a los interesados, si son aceptados o no en el programa solicitado.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que es un candidato viable, procede a:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual cada beneficiario podrá hacer uso del recurso asignado mensualmente.
- Hacer entrega de la dispersión del mes correspondiente, en la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Depositar a través del área responsable, la cantidad mensual en la tarjeta de cada beneficiario.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de cada beneficiario del Programa.
- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.



- En caso de que los beneficiarios manifestaren que la familia a la que pertenece recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio Programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Adultos Mayores; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Se realizarán visitas domiciliaria previamente calendarizadas por parte de personal de la Subdirección de Justicia Social, para evaluar el impacto del apoyo otorgado en la calidad de vida de los Adultos Mayores beneficiados por el Programa.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las y a los beneficiarios del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social, a fin de apoyar a las beneficiarias del Programa Adultos Mayores con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **IV. BECAS ESCOLARES.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Apoyar económicamente a niñas y niños de 6 a 15 años de edad, que estudien el nivel de educación básica en escuelas públicas; que residan dentro de la Demarcación territorial en Cuauhtémoc y que vivan en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a evitar el incremento en el número de deserciones escolares por falta de recursos económicos.

#### **C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se beneficiará a 2,200 niñas y niños que estén estudiando a nivel básico.

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

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$6'600,000.00 (SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 MN)

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

**Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener entre 6 y 15 años de edad.
- Estudiar en escuelas públicas de nivel básico, ubicadas en la Demarcación territorial de Cuauhtémoc.
- Solicitar el ingreso al Programa a través de la madre, padre o tutor y por escrito.
- Presentar identificación oficial de la madre, padre o tutor, expedida por autoridad competente.
- Anexar copia de identificación oficial de la o el menor estudiante, credencial de la escuela, boleta de calificaciones, comprobante de estudios actualizado.

**Acceso.**

Para acceder al programa, los solicitantes deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Becas Escolares, personal de la Subdirección de Justicia Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario.
- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionario, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatos para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - Acta de nacimiento de la madre, padre o tutor del estudiante que requiera el apoyo.
  - Acta de nacimiento de la o el menor que requiera el apoyo (en su caso, constancia emitida por el Juez Cívico).
  - Comprobante de estudios vigente de la o el menor estudiante (boleta o constancia de estudios)
  - Comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia emitida por el Juez Cívico).
- Al momento de la visita, los solicitantes deberán manifestar si tienen familiares que reciban beneficios de algún otro Programa social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito a los interesados, si son aceptados o no en el programa solicitado.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que son candidatos viables, procede a:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual los beneficiarios podrán hacer uso del recurso asignado mensualmente.
- Hacer entrega de la dispersión del mes correspondiente, en la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Depositar a través del área responsable, la cantidad mensual en la tarjeta de cada niña o niño estudiante de nivel básico beneficiario.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa.
- Informar a las solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.
- En caso de que la madre, padre o tutor del menor, manifestare que la familia a la que pertenece recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio Programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

**G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Becas Escolares; presentará su queja con un escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social

ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Se realizarán visitas domiciliarias por parte de personal de la Subdirección de Justicia Social, para evaluar el impacto del apoyo otorgado en la calidad de vida de las y los menores beneficiados con las becas escolares.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las y a los beneficiarios del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarios del Programa Becas Escolares con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **V. PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Apoyar económicamente a todas aquellas personas que presenten permanentemente una afección parcial o total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales que le limitan realizar una actividad normal y le afectan en su entorno social, observando para esto los principios de equidad; justicia social; dignidad y respeto.

#### **C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se beneficiará a 1,000 personas con discapacidad.

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

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$4'200,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

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

##### **Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Solicitar el ingreso al Programa, por sí o a través de la madre, padre o tutor y por escrito.
- Presentar identificación oficial de la madre, padre o tutor, expedida por autoridad competente.
- Anexar copia de identificación oficial de la persona con discapacidad que requiere el apoyo.

**Acceso:**

Para acceder al programa, los solicitantes (en caso de ser menores de edad o bien que por sus limitaciones físicas no lo pueda realizar, que lo haga el padre, madre o tutor de la o el menor), deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Personas con Discapacidad, personal de la Subdirección de Justicia Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario.
- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionario, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatos para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - - Acta de Nacimiento del solicitante.
  - Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutor cuando el solicitante sea menor de edad, en caso de no poder hacerlo por sí mismo.
  - Certificado Médico vigente que acredite la discapacidad del solicitante, expedida por una Institución de Salud de Gobierno.
  - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Al momento de la visita, los solicitantes deberán manifestar si tienen familiares que reciban beneficios de algún otro programa social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito a los interesados, si son aceptados o no en el programa solicitado.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que la persona con discapacidad es candidata viable, procede a:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual la o el beneficiario podrá hacer uso del recurso asignado mensualmente.
- Hacer entrega de la dispersión del mes correspondiente, en la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Depositar a través del área responsable, la cantidad mensual en la tarjeta de cada persona con discapacidad que sea beneficiada.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa.
- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.
- En caso de que la madre, padre o tutor de la persona con Discapacidad, manifieste que la familia a la que pertenece recibe más de un apoyo de algún otro programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

**G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Personas con Discapacidad; deberá presentar su queja por escrito, en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

**H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Se realizarán visitas domiciliarias por parte de personal de la Subdirección de Justicia Social, para evaluar el impacto del apoyo otorgado en la calidad de vida de las Personas con Discapacidad.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las y a los beneficiarios del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarios del Programa Personas con Discapacidad con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **VI. MUJERES EN ESTADO DE ABANDONO.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Apoyar económicamente a las mujeres residentes en la demarcación de 50 a 59 años de edad que vivan solas, que carezcan de un núcleo familiar que las apoye, que no dependan económicamente de ningún familiar, que vivan en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

#### **C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se beneficiará a 1,000 Mujeres en Estado de Abandono.

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

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$4'200,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MN).

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

##### **Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener entre 50 y 59 años.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.
- Anexar copia de identificación oficial de la persona que requiere el apoyo.

