

## **DELEGACIÓN IZTAPALAPA REGLAS DE OPERACIÓN 2009**

**PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, PARA EL EJERCICIO 2009, HORACIO MARTÍNEZ MEZA JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA**, con fundamento en los artículos 87,112 párrafo segundo, 117 y 118 fracc. II, V, y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

### **Considerando**

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los programas sociales destinados al desarrollo social, deberán establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que incluirán al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; 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”.

Por lo anterior, la Delegación Iztapalapa, establece las reglas de operación para los programas:

### **Género**

1. Programa, Mujer es una Vida con Proyectos
2. Centros de Desarrollo Infantil Delegacional
3. Programa delegacional de detección de cáncer cérvico uterino y mamario.

### **Desarrollo y Asistencia Social**

4. Servicios Delegacionales de Apoyo Social a Adultos mayores en Iztapalapa
5. Programa delegacional de atención a personas con discapacidad en Iztapalapa.
6. Programa “Apoyo Escolar”
7. Programa “Apoyo a la nutrición a niños de bajos recursos”
8. Programa de dotación de uniforme deportivo escolar en escuelas primarias públicas
9. Programa “10 Perfecto”
10. Programa “Maestros Jubilados”
11. Concursos de “Escoltas de Bandera Nacional y de Bandas de Guerra”
12. Programa de Jóvenes “Fuego Nuevo, Energía Joven”
13. Programa delegacional de atención a familias de bajos recursos
14. Programa de electrificación

### **Educación**

15. Programa “Rincones Interactivos en Escuelas Públicas de Educación Preescolar”
16. Programa “Cibercafé”
17. Programa “Bibliotecas Cibernéticas”
18. Programa “Rescatando el Talento Musical Infantil en las Escuelas Primarias de Iztapalapa”

### **Cultura Esparcimiento y Deporte**

19. Programa “Eventos Cívicos”
20. Centros Deportivos, Deporte Comunitario
21. Deporte Competitivo, Escuelas Técnico Deportivas y Eventos Masivos Tradicionales

## **GÉNERO**

### **1. PROGRAMA, MUJER ES UNA VIDA CON PROYECTOS**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Atención Integral a la Familia.

## **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

El programa tiene como objetivo fomentar en la mujer de Iztapalapa corresponsabilidad ciudadana en la solución de sus problemas individuales, familiares y sociales con el objeto de que sea partícipe del mejoramiento de su calidad de vida bajo el principio de equidad de género.

Actualmente contamos con siete Módulos de Atención a la Mujer y la Familia (MODAM) están ubicados en las Direcciones Territoriales de Aculco, Centro, San Lorenzo, Paraje San Juan, Cabeza de Juárez, Ermita Zaragoza y Santa Catarina, donde se llevarán a cabo talleres, pláticas y conferencias, relacionadas con los temas de prevención de la violencia familiar, promoción de la equidad de género, salud sexual y reproductiva, y los derechos de las mujeres. Durante 2009 se considera la realización de 615 acciones encaminados a la atención integral de la mujer y su familia.

Todos los servicios de los Módulos Delegacionales de Atención a la Familia son gratuitos.

## **C. METAS FÍSICAS**

El Programa proyectó un mínimo de 615 acciones que beneficiará cuando menos a 10,000 mujeres.

## **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 12. Género

Resultado 13. Se reducen las brechas de desigualdad social entre hombres y mujeres

Subresultado 02. Se promueve una cultura de la equidad de género

Acción Institucional 01. Promoción de Equidad de Género

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 1,855,999.00 para el desarrollo del programa en los que se incluyen \$ 300,000.00 en la partida 4107 "Pre y premios"

## **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Servicios en Módulos de Atención a la Mujer

Individual

- Residir en la Delegación Iztapalapa
- Acudir a un Módulo de Atención a la Mujer ubicados en las 7 Direcciones Territoriales.
- Solicitar personalmente el servicio y acudir a la cita de la asesoría o el evento de:
  - Asistencia Legal y Cultura Ciudadana (jurídica)
  - Empoderamiento individual y de grupo (psicológica)
  - Capacitación para el Trabajo
  - Educación para la salud, salud sexual y reproductiva
- Copia de identificación oficial con fotografía y domicilio del interesado

Grupal

- Los coordinadores de los Módulos de Atención a la Mujer, integraran un grupo de mujeres (cuando menos 15 mujeres) de 18 a 59 años, el cual se deberá constituir en una asamblea en la que deberán estar presentes representantes de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección Territorial.
- Solicitud de inscripción en actividades grupales
- Participar en los talleres, actividades culturales, recreativas, deportivas y de capacitación que se programan dentro de los MODAM
- Copia de identificación oficial con fotografía y domicilio de cada una de las integrantes.
- El grupo deberá reunirse cuando menos una vez por semana.

## **F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

a) La Coordinación de Atención Integral a la Familia, enviará a las 7 Direcciones Territoriales:

Las normas y lineamientos de la atención al personal de los Módulos Delegacionales de Atención a la Mujer El programa anual de actividades.

Enviará las convocatorias, de los concursos de voleibol, handboll, baile coreográfico y canto, con objeto que los MODAM Territoriales promuevan e inscriban los grupos participantes de los eventos que se realizarán

Se realizará un evento para cada uno de los concursos y la premiación de las ganadoras

b) Las Direcciones Territoriales a través de los Módulos Delegacionales atenderán y brindarán atención a las solicitudes individuales y/o grupales de las personas que acuden solicitando un servicio.

Promoverán los eventos programados.

Elaborarán un informe detallado de los servicios y asesorías prestadas mensualmente.

c) Se constituirá un comité por cada grupo.

Las integrantes de los comités serán elegidas por votación directa en una asamblea que se llevará a cabo con las integrantes del grupo

El comité estará integrado por una presidenta una secretaria y una vocal, quienes llevarán la organización interna y verificarán el cumplimiento de la normatividad del mismo.

Cada grupo sesionará de una a dos veces por semana, en el horario que determine cada grupo y formará parte del Consejo de Atención y Prevención a la Violencia Familiar.

El comité se renovará cada año y para ello se llevará a cabo una asamblea con las integrantes del grupo

### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

En caso de queja o inconformidad, se deberá presentar por escrito ante del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de las Direcciones Territoriales y de la Sede, al Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, Así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Atención Integral a la Familia, los escritos serán contestados por el área operativa.

### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

De conformidad con el Artículo 70 del la Ley de Desarrollo Social, que a la letra dice “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas, tener a la vista del público requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

El Subdirector de la Territorial enviará mediante oficio informe de manera mensual a la Coordinación de Atención Integral a la Familia, sobre el avance del Programa, así como las posibles bajas.

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación.

Informes al Instituto de la Mujer del Gobierno del Distrito Federal.

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de los MODAM se formaran grupos con mujeres que cumplan con los requisitos para su integración al presente Programa. El comité será el encargado de verificar que se apliquen las Reglas de Operación, del presente programa

### **K. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Programas del Gobierno del Distrito Federal; Secretaría de Salud, Instituto de la Mujer, Derechos Humanos, Procuraduría de Justicia del D.F., UAVI, Programas Deportivos y Salud.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## **2. CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)**

### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

**B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Apoyar a las mujeres trabajadoras en la educación y cuidado de sus hijos, durante horas laborales.

Normar la operación y prestación del servicio educativo asistencial que se ofrece en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) dependientes de la Delegación Iztapalapa a través de la Coordinación de Desarrollo Educativo y su observancia es obligatoria para los beneficiarios del servicio, así como para el personal que interviene en la operación de dichos centros, supervisada por la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (D.G.S.E.I).

**C. METAS FÍSICAS**

Brindar atención máximo a 2,500, niños de acuerdo a la capacidad instalada, de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de edad, en 31 Centros de Desarrollo Infantil

**D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 12. Género

Resultado 13. Se reducen las brechas de desigualdad social entre hombres y mujeres

Subresultado 03. Se reducen los obstáculos para el desarrollo laboral de las mujeres

Acción Institucional 71. Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 12,009,000.00 para el desarrollo del programa en los que se incluyen \$ 8,268,000.00 en la partida 4105 "Ayudas culturales y sociales" destinado al pago de la alimentación de los infantes inscritos en los CENDIS Delegacionales.

**E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO****Requisitos**

- a) Acta de nacimiento del(a) niñ@ en original y copia.
- b) Cartilla de vacunación en original y copia.
- c) Solicitud de inscripción proporcionada por la Coordinación.
- d) Constancia de trabajo de la madre y/o del padre en original, expedida por el centro laboral de donde preste sus servicios, con el horario laboral, dirección y teléfono del centro de trabajo.
- e) Comprobante de ingresos de la madre y/o del padre
- f) Comprobante de domicilio (no credencial de elector), sólo se aceptará: recibo de luz, predial, agua y/o teléfono.
- g) 4 Fotografías recientes tamaño infantil del(a) niñ@, 2 fotografías de la madre y/o de padre y 2 fotografías de cada una de las personas autorizadas por la madre, padre o tutor según sea el caso, para recoger al menor.
- h) CURP del menor en original y copia.
- i) Credencial de elector de la madre o el padre en original y copia.
- j) Resultados de los análisis de laboratorio que se deben practicar al niñ@: Biometría hemática, grupo sanguíneo y RH, cultivo de exudado faríngeo, examen general de orina, coproparasitoscópico en serie de tres, o amiba en fresco en menores de 6 meses de edad.
- k) Receta médica en caso de presentarse alteraciones en los resultados de laboratorio.
- l) Constancia de salud original y vigente.
- m) Copia del CARNET de Atención Médica si es Derechohabiente de una Institución de Salud (ISSSTE, IMSS, otros).
- n) Firma de hoja de autorización médica.
- o) Copia de la ficha de depósito, emitida por el banco correspondiente del pago de inscripción y demás cuotas fijadas por la Coordinación (de acuerdo con la Gaceta Oficial del Distrito Federal).
- p) Dos fólder tamaño oficio de color rosa en el caso de las niñas y azul en el caso de los niños.

En los casos en que la madre, padre o tutor, no presente la documentación indicada, el menor no podrá quedar inscrito.

Una vez cumplidos los requisitos y cotejado los documentos, los originales del acta de nacimiento, CURP y cartilla nacional de vacunación serán devueltos a la madre, padre o tutor.

La Directora-Administradora y Trabajadora Social del Centro de Desarrollo Infantil integrarán el expediente de cada menor inscrito con la documentación mencionada.

**Acceso**

La inscripción e ingreso del menor se ajustará a los criterios de prioridad y orden, siendo éstos:

- a) Menores que requieran la reinscripción en el Centro de Desarrollo Infantil
- b) Apertura de inscripciones a la población abierta hasta cubrir la capacidad instalada en cada sala
- c) Una vez cubierta la capacidad instalada, sólo se podrá inscribir cuando se haya dado alguna baja en el plantel, sustituyéndose la vacante.

Cuando no exista cupo según la capacidad instalada en el Centro de Desarrollo Infantil en que se solicite la inscripción, la Coordinación de Desarrollo Educativo cuenta con un Directorio de 31 planteles educativos en los cuales exista la posibilidad de inscripción. Si el Beneficiario insiste en inscribir al niño en un Centro de Desarrollo Infantil en el que no se disponga el lugar en esa fecha, la petición se registrará en lista de espera del Centro de Desarrollo Infantil y se le dará trámite cuando exista lugar en la sección respectiva y sea su turno, informándole de ello a la madre de familia con oportunidad, esta lista deberá renovarse cada año a fin de no crear expectativas con los padres interesados.

Pago de cuota establecida en las “Reglas para el Control y Manejo de los egresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignan a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos”

**F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN****De los beneficiarios del servicios**

Serán Beneficiados de servicio:

Niñ@s de 45 días de nacido a 5 años 11 meses cumplidos al 31 de diciembre, prioritariamente hijos de madres solteras.

Padres y madres trabajadoras, que tengan la patria potestad de l@s niñ@s y los tutores que así lo acrediten.

Hijos de madres no trabajadoras, en los casos en que la capacidad instalada del CENDI así lo permita.

**De los servicios en los Centros de Desarrollo Infantil**

La Delegación prestará un Servicio educativo asistencial, teniendo como propósito principal favorecer el desarrollo armónico e integral de l@s niñ@s inscritos en el CENDI

**El Servicio educativo se otorgará:**

Conforme a los programas manuales e instructivos expedidos por la Coordinación, así como en los programas vigentes de Educación Inicial y Preescolar de la Secretaría de Educación Pública.

Dentro de un horario de 8:00 a 14:30 y 14:30 a 17:30 horas (Tiempo Extraordinario), variando según la demanda de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales y previa autorización de la Coordinación de Desarrollo Educativo.

Conforme a la capacidad instalada en relación al inmueble y al Personal adscrito.

El Servicio se prestará a los grupos de:

Lactantes A: de 45 días de nacido hasta 6 meses

Lactantes B: de 7 meses hasta 11 meses.

Lactantes C: de 1 año hasta 1 año 6 meses.

Maternal A: de 1 año 7 meses hasta 1 año 11 meses

Maternal B: de 2 años hasta 2 años 11 meses

Preescolar I: de 3 años hasta 3 años 11 meses

Preescolar II: de 4 años hasta 4 años 11 meses

Preescolar III: de 5 años hasta 5 años 11 meses

La Directora-Administradora será la responsable de la organización, coordinación seguimiento y verificación de los programas educativos asistenciales, así como de su evaluación y el cumplimiento del presente documento.

La Directora-Administradora promoverá la coordinación y colaboración entre el personal profesional y los padres o tutores a fin de fomentar la corresponsabilidad de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales – Padres de familia, con el propósito de coadyuvar a la continuidad de las acciones educativas y asistenciales en el medio familiar.

Los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales brindan los siguientes servicios:

Pedagógicos  
Médico y odontológico preventivo  
Psicología  
Trabajo Social  
Nutrición  
Jurídica

El Servicio se atenderá con el Personal docente, técnico y administrativo adscrito a la Coordinación de Desarrollo Educativo.

En la realización de las actividades cotidianas del CENDI, será necesario que el Personal tenga presente:

Que los niños requieren como elemento primordial para su bienestar y desarrollo, un ambiente armónico, así como un trato efectivo y considerado.

Que la calidad de las relaciones humanas a partir de las condiciones de orden y respeto entre quienes laboren en el CENDI, y entre ellos, las madres y padres de familia, son determinantes para el adecuado otorgamiento del Servicio.

Que es indispensable proporcionar la misma calidad de Servicio a tod@s l@s niñ@s del CENDI, sin distinción alguna.

Los Padres de Familia serán los responsables de entregar diariamente a l@s niñ@s en el Centro de Desarrollo Infantil cumpliendo los siguientes aspectos:

- a) Serán presentados en los horarios establecidos.
- b) Presentar credencial de autorización, expedida por la institución. En caso contrario, el menor ingresará hasta contar con la reposición de ésta.
- c) Se encuentren debidamente aseados y en buen estado de salud.
- d) Presenten los artículos de uso personal previamente indicados en el Centro de Desarrollo Infantil, marcados con el nombre del niño y en condiciones óptimas de higiene, en cantidad y con las características específicas.
- e) Queda estrictamente prohibido que los pequeños ingresen al Centro de Desarrollo Infantil con: juguetes, alhajas o artículos de valor, o cualquier otro objeto que pudiera poner en riesgo su salud y seguridad de l@s demás niñ@s, en caso de pérdidas de alguno de estos objetos, la institución no se hará responsable.
- f) Informar sobre peculiaridades de salud o de comportamiento del menor durante las últimas horas, a fin de que se determine si debe pasar a su grupo o si requiere tratamiento especial en su hogar.
- g) Los menores que se encuentren en el Servicio de Tiempo Extra deberán presentar la colación acorde a lo estipulado por el área de nutrición.
- h) La persona que acuda por el menor deberá verificar el estado general en que se entrega, ya que cualquier situación posterior a ésta, el CENDI no se hará responsable.

No se permitirá el acceso del menor en los siguientes casos:

No presentar credencial debidamente autorizada por la Coordinación de Desarrollo Educativo y expedida por el Centro de Desarrollo Infantil.

- a) Presentar problemas de salud como: erupciones en piel, fiebre, diarrea, vómito, dificultad respiratoria o mal estado general, secreción nasal, dermatitis por pañal. En estos casos el menor no podrá reingresar hasta que muestre mejoría total y comprobante médico especificando nombre del menor, fecha, cédula profesional del médico y diagnóstico.
- b) En caso de enfermedades exantemáticas, deberá permanecer en casa con cuidados especiales los días estipulados en las circulares respectivas enviadas por el Área Médica de la Coordinación. Ej. Varicela (sin costra).
- c) Cuando el menor se encuentre bajo tratamiento médico y requiera la administración de medicamentos dentro del horario de Servicio del Centro de Desarrollo Infantil.

4.- No se entregará al menor en los siguientes casos:

Cuando la persona que se presente no esté registrado en la credencial de autorización.

- a) Cuando la persona responsable del menor se presente con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga.
- b) Cuando la persona que se presente a recogerlo sea menor de edad.