**Acceso:**

Para acceder al programa, las interesados, deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Mujeres en Estado de Abandono, personal de la Subdirección de Justicia Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionaria.
- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionaria, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatas para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - Acta de Nacimiento del solicitante.
  - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
  - Constancia expedida por el Juez Cívico en la cual se manifieste que la solicitante no tiene dependientes económicos.
- Al momento de la visita, la solicitante deberá manifestar si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito a la interesada, si es aceptada o no en el programa solicitado.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que es una candidata viable, procede:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual la o el beneficiario podrá hacer uso del recurso asignado mensualmente.
- Hacer entrega de la dispersión del mes correspondiente, en la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Depositar a través del área responsable, la cantidad mensual en la tarjeta de cada beneficiaria.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de las beneficiarias del Programa.
- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.
- En caso de que manifieste que la familia a la que pertenece, recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ella o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio Programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

**G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Mujeres en Estado de Abandono; deberá presentar su queja con un escrito, en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

**H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

**I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Se realizarán visitas domiciliarias por parte de personal de la Subdirección de Justicia Social, para evaluar el impacto del apoyo otorgado en la calidad de vida de las mujeres beneficiadas.

**J. Formas de Participación Social.**

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la inclusión de asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las beneficiarias del Programa.

**K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarias del Programa de Mujeres en Estado de Abandono con otras actividades de asistencia social, se les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

**VII. APOYOS ADICIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.****A. Entidad Responsable del Programa Social.**

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.  
**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social  
**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

**B. Objetivo y Alcances.**

Apoyar a los residentes de la Delegación Cuauhtémoc, que viven en situación de vulnerabilidad, que presenten una disminución en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que les limiten a realizar una actividad normal, entregándoles apoyos específicos como: sillas de ruedas, prótesis, aparatos auditivos, entre otros, los cuales les permitirán recuperar en cierta medida, los efectos de sus problemas físicos, auxiliando con esto a mejorar su calidad de vida, facilitándoles la integración a la vida activa y su mejor desarrollo personal.

**C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se beneficiará a 387 personas con Discapacidad.

**D. Programación Presupuestal.**

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$3'500,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

**E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.****Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Solicitar de manera personal por escrito el ingreso al Programa, o en su defecto que lo haga la madre, padre o tutor.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.
- Anexar copia de identificación oficial de la persona con discapacidad que requiere el apoyo.

**Acceso:**

Para acceder al programa, los interesados deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Apoyos Adicionales a Personas con Discapacidad, personal de la Subdirección de Justicia Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada petionario.

- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionario, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatas para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - Acta de Nacimiento del solicitante.
  - Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutor de la persona que requiere el apoyo.
  - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia emitida por el Juez Cívico).
- Al momento de la visita, los solicitantes deberán manifestar si tienen familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito a los interesados si son aceptados o no en el programa solicitado.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que es candidata (o) viable, procede a:

- Entregar el apoyo solicitado a los beneficiarios, que consisten en aparatos auditivos, sillas de ruedas, y prótesis varias; la entrega es por una sola ocasión.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de las y los beneficiarios del programa.
- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- En caso de que manifestaren que la familia a la que pertenecen, recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Apoyos Adicionales a Personas con Discapacidad; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Se realizarán visitas domiciliarias por parte de personal de la Subdirección de Justicia Social, para evaluar el impacto del apoyo otorgado en la calidad de vida de las personas beneficiadas.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la inclusión de asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las beneficiarias del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarios del Programa de Apoyos Adicionales a Personas con Discapacidad, con otras actividades de asistencia social, se les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.



## VIII. CENAS NAVIDEÑAS.

### A. Entidad Responsable del Programa Social

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativo:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Justicia Social.

### B. Objetivo y Alcances.

Apoyar equitativamente a todas las familias que viven en situación de vulnerabilidad en la Delegación Cuauhtémoc, otorgándoles un vale canjeable por una despensa básica, entregada con motivo de las festividades decembrinas, fomentando con esto la convivencia familiar en apoyo directo a la economía en esas épocas.

### C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 12,000 familias de la Delegación Cuauhtémoc.

### D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$3'000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS M.N.).

### E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

#### Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.

#### Acceso:

Para recibir el beneficio de este programa, se realizarán visitas domiciliarias a partir del mes de noviembre de cada año, a las familias de la Demarcación, para detectar a aquellas susceptibles de recibir el apoyo. Se les hace entrega de un vale el cual deberán canjear por la Cena Navideña, en la fecha y hora que al efecto les indiquen.

### F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Cenas Navideñas, personal de la Subdirección de Justicia Social procederá a:

- Realizar visitas domiciliarias durante los meses de noviembre y diciembre, para las familias susceptibles de recibir el beneficio.
- Notificar la fecha y hora para que se le entregue el apoyo.
- Recibir y verificar la documentación comprobatoria.
- Entregar el apoyo al momento de recibir el vale entregado durante la visita domiciliaria, a cambio del cual le entregarán el vale por \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 MN), anexando copia de su identificación oficial.

### G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Cenas Navideñas, deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

### H. Mecanismos de Exigibilidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

**I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Mediante la afluencia de beneficiarios y la aceptación que tiene el Programa en la familias beneficiadas con la Cena Navideña.

**J. Formas de Participación Social.**

Debido a la naturaleza extraordinaria del Programa y que solo se entrega una vez cada año, es innecesario hacer partícipes a otras instancias que pudieran participar en este programa.

**K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarios del Programa de Cenas Navideñas, con otras actividades de asistencia social, se les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

**IX. EXPERTOS EN ACCIÓN.****A. Entidad Responsable del Programa Social.**

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios. Área de Atención del Adulto Mayor.

**B. Objetivo y Alcances.**

Fortalecer la autonomía y autoestima de la población Adulta Mayor que reside en la Delegación Cuauhtémoc, rescatando su experiencia laboral y manual a través de redes sociales, en donde puedan aportar beneficios a otros, impartiendo cursos y/o talleres de capacitación; incentivándolos a través de una gratificación mensual, contribuyendo a mejorar su economía y su entorno social.

**C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 64 Adultos Mayores en la Delegación Cuauhtémoc.

**D. Programación Presupuestal.**

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$768,000.00 (SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N)

**E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.****Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 60 años de edad, en adelante.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.

**Acceso:**

Para acceder al programa, los interesados, deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Expertos en Acción, personal del Área de Atención al Adulto Mayor, procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario.

- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionario, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatos para recibir el beneficio.
- La autorización para el ingreso al programa deberá de ser firmada por el Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios y llevar el visto bueno del Director General de Desarrollo Social.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - - Acta de Nacimiento del solicitante.
  - - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
  - - Presentar Identificación oficial, expedida por la autoridad competente.
- Al momento de la visita, los solicitantes deberán manifestar si tienen familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que es un candidato viable, procede a:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual la o el beneficiario podrá hacer uso del recurso asignado mensualmente.
- Hacer entrega del cheque del mes correspondiente, en la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa.
- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.
- En caso de que manifieste que la familia a la que pertenece, recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio Programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa de Expertos en Acción, deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Mediante visitas domiciliarias y de la capacitación que se les brinda, se ha comprobado que las personas que la reciben, han mejorado su calidad de vida tanto física, como emocional y económicamente, impacto que se puede observar a simple vista.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a los beneficiados del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las personas beneficiadas del Programa de Expertos en Acción con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

## X. IMPULSORAS COMUNITARIAS.

### A. Entidad Responsable del Programa Social.

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios, Área de Atención a la Mujer.

### B. Objetivo y Alcances.

Organizar la participación de un grupo de mujeres de la demarcación, para que apoyen como replicadoras de temas de interés social a grupos comunitarios en situación vulnerable o de escasos recursos, que por su situación económica, no tengan acceso a participar en cursos o talleres relacionados con esos temas, otorgándoles un estímulo económico mensual por su participación.

### C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretender beneficiar a 20 Mujeres.

### D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 MN)

### E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

#### Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 20 años de edad en adelante.
- Solicitar de manera personal por escrito el ingreso al programa.
- Entregar un ensayo libre sobre los temas de Violencia Familiar, Equidad y Género, Derechos Reproductivos y Sexuales, Autoestima. Puede ser uno o varios de los temas.

#### Acceso:

Para acceder al programa, las interesadas, deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

### F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Impulsoras Comunitarias, personal del Área de Atención a la Mujer, procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionaria, entrevistarla y revisar su perfil y los temas que maneja, para realizar la preselección de candidatas a ingresar al programa.
- La autorización para el ingreso al programa deberá de ser firmada por el Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios y llevar el visto bueno del Director General de Desarrollo Social.
- Recibir y verificar la documentación comprobatoria para integrar el expediente.
- - Acta de nacimiento de la solicitante.
  - Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Capacitar a las candidatas que hayan resultado seleccionadas, a través de cursos y talleres de manera permanente, con instituciones especializadas.
- Entregar el material de información general sobre los temas que maneja el programa y las actividades que tendrá que realizar cada Impulsora Comunitaria una vez que haya sido aceptada en el programa.

- Requerir a cada Impulsora Comunitaria que colabore un mínimo de nueve horas a la semana, para replicar los temas que maneje.
- Requerir a cada Impulsora Comunitaria para que informe con un mínimo de cinco días hábiles antes de cada curso, en caso de que no pueda cumplir con las actividades del mes, tiempo durante el cual no se le otorgará el apoyo.
- Entregar la aportación mensual a cada Impulsora Comunitaria mediante cheque, en las oficinas de la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, para lo cual cada una deberá presentar original y copia de su identificación oficial.
- Recibir la bitácora que cada Impulsora Comunitaria elaborará, describiendo las actividades realizadas, número de personas participantes y temas tratados, la cual será entregada los primeros dos días hábiles de cada mes en el Área de Atención a la Mujer.
- En caso de no hacerlo así, se entenderá que la Impulsora Comunitaria, renuncia a recibir el estímulo del mes correspondiente.
- Reintegrar a la Impulsora Comunitaria que así lo solicite, con un mínimo de cinco días hábiles, a efecto de que se le considere para la Programación de actividades del mes.
- Instruir a cada Impulsora Comunitaria para que elabore una carta descriptiva de la actividad que va a realizar, así como la carta de relatoría de la misma y una lista de asistencia al curso que haya impartido.
- Entregar el gafete que cada Impulsora Comunitaria deberá portar, para identificarlas como integrantes del Programa.
- Informar a las solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- En caso de que manifiestare que la familia a la que pertenece, recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ellas o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Impulsoras Comunitarias deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Mediante el resultado del aprendizaje y transmisión a la ciudadanía que asiste a sus cursos, y/o talleres, la cual manifiesta su aprobación e interés en este programa.

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

Las Impulsoras Comunitarias son las encargadas de llevar a la comunidad de la demarcación, mediante talleres, pláticas y cine debates, información actualizada, acerca de los temas equidad de género, prevención de la violencia, derechos sexuales y reproductivos, entre otros, con la finalidad de construir una sociedad más equitativa, solidaria, no violenta, incluyente y tolerante.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarias del Programa Impulsoras Comunitarias, con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades de las áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales, para que asistan a ellas y aprovechen dichos servicios.

### **XI. PARTICIPACIÓN JUVENIL.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.  
**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios, Área de Atención a la Juventud.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Promover la integración social de las y los jóvenes de 15 a 29 años de edad, impulsándolos e incentivándolos para que cursen una carrera profesional o desarrollen actividades culturales, artísticas, deportivas, recreativas o prácticas comunitarias en un ambiente sano, de respeto y cordialidad, enfocado a prevenir el delito, la violencia y las adicciones.

#### **C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio, se pretende beneficiar a 130 jóvenes.

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

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$780,000.00 (SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100M.N)

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

##### **Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.
- Tener de 15 a 29 años de edad.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.

##### **Acceso:**

Para acceder al Programa Participación Juvenil, los jóvenes interesados, deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

#### **F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa de Participación Juvenil, personal del Área de Atención a la Juventud, procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario.
- Realizar la visita domiciliaria para efectuar el estudio socioeconómico y determinar si es candidato a ingresar al Programa.
- La autorización para el ingreso al programa deberá de ser firmada por el Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios y llevar el visto bueno del Director General de Desarrollo Social.
- Brindar capacitación a las y los jóvenes en las áreas de:
  - Cultura.- Promotores Culturales para promover la cultura en su Unidad Territorial, con eventos tales como, teatro, música, danza, círculos de lectura, entre otras.
  - Deportes.- Promotores Deportivos para promover el deporte en su comunidad, organizando equipos y torneos deportivos.
  - Medio Ambiente.- Desarrollar actividades que fomenten el cuidado al Medio Ambiente y la difusión de Leyes y reglamentos que tengan que ver con el tema.
  - Comunicación.- Desarrollar el ejercicio de Radio Comunitaria en las colonias de la demarcación y crear redes sociales por Internet, que hacen la vez de organización y difusión de las actividades
  - Sexualidad, prevención de la violencia y adicciones.- Promotores Comunitarios imparten talleres para orientar a las y los jóvenes y a sus familiares en los derechos sexuales y reproductivos, proporcionándoles las herramientas para prevenir la violencia y las adicciones.
  - Regularización.- Alfabetizar a los ciudadanos de su Unidad Territorial que no sepan leer no escribir, esto como parte de una retribución a la sociedad por el apoyo recibido, regularizar a los jóvenes que van a hacer examen para ingresar al nivel medio superior.