- c) En caso de que el padre, madre o tutor no se presente a recoger al menor al término de las actividades escolares, el Centro de Desarrollo Infantil se deslinda de cualquier responsabilidad, informando de inmediato a las autoridades de la Coordinación, a fin de que se tomen las medidas necesarias para poner al menor bajo el resguardo de la Institución correspondiente.

5.- Todo cambio en la designación de la persona autorizada por la madre, padre o tutor para recoger al menor, requerirá que sea comunicado por escrito previamente a la Directora, a fin de que se integre en la solicitud de inscripción y en la credencial de autorización.

#### **De la atención de los menores**

1.- Si durante la permanencia de l@s niñ@s en el Centro de Desarrollo Infantil el menor sufriera algún accidente o enfermedad grave, se localizará a la persona autorizada solicitando su presencia inmediata, si el menor requiere de traslado o la intervención médica urgente, se dará seguimiento sólo si fue firmada la solicitud de autorización, en caso contrario únicamente se prestarán al menor los primeros auxilios.

2.- En el caso de actividades extraescolares con l@s niñ@s, se requerirá la autorización previa y expresa de las autoridades correspondientes y la firma de los padres de familia. Cuando el menor no participe en dichas actividades, no se presentará en el Centro de Desarrollo Infantil el día programado para la actividad extraescolar.

3.- Con el fin de conocer las condiciones generales del servicio, la madre, padre o tutor deberá acudir a la junta de inicio de ciclo escolar o a las juntas o citas que convoque la Directora-Administradora o el Personal Técnico, con motivo de atender alguna problemática trascendental en el desarrollo de l@s niñ@s y/o de la población infantil del Centro de Desarrollo Infantil.

#### **Causas de Amonestaciones y Suspensión del Servicio**

1.- Serán causas de amonestación a los padres de familia durante el ciclo escolar:

- a) Cuando no permanezcan durante la revisión de los niñ@s a la hora del filtro de entrada.
- b) No presentar al menor debidamente aseado, deberá presentar la ropa y los accesorios marcados claramente con su nombre.
- c) No asistir a las juntas informativas y/o de orientación convocadas por el centro educativo, ya que de tomarse algún acuerdo se dará por enterado y cumplirá con éste.
- d) La entrega retrasada de la ficha de depósito ya que esto repercute en el servicio que se brinda (previo aviso de alguna modificación al calendario de pagos).
- e) No presentar la ficha de depósito en tiempo y forma aún cuando el menor se encuentre enfermo, ya que dicha situación no exime al padre de familia o tutor de la responsabilidad de efectuar el pago.
- f) No cumplir con el menú estipulado por el área de Nutrición, será causa de amonestación en el cuaderno, la cual será acumulativa.
- g) No presentar el material didáctico y de higiene en el tiempo, forma y condiciones solicitadas.
- h) Ingresar con juguetes, alhajas, artículos de valor o cualquier objeto que ponga en riesgo su salud.

2.- Durante el ciclo escolar corresponderá a la Directora-Administradora en coordinación y valoración con el Equipo Técnico **amonestar o suspender** el Servicio según sea el caso, en los siguientes términos:

- a) Cuando se cometa la falta y/o amonestación será por escrito y se registrará en el cuaderno de filtro.
- b) Al acumular 3 amonestaciones de cualquier índole se procederá a suspender al menor el siguiente día hábil.
- c) Al acumularse 6 amonestaciones en el cuaderno de filtro, se suspenderá al menor 3 días hábiles.
- d) Si llegase a presentar la 9ª amonestación, se suspenderá al menor 5 días hábiles.
- e) Al acumular más 12 amonestaciones durante el Ciclo Escolar se suspenderá al menor 8 días hábiles.
- f) No comunicar oportunamente a la Directora-Administradora el cambio del centro de trabajo, del domicilio particular, laboral o del teléfono de localización de la madre o de las personas autorizadas para recoger al menor, así como cualquier otra variación en su situación conyugal. En este caso, la suspensión será de 5 días hábiles.
- g) De no presentarse el padre de familia o tutor en el lapso de 1 hora en caso de urgencia o emergencia, habiendo agotado la información proporcionada por él, se le suspenderá por 3 días hábiles.

- h) De no presentarse la persona autorizada a recoger al menor en el término del horario de servicio establecido, la institución no se hace responsable del menor canalizándolo a las dependencias correspondientes, y se suspenderá por 5 días hábiles.
- i) Cuando se tenga conocimiento fundado de que ha habido falsedad en los documentos o en la información proporcionada al Centro de Desarrollo Infantil para que se preste el servicio, se suspenderá por 10 días hábiles.
- j) Cuando la madre, padre o tutor o persona autorizada para recoger al menor, profiera palabras obscenas, insultos o agrede físicamente al personal, a otros padres o a los niños que se atiendan en el Centro de Desarrollo Infantil, Se suspenderá por 15 días hábiles y se realizará el cambio de Centro de Desarrollo Infantil.
- k) En los casos en los que se refiere el inciso anterior, cuando la falta sea cometida por un familiar (excepto los padres de familia o tutores) se cancelará la autorización en la credencial para que ésta pueda acudir por el menor.
- l) Cuando se acumulen más de 12 amonestaciones, previa valoración de la Directora y el Equipo Técnico del plantel, se procederá a efectuar el cambio de Centro de Desarrollo Infantil, canalizando por escrito a la Coordinación.
- m) En caso de no entregar material didáctico y de higiene requerido, el menor no ingresará al Centro de Desarrollo Infantil.
- n) Cuando no sea presentada la ficha de depósito por concepto del pago de servicio educativo asistencial que se brinda en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales en las fechas establecidas por el Calendario de Pago, se suspenderá el servicio hasta que se entregue la misma.
- o) En los demás casos en que las leyes, ordenamientos y lineamientos en materia de educación así lo establezcan.
- p) La responsabilidad de este tipo de sanciones serán aplicadas por la Coordinación de Desarrollo Educativo.

#### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

#### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

Informes semanales de los 31 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, en cuanto asistencia, avance de los programas educativos.

Informe de deserción escolar

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Supervisiones Internas a través de las áreas multidisciplinarias de la Coordinación de Desarrollo Educativo

Supervisiones Externas a través de la Secretaría de Educación Pública (D.G.S.E.I)

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación.

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de las Asociaciones de Padres de Familia y las Comisiones de desayunos escolares en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, se promueve la participación de la población beneficiada, y se mantiene además un espacio para canalizar y atender las necesidades de Madres y Padres trabajadores, así como las inquietudes por parte de los mismos.

Con la creación de las Comisiones de Transparencia de la Obra Social (CTCOS), se garantiza la participación de la sociedad en la vigilancia de las obras de mantenimiento y rehabilitación que realiza la delegación en algunos planteles.

#### **K. ARTICULACIÓN DE OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Diseñando el Futuro, Rincones Interactivos, Uniformes Deportivos.

Programa de Desayunos Escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **3. PROGRAMA DELEGACIONAL DE DETECCIÓN DE CÁNCER CÉRVICO UTERINO Y MAMARIO.**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social con la Coordinación de Salud Pública y la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica.

#### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Promover acciones preventivas para la Detección Oportuna de Cáncer Cérvico-Uterino y Mamario en mujeres con o sin factor de riesgo en la Delegación Iztapalapa.

Los alcances están determinados en base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2009, mismos que se realizan de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad y pobreza presentes en cada una de las Direcciones Territoriales, de acuerdo al Atlas Socio-demográfico Económico emitido por la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

#### **C. METAS FÍSICAS**

Se beneficiará a cerca de 8,000 personas en los estudios de mastografía.

Se beneficiará a cerca de 8,000 personas en los estudios de Papanicolaou.

#### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 12. Género

Resultado 13. Se reducen las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres

Sub resultado 04. Las mujeres cuentan con servicios oportunos de salud especializados

Actividad Institucional 71. Estudios delegacionales de mastografías

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 5,100,000.00 para el desarrollo del programa.

#### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

El servicio se brindará en las Unidades Médicas Móviles bajo los siguientes criterios:

Ser Sexo femenino

Vivir en la Delegación Iztapalapa

Presentar identificación oficial

Llenar solicitud de Servicio

Servicio de mastografía

Ser mayor de 40 años

No tener marcapasos cardiaco

No haberse puesto desodorante

No traer en su cuerpo objetos de metal

Presentarse al estudio con aseo personal

Servicio de citología

A todas las mujeres con vida sexual activa

El estudio se realiza cada 6 meses no antes

No estar en periodo menstrual

No haber tenido relaciones sexuales en las 72 horas previas al estudio

No estar en tratamiento vaginal

No haberse realizado ducha vaginal

Venir con aseo personal

#### **F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

Servicio de mastografía:

El técnico radiólogo realizará los siguientes pasos:

- Verificar funcionamiento del mastógrafo.
- Esperar a que la paciente se encuentre con la vestimenta adecuada.
- Preparar el chasis.
- Realizar las 4 proyecciones indicadas por el médico radiólogo.
- Proporcionar el chasis al área de revelado.
- Verificar en conjunto con la enfermera la calidad de las placas.
- Rotular placas con nombre completo, fecha y número de ficha durante el proceso.
- En caso de no ser adecuadas, se realizará de nuevo la toma de placas.
- Termina procedimiento
- El día lunes verificará el mantenimiento de la unidad y realizará su reporte semanal.

La enfermera realizará los siguientes pasos:

- Contará con las solicitudes de servicio prellenadas.
- Llamará a las pacientes una a la vez.
- Verificará la identidad de la persona y solicitará la ficha asignada.
- Explicará el procedimiento a la paciente.
- Solicitar a la paciente pase al vestidor para que se desvista de la cintura para arriba y se coloque la bata correspondiente.
- Auxiliar al técnico radiólogo en las diferentes posiciones para la toma de mastografía.
- En el tiempo de la toma de la proyección de placas la enfermera se ubicará en el área de revelado, en espera de los dos primeros chasis e iniciará el revelado de los mismos, mientras tanto repondrá con nueva película el chasis.
- Verificará conjuntamente con el técnico radiólogo la calidad de las placas.
- En caso de que las placas no sean adecuadas se realizará de nuevo la proyección.
- Una vez corroborada la calidad de las placas se le indicará a la paciente pase al vestidor a colocarse su ropa.
- Rotular placas con nombre completo, fecha y número de ficha durante el proceso.
- Guardar las placas con su respectiva solicitud.
- Término de procedimiento y se continúa con la siguiente paciente.

Servicio de citología: La enfermera realizará los siguientes pasos:

- Contará con las solicitudes de servicio pre-llenadas.
- Llamará a las pacientes una a la vez.
- Verificará la identidad de la persona y solicitará la ficha asignada.
- Explicará el procedimiento a la paciente.
- Solicitar a la paciente pase al vestidor para que se desvista de la cintura para abajo y se coloque la bata correspondiente.
- Identificar portaobjetos y verificar material, escribiendo las iniciales del paciente comenzando por el apellido paterno, fecha y número de ficha.
- Indicar a la paciente se coloque en posición ginecológica.
- Lavarse las manos, colocar guantes y cubrebocas.
- Introducir espejo vaginal y tomar la muestra.
- Fijar la muestra con citospray y retirar espejo vaginal.
- En caso de identificar lesiones cérvico vaginales, anotará las características al reverso de la solicitud de servicio.
- Solicitar a la paciente pase al vestidor para colocarse de nuevo su ropa.
- Terminar de llenar la solicitud.
- Envolver la muestra y engrapar a ella su respectiva solicitud.
- Informar a la paciente la fecha y el lugar de la entrega de los resultados.
- Término de procedimiento y se continúa con la siguiente paciente.

En ambos servicios se envían con el médico radiólogo y médico patólogo respectivamente para su interpretación y entrega de resultados.

Una vez obtenido los estudios se realiza la convocatoria de las interesadas para la entrega de sus resultados.

En caso de salir positivos se canalizan a las instituciones correspondientes para su atención y seguimiento a través del área de trabajo social.

Causas de Incumplimientos, Retención, Suspensión de Recursos y en caso Reducción de la Administración de Recursos

Son motivo de cancelación de los servicios, en los casos donde el domicilio esté fuera de la demarcación, así como cuando las personas decidan cancelar el apoyo siempre y cuando presente un escrito firmado decidiendo cancelar los servicios.

Cuando el servicio sea vinculado con otro propósito al que fue asignado.

Cuando existan agresiones hacia el personal comisionado a la actividad (acta de hechos necesaria).

Cuando exista la cancelación de la erogación del recurso delegacional.

**G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán en forma personal o escrita a través de cada una de las Direcciones Territoriales, Dirección General de Desarrollo Social, Órgano Interno de Control de la Delegación Iztapalapa, por Internet a la dirección electrónica [rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx](mailto:rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx) y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana Directorio de las oficinas donde pueden presentar sus Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias en general se captan a través de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de las Direcciones Territoriales y Sede Delegacional

Dirección General de Desarrollo Social, Aldama No. 63 Esq. Ayuntamiento, Bo. San Lucas, Tel: 54 45 10 52, 54 45 10 61 y 54 45 70 73

Dirección Territorial Aculco, Biógrafos No. 28, Esq. Eje 5 Sur, Col. Nueva Rosita, Tel: 56 48 34 64

Dirección Territorial Cabeza de Juárez, Periférico s/n, Esq. Eje 5 Sur, Col. Chinampac de Juárez, Tel: 57 44 82 17

Dirección Territorial Centro, Calle 24 de Abril de 1860, Esq. Eje 5 Sur, Col. Leyes de Reforma 3a Sección, Tel: 56 00 72 03

Dirección Territorial Ermita Zaragoza, Calle de Amador Salazar s/n, Esq. Francisco César Morales, Col. U.H. Solidaridad el Salado, Tel: 57 38 60 03

Dirección Territorial Paraje San Juan, Agustín Melgar s/n, entre Calle de la Rosa y 3a Cda. De Juan de la Barrera, Col. Las Peñas, Tel: 56 90 74 71

Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco, Av. Zacatlán s/n, Esq. Av. Tláhuac, Pueblo San Lorenzo Tezonco, Tel: 58 40 25 65

Dirección Territorial Santa Catarina, Camino a Santiago No. 9, Col. Ampliación Santiago Acahualtepec, Tel: 58 32 35 82

**H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

De acuerdo 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 su caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

**I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

Interna: Esta se realiza a través la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa: Dirección General de Administración de la Delegación Iztapalapa, Informe de Avance Trimestral (IAT), Contraloría Interna, Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación, Contraloría General de Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

**Indicadores de resultados**

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Índice de mujeres	$\frac{\text{Número de beneficiarios que concluyen el programa delegacional}}{\text{Padrón de beneficiarios registro inicial}} \times 100$	Anual

## J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de las mujeres en sus colonias, se busca promover la participación activa, organizada, comprometida y consistente de los individuos interesados en abordar la problemática social de la comunidad, se busca que los individuos, al reconocerse como sujetos sociales, se involucren en el diseño y ejecución de proyectos comunitarios con la finalidad de transformar su entorno familiar, social, de salud y colectivo.

## K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social todas las acciones y programas, se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles, invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, así mismo con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL

### 4. PROGRAMA DELEGACIONAL DE ATENCIÓN A PERSONAS ADULTAS MAYORES EN IZTAPALAPA.

#### A.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social, con la Coordinación de Programas Combate a la Pobreza y Líder Coordinador del Programa de Adultos Mayores.

#### B.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Promover una cultura de la vejez que dignifique a las personas Adultas Mayores, difundir sus derechos y obligaciones, facilitar el acceso a los servicios de salud, alimentación, empleo, cultura, recreación, deporte, participación social, etc., favorecer su incorporación a los programas Delegacionales, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida y de salud.

Los alcances están determinados en base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2009, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad y pobreza presentes en cada una de las Direcciones Territoriales, de acuerdo al Atlas Socio-demográfico Económico emitido por la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

#### C.- METAS FÍSICAS

Cerca de 28,000 personas adultas mayores

Acciones	Unidad de medida	Meta
Conformación de Grupos	Grupo	600
Apoyo Alimentario	Despensa	90,000
Apoyo de Lentes Gratuitos	Lente	2,500
Paseos recreativos	Paseo	1,116
Entrega de Logística (grabadoras, sillas y tablonés)	Grupo	100
Operar Centros de Atención al Adulto Mayor	Centro	9
Sillas de Ruedas	Pieza	200
Bastones	Pieza	500
Andaderas	Pieza	100
Caminatas del Adulto Mayor	Evento	1
Reuniones del Consejo del Adulto Mayor	Evento	8
Jornadas integrales de servicios	Evento	150
Realizar Eventos de Adultos Mayores	Evento	100

Concurso de Danzòn	Evento	8
Concurso Villancicos y Pastorelas	Evento	8
Concurso Torneo de Cachibol	Evento	8
Concurso Tablas Rítmicas	Evento	7
Celebración del Día Nacional de Adulto Mayor	Evento	1
Aniversario de las Casas del Adulto Mayor	Evento	9
Aniversarios de los Grupos de Adultos Mayores	Grupo	400
Celebración de Día de Reyes	Grupo	300
Día de la Primavera	Evento	8
Día de Muertos	Evento	9
Servicios Médicos Generales y Odontológicos	Servicio	80,000
Servicios de activación física	Servicio	20,000
Capacitación para la atención del Adulto Mayor.	Persona	100

#### **D.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Sub función 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 14. La Desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México.

Resultado 02. Los adultos mayores tienen un ingreso mínimo garantizado.

Actividad Institucional 71. Servicios delegacionales de apoyo social a adultos mayores

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 21,500,000.00 para el otorgamiento de las ayudas que brindará el programa en las partidas 4105 "Ayudas culturales y sociales" y 4107 "Pre premios"

#### **E.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Ser Adulto Mayor debe tener más de 60 años

Residir en Iztapalapa

Se entiende por grupo de Adultos/as Mayores, a la asociación voluntaria de 15 o más integrantes.

Para ser beneficiario del programa, la persona adulta mayor deberá ser parte de un Grupo registrado en la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.

Para constituir un grupo se llevará a cabo una Asamblea, estando presente representantes de la Dirección de Desarrollo Social de la Dirección Territorial correspondiente.

Deberá contar con al menos 15 integrantes.

Se nombrará una mesa directiva con los siguientes cargos:

Presidente, secretario, vocal 1, vocal 2, tesorero.

Todos los integrantes del grupo de adultos mayores deberán tener expediente completo que incluya:

Cédula de identificación.

Copia legible del Acta de nacimiento (o Acta de nacimiento de algún hijo, o fe de bautismo, o Acta de matrimonio).

Copia legible de Comprobante de domicilio (recibo de agua o de predial, luz, telefónico o constancia de domicilio).

Copia legible de identificación (credencial de elector por los dos lados, del INAPAM (INSEN) por los dos lados o Cartilla del Servicio Militar (hombres).

Los adultos mayores que participan en el Programa, sólo podrán estar registrados en un grupo.

La actualización del padrón de grupos se realizará de forma bimestral.

#### **F.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

##### Transparencia

El Programa de Atención a las Personas Adultas Mayores, será presentado ante el pleno del Consejo Delegacional de Adultos Mayores, para conocimiento y retroalimentación, fomentando la transparencia en la aplicación del recurso Delegacional.

La persona encargada del Programa, deberá informar oportunamente a los Grupos de la Dirección Territorial, los criterios y lineamientos de operación del mismo.

La asignación de recursos por grupo de adultos mayores, en los programas de apoyo alimentario se realizarán a través de Asambleas debiendo contar con la asistencia de al menos el 51% de los Adultos Mayores registrados en el grupo.

En dichos eventos, se firmará el Acta de Acuerdo de Beneficiarios, por la Mesa Directiva del grupo y al menos un representante de la Dirección Territorial.

## Derechos y Obligaciones

### Derechos

Los adultos mayores registrados en el programa tendrán derecho a participar en cada una de las acciones de forma libre y voluntaria.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal adscrito al Programa Delegacional y en general de cualquier servidor público de la Delegación Iztapalapa.

Tener acceso a recursos que faciliten la realización de las actividades grupales.

Opinar sobre las actividades tendientes a mejorar sus actividades y el Programa Delegacional.

### Obligaciones

Para ser beneficiario del Programa la persona adulta mayor deberá ser parte de un Grupo registrado en la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.

Los adultos mayores que participan en el Programa, sólo podrán estar registrados en un grupo.

Cuidar las instalaciones y mobiliario del lugar de reunión.

Respetar al personal adscrito al Programa Delegacional, compañeros, maestros y en general a todas las autoridades y habitantes de la comunidad.

### Causas de Incumplimientos, Retención, Suspensión de Recursos y en caso Reducción de la Administración de Recursos

#### Apoyo alimentario “Comamos bien, para envejecer mejor”.

Son motivo de cancelación del apoyo, los siguientes casos:

Cuando el grupo decida no recibir el beneficio (es necesario que lo presente por escrito y firmado por la mesa directiva).

Ausentarse a 4 sesiones consecutivas del grupo sin aviso.

#### **Al cumplir 70 años de enero a agosto y cumplir 68 de septiembre a diciembre**

Cambio de residencia fuera de la Delegación Iztapalapa.

Se otorgará una dispensa por Matrimonio.

En caso de cambiar de grupo el adulto mayor, la asignación será de acuerdo a la disposición del recurso.

Si el adulto mayor no se presenta a recoger su apoyo, la Dirección Territorial podrá reasignar el recurso de acuerdo a las necesidades existentes.

Defunción.

### Paseos Recreativos

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

Cuando el grupo decida no recibir el beneficio (es necesario que lo presente por escrito y firmado por la mesa directiva).

Cuando exista un retardo del grupo, de 40 minutos o más en el lugar solicitado.

Si la cancelación del servicio implica la erogación del recurso Delegacional.

Cuando el recurso sea vinculado con otro propósito para el que fue asignado.

Cuando no se utilice el total del recurso solicitado (solicitan dos y utilizan uno).

Cuando se ocasionen destrozos a la propiedad arrendada (chofer y vehículo) o del lugar que se visita.

Cuando existan agresiones hacia el personal Delegacional comisionado a la actividad. (Necesaria Acta de hechos)

### Eventos Recreativos, Culturales y Deportivos

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

Cuando el grupo decida no participar en la actividad (es necesario que lo presente por escrito y firmado por la mesa directiva).

Cuando se violente el desarrollo del evento.

Cuando se ocasionen destrozos a propiedad Delegacional.

Cuando existan agresiones hacia el personal Delegacional comisionado a la actividad. (Necesaria Acta de hecho).

### Talleres de Salud Física y Mental

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

Cuando el grupo decida no participar en la actividad (es necesario que lo presente por escrito y firmado por la mesa directiva).

Cuando existan agresiones hacia el personal Delegacional comisionado a la actividad. (Necesaria Acta de hechos).

### Jornadas de credencialización

Cuando la persona adulta mayor no haya entregado sus documentos completos

Ausentarse a 4 sesiones consecutivas del grupo sin aviso.

Cambio de residencia fuera de la Delegación Iztapalapa.

Defunción.

### Jornadas médico-asistenciales para las personas Adultas Mayores

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

Cuando el grupo decida no participar en la actividad (es necesario que lo presente por escrito y firmado por la mesa directiva).

Cuando existan agresiones hacia el personal Delegacional comisionado a la actividad. (Necesaria acta de hechos).

### Coordinación Institucional

Para el logro de los objetivos del Programa, la Dirección General de Desarrollo Social coordina las acciones conjuntamente con las Direcciones Territoriales y en su caso con dependencias y entidades gubernamentales y no gubernamentales.

Secretaría de Desarrollo Social del GDF y Federal

Secretaría de Salud del GDF y Federal

Instituto Nacional de Atención a Personas Adultas Mayores (INAPAM)

Fundación para el Bienestar del Adulto Mayor Cáritas de México I.A.P.

### Instancias Ejecutoras

La operación del Programa es responsabilidad de las Direcciones Territoriales a través de la Subdirección de Desarrollo Social y Territorial.

Sólo se podrán utilizar los formatos que para efecto de cumplimiento de las Reglas de Operación, que elabore y distribuya la Dirección General de Desarrollo Social.

Es responsabilidad de las Direcciones Territoriales integrar el padrón de beneficiarias/os del Programa Delegacional de Atención al Adulto Mayor, de acuerdo a los lineamientos generales.

Impulsar la integración y el registro de nuevos grupos de Adultos Mayores y la consolidación de los ya constituidos.

Visitar y apoyar en sus distintas actividades a los Grupos de Adultos Mayores de la Dirección Territorial.

Llenar la cédula de registro de cada uno de los integrantes de los grupos de Adultos Mayores.

Presidir las asambleas a realizarse en los grupos de adultos mayores de su demarcación.

Presidir y organizar reuniones del Consejo Territorial de Adultos Mayores.

Proponer y elaborar programas de trabajo de actividades recreativas, culturales y deportivas para Adultos Mayores, de acuerdo a las características y necesidades regionales.

Realizar eventos culturales, recreativos y deportivos (concurso de danzón, competencias, convivencias, etc.).

Realizar jornadas de salud en coordinación con otras instituciones.

Proponer y coordinar con la Dirección General de Desarrollo Social actividades para los Centros de Día para el Adulto Mayor.

Entregar los materiales para el desarrollo de las actividades.

Operar talleres de salud mental.

Operar el Programa "Como Ves Iztapalapa" (Apoyo de lentes).

Operar el Programa Delegacional de Apoyo Alimentario (Entrega de despensas).

Realizar el informe mensual de las acciones realizadas e insumos entregados, para la Dirección General de Desarrollo Social.

Actualizar e informar mensualmente o antes si ocurre un contratiempo, sobre la situación en la que se encuentra cada uno de los grupos.

Organizar e integrar la comprobación de los recursos entregados por beneficiario (a), en tiempo y forma entregado.

Proporcionar la logística para el desarrollo de las jornadas médicas que deberá incluir como mínimo (salvo en los casos en que se incrementen los servicios): 3 toldos, 50 sillas y 3 tablonés.

### Instancias Normativas

La Dirección General de Desarrollo Social a través de las áreas responsables del Programa a nivel central.

Programar los recursos para la instrumentación del programa

Establecer las políticas, normas, criterios y procedimientos para la aplicación de los programas.

Controlar el ejercicio del gasto presupuestal autorizado.

Gestionar la adquisición de insumos a utilizar en los programas.

Establecer convenios con instituciones públicas, organismos no gubernamentales que apoyen el desarrollo de las personas adultas mayores.

Atender las reuniones del Consejo del Adulto Mayor del Distrito Federal.

Diseñar programas culturales, recreativos y deportivos.

Convocar a Reuniones ordinarias del Consejo Delegacional del Adulto Mayor.

Atender y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Delegacional del Adulto Mayor.

Operar los “Centros de Día” para el Adulto Mayor

Promover la utilización de la infraestructura Delegacional, para el desarrollo de actividades (Centros Sociales, Comunitarios, Casas de Cultura, Espacios Deportivos, etc.).

Supervisar y evaluar de manera trimestral el programa Delegacional del Adulto Mayor que llevan a cabo las Direcciones Territoriales, de acuerdo a las Reglas de Operación y actividades programadas en el calendario anual.

Integrar los informes de avance de metas de las 7 Direcciones Territoriales.

#### Ejecución

##### Apoyo Alimentario “Comamos Bien, para Envejecer Mejor”.

La Dirección General de Desarrollo Social recibirá los apoyos del Programa para cada Dirección Territorial de manera bimestral.

La Dirección General de Desarrollo Social entregará el recurso a cada Dirección Territorial de forma periódica y puntual para ser otorgado a las/os beneficiarias/os.

La entrega de apoyos a los beneficiarias/os se realizará en el período comprendido entre el día de entrega del recurso Territorial y de los 30 días hábiles posteriores.

La entrega a beneficiarias/os podrá ser de tres formas de acuerdo a criterio de las Direcciones Territoriales a través de la Subdirección de Desarrollo Social..

Por grupos en su lugar y día de su reunión.

En eventos realizados específicamente para este fin en las Direcciones Territoriales.

En los Centros de Atención al Adulto Mayor, citando previamente a las/os beneficiarias/os en el Centro correspondiente.

Cada beneficiaria/o deberá firmar un vale de entrega por cada apoyo recibido y será validado por la JUD de Desarrollo Social.

##### Paseos Recreativos

La Subdirección de Desarrollo Social y Territorial deberá enviar bimestralmente las necesidades de transporte para los grupos de la Dirección Territorial, a la Coordinación de Combate a la Pobreza, de acuerdo con el recurso asignado, incluyendo los siguientes datos:

Nombre del grupo.

Nombre del responsable del paseo, así como domicilio, teléfono.

Fecha del servicio.

Horario del servicios (hora de cita - inicio - término).

Punto de salida, incluyendo domicilio y calles de referencia.

Punto de destino, incluyendo domicilio.

Número de microbuses.

Las actividades de control de paseos recreativos serán las siguientes:

La Subdirección de Desarrollo Social y Territorial supervisará la llegada y salida del paseo, llenando la parte superior del formato de satisfacción.

La Subdirección de Desarrollo Social y Territorial entregará el formato al responsable del paseo.

El responsable del paseo llenará lo correspondiente a satisfacción del servicio y lo entregará a la Subdirección al término del evento o a más tardar al día siguiente.

Cualquier problema suscitado durante y/o al término del servicio, deberá ser reportado de forma inmediata vía telefónica y vía escrita en el informe (ver comprobación del recurso) a la Coordinación de Combate a la Pobreza.

##### Eventos Recreativos, Culturales y Deportivos.

La Subdirección de Desarrollo Social y Territorial, calendarizará y ubicará los eventos de acuerdo con la programación anual y la enviará a la Coordinación de Combate a la Pobreza, un mes antes de la realización del evento.

La Subdirección de Desarrollo Social y Territorial, difundirá los eventos con anterioridad, para asegurar la participación de las personas Adultas Mayores.

La JUD de Desarrollo Social elaborará por cada Taller un informe de actividades.

##### Talleres de Salud Física y Mental.

Será necesaria la conciliación de las fechas para talleres de acuerdo con la programación anual.

La Subdirección de Desarrollo Social y Territorial, programará los grupos a visitar de acuerdo al calendario anual y enviará de forma mensual su calendario a la Coordinación de Combate a la Pobreza los tres últimos días de cada mes.

La JUD de Desarrollo Social elaborará por cada taller un informe de actividades.

##### Jornadas de credencialización

La Subdirección de Desarrollo Social y Territorial, programará los grupos a visitar o calendarizará a los grupos para obtener la credencial en algún espacio Delegacional adecuado para este fin.

### Jornadas médico-asistenciales para las personas Adultas Mayores

En el caso de las Jornadas para el Adulto Mayor, por ser una acción coordinada con otras instituciones, se realizará un calendario de eventos, en el cual la Dirección Territorial definirá el lugar para su realización.

La Dirección Territorial establecerá un punto de encuentro de fácil acceso (calles o avenidas conocidas) para dirigir a la(s) unidad(es) móvil(es) a cada uno de los eventos.

La logística será provista por las Direcciones Territoriales en el lugar acordado y se instalará a las 9:00 hrs.

Personal de la Dirección Territorial, recabará los resultados de las Jornadas con la/el encargada/o de la misma

La entrega a beneficiarias/os podrá ser de tres formas de acuerdo a criterio de las Direcciones Territoriales:

Por grupos en su lugar y día de su reunión.

En eventos realizados específicamente para este fin en las Direcciones Territoriales.

En los Centros de Atención al Adulto Mayor, citando previamente a las/os beneficiarias/os en el Centro correspondiente.

Cada beneficiaria/o deberá firmar un vale de entrega por cada apoyo recibido y será validado por el JUD de Desarrollo Social.

Las Direcciones Territoriales serán las responsables de la comprobación de los recursos y deberán entregar a la Dirección General de Desarrollo Social, para su revisión y en su caso aprobación o realizar las observaciones pertinentes.

Las Comprobaciones no podrán exceder de un plazo de 30 días a la entrega de recursos a los beneficiarios

### **Formatos**

Con el fin de realizar un control de los recursos que se otorgarán a los adultos mayores incorporados al programa delegacional, será necesario la implementación de formatos para el registro de las acciones realizadas durante el ejercicio presupuestal 2009.

Acta de Constitutiva

Acta de Beneficiario de Despesas

Acta de Beneficiarios de Lentes

Cédula de Registro

Formato Padrón y Apoyos Asignados

Reporte Mensual de Talleres

Reporte Grupal de Talleres

Reporte Mensual de Paseos

Reporte de Eventos

Lista de Pre-beneficiarios de lentes

Vale de Despensa

Vale y recibo de Lentes

Vale de vestuario deportivo

Asignación de Lentes por Dirección Territorial

Convocatorias

### **G.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán en forma personal o escrita a través de cada una de las Direcciones Territoriales, Dirección General de Desarrollo Social, Órgano Interno de Control de la Delegación Iztapalapa, por Internet a la dirección electrónica [rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx](mailto:rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx) y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana Directorio de las oficinas donde pueden presentar sus Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias en general se captan a través de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de las Direcciones Territoriales y Sede Delegacional

Dirección General de Desarrollo Social, Aldama No. 63 Esq. Ayuntamiento, Bo. San Lucas, Tel: 54 45 10 52, 54 45 11 23 y 54 45 10 73

Dirección Territorial Aculco, Biógrafos No. 28, Esq. Eje 5 Sur, Col. Nueva Rosita, Tel: 56 48 34 64

Dirección Territorial Cabeza de Juárez, Periférico s/n, Esq. Eje 5 Sur, Col. ▯ HINAMPAC de Juárez, Tel: 57 44 82 17

Dirección Territorial Centro, Calle 24 de Abril de 1860, Esq. Eje 5 Sur, Col. Leyes de Reforma 3ª Sección, Tel: 56 00 72 03

Dirección Territorial Ermita Zaragoza, Calle de Amador Salazar s/n, Esq. Francisco César Morales, Col. U.H. Solidaridad el Salado, Tel: 57 38 60 03

Dirección Territorial Paraje San Juan, Agustín Melgar s/n, entre Calle de la Rosa y 3ª Cda. De Juan de la Barrera, Col. Las Peñas, Tel: 56 90 74 71

Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco, Av. Zacatlán s/n, Esq. Av. Tláhuac, Pueblo San Lorenzo Tezonco, Tel: 58 40 25 65

Dirección Territorial Santa Catarina, Camino a Santiago No. 9, Col. Ampliación Santiago Acahualtepec, Tel: 58 32 35 82

#### H.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

De acuerdo 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 su caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### I.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Interna: Esta se realiza a través la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

La Dirección General de Desarrollo Social y las Direcciones Territoriales, a través de las áreas y personas encargadas de la ejecución del Programa

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Atención al Rezago Social, será la emisora de todos los formatos para el adecuado control y seguimiento del Programa.