- Capacitar a los jóvenes para que reproduzcan la información recibida en beneficio de la comunidad, derivando en la práctica comunitaria que elija, debiendo cumplirla puntualmente, para lo cual se llevará un registro de asistencia y entregará un reporte mensual de actividades.
- Entregar el apoyo económico a los jóvenes del Programa, de manera trimestral, mediante cheque, en las oficinas de la Subdirección de Administración de Desarrollo Social.
- Solicitar a los jóvenes del Programa, para que en el caso de enfermedad, presenten justificante médico, expedido por una por una Institución de Salud de Gobierno.
- Informar a los jóvenes del Programa que después de dos faltas injustificadas, se les dará de baja.
- Informar a los jóvenes del Programa, que sólo tienen tres días para acudir a cobrar sus cheques.
- Informar a los jóvenes solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- En caso de que manifestare que la familia a la que los jóvenes pertenecen, recibe más de un apoyo de algún otro programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa de Participación Juvenil, deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Supervisando a las y los jóvenes que realicen las actividades o prácticas comunitarias conforme lo establecido y el impacto que tiene en la población beneficiada con estas prácticas.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la inclusión de asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en participar en el Programa de Participación Juvenil y/o en operar programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a los beneficiados del programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiadas del Programa de Participación Juvenil, con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las Áreas de Atención a la Juventud, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **XII. APOYO A INMUEBLES CON VIVIENDAS PLURIFAMILIARES.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Atención a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Apoyar económicamente a los habitantes de inmuebles con viviendas plurifamiliares, para el mejoramiento de su entorno físico y social, especialmente a los que viven en alta marginalidad y predios que muestren deterioro físico de la Delegación Cuauhtémoc. Se priorizan aquellas que requieran atender necesidades de mantenimiento en áreas comunes, fomentando la corresponsabilidad entre los vecinos, a través de la organización, cooperación y participación ciudadana en la aplicación y distribución equitativa y correcta del recurso asignado.

### C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 150 inmuebles.

### D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$3'000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 MN).

### E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

#### Requisitos:

- Presentar escrito solicitando ingresar al programa, por parte de uno o varios residentes del inmueble.
- Acreditar que son inmuebles con viviendas plurifamiliares de alta marginalidad y/o que muestren deterioro físico, que cuenten con más de dos viviendas con números interiores diferentes, prevaleciendo en todo caso el criterio de justicia social en atención al nivel socioeconómico de sus habitantes.
- Acreditar una antigüedad del inmueble de un año o más.

#### Acceso:

Para acceder al Programa, la solicitante deberá ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y, anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

### F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del programa, personal de la Subdirección de Atención a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a la peticionaria.
- Realizar la visita domiciliaria a los habitantes de los inmuebles que lo solicitan para valorar y corroborar el número de viviendas con deterioro físico visible.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
  - Identificación oficial expedida por la autoridad competente del peticionario.
  - Comprobante del domicilio de sus habitantes, que debe coincidir con la ubicación del inmueble.
  - La acreditación del tiempo de construcción que tiene el inmueble.
  - La acreditación de quien se ostente como propietario del inmueble.
- Informar a los habitantes del inmueble que debe cumplir de manera satisfactoria con los requisitos de operación de una obra anterior, si es el caso y si es que solicitan un nuevo apoyo económico para el inmueble que habitan.
- Informar que debe ser una obra diferente, en caso de que soliciten realizar una obra diferente o complementaria, si al momento de la recepción del apoyo, manifiestan recibir otro apoyo de algún Programa de conservación o mejoramiento para su inmueble.
- Solicitar que los habitantes del inmueble revelen antes de ingresar al Programa, si es que ya tienen proyectada alguna obra a realizar y cuentan con algún fondo para su realización.
- Instruir a los habitantes del inmueble que cumple con los criterios para la inclusión al Programa, de que serán convocados a la primera asamblea vecinal, para informar sobre los beneficios del Programa.
- Celebrar las asambleas vecinales siempre y cuando esté presente el 50% + 1 de los habitantes del inmueble solicitante.
- Presidir las asambleas vecinales.
- Solicitar a los vecinos que muestren documentación oficial, emitida por autoridad competente, que contenga el domicilio del inmueble solicitante, antes de iniciar la asamblea vecinal.
- Tomar el registro de los asistentes a las asambleas vecinales, de acuerdo con la Identificación Oficial expedida por autoridad competente que presenten.



- Informar que el apoyo consiste en un recurso económico que se asignará a obras prioritarias de acuerdo al número de viviendas:
  - Que se cuenta con un área técnica que puede brindarles apoyo en cuanto a la realización del proyecto de obra.
  - Que se les proporcionará orientación sobre el llenado de los formatos necesarios para la conformación de su expediente.
  - Que todos los habitantes del inmueble podrán asistir a la asamblea vecinal, pudiendo tener derecho a voto sólo una persona por vivienda.
  - Que en la asamblea vecinal se decidirá cuáles trabajos de conservación y mejoramiento se realizarán.
  - Quiénes integrarán el comité de administración.
  - Quiénes integrarán el comité de vigilancia.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad.**

El ciudadano que considere que se excluye del Programa Apoyo a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares o que se incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa, deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, exponiendo el nombre de quien promueve y la ubicación exacta del inmueble de referencia, especificando el motivo de la queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Mediante visitas domiciliarias a cada inmueble participante se verifica el aprovechamiento de los recursos destinados, así como por las mejoras que deben notarse a simple vista en los inmuebles beneficiados por el programa.

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

La Dirección General de Desarrollo Social convoca a los vecinos a que participen activamente en la administración y control de los beneficios, toda vez que es indispensable la comunicación entre las partes para conocer las necesidades de los inmuebles y en la misma proporción aplicar el apoyo destinado por el Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las y los beneficiados del Programa de Apoyo a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares, con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las Áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas y Recreativas, Atención a la Infancia y Servicios Culturales.

### **XIII. PROGRAMA DE SALUD VISUAL ESCOLAR**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Servicios Educativos.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Detectar y atender oportunamente los problemas de salud visual en niños y niñas que estudian en escuelas públicas a nivel primaria y secundaria de la Demarcación territorial en Cuauhtémoc, con el propósito de contribuir a mejorar su rendimiento escolar a través de la donación de anteojos.