Los formatos diseñados para el control y seguimiento de las actividades y la comprobación de recursos, podrán ser llenados en letra de molde o a máquina.

Para dar seguimiento a las acciones del programa la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Atención al Rezago Social, realizará visitas constantes a los grupos registrados en el Programa Delegacional.

Externa: Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa: Dirección General de Administración de la Delegación Iztapalapa, Informe de Avance Trimestral (IAT), Contraloría Interna, Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación, Contraloría General de Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

#### Indicadores de Resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Índice de adultos mayores	$\frac{\text{Número de beneficiarios que concluyen el programa delegacional}}{\text{Padrón de beneficiarios registro inicial}} \times 100$	Anual

#### J.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la formación de los grupos de adultos mayores en las colonias, se busca promover la participación activa, organizada, comprometida y consistente de los individuos interesados en abordar la problemática social de la comunidad, se busca que los individuos, al reconocerse como sujetos sociales, se involucren en el diseño y ejecución de proyectos comunitarios con la finalidad de transformar su entorno familiar, social y colectivo.

#### K.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social todas las acciones y programas, se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles, invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, así mismo con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## 5. PROGRAMA DELEGACIONAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN IZTAPALAPA.

### A.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social con la Coordinación de Programas Combate a la Pobreza y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

### B.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Promover una cultura, igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en condiciones de pobreza, de riesgo o desamparo; difundir sus derechos y obligaciones; facilitar el acceso a los servicios de salud, empleo, cultura, recreación, deporte, participación social, con especial atención en el apoyo nutricional y favorecer su incorporación a los programas Delegacionales, para contribuir a su desarrollo integral.

Los alcances están determinados en base a la suficiencia presupuestal disponible del programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2009, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad y pobreza presentes en cada una de las Direcciones Territoriales, de acuerdo al Atlas Socio-demográfico Económico emitido por la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

### C.- METAS FÍSICAS

Cerca de 5,000 personas con discapacidad

Acciones	Unidad de medida	Meta
Apoyo alimentario	Despensas	18,000
Donación de auxiliares auditivos	Pieza	200
Sillas de ruedas	Pieza	250
Lentes	Persona	1,000
Equipo deportivo	Vestuario	500
Celebración de Día de Reyes	Evento	3
Celebración del Día del Niño	Evento	3
Celebración Día de la Madre	Evento	2
Celebración Día de Muertos	Evento	4
Día internacional de las personas con discapacidad	Evento	1
Desfile deportivo	Evento	1
Salidas recreativas	Paseo	50
Conferencias talleres y foros	Evento	10
Operar las Unidades Básicas de Rehabilitación	Centro	3

### D.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 14. La Desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México.

Subresultado 03. Los Adultos Mayores tienen una vida digna que garantiza el respeto a sus Derechos Humanos.

Actividad Institucional 71. Servicios complementarios a personas con discapacidad

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 4,600,000.00 para el otorgamientos de las ayudas que brindará el programa en las partidas 4105 "Ayudas culturales y sociales"

### E.-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Las personas solicitantes deberán:

Residir en la Delegación Iztapalapa.

Tener entre 3 y 59 años de edad comprobables.

Tener un ingreso equivalente o menor a \$ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mensuales.

Presentarse en la Dirección Territorial que corresponda, para la realización del Estudio Socioeconómico, con el propósito de conocer la situación socioeconómica y de valorar la aplicación del apoyo requerido.

Presentar los siguientes documentos:

Original y copia de la credencial oficial con fotografía, en caso de ser menor de edad será la credencial del padre, la madre o tutor.

Certificado médico de la discapacidad que padece el/la solicitante del servicio.

Original y copia del comprobante de domicilio (luz, teléfono, agua, predial o constancia de residencia).

#### **F.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

Aplicación de un estudio socioeconómico

En los casos de personas que por su situación económica no cumplan con los requisitos antes citados, la Dirección Territorial evaluará su viabilidad de acuerdo a la suficiencia del recurso. En las Territoriales donde el recurso asignado sea menor a la población registrada que cumpla los criterios de asignación se deberá considerar lo siguiente.

Estudio Socioeconómico la entrega se realizará de manera bimestral pudiéndose realizar cambios en la asignación de beneficiarios/as en el caso de no cumplir con lineamientos establecidos.

Características de los Apoyos

Apoyo alimentario. El programa consiste en la dotación bimestral de una despensa durante un año.

Apoyos de sillas de ruedas, andaderas, lentes y aparatos auditivos. El programa consiste en la entrega de una silla de ruedas, andadera, lentes o aparatos auditivos

Causas de Incumplimientos, Retención, Suspensión de Recursos y en caso Reducción de la Administración de Recursos

Son motivo de cancelación de los apoyos, en los casos de cambio de domicilio fuera de la demarcación o defunción así como cuando las personas decidan cancelar el apoyo siempre y cuando presente un escrito firmado decidiendo cancelar los apoyos.

Cuando el recurso sea vinculado con otro propósito al que fue asignado.

Cuando existan agresiones hacia el personal comisionado a la actividad (acta de hechos necesaria).

Cuando exista la cancelación de la erogación del recurso delegacional.

#### **G.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán en forma personal o escrita a través de cada una de las Direcciones Territoriales, Dirección General de Desarrollo Social, Órgano Interno de Control de la Delegación Iztapalapa, por Internet a la dirección electrónica [rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx](mailto:rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx) y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana Directorio de las oficinas donde pueden presentar sus Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias en general se captan a través de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de las Direcciones Territoriales y Sede Delegacional

Dirección General de Desarrollo Social, Aldama No. 63 Esq. Ayuntamiento, Bo. San Lucas, Tel: 54 45 10 52, 54 45 11 23 y 54 45 10 73

Dirección Territorial Aculco, Biógrafos No. 28, Esq. Eje 5 Sur, Col. Nueva Rosita, Tel: 56 48 34 64

Dirección Territorial Cabeza de Juárez, Periférico s/n, Esq. Eje 5 Sur, Col. Chinampac de Juárez, Tel: 57 44 82 17

Dirección Territorial Centro, Calle 24 de Abril de 1860, Esq. Eje 5 Sur, Col. Leyes de Reforma 3a Sección, Tel: 56 00 72 03

Dirección Territorial Ermita Zaragoza, Calle de Amador Salazar s/n, Esq. Francisco César Morales, Col. U.H. Solidaridad el Salado, Tel: 57 38 60 03

Dirección Territorial Paraje San Juan, Agustín Melgar s/n, entre Calle de la Rosa y 3a Cda. De Juan de la Barrera, Col. Las Peñas, Tel: 56 90 74 71

Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco, Av. Zacatlán s/n, Esq. Av. Tláhuac, Pueblo San Lorenzo Tezonco, Tel: 58 40 25 65

Dirección Territorial Santa Catarina, Camino a Santiago No. 9, Col. Ampliación Santiago Acahualtepec, Tel: 58 32 35 82

#### **H.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

De acuerdo 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 su caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

## I.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

**Interna:** Esta se realiza a través de la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

**Externa:** Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa: Dirección General de Administración de la Delegación Iztapalapa, Informe de Avance Trimestral (IAT), Contraloría Interna, Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación, Contraloría General de Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

### Indicadores de Resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Índice de personas con discapacidad	$\frac{\text{Número de beneficiarios que concluyen el programa delegacional}}{\text{Padrón de beneficiarios registro inicial}} \times 100$	Anual

## J.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de las personas con discapacidad en las colonias, se busca promover la participación activa, organizada, comprometida y consistente de los individuos interesados en abordar la problemática social de la comunidad, se busca que los individuos, al reconocerse como sujetos sociales, se involucren en el diseño y ejecución de proyectos comunitarios con la finalidad de transformar su entorno familiar, social y colectivo.

## K.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social todas las acciones y programas, se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles, invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, así mismo con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## 6. PROGRAMA “APOYO ESCOLAR”

### A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Apoyo Integral de la Familia

### B. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alentar la permanencia en la primaria de los estudiantes que viven en zonas de media, alta y muy alta marginación para evitar su deserción y mejorar su condición de vida.

Becar y apoyar la alimentación de niños y niñas de escuelas primarias públicas ubicadas en zonas de alta y muy alta y media marginación bajo el criterio de proporcionalidad y género, distribuidas en la Direcciones Territoriales beneficiando a: 541 en Aculco, 1,040 en Cabeza de Juárez, 783 Centro, 1,408 en Ermita Zaragoza, 1,278 en Paraje San Juan, 1,164 en San Lorenzo y 3,286 en Santa Catarina.

Todos los apoyos, servicios y procesos que se desarrollen en el Programa de Apoyo Escolar son gratuitos.

### **C. METAS FÍSICAS**

Apoyar a cuando menos 9,500 niñas y niños inscritos en el programa.

Otorgar cuando menos 9,500 becas entregadas en dos exhibiciones de 1,200.00 pesos cada una

Entrega de cuando menos 4 despensas trimestrales a los 9,500 niñ@s (38,000 anuales)

Entrega cuando menos 60 sobres de leche fortificada a los 9,500 niñ@s durante el año.

El recurso programado, contempla los beneficios antes señalados, sin embargo será la misma suficiencia presupuestal quien determine el número final de beneficiarios.

### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado: 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México

Subresultado: 04. La niñez en riesgo recibe protección social.

Actividad Institucional: 71. Atención delegacional al desarrollo de la niñez

Actividad Institucional: 72. Apoyos alimenticios complementarios en la educación básica

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 22,800,000.00 para el otorgar las becas que brindará el programa en las partidas 4104 "Becas" y \$ 19,655,000 para apoyos alimenticios en la partida 4105 "Ayudas culturales y sociales"

### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

Requisitos

Residir dentro de la Delegación Iztapalapa

Sólo se otorgará una beca por familia.

Aceptar la visita domiciliaria, para el levantamiento del estudio socioeconómico.

Constancia de estudios del año escolar que cursa el niño (original)

Acta de nacimiento (copia)

Copia de identificación oficial del padre o tutor con fotografía y domicilio del interesado

Original de formato de alta o sustitución.

Acceso

Para ingresar al Programa de Apoyo Escolar la (el) solicitante podrá ingresar su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC, ubicado en la Sede Delegacional en Aldama 63, Col Bo. San Lucas, CP 09000, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas, dirigido al Jefe Delegacional en Iztapalapa con copia al Director (a) General de Desarrollo Social y las Direcciones Territoriales, señalando sus datos personales, domicilio, manifestando su conformidad para que se realice una visita domiciliaria y estudio socioeconómico requisito indispensable sin el cual no se podrá inscribir al programa.

El anterior trámite lo podrá realizar en las oficinas de los CESAC ubicados en las 7 Direcciones Territoriales...

Para poder tener acceso al programa los solicitantes deberán cumplir con:

Ser alumnos de escuela pública de educación primaria incorporada al programa

Los ingresos familiares (aportaciones de tutor, cónyuge u otro) no deberán ser superiores a 3 salarios mínimos.

No ser becarios de algún programa gubernamental o social.

### **F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

El procedimiento para la atención y desarrollo del programa requiere de la participación de acuerdo al ámbito de atribuciones por la Dirección General de Desarrollo Social a través la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, de la Coordinación de Atención Integral de la Familia, la JUD de Promoción del Desarrollo Familiar, que establecen los criterios y normas de operación del Programa en coordinación de las 7 Direcciones Territoriales.

Las Direcciones Territoriales a través de las Subdirecciones de Desarrollo Social son la parte operativa que ejecuta el desarrollo del Programa según los siguientes lineamientos:

#### **La Coordinación**

- Aprobación de beneficiarios de acuerdo a la información recabada en estudio socioeconómico y requisitos.
- Supervisión y seguimiento del programa (estudios socioeconómicos, expedientes de becarios, nóminas y desempeño del recurso humano).

- Organización: solicitud y recepción del recurso económico, despensas y leche fortificada, programa los pagos y eventos especiales.
- Revisión y resguardo de los expedientes
- Entrega de despensas y de la leche fortificada a las Direcciones Territoriales.

#### **Direcciones Territoriales.**

- Dar a conocer el Programa de manera pormenorizada a los beneficiarios.
- Conformación de expedientes, original y copia.
- Supervisar el funcionamiento del Programa y seguimiento del mismo
- Estudio socioeconómico - Expedientes de becarios – Nóminas – Desempeño
- Resguardo de una copia de los expedientes.
- Resguardo de los cheques de apoyo económico así como de las despensas y leche fortificada, programadas para su entrega por la Coordinación de Atención Integral a la Familia en coordinación con el Área Administrativa y el Área de Finanzas.
- Entrega a los beneficiarios las becas económicas, despensas y leche fortificada.
- Actualiza los padrones de beneficiarios, previo a la entrega de apoyos.
- Informa de las actividades y seguimiento del programa.
- Distribución de cargas de trabajo a los promotores.
- Elabora y entrega a la Coordinación de Atención Integral a la Familia los documentos de comprobación (Vale de despesa y/o póliza en original, fotocopia acta de nacimiento del menor y fotocopia de la credencial de elector), cinco días hábiles posteriores a la entrega del recurso económico, despensa y leche fortificada.
- Realizar estudios socioeconómicos, visitas domiciliarias, integración y actualización de expedientes.
- Informar respecto a los cambios de los becarios: altas, bajas, y sustituciones a través del formato correspondiente acompañado de oficio firmado por el Subdirector de Desarrollo Social de la Dirección Territorial explicando el motivo de la baja o sustitución.
- Fomentar a la comunidad escolar a participar en actividades de desarrollo humano: empleo, salud, alfabetización y valores cívicos, en coordinación con los enlaces educativos de la Delegación.
- Para el desarrollo de la operación del programa el promotor estará sujeto a asistir dos veces por semana a la coordinación de Atención Integral a la Familia y los tres días restantes a la Dirección Territorial.
- Para el desarrollo de la operación del programa, el promotor estará comisionado por la Coordinación de Atención Integral a la Familia a la Dirección Territorial, en la que atenderá las instrucciones que le gire el Subdirector de Desarrollo Social para la aplicación del programa.
- Participar en el proceso de la entrega de estímulo económico y/o despensa solicitando previamente al tutor copia clara y legible de identificación oficial con el domicilio del interesado.
- Verificar al momento de la entrega que la firma registrada en la nómina y el cheque póliza coincida con la firma de la identificación oficial
- Es obligación de los promotores conocer y aplicar las reglas de operación del programa, siendo junto con los funcionarios encargados del Programa en las Direcciones Territoriales los responsables tanto de la integración completa de los expedientes como de la adecuada selección de becarios, a efecto de evitar una mala o deficiente asignación de los recursos, para ello, el Subdirector de Desarrollo Social de la Dirección Territorial será quien otorgue el visto bueno.
- Actividades de los promotores de Apoyo Escolar:  
Los Promotores de Apoyo Escolar coadyuvarán como enlaces permanentes de la Dirección de Desarrollo Social y Direcciones Territoriales ante las autoridades de las escuelas inscritas en el programa, padres y tutores de becarios, becarios y Comités Escolares de padres de familia.

#### **Comité de Apoyo Escolar**

Se integrará un Comité de Apoyo Escolar en cada una de las Escuelas incorporadas al programa, el cual se constituirá en una asamblea escolar con padres de familia de los menores inscritos en el programa. El Comité será el encargado de vigilar que los apoyos del Programa y la operación del mismo se realicen con transparencia

El comité estará integrado por: un presidente, un secretario, un vocal de control y vigilancia. Un vocal "A" y un vocal "B".

#### **Difusión del Programa**

En los planteles de nueva incorporación el promotor informará a la comunidad sobre el programa.

En los planteles incorporados el promotor establecerá comunicación con el comité de apoyo escolar del Programa. Actividades Complementarias, durante todo el año el promotor realizará actividades encaminadas a la promoción del desarrollo humano de los becarios y sus familias, así como la difusión de los programas y actividades que desarrolla el Gobierno Delegacional.

Motivos que originan baja del programa.

- Haber concluido la educación primaria.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación Iztapalapa.
- Cambio de escuela
- Cambio de turno

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

Toda persona que considere que se le afecta o excluye del Programa o servidor público, podrá interponer su queja o inconformidad a través de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana en las Direcciones Territoriales, Sede Delegacional, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción de Desarrollo Humano, la Coordinación de Atención Integral de la Familia y el Órgano de Control Interno, señalando el motivo de su queja, además de domicilio para oír y recibir notificaciones.

#### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

La Subdirección de de Desarrollo Social de las Direcciones Territoriales junto con los Promotores de Apoyo Escolar informará de la situación del padrón de becarios de las escuelas designadas.

La Coordinación recabará e informará de la situación que guarda el programa.

Analizará a término del año escolar sobre las bajas y altas de los niñ@s que cumplen su primaria.

Analizará las bajas de niñ@s durante las clases así como las causas de deserción escolar.

Integrará el informe trimestral.

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación.

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Todas las escuelas que estén en el programa deberán tener un comité de apoyo escolar, que se compone de Presidente – Secretario- Vocal de control y vigilancia – y dos Vocales A y B .

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a todos los niñ@s inscritos en el Programa de Apoyo Escolar, les garantiza el acceso a las diferentes programas extracurriculares en bibliotecas públicas, centros culturales, centros deportivos, así como programas delegacionales en apoyo a los becarios y familiares.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **7. PROGRAMA “APOYO A LA NUTRICIÓN A NIÑOS DE BAJOS RECURSOS”**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Apoyo Integral de la Familia

**B. OBJETIVO Y ALCANCES**

Mejorar la nutrición de los niños en edad escolar de nivel primaria de familias que habitan en la demarcación de Iztapalapa. El apoyo consiste en una dotación mensual de 10 sobres de leche fortificada a cada beneficiario, de niños que viven en zonas de mediana y alta marginalidad, distribuidas en las Direcciones Territoriales de Cabeza de Juárez y Centro.

**C. METAS FÍSICAS**

La Delegación Iztapalapa, beneficiará cuando menos a 3,600 niños de la Dirección Territorial Cabeza de Juárez y 1,453 de la Dirección Territorial Centro.

**D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado: 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México

Subresultado: 04. La niñez en riesgo recibe protección social.

Actividad Institucional: 72. Apoyos alimenticios complementarios en la educación básica

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 10,310,000.00 para apoyos alimenticios en la partida 4105 "Ayudas culturales y sociales"

**E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Requisitos

Residir en la Delegación Iztapalapa

Ser alumno de educación primaria de escuela pública incorporada al programa

Constancia de Estudios de la escuela

Estudio socioeconómico

Copia de acta de nacimiento del menor

Copia de identificación oficial con fotografía y domicilio del interesado (En caso de que la identificación oficial no contenga el domicilio, deberá presentar copia de comprobante que puede ser: recibo de teléfono, agua, luz, predio, contrato de arrendamiento o en su defecto una constancia de residencia expedida por la Dirección Territorial.

Original de formato de alta o sustitución.

Acceso

Para ingresar al Programa de "Apoyo a la Nutrición de Niños de Bajos Recursos" la (el) solicitante podrá ingresar su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC, ubicado en la Sede Delegacional en Aldama 63, Col Bo. San Lucas, CP 09000, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas, dirigido al Jefe Delegacional en Iztapalapa con copia al Director (a) General de Desarrollo Social y las Direcciones Territoriales, señalando sus datos personales, domicilio, manifestando su conformidad para que se realice una visita domiciliaria y estudio socioeconómico requisito indispensable sin el cual no se podrá inscribir al programa.

El anterior trámite lo podrá realizar en las oficinas de los CESAC ubicados en las 7 Direcciones Territoriales.

Para poder tener acceso al programa los solicitantes deberán cumplir con:

Ser alumnos de escuela pública de educación primaria incorporada al programa

Los ingresos familiares (aportaciones de tutor, cónyuge u otro) no deberán ser superiores a 3 salarios mínimos.

No ser becarios de algún programa gubernamental o social.

**F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

La Coordinación de Atención Integral a la Familia, ejecuta el presente Programa en coordinación con las Direcciones Territoriales realizando lo siguiente:

Integración del padrón de beneficiados

Supervisión y seguimiento del programa (estudios socioeconómicos, expedientes, vales de entrega, etc.)

Organización: solicitud y recepción de leche fortificada, calendarización de entregas

Entrega de leche fortificada a las Territoriales

Resguardo de los expedientes originales

**DIRECCIONES TERRITORIALES**

Subdirector Territorial de Desarrollo Social y Territorial

Dar a conocer el programa de manera pormenorizada a los beneficiarios

Aplicación de estudios socioeconómicos  
Entrega a los beneficiarios de la dotación de leche  
Actualización del padrón para la entrega  
Llenado de vales para la entrega de leche  
Conformación de expedientes en original y copia  
Resguardo de expediente en copia  
Entrega a la Coordinación de Atención Integral de la Familia los expedientes originales  
Elaborar la comprobación de la entrega de leche a los beneficiarios  
Entregar a la Coordinación de Atención Integral a la Familia los documentos de comprobación (vale original y fotocopia de credencial de elector), cinco días hábiles posteriores a la entrega de la leche  
Resguardo de leche fortificada antes de la entrega a los beneficiarios

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

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán mediante escrito a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Atención Integral a la Familia, los cuales serán contestados por el área operativa.

#### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

De conformidad con el Artículo 70 del la Ley de Desarrollo Social, que a la letra dice “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas, tener a la vista del público requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Cada mes la Dirección Territorial enviará a la Coordinación de Atención Integral a la Familia informe relativo a la entrega de la leche.

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Se integrará un comité escolar por cada una de las escuelas incorporadas al programa.

Constará de:

- Un presidente
- Un secretario
- Un vocal de control y vigilancia

#### **K. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Programa de computación a niños y programas de plan vacacional

Todos los servicios que generan los procesos del presente Programa son gratuitos.

### **8. PROGRAMA DE DOTACIÓN DE UNIFORME DEPORTIVO ESCOLAR EN ESCUELAS PRIMARIAS PÚBLICAS**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

#### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Otorgar un uniforme deportivo a los niños inscritos en escuelas primarias, ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación y/o en condiciones de desigualdad.

Dotar de un uniforme deportivo escolar a niñ@s de 1º a 6º. Año de primaria en escuelas públicas de la Demarcación, con la finalidad de fortalecer las áreas de oportunidades logrando la continuidad en el desarrollo escolar, coadyuvando a la economía familiar, de acuerdo a la matrícula y al alcance presupuestal, se entregará además a los Centros de Atención Múltiple (CAM) y a los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIS)

### **C. METAS FÍSICAS**

Se buscará otorgar 70, 000 pants a niños que cursan la educación primaria en escuelas públicas, de acuerdo a la matrícula y al alcance presupuestal, se entregará además a los Centros de Atención Múltiple (CAM) y a los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIS)

El recurso autorizado, contempla la entrega antes mencionada, sin embargo, será la misma suficiencia presupuestal quien determine el número final de beneficiarios.

### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México

Subresultado 04. La niñez en riesgo recibe protección social

Acción Institucional 71. Atención delegacional al desarrollo de la niñez

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 24,290,000.00 para la compra de los uniformes deportivos que otorgará el programa en las partidas 4105 "Ayudas culturales y sociales"

### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

#### **Requisitos**

- a) Alumnos inscritos en los Planteles de ambos turnos de las regiones Escolares que abarquen las Direcciones Territoriales de Santa Catarina y Paraje San Juan
- b) Matrícula validada por la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, la cual podrá ser enviada vía electrónica.
- c) Copia del comprobante de domicilio (Agua, predial, teléfono y luz) (copia) ó carta bajo protesta
- d) Copia de identificación oficial

#### **Acceso**

Ser alumno de escuelas primarias públicas de las Regiones Escolares, que abarquen las Direcciones Territoriales Santa Catarina y Paraje San Juan, además de ser planteles ubicados en Unidades Territoriales, consideradas de alta y muy alta marginalidad, así como en caso de contar con la suficiencia presupuestal, deberán ser alumnos inscritos en los Centros de Atención Múltiple (CAM) y Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.

### **F.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Para la correcta operación del programa se requiere de la participación de los siguientes responsables:

La Dirección General de Desarrollo Social, en el ámbito de sus atribuciones establece el Programa de Entrega de Uniformes Deportivos, como factor de cambio en la vida de múltiples familias de la Demarcación.

La Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, establece criterios y normas de operación para el adecuado desarrollo del programa, así como la comprobación del recurso y coadyuva a la vinculación de servicios interinstitucional.

El Programa de dotación de uniformes deportivos escolares se instrumentará en escuelas primarias públicas de las Regiones Escolares, que abarquen las Direcciones Territoriales Santa Catarina y Paraje San Juan, considerando las que se ubican en zonas de alta y muy alta marginalidad.

El programa se encamina a la atención de niños que cursan la educación primaria en escuela pública, y habitan en zonas de alta y muy alta marginación que padecen de graves limitaciones económicas que ponen en riesgo su permanencia en la escuela.

Las Direcciones Territoriales de Santa Catarina y Paraje San Juan coadyugarán en el seguimiento y distribución del uniforme deportivo escolar.

Para garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos, se trabajará en coordinación con la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (D.G.S.E.I.) ambas dependencias formalizarán el programa, así como las reglas de operación ante las autoridades de las escuelas beneficiadas.

Para la Selección de beneficiarios se aplicará de acuerdo a la matrícula y a la suficiencia presupuestal, cada escuela expedirá el listado de beneficiarios.

La Coordinación de Desarrollo Educativo y Las Direcciones Territoriales Santa Catarina y Paraje San Juan, ejecutarán el Programa de Dotación de Uniforme Deportivo Escolar.

#### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

#### **H.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMO DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

Matrícula Escolar proporcionada por la Dirección General Servicios Educativos Iztapalapa (D.G.S.E.I.) incluso enviada vía electrónica

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de la D.G.S.E.I. se establece un vínculo con los niños inscritos en Escuelas Primarias Públicas de la Delegación Iztapalapa, incluyendo el seguimiento de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Personal Docente, interesados en el aprovechamiento de los estudiantes.

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Al igual que el programa de Apoyo Escolar, representa un apoyo para la economía de las familias de los alumnos de educación primaria en Iztapalapa, Programa Aula de Medios, Rincones Interactivos y Discapacidad.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **9. PROGRAMA “10 PERFECTO”**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

#### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Premiar a los mejores promedios en Educación Básica Pública de Iztapalapa

Incentivar a los niños de escuelas primarias, secundarias diurnas y técnicas públicas, por su dedicación y esfuerzo, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo tecnológico, educativo y pedagógico de los estudiantes de Iztapalapa, así como de mejorar su calidad de vida.

#### **C. METAS FÍSICAS**

Otorgar 250 estímulos a alumnos destacados en la Delegación Iztapalapa, 150 en Primaria, 50 en Secundarias Diurnas y 50 en Secundarias Técnicas.

**D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México

Subresultado 04. La niñez en riesgo recibe protección social

Acción Institucional 71. Atención delegacional al desarrollo de la niñez

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 4,000,000.00 para otorgar los premios que brindará el programa en las partidas 4107 "Pre y premios"

**E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO****Requisitos**

- a) Ser alumnos de escuelas primarias públicas, que estén inscritos en 6°. y en el caso de secundarias diurnas y técnicas públicas, alumnos inscritos en 2°, en escuelas públicas de la Delegación Iztapalapa.
- b) Haber cursado el 5°. Año de primaria y 1°. de Secundaria en escuelas públicas de la Delegación Iztapalapa.
- c) Haber obtenido un promedio de 10

**Acceso**

A través del Sistema de Control Escolar, la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, así como con Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas a través del Área 3 Oriente de Operación y Gestión de Escuelas de Secundarias Técnicas, emitirán el listado de Alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que no se cumpla con el número de beneficiarios, será la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa y la Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas a través del Área 3 Oriente de Operación y Gestión y la Delegación Iztapalapa quienes determinen la lista final de beneficiarios.

**F.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

El programa se encamina a la atención de niños que cursan la educación primaria, secundaria diurna y secundaria técnica, en escuelas públicas, que cumplan con los requisitos establecidos.

Para garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos, se trabajará en coordinación con la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, así como con la Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas a través del Área 3 Oriente de Operación y Gestión de Escuelas Secundarias Técnicas, ambas dependencias formalizarán el programa así como la regla de operación ante las autoridades de las escuelas.

Para la correcta operación del programa se requiere de la participación de los siguientes responsables:

La Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, así como la Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas a través del Área 3 Oriente de Operación y Gestión de Escuelas de Secundarias Técnicas como instancias educativas rectoras en la Delegación Iztapalapa, las cuales establecerán los criterios básicos para la elección de los beneficiarios y determinarán los mismos.

La Dirección General de Desarrollo Social, en el ámbito de sus atribuciones establece el Programa 10 Perfecto "La Excelencia Académica en la Educación Básica de Iztapalapa" como factor de cambio en la vida las familias beneficiadas de la Demarcación.

La Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, establecerá los criterios y Reglas de Operación para el adecuado desarrollo del programa, así como la comprobación del recurso y coadyuva a la vinculación de servicios interinstitucional.

La Coordinación de Desarrollo Educativo, conjuntamente la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, así como con la Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas a través del Área 3 Oriente de Operación y Gestión de Escuelas de Secundarias Técnicas ejecutará y sistematizará la lista de alumnos beneficiados en el programa

Comprobación del Recurso

Listado final de beneficiarios validada por las Instituciones Educativas

Cédula de registro

Copia acta de nacimiento (Copia)  
Clave Única de Registro de Población (Copia)  
Copia de boleta de calificaciones  
Credencial escolar actualizada (Copia)  
Copia comprobante de domicilio (Agua, predial, teléfono) (copia)  
Copia de credencial de elector de los padres (Copia)

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

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

#### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Listado Final otorgado por las instituciones educativas  
Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero  
Supervisiones Externas a cargo de las instituciones educativas  
Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación  
Supervisiones Internas

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

A través de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, así como con la Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas a través del Área 3 Oriente de Operación y Gestión de Escuelas de Secundarias Técnicas como instancias educativas rectoras en la Delegación Iztapalapa establecerán los mecanismos de inclusión en el programa.

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Al igual que el programa Diseñando el Futuro (Aulas de Medios), el Programa de Apoyo Escolar, SECUSINDROGAS y la Entrega de Uniformes Deportivos, representa un apoyo para la economía de las familias de los alumnos de educación primaria en Iztapalapa y se realiza en coordinación con la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa y la Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas a través del Área 3 Oriente de Operación y Gestión de Escuelas de Secundarias Técnicas.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **10. PROGRAMA “MAESTROS JUBILADOS”**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

#### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Aprovechar los conocimientos y experiencias de los maestros jubilados, en acciones de promoción comunitaria, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la población de escasos recursos, así como promover la revalorización de los maestros y contribuir a mejorar su situación.

Fortalecer círculos de lectura, estudio, valores éticos, cívicos y morales, así como promover la alfabetización y el desarrollo humano de los habitantes que acuden a las bibliotecas públicas, coadyuvando en la asesoría en tareas de los niños que acuden a las bibliotecas.

### **C. METAS FÍSICAS**

El programa de maestros jubilados se instrumentará en 35 de las 42 Bibliotecas Públicas Delegacionales, distribuidas en las Direcciones Territoriales que comprende la Delegación Iztapalapa: Aculco, Cabeza de Juárez, Centro, Ermita Zaragoza, Paraje San Juan, San Lorenzo Tezonco y Santa Catarina, los cuales serán cubiertos por 40 maestros jubilados.

### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México

Subresultado 04. La niñez en riesgo recibe protección social

Acción Institucional 71. Atención delegacional al desarrollo de la niñez

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 720,000.00 para otorgar estímulos que brindará el programa en la partida 4105 "Ayudas culturales y sociales"

### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

#### **Requisitos**

Para el ingreso al Programa se tomará en cuenta el compromiso para participar en el Programa Delegacional de Maestros Jubilados y Pensionados.

Podrán participar sólo maestros jubilados que hayan sido trabajadores del sector educativo.

Podrán participar los cónyuges de un matrimonio siempre y cuando exista disponibilidad de estímulos a otorgar.

Los interesados deberán comprobar fehacientemente ser maestros y estar jubilados.

Los maestros jubilados entregarán copia fotostática de:

Comprobante oficial de su carácter de maestro

Credencial de jubilado

Último recibo de cobro jubilado

Comprobante de domicilio

2 fotografías tamaño infantil

#### **Acceso**

Los maestros que sean aceptados firmarán una carta compromiso con las siguientes disposiciones:

Se otorgará un estímulo económico de \$1500.00 mensuales.

Cubrir 15 horas distribuidas por lo menos tres veces a la semana.

Deberán presentar un plan de trabajo de las actividades a realizar.

Tres faltas injustificadas causarán la anulación de continuar en el programa.

Deberán presentar mensualmente informe de actividades.

Tendrá tres periodos vacacionales: semana santa, verano e invierno, de diez días hábiles por periodo.