**C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 21,700 alumnos.

**D. Programación Presupuestal.**

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$2'500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

**E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.****Requisitos:**

- Ser alumno inscrito en el ciclo escolar vigente, en escuelas de sistema de Educación Pública gratuita de nivel primaria y secundaria ubicadas dentro de la Demarcación territorial en Cuauhtémoc.
- Ser residente de la Delegación Cuauhtémoc.
- Que el alumno presente problemas de la vista detectados a través del examen de agudeza visual aplicado por el especialista designado por la Delegación Cuauhtémoc.
- El alumno deberá presentar escrito de autorización de la madre, padre o tutor, para que se le realice el examen de agudeza visual y en su caso el examen refractivo.

**Acceso:**

Para acceder al Programa de Salud Visual Escolar, el Director del Plantel informará a la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Servicios Educativos, el total de los menores que componen su matrícula, a fin de proporcionarle igual número de formatos validados por la Delegación, los cuales deben ser devueltos con la firma de autorización de la madre, padre, tutor o, en su defecto, del Director del Plantel, para poder practicar el examen de agudeza visual a los alumnos, por parte del especialista que designe la Delegación.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Salud Visual Escolar, el personal de la Subdirección de Servicios Educativos procederá a:

- Seleccionar escuelas públicas de nivel primaria y secundaria por Unidad Territorial en Cuauhtémoc, para explicar a los Directores de los Planteles en qué consiste el Programa de Salud Visual Escolar y los requisitos que se deben de cubrir.
- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario que vivan en la Demarcación y que estudien en una escuela pública de nivel primaria y secundaria fuera de la Demarcación.
- Realizar la visita domiciliaria para verificar la residencia del alumno en la Demarcación y la documentación que acredite que se encuentra inscrito en una escuela pública de nivel básico (credencial escolar del ciclo vigente o boleta de calificaciones).
- Solicitar la autorización de los padres de familia o tutores para poder realizar el examen de agudeza visual y en caso de ser necesario refractivo.
- Se citara al beneficiario en la Subdirección de Servicios Educativos para poder realizar el examen de agudeza visual y en caso de ser necesario refractivo.
- Entregar los anteojos de que trata el Programa, en evento público, presidido por el Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, el Director General de Desarrollo Social y el Subdirector de Servicios Educativos.
- Hacer entrega formal al Director del Plantel escolar de los formatos coincidentes con el número de su matrícula, para que se los haga llegar a los alumnos y estos a su vez, soliciten la autorización de los padres de familia o tutores, o en su defecto, del propio Director del Plantel para su integración al Programa.
- Solicitar al Director del Plantel, que una vez recibidos de vuelta los formatos con las debidas autorizaciones y llenados correctamente, los haga llegar a la Subdirección de Servicios Educativos.
- Acordar con el Director del Plantel la fecha, lugar y hora para que acuda a la escuela el especialista de la Delegación a realizar los exámenes de la vista a los alumnos autorizados.
- Solicitar al Director del Plantel que le otorgue facilidades al especialista para que pueda realizar los exámenes de agudeza visual, y, en caso necesario, el refractivo a quien lo requiera.
- Solicitar al especialista que realice los exámenes, que entregue los resultados a la Subdirección de Servicios Educativos, para elaborar una relación con el nombre del plantel, ubicación, nivel, turno, nombre del alumno, grado y el tipo de problema visual detectado.
- Enviar por parte del Subdirector de Servicios Educativos, la relación elaborada a la Subdirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Social, para que formalice la requisición a la Dirección General de Administración y se autorice el presupuesto para la elaboración de los anteojos.

- Esperar el aviso de parte de la Dirección General de Administración de que los anteojos ya fueron elaborados y se encuentran disponibles en el almacén de la Delegación para su distribución.
- Entregar los anteojos de que trata el Programa, en evento público, presidido por el Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, el Director General de Desarrollo Social y el Subdirector de Servicios Educativos.
- Indicar al Director del Plantel y a los alumnos que deberán acudir a dicho evento en compañía de sus padres o tutores, para recibir sus anteojos.
- Integrar los expedientes con los datos de los alumnos beneficiados, en los que se incluirá el formato de autorización, resultados del examen de agudeza visual o refractivo, copia de identificación escolar del menor beneficiado, e identificación oficial de la madre, padre o tutor. Se incluirá el acuse de recibo por los anteojos entregados.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Salud Visual Escolar; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

El indicador de aprovechamiento del Programa se observa cuando los beneficiarios reciben en forma directa los anteojos base del Programa y del informe en el incremento del aprovechamiento escolar y el desaparición de los problemas físicos derivados de los problemas de salud visual detectados.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a los beneficiarios del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a los beneficiarios del Programa Salud Visual Escolar, con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **XIV. PROGRAMA CALZADO ESCOLAR.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Servicios Educativos.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Contribuir en la disminución de la deserción escolar de la población estudiantil inscrita en las escuelas primarias públicas, ubicadas en la demarcación de Cuauhtémoc, a través de la entrega de un par de zapatos a cada niña y niño de los planteles educativos, contribuyendo con esto en el ahorro de la economía familiar de la población estudiantil.

#### **C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 14,000 alumnos de escuelas públicas, de nivel primaria de la demarcación.

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

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 3'500,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MN).

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

##### **Requisitos:**

- Ser alumno inscrito en el ciclo escolar vigente de escuelas públicas de nivel primaria, ubicadas en la Demarcación territorial de Cuauhtémoc.
- La Dirección del Plantel presentará a la Subdirección de Servicios Educativos una lista con los nombres de los alumnos a los que se les entregará el calzado escolar, los cuales deben estar cursando el ciclo escolar vigente.
- Incluir en la lista mencionada el sexo del menor y la medida del zapato que utiliza.
- Presentar la documentación que acredite que se encuentra inscrito en una escuela pública de nivel básico (credencial escolar del ciclo vigente o boleta de calificaciones).
- Presentar identificación oficial de la madre, padre o tutor del menor beneficiado.

##### **Acceso:**

Para acceder al Programa de Calzado Escolar, la Subdirección de Servicios Educativos enviará invitación oficial por escrito a las autoridades de los Planteles Escolares Públicos de nivel primaria en la demarcación, para que se integren al Programa y se les pueda obsequiar a los menores, el calzado base del Programa.