### **F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Cubrir 35 bibliotecas públicas distribuidas en las siguientes Direcciones Territoriales: Aculco, Cabeza de Juárez, Centro, Ermita Zaragoza, Paraje San Juan, San Lorenzo Tezonco y Santa Catarina.

Las actividades para la educación cívica se realizarán a través de técnicas pedagógicas,

Lúdicas para lograr un eficiente aprendizaje de valores y los círculos de lectura.

La educación, es la plataforma para alcanzar el proceso de integración social y el desarrollo de los niños y jóvenes que se forman en las escuelas, por ello el Programa de Maestros Jubilados es parte de una política de integración social que tiene como eje prioritario abatir el rezago educativo y ampliar las oportunidades, mejorar su condición de vida, como factor determinante en la equidad de oportunidades educativas y sociales, a través de la experiencia y conocimientos de los maestros jubilados, es así como esta política social está orientada a las acciones educativas informales y da sentido a los esfuerzos que juntos, gobierno y sociedad habrán de desarrollar en las bibliotecas públicas.

A través del plan de trabajo específico y de acuerdo a las necesidades e intereses de los actores sociales, que acuden a las Bibliotecas Públicas Delegacionales.

Los maestros jubilados realizan el proceso de la integración social, así como la promoción de una Educación Cívica, fortaleciendo los círculos de lectura y estudio.

#### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

#### **H. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Informe Individual de Actividades por cada Maestro Jubilado

Supervisiones Externas a cargo de las instituciones educativas

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

Supervisiones Internas

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Coadyuvando la participación de niños, jóvenes y padres de familia en actividades extraescolares que ofrecen las Bibliotecas Públicas Delegacionales. Ello fomentaría la integración social (considerándola un conjunto de valores, normas reglas y redes de participación ciudadana, que genera la confianza social, indispensable para lograr la cooperación ciudadana, indispensable para lograr la cooperación voluntaria entre los individuos y los grupos de la sociedad). La confianza social permite a la gente cooperar, por lo cual influye positivamente en la gobernabilidad democrática. La confianza a su vez depende de normas de reciprocidad, valores de justicia y equidad, y redes de participación cívica.

Con lo anterior, se fortalecería la imagen institucional y coadyuvaría a las necesidades de los usuarios a mejorar el hábito de estudio y lectura.

Es importante mencionar que Iztapalapa tiene un alto grado de criminalidad, originado por la crisis de valores en la familia, desintegración, la condición de pobreza, marginación, analfabetismo institucional, etc. lo anterior, apuntala a la inseguridad que viven los habitantes.

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Educación Cívica, Bibliotecas Cibernéticas, Cibercafé, SECUSINDROGAS

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **11. “CONCURSO DE ESCOLTAS DE BANDERA NACIONAL Y DE BANDAS DE GUERRA”**

#### **A ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

**B OBJETIVOS Y ALCANCES**

Promover y difundir con estudiantes de esta demarcación la participación y el respeto a los símbolos patrios, a través de rendir honores a la bandera en festividades cívicas y ceremonias oficiales.

Para impulsar el fortalecimiento de nuestras raíces y el amor a México, se promueve los valores patrios, realizando eventos dirigidos a alumnos de Escuelas de Educación Básica (Primaria y Secundaria), públicas y privadas de la demarcación, impulsando la sana competencia y convivencia.

**C METAS FÍSICAS**

Se realizarán concursos de Escoltas de Bandera Nacional y de Bandas de Guerra, en la que se premiara a 180 participantes.

**D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México

Subresultado 04. La niñez en riesgo recibe protección social

Acción Institucional 71. Atención delegacional al desarrollo de la niñez

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 150,000.00 para otorgar los premios que brindará el programa en las partidas 4107 "Pre y premios"

**E REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO****Requisitos:**

Inscribirse de acuerdo a la convocatoria emitida por la Dirección General de Desarrollo Social una vez que se publique la convocatoria.

Tanto las escoltas y bandas de guerra deberán ser alumnos regulares de cualquier escuela de nivel primaria o secundaria, pública o privada de esta Demarcación.

Las inscripciones serán gratuitas.

**F.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

La Dirección General de Desarrollo Social emitirá la convocatoria de los concursos.

La Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, a través de la Coordinación de Educación, será la encargada de la programación de los concursos y obtener los apoyos con los que se realizarán los eventos.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano a través de la Coordinación de Desarrollo Educativo, será la encargada de establecer contacto con instituciones educativas con la cual difundirá los concursos y realizar los eventos:

**G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, las cuales serán contestadas por el área operativa.

**H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social "Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

**I. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

De acuerdo al número de planteles existentes en la Delegación Iztapalapa, de nivel primaria y secundaria, pública o privada, entre el número de participantes.

Se realizará una encuesta de opinión y organización de los concursos, para evaluar el desempeño de la organización y aplicación del mismo.

#### **H FORMAS DE PARTICIPACIÓN**

A través de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa y el Área 3 Oriente de Operación y Gestión, se convocará a todos los alumnos de nivel primaria y secundaria en escuelas públicas y privadas, lo cual incluiría la participación de las Asociaciones de Padres de Familia.

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Maestros Jubilados, Ceremonias Cívicas, Programa de Jóvenes

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **12. PROGRAMA DE JÓVENES “FUEGO NUEVO, ENERGÍA JOVEN”**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Atención Integral a la Familia.

#### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Promover, coordinar e integrar políticas y acciones en favor del desarrollo de las y los jóvenes en el ámbito de la competencia de la Delegación, fomentando el desarrollo social, cultural, académico y físico de la juventud.

El Programa Delegacional denominado “Fuego Nuevo, Energía Joven” tiene como objetivo fundamental acercar un número importante de servicios a los jóvenes de la demarcación a través de la realización de 32 Ferias, 33 Talleres, Encuentros y Festivales en los que se brinda asesoría sobre temas de salud, educación, empleo, recreación, cultura y promoción del deporte, se realizarán 10 Concursos Delegacionales de baile coreográfico a nivel secundaria y academias, graffiti, patineta y bicicleta acrobática, excelencia académica, bandas de varios géneros musicales y body paint. Que involucra jóvenes de entre 15 y 29 años, utilizando para ello toda la infraestructura Delegacional y promoviendo la coordinación interinstitucional. Así mismo se dará continuidad al Concurso de Baile “Secusindrogas” con el sector estudiantil de secundarias como parte de las actividades de la Campaña de Prevención Temprana de las Adicciones.

#### **C. METAS FÍSICAS**

Participarán cerca de 27,000 jóvenes.

#### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social.

Resultado 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México.

Subresultado 05. Los jóvenes encuentran opciones de desarrollo en la Ciudad de México

Acción Institucional 71. Programas Delegacionales de Apoyo a la Juventud.

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 2,165,400.00 para el desarrollo del programa en los que se incluyen \$ 733,000.00 en la partida 4107 “Pre y premios”

#### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

a) Podrán participar todas las personas que tengan entre 15 y 29 años con 11 meses de edad.

b) Que vivan en el Distrito Federal, principalmente en la Delegación Iztapalapa.

c) El programa atiende a todos los jóvenes sin discriminación de género, raza, color, religión, preferencia política y sexual.

d) Cada una de las Direcciones Territoriales operará el Programa de Jóvenes, realizando diversas actividades a favor de la población juvenil de su demarcación.

#### **F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

La Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, a través del Programa de Jóvenes de la Coordinación de Atención Integral de la Familia, será la encargada de la Programación de los diversos eventos, concursos, pláticas y feria de servicios, así como programar y obtener los apoyos con los que se realizarán los eventos en las Direcciones Territoriales.

Asimismo, la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano de la Dirección General de Desarrollo Social, a través del Programa de Jóvenes de la Coordinación de Atención Integral de la Familia, será la encargada de establecer contacto con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con la intención de bajar apoyos y materiales a las y los jóvenes de Iztapalapa.

Los enlaces de Jóvenes de cada Dirección Territorial, serán los encargados de operar el Programa de Jóvenes en la demarcación territorial que les corresponda, en coordinación con la L.C.P. Jóvenes, Equidad y Género dependiente de la Dirección de Promoción de Desarrollo Humano de la Dirección General de Desarrollo Social.

Para llevar a cabo dicho programa, las 7 Direcciones Territoriales, serán las encargadas de operar el Programa de Jóvenes en la demarcación territorial que les corresponda, en coordinación con la Líder Coordinador de Proyectos Jóvenes, Equidad y Género dependiente de la Dirección de Promoción de Desarrollo Humano de la Dirección General de Desarrollo Social.

- 1.-Desarrollar actividades en todas las unidades territoriales (primordialmente en espacios públicos: parques y jardines, casas de cultura, campos deportivos, centros sociales y asistenciales, unidades de salud, empresas, etc.) respetando su vocación natural.
- 2.-Promover la participación juvenil mediante actividades que funcionen como detonantes de desarrollo personal importantes para generar una sociedad mejor, tales como talleres, cursos, conferencias.
- 3.-Reconocer y promover la organización de grupos y organizaciones juveniles. Para la formación de la red.
- 4.-Dar las facilidades correspondientes en las distintas unidades de acción para que los jóvenes expresen los resultados de su trabajo.
- 5.-Coadyuvar en el sistema de información sobre la juventud.
- 6.-Difundir el proyecto y sus avances.
- 7.-Proponer estrategias innovadoras y de impacto social acorde a la cobertura que brinda el Programa y los Recursos existentes.

Las 7 direcciones territoriales podrán hacer uso de toda la infraestructura urbana con la que cuenta la delegación, para llevar a cabo el programa de jóvenes establecido y dar acceso a todos los jóvenes pertenecientes a esa demarcación; tomando en cuenta las siguientes líneas de acción:

**1.-Promoción y Desarrollo Juvenil.** En esta línea las acciones están orientadas a fomentar la organización y el liderazgo de los jóvenes, que permita ir creando una base social que a mediano y largo plazo transforme social y culturalmente a los y las jóvenes iztapalapenses.

**2.-Formación de Recursos Humanos.** Para contar con personal capacitado que tenga los conocimientos, habilidades y actividades adecuadas para el trabajo con los jóvenes, así como el dotar a los propios jóvenes de elementos que les permitan trabajar entre sí.

**3.-Vinculación Interinstitucional.** En esta línea se incluyen todas aquellas acciones de vinculación con las diferentes dependencias federales, estatales y delegacionales, así como con las organizaciones no gubernamentales y en general con todas las instituciones que realicen actividades que puedan articular con el Programa de Jóvenes. La vinculación será un ejercicio permanente que permitirá adicionar nuevos servicios, procesos juveniles, investigación y capacitación de personal.

**4.-Centros de Atención Juvenil.** Se pretende aprovechar óptimamente los espacios para llevar a cabo las estrategias planteadas. Para ello, se establecerán los contactos correspondientes para la utilización óptima de espacios culturales, deportivos y recreativos.

**5.-Puntos de Enlace.** Los puntos de enlace con cada uno de los centros que se dedican a los jóvenes, serán con los siguientes: centros sociales, museos, casas de cultura, centros deportivos, Iglesias, etc. Además, la Dirección General de Desarrollo Social a través del Programa “Fuego nuevo, Energía Joven”, generará una red con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

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

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de las Direcciones territoriales y de la Sede, al Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, Así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social y Dirección de Promoción del Desarrollo Humano.

## **H. PROCEDIMIENTO DE EXIGIBILIDAD**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 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 su caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

### **I. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Las actividades juveniles que realice cada Dirección Territorial a través de su Enlace de Jóvenes, serán supervisados por el Programa de Jóvenes de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, sustentadas a través de un informe elaborado por el enlace y entregado a la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, con copia a la Dirección General de Desarrollo Social, a la Coordinación de Atención Integral a la Familia y al L.C.P. de Jóvenes, Equidad y Género.

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

### **J. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

La forma en que pueden participar las y los jóvenes en el Programa de Jóvenes es a través de talleres, concursos, torneos deportivos, pláticas, paseos recreativos, etc.

### **K. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS.**

El Programa de Jóvenes busca el desarrollo integral de las y los jóvenes iztapalapenses que les permita obtener una mejor calidad de vida, por lo que deberá trabajar de la mano con aquellos programas sociales que coadyuven a alcanzar el desarrollo deseado, como son: salud, cultura, rezago social y deporte. Instituto de la Juventud, Coordinación del Deporte.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## **13. PROGRAMA DELEGACIONAL DE ATENCIÓN A FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS**

### **A.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social con las Coordinaciones de Programas Combate a la Pobreza, y Salud Pública, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica y Líder Coordinador del Programa de Adultos Mayores.

### **B.- OBJETIVOS Y ALCANCES**

Apoyar a las familias y personas en condiciones de alta vulnerabilidad a través de acciones y servicios en materia de Salud, Alimentación, Asistencia Social y recreación, que viven en, zonas de alta y muy alta marginación, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida, procurando cubrir sus necesidades básicas.

Los alcances están determinados en base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2009, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad y pobreza, presentes en cada una de las Direcciones Territoriales, de acuerdo al Atlas Socio-demográfico Económico emitido por la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

### **C.- METAS FÍSICAS**

Apoyo de 180 servicios funerarios gratuitos.

Se beneficiará a cerca de 25,000 personas con acciones de asistencia Social

Como parte de la política social de la Dirección General de Desarrollo Social, la atención a la población se divide en 2 partes:

Servicios y eventos:

Apoyos sociales: Entrega de apoyo alimentario a familias de bajos recursos, apoyo de servicio funerario gratuito, operación de albergues y atención a personas en casos de contingencias ambientales.

<b>Acciones</b>	<b>U/M</b>	<b>Meta</b>	<b>Población beneficiada</b>
Apoyo alimentario.	Despensa	42,000	7,000
Talleres de Apoyo a la Economía Familiar	Taller	120	5,000

Apoyo en desastres por fenómenos naturales y operación de albergues temporales	Persona	N/D	N/D
Salidas recreativas	Paseo	25	5,000
Curso de verano con becarios	Curso	1	5,000
Convivencia de padres e hijos	Evento	1	21,000
Operativos de Semana Santa	Operativo	1	60,000
Operativo Día de Muertos	Operativo	1	20,000
Atención a Población Indígena	Eventos	25	10,000
Atención a niños y jóvenes en situación de calle	Persona	300	300
Atención médica y consulta médica, psicológica, odontológica	Persona	56,900	50,000
Detección de glucosa	Persona	2,500	2,500
Traslados de urgencia	Persona	2000	2000
Estudios de detección de sustancias tóxicas	Personas	4,000	4,000
Campaña Nacional Vacunación Infantil	Campaña	3	160,000
Campaña Nacional Vacunación Antirrábica	Campaña	2	210,000
Operación de centros sociales y comunitarios	Centro	74	150,000

#### **D.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 15. Se fortalece el principio de cohesión social en la Ciudad de México

Sub resultado 03. La Asistencia Social Responde Mejor a las necesidades de la ciudadanía  
Actividad Institucional.

71. Programa de Servicios Funerarios

Actividad Institucional 72. Servicios y Ayudas Desconcentradas de Asistencia Social

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 8,900,000.00 recursos para las ayudas que otorgará el programa en las partidas 4105 "Ayudas culturales y sociales"

#### **E.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Las personas solicitantes o a seleccionar deberán:

Vivir en la Delegación Iztapalapa.

Presentarse en la Dirección Territorial que corresponda, para la realización del estudio socioeconómico.

Tener las siguientes características:

Ser mayores de 18 años de edad.

Tener un ingreso equivalente o menor a \$ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mensuales.

Residir en zonas de alta y muy alta marginalidad

Presentar los siguientes documentos:

Copia de la Identificación Oficial con fotografía (IFE, cédula profesional cartilla militar).

Copia del comprobante de domicilio (luz, teléfono, agua o predial).

Copia del Acta de Nacimiento y dependientes económicos.

En caso del servicio funerario acta de defunción.

Tiempo de Residencia (3 años) en el Distrito Federal.

No estar recibiendo algún beneficio de otro programa de la Delegación o del Gobierno del Distrito Federal. (En el caso de servicio funerario no aplica).

#### **F.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

Aplicación de un estudio socioeconómico

En los casos de personas que por su situación económica no cumplan con los requisitos antes citados, la Dirección Territorial evaluará su viabilidad de acuerdo a la suficiencia del recurso. En las Territoriales donde el recurso asignado sea menor a la población registrada que cumpla los criterios de asignación se deberá considerar lo siguiente.

Estudio Socioeconómico la entrega se realizará de manera bimestral pudiéndose realizar cambios en la asignación de beneficiarios/as en el caso de no cumplir con los lineamientos establecidos.

#### Características de los Apoyos

##### Apoyo Alimentario

Una despensa bimestral con productos de la canasta básica, 42,000 despensas, la cantidad de apoyos proyectados están en función de la disponibilidad presupuestaria para esta acción.

##### Servicio Funerario Gratuito

Ataúd

Servicio de Carroza para el traslado según el caso al sitio de velación y de ahí al panteón.

Implementos para velación: base de cirios y para el ataúd.

Un autobús para traslado de familiares del domicilio donde sea velado al panteón y de regreso al mismo domicilio.