#### **F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa Calzado Escolar, personal de la Subdirección de Servicios Educativos procederá a:

- Girar invitación por escrito, firmada por el Director General de Desarrollo Social, a las autoridades de los planteles escolares públicos de nivel primaria de la zona, para que participen en el Programa.
- Hacer la observación a las autoridades escolares, de que sólo a los alumnos y alumnas que estén cursando el ciclo escolar vigente, se les incluirá en la lista que envíen, respondiendo a la invitación hecha.
- Entregar los listados de los planteles escolares a la Subdirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Social, para que formalice la requisición de la compra del calzado.
- Enviar por parte del Subdirector de Servicios Educativos, la relación elaborada a la Subdirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Social, para que formalice la requisición a la Dirección General de Administración y se autorice el presupuesto para la elaboración de calzado.
- Esperar el aviso de parte de la Dirección General de Administración de que el calzado ya fue elaborado y se encuentra disponible en el almacén de la Delegación para su distribución.
- Indicar a las autoridades de cada plantel escolar, la fecha, lugar y hora para la entrega formal del calzado, que será en evento público, presidido por el Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, el Director General de Desarrollo Social y el Subdirector de Servicios Educativos.
- Informar que los menores beneficiados deberán acudir al evento en compañía de su madre, padre o tutor, así como de las autoridades de cada plantel escolar.
- Integrar los expedientes con los datos de los alumnos beneficiados, copia de identificación escolar del menor beneficiado, e identificación oficial de la madre, padre o tutor. Se incluirá el acuse de recibo por el par de zapatos entregados.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Calzado Escolar; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Solicitar a las Autoridades de los Planteles escolares beneficiados con el programa el número de deserciones escolares del ciclo escolar vigente, y realizar con esto un análisis comparativo del impacto del programa en cada uno de los planteles.

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

La Dirección General de Desarrollo Social instrumentará mecanismos de participación con autoridades escolares, padres de familia y alumnos, para la consecución del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarios del Programa Calzado Escolar, con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **XV. DEPORTISTAS DESTACADOS.**

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

**Unidad Administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Actividades Deportivas.

#### **B. Objetivo y Alcances.**

Entregar uniformes exteriores a los deportistas que representen a la Delegación Cuauhtémoc, en la Olimpiada Infantil y juvenil 2010-2011; a deportistas y al Comité Organizador del Desfile Deportivo del 20 de noviembre.

#### **C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 400 deportistas destacados.

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

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$288,000.000 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MN).

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

##### **Requisitos:**

- Estar inscritos en alguno de los Deportivos que dependen de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar copia simple y vigente de la credencial del deportivo al que estén inscritos y copia de identificación oficial.
- Copia de identificación oficial expedida por la autoridad competente.
- Si es menor de edad, deberán presentar copia de identificación oficial expedida por la autoridad competente de la madre, padre o tutor.  
Para el caso del Comité Organizador del Desfile del 20 de Noviembre
- Pertenecer al Comité Organizador del desfile del 20 de noviembre.
- Ser trabajador de la Delegación y/o ser usuario de alguno de los Centros Deportivos de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener méritos suficientes para representar a la Delegación en competencias internas y externas.

##### **Acceso:**

Para poder recibir el uniforme deportivo de que trata el Programa, la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Actividades Deportivas, seleccionará a aquellos deportistas con méritos suficientes para representar a la Delegación en competencias internas y externas.

## F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación de la entrega de uniformes a deportistas destacados, personal de la Subdirección de Actividades Deportivas procederá a:

- Solicitar la documentación que acredite al aspirante, como parte del cuerpo de deportistas de la Delegación o en su caso, del Comité Organizador del Desfile del 20 de Noviembre:
- - Copia de la credencial del Centro Deportivo al que estén adscritos (pagos al corriente),
  - Copia de identificación oficial expedida por la autoridad competente.
  - Copia de la identificación oficial expedida por la autoridad competente de la madre, padre o tutor, en caso de que el aspirante sea menor de edad.
- Entregar los uniformes deportivos a aquellos deportistas que vayan a representar a la Delegación en las Olimpiadas Juveniles o Infantiles 2010-2011.
- Entregar los uniformes una vez que el deportista o integrante del comité haya cumplido con los requisitos señalados en un evento con la presencia del Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc y del Director General de Desarrollo Social.
- Instruir al beneficiario el llenado del vale entrega del uniforme deportivo, al momento de recibirlo.
- Integrar los expedientes de cada uno de los beneficiarios, con la documentación requerida y el vale correspondiente por el uniforme entregado.

## G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Entrega de Uniformes Deportivos; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

## H. Mecanismos de Exigibilidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

## I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Se mide a través del incremento del número de participantes en cada competencia.

## J. Formas de Participación Social.

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las beneficiarias del Programa.

## K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarias del Programa Uniformes a Deportistas Destacados con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

## XVI. ENTREGA DE JUGUETES DÍA DE REYES.

### A. Entidad Responsable del Programa Social.

**Unidad administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios.

**B. Objetivo y Alcances.**

Obsequiar a la población infantil de escasos recursos de la demarcación, juguetes el Día de Reyes, contribuyendo con esto a apoyar a la economía familiar y fomentar el acercamiento entre los niños y las autoridades delegacionales.

**C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio, se beneficiará a 14,000 menores divididos en 6 Eventos del Día de Reyes uno por Dirección Territorial.

**D. Programación Presupuestal.**

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$3'410,000.00 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 MN).

**E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.****Requisitos:**

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 1 día a 12 años 11 meses.
- Presentar acta de nacimiento o constancia emitida por el C. Juez Cívico.
- Presentar identificación oficial expedida por autoridad competente, de la madre, padre o tutor de los menores. Comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia emitida por el Juez Cívico).
- Acudir personalmente a recibir el juguete en el evento organizado para tales fines.
- Los requisitos se flexibilizarán para el caso de menores pertenecientes a comunidades indígenas y menores que viven en campamentos con la finalidad de subsanar los posibles inconvenientes que implican gestionar algunos de los requisitos señalados con anterioridad.

**Acceso:**

El procedimiento para beneficiarse con el Programa de Entrega de Juguetes de Día de Reyes, consiste en entregar un vale a menores de entre 1 día y 12 años, 11 meses de edad que vivan en la Delegación Cuauhtémoc, debiendo entregar copia del acta de nacimiento, de la identificación oficial de la madre, padre o tutor y comprobante de domicilio. El día del Evento de Día de Reyes, los menores acudirán acompañados de su madre, padre o tutor para que contra el canje del vale completamente requisitado, se haga entrega del juguete, el vale es personal e intransferible y deberá de ser canjeado únicamente el día del evento que corresponda.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la atención y operación del Programa de Entrega de Juguetes del Día de Reyes, personal del área de Atención a la Infancia procederá a:

- Distribuir los vales que intercambiarán por juguetes a la población infantil de la demarcación, a través del personal operativo del área de atención a la infancia y de las Direcciones Territoriales.
- Integrar las carpas en las que habrá de atenderse a la población infantil que acuda a recibir el juguete del festival infantil de Día de Reyes en cada uno de los seis eventos:

Fecha		Horario	Lugar
Martes	12-enero -10	17:00	Plaza los Ángeles ubicada en Lerdo esquina Luna Col. Guerrero
Miércoles	13-enero-10	17:00	Monumento a la Madre ubicado en Insurgentes esquina Villalongin Col. Cuauhtémoc
Jueves	14-enero-10	17:00	Plaza Río de Janeiro ubicada en la calle de Orizaba Col. Roma Norte

Viernes	15-enero-10	17:00	Monumento Lázaro Cárdenas ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas esquina Dr. Valenzuela Col. Doctores
Sábado	16-enero-10	16:00	Explanada del Metro Tlatelolco ubicada en la Segunda Sección de la Unidad Habitacional Nonoalco Tlatelolco
Domingo	17-enero-10	12:00	Plaza de la Aguilita ubicada en Juan José Báez entre Misioneros y Mesones Col. Centro.

- Designar al personal que entregará los juguetes el Día del Festival Infantil de Día de Reyes.
- Entregará sólo un juguete por vale.
- Retener los talones de los vales a la entrada del evento, para integrarlos a la tómbola de la rifa que se llevará a cabo en el intermedio del festival infantil de Día de Reyes, el resto del vale, será revisado y devuelto al portador.
- Resguardar los vales una vez depositados en las urnas de cada carpa, para hacer el conteo final de los juguetes.
- Entregarlos y ordenarlos de acuerdo con el folio inscrito en la parte superior del documento.
- Entregar los juguetes únicamente el día del evento.

#### G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Entrega de Juguetes de Día de Reyes; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### H. Mecanismos de Exigibilidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Por el número de niños y adultos que acuden a cada uno de los eventos a recibir su juguete.

#### J. Formas de Participación Social.

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las beneficiarias del Programa.

#### K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarias del Programa Entrega de Juguetes del Día de Reyes, otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### XVII. PROGRAMA CURSO DE VERANO 2010.

#### A. Entidad Responsable del Programa Social.

**Unidad administrativa:** Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**Área Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios, Subdirección de Servicios Culturales, Subdirección de Actividades Deportivas, Subdirección de Servicios Educativos y las 6 Direcciones Territoriales.



**B. Objetivo y Alcances.**

Brindar espacios de entretenimiento de carácter educativo, cultural, recreativo, formativo y deportivo a menores entre los 6 y 12 años de edad en el periodo del 19 de julio al 13 de agosto de 2010, beneficiando principalmente aquellos menores provenientes de familias con menos recursos y que residan dentro del perímetro de la Delegación, ofreciendo un ambiente sano y seguro a sus hijos mientras las madres y padres trabajan.

**C. Metas Físicas.**

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 2,000 menores de edad.

**D. Programación Presupuestal.**

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 MN).

**E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.****Requisitos:**

- Ser menor de edad entre 6 y 12 años 11 meses de edad.
- Residir dentro del perímetro delegacional.
- Copia del Acta de Nacimiento de la menor o del menor o constancia emitida por el C. Juez Cívico.
- Copia de la Identificación Oficial expedida por la autoridad competente de la madre, padre o tutor.
- Copia del Comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono, agua, predial con una antigüedad no mayor a tres meses o constancia emitida por el C. Juez Cívico).
- 2 Fotografías tamaño infantil de la o el menor.
- 2 Fotografías de la persona mayor de edad que recogerá a la menor o el menor al terminar las actividades diarias.
- Certificado médico de la menor o del menor, expedido por cualquier institución de servicios médicos; IMSS, ISSSTE, Centros de Salud, y/o Médicos Privados. No será válido el expedido por la Coordinación de Atención Médica de la Delegación.
- Carta Responsiva (en la que la madre, padre o tutor de la o el menor, liberan a la Delegación de cualquier suceso ocurrido fuera del horario establecido para el desarrollo de las actividades, aceptando las disposiciones que se establezcan por cada Área o Centro responsable del Curso).

Los requisitos se flexibilizarán para el caso de menores pertenecientes a comunidades indígenas que participaran en el Programa "Curso de Verano 2010", con la finalidad de subsanar los posibles inconvenientes que implican gestionar algunos de los requisitos señalados con anterioridad, cada Área o Centro responsable del desarrollo de las actividades, los hará del conocimiento de la madre, padre o tutor al momento de presentarse para inscribir a su hija o hijo.

**Acceso:**

Para ingresar al Programar las madres, padres o tutores de los menores, acudirán con los requisitos establecidos a las Áreas y a los Centros responsables de inscribir a los participantes de acuerdo a lo siguiente:

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL:****SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CULTURALES:**

Centro Comunitario "Atlampa".- Calle Cuarto Callejón del Nopal S/N, Colonia Atlampa, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Centro Comunitario "Felipe Pescador".- Calle Ferrocarril Hidalgo Esquina Canal del Norte, Colonia Felipe Pescador S/N, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Centro Comunitario "Lagunilla".- Entrada del Mercado de la Lagunilla (Ropa y Telas), Colonia Centro Norte, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Centro Comunitario "Abelardo Rodríguez".- Callejón de Girón esquina Rodríguez Puebla adentro del Mercado Abelardo Rodríguez, Colonia Centro Norte-Oriente de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de la Cultura “Alfonso Reyes”.- Calle Roa Barcenas, Número 251, Colonia Vista Alegre, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de la Cultura “Griselda Álvarez”.- Calle República de Honduras, Número 4, Colonia Centro-Norte, Teléfono, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de la Cultura “Jesús Romero Flores”.- Calle Culiacán, Número 103 Esquina Tehuantepec, Colonia Hipódromo Condesa, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de Cultura “Teatro del Pueblo”.- Calle República de Venezuela, Número 7 entre El Carmen y Rodríguez Puebla, Colonia Centro-Oriente, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de Cultura “Lagunilla Tepito”.- Calle Francisco González Bocanegra, Número 82 Esquina Peralvillo, Colonia Morelos, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de Cultura “Romita”.- Plaza Real de Romita, Número 28, Colonia Roma Norte-Oriente, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de Cultura “Santa María la Rivera”.- Calle Jaime Torres Bodet, Número 160, Colonia Santa María la Rivera, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de Cultura “San Rafael” Calle Rosas Moreno Número 110 Col. San Rafael, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Casa de Cultura “Othon Salazar” ubicada en el Parque de las Artes Graficas Doctor Vertiz y Doctor Arce, Colonia Doctores, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