En casos especiales el ataúd será de tamaño Jumbo y se otorgará el apoyo para la obtención del certificado de defunción ante la Secretaría de Salud del GDF.

##### Apoyo en casos de desastres naturales

Entrega de catres, cobijas y comida caliente a población afectada por desastres naturales, así como un albergue en caso de ser necesario.

##### Servicios de Salud.

En coordinación con la Jurisdicción Sanitaria de Iztapalapa, se realizan de manera gratuita para la población las Campañas Nacionales de Vacunación Infantil y Antirrábicas.

A través de la red de consultorios médicos delegacionales se otorgan consulta médica general, odontológica, psicológica, terapias de estimulación temprana, masoterapia, aplicando el mecanismo de autogenerados.

Con la Coordinación de Seguridad Pública se realiza en conjunto la Detección de Sustancias Tóxicas de manera gratuita a la población.

Se realizan jornadas médicas sociales, ferias de adiciones y salud reproductiva de manera gratuita a población abierta

Se brinda servicio de atención pre-hospitalario de manera gratuita a la población que lo requiera a través de las ambulancias delegacionales las cuales se coordinan con el Centro Regulador de la Secretaría de Salud del DGF.

##### Servicios Integrales Comunitarios.

Operar servicios de capacitación, deporte, salud, a través de los centros Sociales y Comunitarios mediante el sistema de autogenerados, así como la actividad de recreación y actividades gratuitas como son: el curso de verano, convivencia de padres e hijos y la expo-feria de centros comunitarios y sociales.

##### Causas de Incumplimientos, Retención, Suspensión de Recursos y en caso Reducción de la Administración de Recursos

Son motivo de cancelación de los apoyos, en los casos de cambio de domicilio, fuera de la demarcación o defunción así como cuando las personas decidan cancelar el apoyo siempre y cuando presente un escrito firmado decidiendo cancelar los apoyos.

Cuando el recurso sea vinculado con otro propósito al que fue asignado.

Cuando existan agresiones hacia el personal comisionado a la actividad (acta de hechos necesaria).

Cuando exista la cancelación de la erogación del recurso delegacional.

#### **G.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán en forma personal o escrita a través de cada una de las Direcciones Territoriales, Dirección General de Desarrollo Social, Órgano Interno de Control de la Delegación Iztapalapa, por Internet a la dirección electrónica [rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx](mailto:rsanmartin@Iztapalapa.gob.mx) y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana

##### Directorio de las oficinas donde pueden presentar sus Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias en general se captan a través de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de las Direcciones Territoriales y Sede Delegacional

Dirección General de Desarrollo Social, Aldama No. 63 Esq. Ayuntamiento, Bo. San Lucas, Tel: 54 45 10 52, 54 45 11 23 y 54 45 10 73

Dirección Territorial Aculco, Biógrafos No. 28, Esq. Eje 5 Sur, Col. Nueva Rosita, Tel: 56 48 34 64

Dirección Territorial Cabeza de Juárez, Periférico s/n, Esq. Eje 5 Sur, Col. Chinampac de Juárez, Tel: 57 44 82 17

Dirección Territorial Centro, Calle 24 de Abril de 1860, Esq. Eje 5 Sur, Col. Leyes de Reforma 3a Sección, Tel: 56 00 72 03

Dirección Territorial Ermita Zaragoza, Calle de Amador Salazar s/n, Esq. Francisco César Morales, Col. U.H. Solidaridad el Salado, Tel: 57 38 60 03

Dirección Territorial Paraje San Juan, Agustín Melgar s/n, entre Calle de la Rosa y 3a Cda. De Juan de la Barrera, Col. Las Peñas, Tel: 56 90 74 71

Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco, Av. Zacatlán s/n, Esq. Av. Tláhuac, Pueblo San Lorenzo Tezonco, Tel: 58 40 25 65

Dirección Territorial Santa Catarina, Camino a Santiago No. 9, Col. Ampliación Santiago Acahualtepec, Tel: 58 32 35 82

#### **H.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

De acuerdo 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 su caso de omisión puedan exigir su cumplimiento".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

Interna: Esta se realiza a través la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa: Dirección General de Administración de la Delegación Iztapalapa, Informe de Avance Trimestral (IAT), Contraloría Interna, Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación, Contraloría General de Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

#### **Indicadores de resultados**

<b>Denominación</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Periodicidad</b>
Índice de personas de bajos recursos.	$\frac{\text{Número de beneficiarios que concluyen el programa delegacional}}{\text{Padrón de beneficiarios registro inicial}} \times 100$	Anual

#### **J.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de las familias de bajos recursos en las colonias, se busca promover la participación activa, organizada, comprometida y consistente de los individuos interesados en abordar la problemática social de la comunidad, se busca que los individuos, al reconocerse como sujetos sociales, se involucren en el diseño y ejecución de proyectos comunitarios con la finalidad de transformar su entorno familiar, social y colectivo.

#### **K.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social todas las acciones y programas, se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles, invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, así mismo con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

#### **14. PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN 2009**

##### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano.

##### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Otorgar ayudas a la ciudadanía para que con las instancias correspondientes y a través de convenios se les dote de "Electrificación" energía eléctrica domiciliaria, en colonias que no cuentan con este servicio, o que lo tienen de manera irregular.

Dar impulso al desarrollo urbano en zonas de la Delegación Iztapalapa que presenten rezago en términos de energía eléctrica domiciliaria.

Impulsar el desarrollo social y urbano en las colonias de alto y muy alto nivel de marginación, apoyándolos para que por conducto de Luz y Fuerza del Centro se instale una infraestructura que les permita contar con el servicio de Energía eléctrica domiciliaria, preservando su seguridad física y patrimonial; que incrementen la seguridad pública en los sectores beneficiados, elevando la calidad de vida en las diferentes colonias y por ende en la demarcación.

##### **C. METAS FÍSICAS**

Realizar acciones de electrificación acordes al monto de la partida presupuestal.

##### **D.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado 15. Se fortalece el principio de cohesión social en la Ciudad de México

Sub resultado 03. La Asistencia Social Responde Mejor a las necesidades de la ciudadanía

Actividad Institucional 72. Servicios y Ayudas Desconcentradas de Asistencia Social

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 4,500,000.00 recursos destinados al programa de electrificación que se otorgará en la partida 4112 "Otras ayudas"

##### **E.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Las solicitudes de la ciudadanía para ingresar al Programa Anual de Electrificación deberán ser entregadas a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).

La Dirección de Promoción del Desarrollo Humano llevará a cabo un diagnóstico para determinar si los ciudadanos que solicitan ingreso al Programa Anual de Electrificación, habitan en zonas consideradas como de bajo desarrollo en infraestructura urbana, así como la revisión del expediente de los solicitantes para inclusión o no en el programa en lo concerniente a servicio de energía eléctrica domiciliaria, lo cual permitirá formular la justificación técnica y financiera para determinar el costo beneficio del proyecto, y la administrativa para valorar la suficiencia de recursos presupuestales o las fuentes de financiamiento.

##### **F.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

###### **Participación social de electrificación**

Comité Comunitario

El Comité Comunitario vigilará el cumplimiento de las tareas incluidas en el programa de trabajo y el buen desempeño de las actividades que desarrollen la Delegación Iztapalapa, los beneficiarios y Luz y Fuerza del Centro, con el fin de lograr el aprovechamiento óptimo de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, evitando el mal uso de los recursos apegado al marco normativo que les corresponda, en un contexto de transparencia y conforme a las leyes que regulan la materia.

- La integración del Comité Comunitario de Electrificación deberá ser electo por mayoría de votos en una asamblea, con una asistencia mínima del 50% más uno de los vecinos que se beneficiarán con el programa.

- La asistencia mínima del 50% más uno de los vecinos beneficiados se comprobará con la firma de lista de asistencia.
- Por cada Comité Comunitario de Electrificación se elegirá un Presidente, un Secretario de Actas y Acuerdos y 3 Vocales.
- Los integrantes del Comité Comunitario de Electrificación representarán a sus vecinos ante Luz y Fuerza del Centro y la Delegación Iztapalapa.
- Los integrantes del Comité Comunitario de Electrificación no recibirán pago alguno ni estarán facultados para pedir cooperaciones.
- Los vecinos deberán ser enterados de las funciones del Comité.
- Los Comités Comunitarios de Electrificación representarán a sus vecinos, exclusivamente durante el desarrollo del proceso de electrificación, y sólo para este fin.
- La ejecución del programa anual de electrificación, se hará con la participación ciudadana, la cual recibirá la colaboración de la Dirección de Promoción de Desarrollo Humano, a efecto de que los vecinos beneficiados con la obra de electrificación se organicen en un comité que los represente democráticamente, de conformidad con el artículo 93, fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el artículo 28 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

#### Integración de Expediente

Se integrará un expediente por cada una de las acciones que serán consideradas, el cual constará de soporte documental de avance, basado en la opinión y 1) situación jurídica de cada predio que emita la Dirección General Jurídica y de Gobierno, 2) constancia de cada uno de los beneficiarios (Copia de identificación oficial con fotografía y domicilio), 3) copia del comprobante de pago de cada uno de los beneficiarios y copia de la solicitud de servicio ingresada a Luz y Fuerza del Centro con sus soportes documentales, 4) vale de recibido el apoyo por cada uno de los beneficiarios y 5) Copia del proyecto del número de servicios que contará la obra.

Corresponde a Luz y Fuerza del Centro elaborar los Proyectos de Obra y los Convenios de Concertación de Obra de Electrificación

Los proyectos de obra y convenios de concertación de obras de electrificación deberán ser revisados por la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Iztapalapa, requisito ineludible para que estos convenios puedan suscribirse y que se lleve a cabo dicha obra.

La Dirección General de Desarrollo Social enviará por oficio un tanto del convenio de concertación de obra de electrificación a Luz y Fuerza del Centro, con la firma del C. Jefe Delegacional en Iztapalapa.

Para que la Delegación Iztapalapa, esté en condiciones de cumplir y efectuar el pago correspondiente, los beneficiarios deberán cubrir como requisito indispensable el 50% del recurso anticipadamente del total del costo del Proyecto ante Luz y Fuerza del Centro.

La Dirección General de Desarrollo Social deberá solicitar a la Dirección General de Administración el pago que corresponda aportar a la Delegación Iztapalapa, conforme a las bases del convenio de concertación suscrito de obra de electrificación.

A la Dirección General de Desarrollo Social corresponderá recabar la factura a Luz y Fuerza del Centro, del pago efectuado por la Delegación Iztapalapa, el cual turnará a la Dirección General de Administración para la transparente y oportuna comprobación del avance físico financiero del proyecto de obra de electrificación.

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

Las quejas e inconformidades sobre el desarrollo, ejecución y control de las acciones del Programa Anual de Electrificación, deberán los ciudadanos presentarlas por escrito y de manera respetuosa, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y Órgano de Control Interno de la Delegación Iztapalapa.

El Titular de la Dirección de Desarrollo Social, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad.

**H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

De acuerdo 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 su caso de omisión puedan exigir su cumplimiento".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

**I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

- a. La Dirección de Promoción del Desarrollo Humano vigilará el proceso de ejecución de las obras de electrificación y solicitará a Luz y Fuerza del Centro el avance de la ejecución de la obra.
- b. La introducción de electrificación se llevará a cabo de acuerdo a las normas técnicas emitidas para este fin, por Luz y Fuerza del Centro.
- c. Por cada proyecto habrá un comité comunitario de electrificación formado por los vecinos beneficiados por las obras.
- d. El acta de entrega-recepción por conclusión de obra de electrificación será elaborada por Luz y Fuerza del Centro y validado por el Comité Comunitario de Electrificación.

**J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

La ejecución del programa anual de electrificación, se hará con la participación ciudadana, la cual recibirá la colaboración de la Dirección de Desarrollo Social, a efecto de que los vecinos beneficiados con la obra de electrificación se organicen en un comité que los represente democráticamente, de conformidad con el artículo 93, fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el artículo 28, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

La Delegación Iztapalapa podrá participar en acciones para estimular aquellos proyectos de conversión con los sectores social y privado y con los distintos órdenes de Gobierno colindantes a la Delegación Iztapalapa, así como con la Federación, para la ejecución de obras y proyectos de infraestructura y de servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población y estimulen la generación del empleo.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

**EDUCACIÓN****15. PROGRAMA "RINCONES INTERACTIVOS EN ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR"****A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

**B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Mejorar la infraestructura en educación básica en el ámbito tecnológico.

Instalar Rincones Interactivos en 20 inmuebles de Educación Preescolar Pública, bajo la supervisión de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, a fin de coadyuvar en el desarrollo de habilidades y destrezas a los menores que cursan la educación preescolar, en beneficio de su formación escolar.

**C. METAS FÍSICAS**

Instalar 60 Rincones Interactivos en Escuelas Públicas de Educación Preescolar.

**D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 17. Educación

Resultado 20. El Gobierno de la Ciudad, contribuye activamente para garantizar el derecho a la Educación, mediante el mejoramiento de la educación inicial y básica

Subresultado 08. La Infraestructura en Educación Básica se amplía y dignifica

Acción Institucional 72. Ampliación delegacional de infraestructura educativa de nivel básico

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 3,759,800.00 para el desarrollo del programa

**E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESOS**

Requisitos

La instalación se realizará en los grupos de Preescolar III de las Escuelas de Educación Preescolar Públicas, seleccionados por la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.

Acceso

La Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, será la encargada de enviar el listado de escuelas de Educación Preescolar Públicas a las cuales se les instalarán los Rincones Interactivos.

**F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

La instalación se realizará en los grupos de Preescolar III de las Escuelas de Educación Preescolar Públicas de la D.G.S.E.I Personal directivo y docente dispuesto a participar en acciones de capacitación que programe la D.G.S.E.I y la Coordinación de Desarrollo Educativo, con la colaboración de otras instituciones y organismos.

En D.G.S.E.I. se entregarán 3 Rincones Interactivos por Inmueble.

**G. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA E INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

Asimismo se entregarán las constancias de garantía de los equipos en cada plantel con la finalidad de realizar los reportes de manera directa.

**H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

**I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Supervisiones Externas a cargo de la D.G.S.E.I

Supervisiones Internas (Coordinación de Informática y Coordinación de Desarrollo Educativo)

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación.

**J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de la Dirección General de Servicios Educativos se establecerán los mecanismos de inclusión en el programa, los cuales se informará oportunamente a los padres de familia de cada grupo escolar o a través de la Asociación de Padres de Familia.

**K. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Aula de Medios, Uniformes Deportivos

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## **16. PROGRAMA “CIBERCAFÉ”**

### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Acercar los Servicios Tecnológicos y de consulta a la población en general.

### **C. METAS FÍSICAS**

Instalar un espacio denominado Cybercafe Delegacional

### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 17. Educación

Resultado 20. El Gobierno de la Ciudad, contribuye activamente para garantizar el derecho a la Educación, mediante el mejoramiento de la educación inicial y básica

Subresultado 08. La Infraestructura en Educación Básica se amplía y dignifica

Acción Institucional 72. Ampliación delegacional de infraestructura educativa de nivel básico

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 673,260.00 para el desarrollo del programa

### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Contar con las instalaciones adecuadas equipo de cómputo de banda ancha e Internet

Pago de Cuotas establecidas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

### **F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Fortalecer las oportunidades de estudio, a través del acondicionamiento de espacios para la consulta electrónica

### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Informe de autogenerados (Ingresos – Egresos)

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación.

Supervisiones Internas

## **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de la satisfacción de las necesidades académicas de información y el acceso a nuevas tecnologías por los ciudadanos Iztapalapenses, apoyando a la comunidad con un punto de acceso a los servicios digitales y de consulta, a través de actividades y servicios Delegacionales utilizando tecnología de punta.

## **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

El establecimiento del Programa Diseñando el Futuro (Aulas de Medios y Rincones Interactivos), así como la implementación de Bibliotecas Innovadoras, se complementan con la apertura y equipamiento de instalaciones Delegacionales que permitan adquirir el aprendizaje y la consulta en diversas ramas.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## **17. PROGRAMA “BIBLIOTECAS CIBERNÉTICAS”**

### **A, ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo

### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Automatizar Bibliotecas Públicas Delegacionales, con tecnología de punta e Internet de banda ancha a fin de proporcionar a los usuarios de Educación Básica herramientas para desarrollar actividades académicas, consulta bibliográfica y de vinculación con otros espacios de información.

### **C. METAS FÍSICAS**

Automatizar 5 Bibliotecas Públicas Delegacionales

### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 17. Educación

Resultado 20. El Gobierno de la Ciudad, contribuye activamente para garantizar el derecho a la Educación, mediante el mejoramiento de la educación inicial y básica

Subresultado 08. La Infraestructura en Educación Básica se amplía y dignifica

Acción Institucional 72. Ampliación delegacional de infraestructura educativa de nivel básico

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 916,000.00 para el desarrollo del programa

### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

De acuerdo a la normatividad de la Dirección General de Bibliotecas, Las Bibliotecas son Públicas y se brindará Asesoría Técnica y de Búsqueda

### **F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Automatizar la clasificación de los acervos, para ofrecer mejor servicio a los usuarios en las Bibliotecas Públicas Delegacionales.

Contar con las instalaciones adecuadas, equipo de cómputo de banda ancha e Internet.

Capacitación del personal con el propósito de mejorar el servicio de las Bibliotecas Públicas Delegacionales.

Propuesta de mantener las Bibliotecas Cibernéticas (5 Bibliotecas Públicas Delegacionales) como un espacio de consulta diaria, de lunes a domingo en un horario de 8:00 a 20:00 horas.

Contar con servicio de vigilancia en todas las bibliotecas las 24 horas

### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

## **H. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

## **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Informe entregados a la Dirección General de bibliotecas (DGB) (CONACULTA)

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

Supervisiones Internas

## **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de la satisfacción de las necesidades académicas de información y el acceso a nuevas tecnologías por los ciudadanos iztapalapenses, apoyando a la comunidad con un punto de acceso a los servicios digitales y de consulta, a través de actividades y servicios Delegacionales utilizando tecnología de punta, con el acceso al público en general.

## **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

El establecimiento del Programa Diseñando el Futuro (Aulas de Medios y Rincones Interactivos), así como la implementación de Civercafé y Bachillerato a Distancia, se complementan con la apertura y equipamiento de instalaciones Delegacionales que permitan adquirir el aprendizaje y la consulta en diversas ramas.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## **18. PROGRAMA “RESCATANDO EL TALENTO MUSICAL INFANTIL EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS DE IZTAPALAPA”**

### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo

### **B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Otorgar oportunidades de desarrollo a los alumnos de Escuelas de Turno completo de educación básica, incluyendo actividades extra escolares, como la música

Establecer en coordinación con la Dirección General de Servicios Educativos (D.G.S.E.I), la entrega de instrumentos musicales a escuelas primarias públicas, para incentivar a los alumnos a la participación de actividades extraescolares y de carácter cultural, como lo es la música.

### **C. METAS FÍSICAS**

Equipar con instrumentos musicales a un máximo de 5 escuelas con instrumentos musicales para iniciar de manera básica, la conformación de una banda de música escolar. (De acuerdo a la suficiencia Presupuestal)

### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 17. Educación

Resultado 20. El Gobierno de la Ciudad, contribuye activamente para garantizar el derecho a la Educación, mediante el mejoramiento de la educación inicial y básica

Subresultado 08. La Infraestructura en Educación Básica se amplía y dignifica

Acción Institucional 72. Ampliación delegacional de infraestructura educativa de nivel básico  
Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 5,000,000.00 para el desarrollo del programa

#### **E, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Los criterios para destinar el recurso en las Escuelas Primarias Públicas, serán los siguientes:

##### Requisitos

Será la Dirección General de Servicios Educativos en Iztapalapa, quien designará los planteles beneficiados  
Que sea la propia escuela, quien proporcione a los Maestros de Música para el desarrollo de la Banda de Música Escolar

##### Acceso

La Delegación Iztapalapa, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, entregará los instrumentos a los planteles beneficiados

#### **F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Será la D.G.S.E.I quien determine las escuelas a beneficiar

#### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

#### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Informe de actividades a cargo de la D.G.S.E.I

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

Supervisiones Internas

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

A través de la satisfacción de las necesidades académicas y actividades extraescolares, en los alumnos de educación básica en Iztapalapa, apoyando la conformación de Bandas de Música, en coordinación con las autoridades educativas y las Asociaciones de Padres de Familia.

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

El establecimiento del Programa Diseñando el Futuro (Aulas de Medios y Rincones Interactivos), 10 Perfecto y el Programa de Apoyo Escolar, así como la entrega de Uniformes Deportivos.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **CULTURA ESPARCIMIENTO Y DEPORTE**

#### **19. PROGRAMA “EVENTOS CÍVICOS”**

**A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo

**B. OBJETIVOS Y ALCANCES**

Promover la participación ciudadana en la Cultura Cívica y de los Símbolos Patrios

Fomentar la Cultura Cívica y el respeto a los símbolos patrios, mediante la celebración y conmemoración de las fechas históricas, establecidas en el Calendario Cívico.

**C. METAS FÍSICAS**

Realizar 401 Ceremonias Cívicas conmemorativas en la Sede Delegacional, Direcciones Territoriales e Inmuebles Delegacionales.

**D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 19. Cultura, Esparcimiento y Deporte

Resultado 23. El derecho a la cultura se promueve como una parte fundamental en el Desarrollo Individual y Comunitario.

Subresultado 01. La cultura y el arte son parte de la vida cotidiana de la comunidad

Acción Institucional 71. Programas Delegacionales de Cultura

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 2,045,000.00 para el desarrollo del programa en los que se incluyen \$ 400,000.00 en la partida 4105 "Ayudas culturales y sociales" destinado al pago de los fuegos pirotécnicos de las festividades del 15 de Septiembre.

**E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

Establecer el cumplimiento del Calendario Cívico, aprobado para el año 2009, comprendiendo los Honores a la Bandera y las 36 fechas solemnes, así como el Programa de Fiestas Patrias en el mes de Septiembre.

**F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

El calendario cívico para el año 2009 comprende Honores a la Bandera (400 eventos cívicos) durante 52 lunes en las siete Direcciones Territoriales y 36 fechas solemnes establecidas de acuerdo con el Calendario Cívico de la Secretaría de gobernación.

Programa del Mes Patrio (Septiembre), en la Sede Delegacional y las Siete Direcciones Territoriales.

Celebración de Ceremonias cívicas de Honores a la Bandera en los 31 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.

Dotar de material para los eventos cívicos a los inmuebles públicos y espacios educativos.

Fortalecer la identidad de los habitantes en los símbolos patrios.

Fortalecer en los espacios delegacionales las actividades cívicas y patrióticas (plazas cívicas e infraestructura)

Fortalecer y promover la justicia cívica en el marco de la cultura de la legalidad, así como los derechos y obligaciones ciudadanas.

Realizar una jornada entre la población fomentando los valores cívicos y la cultura de la legalidad.

Promover actividades como el abanderamiento de escoltas, incineraciones, encuentros de escoltas y bandas de guerra, que son de gran valor para la comunidad.

**G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

**H.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social "Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación

Supervisiones Internas

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

A través de la participación en la promoción de la Cultura Cívica, desde la infancia, hasta la etapa adulta, así como el reconocimiento de los sentimientos patrióticos de los ciudadanos iztapalapenses y de las fechas conmemorativas.

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Se mantienen una estrecha relación con los programas Delegacionales, a través de la promoción de eventos cívicos, Bibliotecas Cibernéticas, Curso de Verano.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **20 CENTROS DEPORTIVOS, DEPORTE COMUNITARIO**

#### **A.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General del Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo del Deporte.

#### **B.- OBJETIVO Y ALCANCES.**

Brindar y realizar una opción de desarrollo de cultura física, deporte, así como la recreación, con el propósito de mejorar su calidad de vida física, mental, y fortalecer la convivencia social.

Ejecutar programas deportivos a través de los 15 Centros Deportivos, ofreciendo a la comunidad todas las condiciones necesarias para la eficaz realización de las actividades deportivas.

Acercar actividades deportivas, de esparcimiento y recreación a la comunidad mediante los promotores deportivos en las siete Direcciones Territoriales.

#### **C.- METAS FÍSICAS:**

Administrar y operar 15 deportivos delegacionales.

Realizar acciones de acondicionamiento físico, recreación y deporte comunitario en los módulos deportivos, conjuntamente con las Direcciones Territoriales.

#### **D.- PROGRAMA PRESUPUESTAL.**

Subfunción 19. Cultura, Esparcimiento y Deporte

Resultado 24.- El Deporte y recreación son reconocidas como parte sustantiva del desarrollo individual y comunitario.

Subresultado 01.- Fomento deportivo y recreativo.

Actividad Institucional 71. Gestión de Centros Deportivos.

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 13,241,765.00 para el desarrollo del programas en los deportivos.

#### **E.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.**

Los requisitos para ingresar alguna actividad física que se imparten dentro de los centros deportivos:

- Acta de nacimiento original y copia
- Comprobante de domicilio
- Credencial oficial con fotografía
- 2 fotografías
- Certificado médico

- Cédula de inscripción
- Pago como lo establece la Gaceta Oficial en las “Reglas para el Control y Manejo de los egresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos”

El interesado deberá cerciorarse en las oficinas administrativas de los Centros Deportivos que en la actividad que solicita su incorporación haya espacio, una vez realizado lo anterior deberá cumplir con los requisitos antes mencionados para poder ser incluidos en las actividades deportivas.

Para poder participar en las actividades deportivas, de esparcimiento y recreación que implementarán los promotores de las Direcciones Territoriales deberán cumplir con los requisitos que establezca la convocatoria que en su momento tenga cada uno de ellos.

Para la utilización de las áreas deportivas deberán ingresar un oficio de solicitud en las oficinas del Centro de Servicios y atención Ciudadana (CESAC), en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Promoción de Desarrollo Humano ó la Coordinación del Desarrollo del Deporte, con copia para el Centro Deportivo que se solicita.

#### **F.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Para la atención de la solicitud de utilización de áreas deportivas o ingreso a las disciplinas programadas se verificará la disposición de aprobación de la solicitud.

Se informará de los requisitos establecidos y si es el caso las cuotas aprobadas.

Se comprobará de aprobar los requisitos establecidos para su ingreso.

Se informará a el (los) solicitantes la aprobación de la solicitud.

Se comprobará el pago de la cuota

En el caso de los eventos de acercamiento con la comunidad a través de las Direcciones Territoriales se registrá por la convocatoria emitida por la Dirección Territorial a través del promotor deportivo.

#### **G.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), el CESAC de cada una de las Direcciones Territoriales y así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación del Desarrollo del Deporte, las cuales serán contestadas por el área operativa.

#### **H.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo a lo establecido en el Art. 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Se realizará a través de las visitas que se realizarán periódicamente a los Centros Deportivos, en las cuales se levantarán cédulas con datos que nos proporcionen para la evaluación de las actividades, como de los servidores públicos que los manejan

Se elaborará un informe mensual con las actividades realizadas, así como un reporte de forma trimestral en el que se tendrá contemplado el avance de metas, población beneficiada y recurso financiero utilizado.

#### **J.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:**

Sin excepción los habitantes de Iztapalapa podrán participar en este programa de manera individual o a través de Asociaciones Deportivas, Ligas Delegacionales, Clubes, Ligas Deportivas, Instituciones de Educación Básica, Media Superior, Superior, todos los Grupos Sociales y cualquier Organización sin distinción de ideología y/o credo.

## **K.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Se encuentra vinculado con los programas de Jóvenes, Cultura, Centros Sociales y Comunitarios y Discapacidad, Adultos Mayores, Niños en Situación de Calles y Apoyo Escolar, así como con los Programas de Deporte Competitivo, Escuelas Técnico Deportivas, Deporte Comunitario

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## **21. DEPORTE COMPETITIVO, ESCUELAS TÉCNICO DEPORTIVAS Y EVENTOS MASIVOS TRADICIONALES**

### **A.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General del Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo del Deporte.

### **B.- OBJETIVOS Y ALCANCES.**

Consolidar procesos de participación y selección para la representación deportiva delegacional, a través de las contiendas deportivas, torneos selectivos delegacionales, promocionales y exhibiciones orientados alcanzar logros sobresalientes en su participación en los juegos del Distrito Federal y en la Olimpiada Infantil y juvenil.

Cubrir la mayoría de las categorías y ramas de los deportes convocados, a través de las Escuelas Técnico Deportivas establecer la enseñanza metodológica de las disciplinas deportivas, propiciando con ello un mejor desarrollo físico de las cualidades del futuro deportista, a partir de los fundamentos básicos e introducción a la iniciación deportiva, así como la detección de talentos deportivos.

Promover la difusión de conocimientos técnicos en materia de cultura física entre los dirigentes, administradores, profesorado, entrenadores, técnicas, deportistas Iztapalapenses.

Así como en la realización de los eventos masivos tradicionales se pretende promover eventos deportivos y recreativos de gran impacto, en donde se busca la participación del público en general y de los deportistas detectados a través de las Escuelas Técnico Deportivas, Ligas Deportivas Delegacionales, así como deportistas de índole internacional para lograr eventos de alto grado de competitividad.

### **C.- METAS FÍSICAS:**

Tener la participación de 6100 personas en los eventos de deporte competitivo, en la capacitación que se impartirán en las Escuelas Técnico Deportivas, así como en los Eventos Masivos Tradicionales (VIII Carrera Internacional de la Mujer, XVII Carrera de Fuego Nuevo, VII Copa de Fútbol Rápido, Desfile del 20 de Noviembre Aniversario de la Revolución Mexicana, Super Clase de Zumba, Sólo para ellas, Nutrición Deportiva, Exhibición de Kick Boeing, Muestra Gastronómica Teloloapan, Cascarita Segura, I Juegos Interactivos, II Juegos deportivos de Educación Superior, Carrera Infantil).

### **D.- PROGRAMA PRESUPUESTAL.**

Subfunción 19. Cultura, Esparcimiento y Deporte

Resultado 24.- El Deporte y la recreación son reconocidas como parte sustantiva del desarrollo individual y comunitario.

Subresultado 01.- Fomento Deportivo y recreativo.

Actividad Institucional 72, Programa desconcentrado de deporte competitivo

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 3,670,141.00 para el desarrollo del programa en los que se incluyen \$ 800,000.00 en la partida 4107 "Pre y premios.

### **E.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

Para poder participar en el deporte competitivo, así como ser seleccionado para la representación en los juegos del Distrito Federal y las olimpiadas infantiles y juveniles.

- Acta de Nacimiento
- Comprobante de Domicilio
- Credencial Oficial con Fotografía

- 2 Fotografías
- Examen médico
- CURP
- Cedula de Inscripción

Para poder acceder a los eventos debe estar publicada la convocatoria, el interesado deberá llenar una cédula de inscripción, misma que será proporcionada en la oficina de deporte competitivo ó la coordinación del Desarrollo del Deporte, una vez llena dicha cédula deberá entregar los documentos antes mencionados, una vez revisado lo anterior se efectuará una reunión previa para verificar los detalles de dicha competencia, para proceder a realizar el evento.

El procedimiento de acceso para los eventos masivos tradicionales queda enmarcado en el sentido social que debemos asumir con la comunidad y los requisitos se resumen a la disposición, libre y soberana de aceptar participar, así como los que determinen en la convocatoria girada en tiempo y forma para determinado evento cubriendo las necesidades del mismo.

Así como para participar dentro de las Escuelas Técnico Deportivas deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Acta de Nacimiento
- Comprobante de Domicilio
- Credencial Oficial con Fotografías
- 2 Fotografías
- Examen médico
- Cédula de inscripción
- Carta Compromiso (natación)
- Pago como lo establece la Gaceta Oficial en las “Reglas para el Control y Manejo de los egresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos”

#### **F.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Para la participación de un evento competitivo, masivos tradicionales o ingresar a una Escuela Técnico Deportiva se verificará la disposición de aprobación de la solicitud.

Se informará de los requisitos establecidos y si es el caso las cuotas aprobadas.

Se comprobará de aprobar los requisitos establecidos para su ingreso.

Se informará a el (los) solicitantes la aprobación de la solicitud.

Se comprobará el pago de la cuota (en el caso que lo amerite)

#### **G.- PROCEDIMIENTO DE QUEJAS E INCONFORMIDAD CIUDADANA:**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), así como en la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación del Desarrollo del Deporte, las cuales serán contestadas por el área operativa.

#### **H.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD**

Atendiendo a lo establecido en el Art. 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES:**

Se realizará a través de los resultados primeramente en los juegos selectivos delegacionales, así como en los juegos del Distrito Federal y en las olimpiadas infantiles y juveniles.

Así como las visitas periódicas que se realizarán en las Escuelas Técnico Deportivos en las cuales se levantarán cédulas con datos que nos proporcionen para la evaluación de las actividades, como de los servidores públicos que los manejan.

La cantidad de asistentes a los eventos será el parámetro para cuantificar la viabilidad del programa, ésto sin detrimento de la calidad de los eventos.

Se elaborará un informe mensual con las actividades realizadas, así como un reporte de forma trimestral en el que se tendrá contemplado el avance de metas, población beneficiada y recurso.

**J.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:**

Los acercamientos sociales generados durante las conferencias y/o el desarrollo de las actividades, es marco propicio para garantizar una mejor integración Social y Familiar redundando en la formación de comunidades sanas.

**K.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES:**

Se encuentran vinculados con los programas de Jóvenes, Cultura, Centros Sociales y Comunitarios, Discapacidad, Adultos Mayores, Niños en Situación de Calle y Apoyo Escolar, así como con Deporte Comunitario.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

**TRANSITORIO**

Único.- Publíquese los mecanismos de operación de los programas sociales en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(Firma)

(Firma)

**EL C. JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA  
HORACIO MARTÍNEZ MEZA**

---