#### **SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS.**

Calle Aldama Esquina Mina S/N Planta Baja, Colonia Buenavista (Unidad de Atención a la Infancia), de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

#### **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.**

Biblioteca “Jesús Silva Herzog”.- Calle Venezuela Número 72, Colonia Centro, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Centro Histórico”.- Calle Florida Número 10, Colonia Centro, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Club de Leones”.- Calle Francisco González Bocanegra Número 82, Colonia Morelos, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Valle Gómez”.- Calle Mezquital S/N, Colonia Valle Gómez, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Jesús H. Abitia”.- Eje Central S/N, Colonia Exhipódromo de Peralvillo, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Generación del 68”.- Pórtico Antonio Caso, Colonia Tlatelolco, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Parque Abasólo”.- Calle Luna S/N, Colonia Guerrero, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Xocongo”.- Calle Xocongo S/N, Colonia Tránsito, Teléfono 51.40.32.96, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “José Mancisidor”.- Calle Juan A. Mateos, Número 32, Colonia Obrera, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Biblioteca “Jesús Reyes Heróles”.- Calle Francisco Ayala S/N, Colonia Asturias, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

**SUBDIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.**

Deportivo “Guelatao”.- Calle Honduras S/N Esquina Comonfort, Colonia Centro-Norte, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Deportivo “Morelos”.- Calle Rivero Número 21, Colonia Morelos, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Deportivo “Peñoles”.- Calzada de Guadalupe, Número 125, Colonia Valle Gómez, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Deportivo “Francisco Javier Mina”.- Mina número 134, Colonia Guerrero, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Deportivo “Cuahtémoc”.- Luís Donald Colosio s/n, esquina Aldama, Colonia Buenavista, de Lunes a Viernes en un horario 09:00 a 14:00 horas.

Deportivo “5 de Mayo”.- Manuel González, entre Lerdo y Flores Magón, Unidad Habitacional Nonoalco Tlatelolco 2ª Sección, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Deportivo “Antonio Caso”.- Paseo de la Reforma Norte número 680, Colonia Nonoalco Tlatelolco, de Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 horas.

**DIRECCIONES TERRITORIALES:****CENTRO HISTÓRICO.**

Calle De López Número 14, Noveno Piso, Colonia Centro, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

**SANTA MARÍA-TLATELOLCO.**

Paseo de la Reforma Norte Número 680, Colonia Nonoalco Tlatelolco, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

**JUÁREZ-SAN RAFAEL.**

Calle Roma S/N (Jardín Reyes Heróles) Colonia Roma Sur, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

**OBRERA-DOCTORES.**

Calle 5 de Febrero Número 161, Colonia Lucas Alamán, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

**ROMA-CONDESA.**

Calle Antonio M. Anza S/N Esquina Orizaba, Colonia Roma Sur, de Lunes a Viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

**TEPITO-GUERRERO.**

Calle Florida Número 10, Tercer Piso, Colonia Centro, de Lunes a Viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

- Una vez que hayan sido cubiertos los requisitos, el personal de las Áreas y de los Centros responsables de las inscripciones procederán a inscribir a los menores por cada una de las categorías establecidas.
- Los responsables de las inscripciones de cada Área y de cada Centro, al momento de la inscripción, hacen del conocimiento los solicitantes, las disposiciones establecidas como “Reglas del Curso de Verano 2010” las cuales estarán vigentes el tiempo que duren las actividades y serán aplicables a las madres, padres o tutores y a los menores que tomen el curso.
- Los responsables de las inscripciones de cada Área y de cada Centro, informarán a las madres, padres o tutores de los menores, el Programa de Actividades que se desarrollarán con horarios, fechas y lugares en los que deberán de entregar y recoger a su hija o hijo, así como la credencial que los identifica como participantes del Programa “Curso de Verano 2010”.

**F. Procedimientos de Instrumentación.**

Para la operación de los “Cursos de Verano 2010”, los responsables de cada Área o Centro que desarrollen las actividades procederán a:

- Integrar los grupos de trabajo por categorías elaborando las listas de asistencia;
- Designar Monitores por cada Grupo de acuerdo con las categorías;
- Designar un número de veinte menores por cada Monitor;
- Solicitar a la Dirección General de Desarrollo Social los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades;
- Solicitar a la madre, padre o tutor de la o el menor, sobre las salidas a espacios fuera de los establecidos por la Delegación, que firmen la carta responsiva, que se alude en el penúltimo punto del inciso E.
- Entregar a la o el menor la credencial que lo acredita como integrante del “Curso de Verano 2010”.

- Especificar al reverso de la credencial, el caso de que algún menor padezca alguna alergia así como su tipo de sangre.
- Integrar Cédula de Ingreso a la o el menor, incluyendo los datos de la póliza de seguro en caso de siniestro.
- Dar a conocer a los menores el Reglamento del Curso de Verano para conocimiento tanto de las niñas y niños, como para la madre, padre o tutor.
- Entregar a la o el menor, al final de las actividades a la madre, padre o tutor. Si alguno de ellos no acudiere a recoger a su hijo después de terminadas las actividades, éste será puesto a disposición del Ministerio Público para su legal custodia, hasta que se presente quien acredite reclamarlo.

#### **G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Entrega de Juguetes de Día de Reyes; deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

#### **H. Mecanismos de Exigibilidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

#### **I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.**

Por el número de niños que acuden a cada uno de los cursos.

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

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la coordinación con asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en ofrecer servicios, para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre estos a las beneficiarias del Programa.

#### **K. Articulación con otros Programas Sociales.**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiarias del Programa Entrega de Juguetes del Día de Reyes, otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

### **TRANSITORIOS**

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Segundo.- Los presentes Lineamientos y Reglas de Operación de los Programas Sociales en la Delegación Cuauhtémoc, para el Ejercicio Fiscal 2010, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero.- Los presentes Lineamientos y Reglas de Operación, dejan sin efecto todas las disposiciones que hayan sido publicadas con anterioridad en el presente órgano informativo.

Dado en el recinto del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc en la Ciudad de México, a los diez y nueve días del mes de marzo del año dos mil diez.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. AGUSTÍN TORRES PÉREZ**  
**JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC**