



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

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

9 DE FEBRERO DE 2007

No. 29-BIS

## **Í N D I C E**

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

#### **JEFATURA DE GOBIERNO**

- ♦ DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL, LA LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL 2
- ♦ **DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN**
- ♦ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007 4
- ♦ **DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO**
- ♦ REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007 24
- ♦ **DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**
- ♦ REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007. 49
- ♦ **CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**
- ♦ FE DE ERRATAS AL DECRETO QUE REFORMA ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 55

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL, LA LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL**

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

**DECRETO**

(Al margen superior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-  
**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, IV LEGISLATURA**)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
IV LEGISLATURA.****DECRETA****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL, LA LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se reforma el artículo 5, párrafo 30; y artículo 9 fracción XLII de la Ley Ambiental del Distrito Federal para quedar como sigue:

**Artículo 5.- ...**

**EMISIONES CONTAMINANTES:** La generación o descarga de materia o energía, en cualquier cantidad, estado físico o forma, que al incorporarse, acumularse o actuar en los seres vivos, en la atmósfera, agua, suelo, subsuelo o cualquier elemento natural, afecte negativamente su salud, composición o condición natural;

**Artículo 9.- ...**

XLII. Prevenir o controlar la contaminación visual, así como la originada por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, olores, vapores o cualquier otro tipo de actividad que pueda ocasionar daños a la salud de personas expuestas así como a la población, al ambiente o los elementos naturales, en fuentes de competencia del Distrito Federal;

**SEGUNDO.-** Se reforma el artículo 55 de la Ley de Salud para el Distrito Federal para quedar como sigue:

**Artículo 55.-** Además de los requisitos reglamentarios respectivos, las instalaciones y edificios que se destinen a centros de reunión y a espectáculos públicos deberán dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de límites máximos permisibles para las emisiones sonoras, así como tener acceso directo a la vía pública, espacios abiertos, escaleras de emergencia, y todas aquellas disposiciones que, a juicio del Gobierno, sean necesarias para la evacuación del público en casos de emergencia.

**TERCERO.-** Se reforma el artículo 9, se añade la fracción XXIII y se cambia el numeral de la fracción XXIII por XXIV; y 77 párrafo primero y fracción IV de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal para quedar como sigue:

**Artículo 9.- ...**

XXIII. Los límites máximos permisibles para las emisiones sonoras dentro de establecimientos mercantiles se determinan en función de decibeles ponderados en A [dB(A)]; por lo que dentro de restaurantes-bares, bares, discotecas, centros nocturnos, y demás establecimientos mercantiles los límites máximos de emisión y horarios son los siguientes, sin menoscabo de las regulaciones específicas en cuanto a los horarios de funcionamiento:

- a) De las 6:00 a 22:00 Hrs. 75 dB(A); y
- b) De las 22:00 a las 6:00 Hrs. será de 85 dB(A)

Será obligación del los titulares instalar sistemas visibles cuya finalidad será revelar a los usuarios expuestos a contaminación por ruido que los niveles señalados anteriormente se han excedido; por lo que en ese momento los titulares o dependientes tendrán la obligación de disminuir la intensidad (volumen) de sonido y ruido hasta que las señalizaciones se apaguen.

XXIV. Las demás que les señalen otros ordenamientos.

**Artículo 77.-** Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Capítulo, la Delegación deberá clausurar los eventos, los Establecimientos Mercantiles, en los siguientes casos:

...

IV. Cuando no se acate el horario autorizado por esta Ley, o suspensiones de actividades en fechas determinadas por la Secretaría de Gobierno; o se incumpla reiteradamente con alguna de las obligaciones previstas en la fracción XXIII del artículo 9 de esta Ley.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se derogan todas las disposiciones que contravengan la presente iniciativa.

**SEGUNDO.-** Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y para su mayor Difusión en el Diario Oficial de la Federación.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis. POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. VÍCTOR HUGO CÍRIGO VÁSQUEZ.- PRESIDENTE.- DIP. ENRIQUE VARGAS ANAYA, SECRETARIO.- DIP. MARGARITA MARÍA MARTÍNEZ FISHER, SECRETARIA.-** Firmas

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, base segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de enero del año dos mil siete. **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO.- JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PEREZ.- FIRMA.- SECRETARIO DE SALUD, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VALÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.**

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

### LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007

**LEONEL LUNA ESTRADA, JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN**, con fundamento en los artículos 87, 105, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII , 38, 39 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 123 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; fracción I del Vigésimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: “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”, la Delegación Álvaro Obregón establece los Lineamientos y Mecanismos de Operación siguientes, para los Programas de:

#### 1. CLUB SESENTA'S

##### Programa de becas a personas adultas mayores

#### A. Entidad responsable del Programa Social

Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Álvaro Obregón.

#### B. Objetivos y Alcances

Favorecer que los Adultos Mayores de 60 a 69 años de edad, que viven en la Delegación Álvaro Obregón, y cuenten con escasa capacidad económica, reciban estímulos económicos a través del sistema de becas, en apoyo a su situación de vulnerabilidad, para fomentar la integración a su entorno social, contribuir a mejorar sus niveles de bienestar y vincularlos con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta esta Delegación Política.

#### C. Metas Físicas

Otorgar 256 becas durante el ejercicio fiscal 2007.

#### D. Programación Presupuestal

Partida 4104, becas

#### E. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

- a. Presentar su petición ante el CESAC. (con base al Art. 8 Constitucional)
- b. Tener 60 años cumplidos y no ser mayor de 70 años
- c. Evaluación del área de trabajo social de esta demarcación política

- d. No ser acreedor a otro tipo de becas (DIF, SEDESOL, ect;)
- e. No ser jubilados ni pensionados directa o indirecta mente
- f. Ser habitante de esta Demarcación

#### Procedimiento de acceso

Podrán ingresar al Programa Club Sesentas los adultos mayores de entre 60 y 69 años de edad, que vivan en la Demarcación, sean de escasos recursos y que cumplan con los requisitos establecidos.

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

Para la integración del Padrón de beneficiarios de la beca y el pago de la misma, se lleva a cabo a través del siguiente Procedimiento: la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Becas, publica la convocatoria con las bases para los adultos mayores que aspiren a obtener una beca del Programa Club Sesentas. La convocatoria indica las condiciones que deben satisfacer los aspirantes, describe el proceso de selección e indica qué documentos deben presentar los becarios para poder ser seleccionados, y cuáles son las reglas de permanencia.

#### **Sorteo**

La asignación de los lugares se basa en una metodología que será realizada en 2 etapas: la primera será en coordinación con el área de trabajo social. La segunda etapa consta de la evaluación del Comité de Selección.

#### **Resultados**

Los resultados se publicarán mediante un listado que se pegará en las afueras de la Oficina de Becas indicando los aspirantes seleccionados.

#### **Inscripción**

Los aspirantes que sean admitidos deberán entregar los siguientes documentos para su inscripción:

- Acta de nacimiento, original y copia fotostática.
- Original y Fotocopia de la credencial de elector o de otra identificación oficial.
- Original y fotocopia de la credencial del INAPAM.
- Comprobante de domicilio, original y copia fotostática reciente de agua, predial o teléfono.
- 2 Fotografías recientes tamaño infantil, blanco y negro, o color.

#### **Restricciones**

El registro del aspirante no garantiza la asignación de la beca, sino exclusivamente el derecho a participar en el Proceso. Se invalidarán todos los actos derivados de la convocatoria cuando el aspirante haya incurrido en alguno de los siguientes puntos causales de baja.

- Acumular 2 amonestaciones.
- No entregar todos los documentos en tiempo y forma.
- No cobrar la beca en dos ocasiones.
- Alterar la información oficial sobre sus visitas médicas, estipuladas en la carta compromiso.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación.

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

## **Procedimiento de Queja**

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

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

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

## **H. Mecanismos de exigibilidad**

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

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

El Comité de Selección será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del Programa, así como de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Cuando así lo requiera algún caso en particular, el Comité de Selección considerará la situación de vulnerabilidad y autorizará el otorgamiento de los apoyos. Por otra parte se llevará a cabo una auditoría de cumplimiento de programas.

## **2. APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Programa de becas para personas con discapacidad**

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

Dirección General de Desarrollo Social, dependiente de la Delegación Álvaro Obregón.

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

Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social de las Personas con Discapacidad, con escasa capacidad económica que viven en la Delegación Álvaro Obregón, a través de estímulos económicos, en apoyo a su situación de vulnerabilidad, para fomentar la integración a su entorno social, contribuir a mejorar sus niveles de bienestar y vincularlos con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta esta Delegación Política.

### **C. Metas Físicas**

Otorgar 250 becas durante el ejercicio fiscal 2007.

### **D. Programación Presupuestal**

Partida 4104, becas

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

Requisitos:

- Tener una discapacidad permanente.

- Presentar constancia de discapacidad expedida por el DIF.
- Habitar dentro de la Demarcación.
- No contar con otro tipo de beca.
- Presentar solicitud ante CESAC

#### Procedimiento de acceso

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Becas, publica la convocatoria con las bases para las personas con discapacidad, que aspiren a obtener una Beca del Programa. La convocatoria indica las condiciones que deben satisfacer los aspirantes, describe el proceso de selección y especifica qué documentos deben presentar los aspirantes para poder ser seleccionados, y cuáles son las reglas de permanencia.

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

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

#### **Sorteo**

La asignación de los lugares consta de dos etapas, una es el resultado que se obtenga en el estudio socioeconómico y la segunda mediante la evaluación del Comité de Selección.

#### **Resultados**

Los resultados se publicarán mediante un listado que se pegará en las afueras de la Oficina de Becas indicando los aspirantes seleccionados.

#### **Inscripción**

Los aspirantes que sean admitidos deberán entregar los siguientes documentos para su inscripción:

- 1.- Original y Fotocopia del Acta de Nacimiento.
- 2.- Original y Fotocopia de la constancia de discapacidad expedida por el DIF.
- 3.- Una fotografía reciente tamaño infantil a color o en blanco y negro.
- 4.- Copia por ambos lados de Credencial de Elector en caso de ser mayor de edad u otra identificación oficial.
- 5.- Copia del comprobante de domicilio actual ( Predio, Agua, o Teléfono )

#### **Restricciones**

En el caso de duplicidad de familiares, siempre se tomará en cuenta la primera solicitud que haya sido ingresada en tiempo y forma además del resultado del estudio socioeconómico.

El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información, en cualquier etapa del proceso de selección y sin posibilidad de permanencia en el programa.

En caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, se entenderá que renuncia a los derechos de su demanda ciudadana.

Realizar la primera parte del trámite, no implica necesariamente el otorgamiento de la beca.

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

##### **Procedimiento de Queja**

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

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

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

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

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

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

El Comité de Selección será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del Programa, así como de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Cuando así lo requiera algún caso en particular, el Comité de Selección considerará la situación de vulnerabilidad y autorizará el otorgamiento de los apoyos. Por otra parte se llevará a cabo una auditoría de cumplimiento de programas.

### **3. APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE Programa de becas para madres y padres solteros**

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

Dirección General de Desarrollo Social, dependiente de la Delegación Álvaro Obregón.

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

Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social de las Madres y Padres Solteros, con escasa capacidad económica, que viven en la Delegación Álvaro Obregón, a través de estímulos económicos, en apoyo a su situación de vulnerabilidad, para fomentar la integración a su entorno social, contribuir a mejorar sus niveles de bienestar y vincularlos con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta esta Delegación Política.

#### **C. Metas Físicas**

Otorgar 500 becas durante el ejercicio fiscal 2007.

#### **D. Programación Presupuestal**

Partida 4104, becas

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

Requisitos:

- Documentar el abandono o situación de progenitor soltero.
- Vivir dentro de la Demarcación Política de Álvaro Obregón.
- No ser beneficiarios de otro tipo de becas similares, como del DIF, Sindicales.
- Comprobar escasa capacidad económica.
- Presentar su solicitud en CESAC.



#### Procedimiento de acceso

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Becas, publica la convocatoria con las bases para las Madres y Padres Solteros que aspiren a obtener una Beca del Programa. La convocatoria indica las condiciones que deben satisfacer los aspirantes, describe el proceso de selección e indica qué documentos deben presentar los becarios para poder ser seleccionados, y cuáles son las reglas de permanencia.

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

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

#### **Sorteo**

La asignación de los lugares consta de dos etapas, una es el resultado que se obtenga en el estudio socioeconómico y la segunda mediante la evaluación del Comité de Selección.

#### **Resultados**

El listado de los candidatos seleccionados será colocado afuera de la oficina de Becas, para consulta de todo el público.

#### **Inscripción**

Los aspirantes que sean admitidos deberán entregar los siguientes documentos para su inscripción:

- 1.- Original y Fotocopia del documento donde acredite el abandono, o situación de progenitor soltero.
- 2.- Original y Fotocopia del Acta de Nacimiento de la Madre o Padre.
- 3.- Original y Fotocopia del Acta de Nacimiento de su hijo.
- 4.- Una fotografía reciente tamaño infantil a color o en blanco y negro.
- 5.- Copia por ambos lados de la Credencial de Elector del Padre o de identificación oficial.
- 6.- Copia del comprobante de domicilio actual (Predio, Agua, o Teléfono).
- 7.- Comprobante de ingresos o carta laboral.

#### **Restricciones**

El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información, en cualquier etapa del proceso de selección y sin posibilidad de permanencia en el programa.

En caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, se entenderá que renuncia a los derechos de su demanda ciudadana.

Realizar la primera parte del trámite, no implica necesariamente el otorgamiento de la beca.

Las demandas que no hayan sido seleccionadas serán puestas en lista de espera, de un modo que sean los primeros candidatos en ingresar en caso de una baja o de ampliación del programa.

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

##### **Procedimiento de Queja**

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

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

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

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

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

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

El Comité de Selección será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del Programa, así como de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Cuando así lo requiera algún caso en particular, el Comité de Selección considerará la situación de vulnerabilidad y autorizará el otorgamiento de los apoyos. Por otra parte se llevará a cabo una auditoria de cumplimiento de programas.

### **4. REHILETE**

#### **Programa de becas a estudiantes de nivel primaria**

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

Dirección General de Desarrollo Social, dependiente de la Delegación Álvaro Obregón.

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

Coadyuvar a las familias que viven en la Delegación Álvaro Obregón, y cuenten con escasa capacidad económica, con el propósito de contribuir a mejorar sus niveles de bienestar y por lo tanto bajar los riesgos de la deserción escolar mediante el otorgamiento de becas a los alumnos de primaria, así como vincular a las familias marginadas con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta esta Delegación Política, con el propósito de elevar su nivel de ingresos, mejorar sus hábitos educativos; además de crearles hábitos para que asistan a los servicios de salud y fomentar el autocuidado en las familias, para prevenir enfermedades.

##### **C. Metas Físicas**

Otorgar 619 becas durante el ejercicio fiscal 2007.

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

Partida 4104, becas

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

Requisitos

- 1.- Tener escasa capacidad económica.
- 2.- Estar inscritos en alguna de las 95 primarias públicas de la Delegación.
- 3.- Mantener un buen desempeño escolar, promedio de 8.0.
- 4.- No ser beneficiarios de otros programas similares
- 5.- Presentar su petición ante CESAC.
- 6.- Ser habitante de esta Delegación.

#### Procedimiento de acceso

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Becas publica la convocatoria con las bases para los alumnos de primaria que aspiren a obtener una Beca del Programa Rehilete. La convocatoria indica las condiciones que deben satisfacer los aspirantes, describe el proceso de selección e indica qué documentos deben presentar los becarios para poder ser seleccionados, y cuáles son las reglas de permanencia.

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

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

#### **Sorteo**

La asignación de los lugares consta de dos etapas, una es el resultado que se obtenga en el estudio socioeconómico y la segunda mediante la evaluación del Comité de Selección.

#### **Resultados**

El listado de los candidatos seleccionados será colocado afuera de la oficina de Becas, para consulta de todo el público.

#### **Inscripción**

Los documentos que deben presentar los aspirantes seleccionados son los siguientes:

- 1.- Original y Fotocopia del Acta de Nacimiento del menor
- 2.- Original y Fotocopia por ambos lados de la Boleta de Calificaciones del ciclo escolar correspondiente, en su caso Constancia de Estudios debidamente sellada y firmada por el director (a) de la escuela.
- 3.- Copia del examen médico que solicita anualmente la SEP.
- 4.- Dos fotografías recientes tamaño infantil a color o en blanco y negro del menor.
- 5.- Copia por ambos lados de identificación oficial del Padre o Tutor y de otra persona autorizada para el cobro de la Beca.
- 6.- Copia del comprobante de domicilio actual (Predio, Agua, o Teléfono).
- 7.-Copia del Comprobante de Ingresos o en su caso Carta Responsiva de no percepción de ingresos fijos o variables, de la actividad que desempeña.

#### **Restricciones**

El registro del aspirante no garantiza la obtención de la beca, sino exclusivamente el derecho a participar en el Sorteo.

El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información, en cualquier etapa del proceso de selección y sin posibilidad de permanencia en el programa.

En caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, se entenderá que renuncia a los derechos de su demanda ciudadana.

Realizar la primera parte del trámite, no implica necesariamente el otorgamiento de la beca.

Las demandas que no hayan sido seleccionadas serán puestas en lista de espera, de un modo que sean los primeros candidatos en ingresar en caso de una baja o de ampliación del programa.

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

##### **Procedimiento de Queja**

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

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

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

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

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

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

El Comité de Selección será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del Programa REHILETE, así como de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Cuando así lo requiera algún caso en particular, el Comité de Selección considerará la situación de vulnerabilidad y autorizará el otorgamiento de los apoyos. Por otra parte se llevará a cabo una auditoria del cumplimiento de programas.

### **5. APOYO A JÓVENES ESTUDIANTES DE SECUNDARIA**

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

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

Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Álvaro Obregón.

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

Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social y educativo de las y los jóvenes estudiantes de secundaria, con escasa capacidad económica que viven en la Delegación Álvaro Obregón, a través de estímulos económicos para que continúen sus estudios y así contribuir a evitar la deserción escolar y estimular su avance académico.

##### **C. Metas Físicas**

Otorgar 200 becas en dos periodos semestrales durante el ejercicio fiscal 2007.

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

Partida 4104, becas

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

Procedimiento de acceso

La Delegación Álvaro Obregón emitirá una Convocatoria con los requisitos para la incorporación de los estudiantes al Padrón de beneficiarios de la beca, siendo éstos los siguientes:

- Estar estudiando en algún plantel educativo público de nivel secundaria de Álvaro Obregón.

- Ser alumno regular.
- Tener una edad de 12 a 15 años.
- Tener escasa capacidad económica.
- Habitar dentro de la demarcación.
- No contar con otro tipo de beca.
- Presentar solicitud ante el CESAC.

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

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

##### **Proceso de solicitud**

- A) Para ser acreedor a una solicitud, el padre o tutor deberá presentar boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.
- B) Posteriormente en la oficina del Programa acudirá a llevar el registro de inscripción denominado, formato de “Demanda Ciudadana”.
- C) Una vez llenado el mismo, tendrá que dirigirse al CESAC (Centro de Servicios y Atención Ciudadana) donde ingresará dicho formato para que se le asigne su número de folio o de inscripción.
- D) Deberá entregar una copia de dicho formato ya foliado a la Oficina para que ésta a su vez los canalice a la Oficina de Trabajo Social.
- E) El área de Trabajo Social aplicará el estudio socioeconómico y posteriormente verificará la autenticidad de la información proporcionada.

##### **Resultados**

El listado de los candidatos seleccionados será colocado afuera de la Oficina de Becas, para consulta de todo el público.

##### **Inscripción**

Los aspirantes que sean admitidos deberán entregar los siguientes documentos para su inscripción:

- Original y Fotocopia del Acta de nacimiento del menor.
- Original y Fotocopia de la boleta de calificaciones por ambos lados del ciclo escolar anterior.
- Una fotografía reciente tamaño infantil a color o en blanco y negro.
- Original y Fotocopia de Certificado Médico.
- Copia por ambos lados de la credencial de elector del padre o tutor, o de otra identificación oficial.
- Copia del comprobante de domicilio actual (predio, agua o teléfono).
- Comprobante de ingresos o carta laboral del padre o tutor.

##### **Restricciones**

El registro del aspirante no garantiza la obtención de la beca, sino exclusivamente el derecho a participar en el Sorteo.

El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información, en cualquier etapa del proceso de selección y sin posibilidad de permanencia en el programa.

En caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, se entenderá que renuncia a los derechos de su demanda ciudadana.

Realizar la primera parte del trámite, no implica necesariamente el otorgamiento de la beca.

Las demandas que no hayan sido seleccionadas serán puestas en lista de espera, de un modo que sean los primeros candidatos en ingresar en caso de una baja o de ampliación del programa.

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

### **Procedimiento de Queja**

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

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

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

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

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

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

El Comité de Selección será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del Programa, así como de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Cuando así lo requiera algún caso en particular, el Comité de Selección considerará la situación de vulnerabilidad y autorizará el otorgamiento de los apoyos. Por otra parte se llevará a cabo una auditoria de cumplimiento de programas.

## **6. APOYO A JÓVENES ESTUDIANTES DE BACHILLERATO** **Programa de becas a estudiantes de nivel medio superior**

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

Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Álvaro Obregón.

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

Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social y educativo de las y los jóvenes estudiantes de bachillerato, con escasa capacidad económica que viven en la Delegación Álvaro Obregón, a través de estímulos económicos para que continúen sus estudios y así contribuir a evitar la deserción escolar y estimular su avance académico.

### **C. Metas Físicas**

Otorgar 290 becas en dos periodos semestrales durante el ejercicio fiscal 2007.

### **D. Programación Presupuestal**

Partida 4104, becas

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

La Delegación Álvaro Obregón emitirá una Convocatoria con los requisitos para la incorporación de los estudiantes al Padrón de beneficiarios de la beca, siendo éstos los siguientes:

- Estar estudiando en algún plantel educativo de nivel bachillerato público.
- Ser alumno regular.
- Tener una edad de 15 a 20 años.
- Tener escasa capacidad económica.
- Habitar dentro de la demarcación.
- No contar con otro tipo de beca.
- Presentar solicitud ante el CESAC.

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

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

#### **Proceso de solicitud**

- A) Para ser acreedor a una solicitud, el padre o tutor deberá presentar boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.
- B) Posteriormente en la oficina del Programa acudirá a llevar el registro de inscripción denominado, formato de “Demanda Ciudadana”
- C) Una vez llenado el mismo, tendrá que dirigirse al CESAC (Centro de Servicios y Atención Ciudadana) donde ingresará dicho formato para que se le asigne su número de folio o de inscripción.
- D) Deberá entregar una copia de dicho formato ya foliado a la Oficina de Becas para que ésta a su vez los canalice a la Oficina de Trabajo Social
- E) El área de Trabajo Social aplicará el estudio socioeconómico y posteriormente verificará la autenticidad de la información proporcionada.

#### **Resultados**

El listado de los candidatos seleccionados será colocado afuera de la oficina de Becas, para consulta de todo el público.

#### **Inscripción**

Los aspirantes que sean becados deberán asistir a la Oficina de Becas en la fecha que les corresponda y entregar los siguientes documentos para su inscripción:

1. Original y Fotocopia del Acta de nacimiento.
2. Original y Fotocopia de la boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.
3. Una fotografía reciente tamaño infantil a color o en blanco y negro
4. Copia de la Credencial de Elector o de Escuela del becado.
5. Original y Fotocopia de Certificado Médico.
6. Copia por ambos lados de la identificación oficial del padre o tutor.
7. Copia del comprobante de domicilio actual (predio, agua o teléfono).
8. Comprobante de ingresos o carta laboral del padre o tutor.

#### **Restricciones**

El registro del aspirante o realizar la primera parte del trámite no garantiza la asignación de la beca, sino exclusivamente el derecho a participar en el Proceso.

El trámite quedará cancelado en el caso de detección de falsedad de información, en cualquier etapa del proceso de selección y sin posibilidad de permanencia en el programa.

En caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, se entenderá que renuncia a los derechos de su demanda ciudadana.

Las demandas que no hayan sido seleccionadas serán puestas en lista de espera, de un modo que sean los primeros candidatos en ingresar en caso de una baja o de ampliación del programa.

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

##### **Procedimiento de Queja**

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

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

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

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

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

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

El Comité de Selección será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del Programa, así como de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Cuando así lo requiera algún caso en particular, el Comité de Selección considerará la situación de vulnerabilidad y autorizará el otorgamiento de los apoyos. Por otra parte se llevará a cabo una auditoria del cumplimiento de programas.

### **7. PROGRAMA VECINAL DE CULTURA** **Proyectos Productivos de Cultura**

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

Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Álvaro Obregón.

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

##### **Objetivo General**

Apoyar la integración y formación de grupos y proyectos provenientes de la participación activa y colectiva de los habitantes de las colonias y pueblos, identificados como Grupos Vecinales de Cultura.

##### **Objetivos Específicos**

- a) Apoyar el desarrollo y la consolidación de los Grupos Vecinales de Cultura.
- b) Promover la integración de grupos artísticos y culturales en la comunidad, que presenten proyectos en los ámbitos de: Danza, Literatura, Música, Historia del Barrio, Teatro, Proyección de cine, Fomento a la lectura, Promoción cultural, Talleres de pintura, Escultura, Grabado, y Encuadernación.



- c) Fomentar la actualización en la gestión y la promoción cultural entre los Grupos Vecinales de Cultura.
- d) Creación de un Fondo (económico) de Apoyo Delegacional a Proyectos Vecinales de Cultura.

### **C. Programación presupuestal**

Presupuesto autorizado: Dos Millones Setecientos Sesenta Mil Pesos.

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

- a) Residir en la Delegación Álvaro Obregón.
  - 1. Se aceptan proyectos presentados en forma individual.
  - 2. Se aceptan proyectos presentados por grupos.
  - 3. Los participantes sólo podrán pertenecer a un grupo.
- b) Podrán participar proyectos en los siguientes temas: Danza. Literatura. Música. Historia del Barrio. Teatro. Proyección de cine. Fomento a la lectura. Promoción cultural. Talleres de pintura. Escultura. Grabado. Encuadernación.
- c) Forma de presentación de proyectos.

Proyecto individual:

- 1. Nombre y edad.
- 2. Nombre de los padres o tutores.
- 3. Domicilio completo y teléfonos.
- 4. Currículum actualizado.
- 5. Zona geográfica donde se desarrollará el proyecto (incluye plano con calles) y características de la comunidad.

Proyecto de Grupo:

- 1. Carta poder presentando al representante del grupo, firmada de común acuerdo por lo menos de cinco integrantes.
- 2. Datos del representante:
  - Nombre y edad.
  - Nombre de los padres o tutores.
  - Domicilio completo y teléfonos.
  - Currículum actualizado del Grupo.
  - Zona geográfica donde se desarrollará el proyecto (incluye plano con calles) y características de la comunidad.

### **E. Procedimientos de instrumentación**

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

- I. Seleccionar entre las propuestas que cumplan el 100% de los requisitos, el número y monto de los apoyos económicos. Notificar por escrito de la resolución a los solicitantes del estímulo.
- II. Aprobado el estímulo, el solicitante (grupo) se compromete(n) a entregar mensualmente a la Delegación Álvaro Obregón un reporte que comprenderá:
  - a) Actividades en las que participó.
  - b) Lugar de reunión y horas efectuadas.
  - c) Nombres de sus talleristas y/o asesores.
  - d) Cronograma de presentaciones y/o exposiciones y/o talleres.
  - e) Evaluación de los resultados por escrito del proyecto.
  - f) Reporte relativo a la aplicación de los gastos efectuados y copias de los comprobantes del gasto que se realizó con el apoyo solicitado.
  - g) Memoria fotográfica de las actividades, talleres, presentaciones y/o exposiciones.
  - h) Proponer cómo se planificará la continuidad del proyecto, por escrito.
- III. La aprobación del estímulo económico concluirá cuando el presupuesto se agote o cuando el solicitante (grupo) desvíe los recursos para fines no considerados en el proyecto presentado.

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

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

## **G. Mecanismos de exigibilidad**

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

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

Para determinar si el solicitante (grupo) que ha (n) recibido los apoyos ha (n) desarrollado su desempeño, se sistematizan los informes mensuales y se verifica:

- a) Actividades en las que se participó.
- b) Lugar de reunión y horas efectuadas.
- c) Cronograma de presentaciones y/o exposiciones y/o talleres.
- d) Evaluación de los resultados por escrito del proyecto.
- e) Memoria fotográfica de las actividades, talleres, presentaciones y/o exposiciones.
- f) Proponer cómo se planificará la continuidad del proyecto, por escrito.

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

### **Población objetivo**

El proyecto presentado deberá atender a la población que se encuentre en una o más de las siguientes condiciones: Deserción escolar. Carencia de empleo. Violencia y/o desintegración familiar. Adicciones. Actividades delictivas. Situación económica precaria. Entre otros.

## **8. PROGRAMA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEL DEPORTE COMUNITARIO** **Programa de apoyo a proyectos deportivos**

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

Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Álvaro Obregón.

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

#### **Objetivo General**

Apoyar la integración y formación de grupos y proyectos provenientes de la participación activa y colectiva de los habitantes de las colonias, U.H. y pueblos en Álvaro Obregón, en el marco del Sistema Nacional del Deporte.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Apoyar el desarrollo y la consolidación de los Grupos Vecinales de Fomento y Práctica del Deporte Comunitario.
- b) Promover la integración de grupos en: Atletismo, Voleibol, Básquetbol, Box, Ciclismo, Natación, Gimnasia, y Lucha libre.

- c) Fomentar la gestión y la promoción del deporte entre los grupos vecinales.
- d) Creación de un Fondo (económico) de apoyo Delegacional a Proyectos de Fomento y Desarrollo del Deporte Comunitario dentro del Sistema Nacional del Deporte.

### **C. Programación presupuestal**

Presupuesto autorizado: Dos Millones Trescientos Mil Pesos.

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

- a) Residir en la Delegación Álvaro Obregón.
  - Se aceptan proyectos presentados en forma individual.
  - Se aceptan proyectos presentados por grupos.
  - Los participantes sólo podrán pertenecer a un grupo.
- b) Podrán participar proyectos en los siguientes temas: Activación Física. Fútbol. Voleibol. Atletismo. Campismo. Ajedrez. Gimnasia. Deportes Adaptados. Deportes de Salón. Deportes de Campo.
- c) Forma de presentación de proyectos.
  - Proyecto individual:
    - Nombre y edad.
    - Nombre de los padres o tutores.
    - Domicilio completo y teléfonos.
    - Disciplina. Categoría. Lugar obtenido en competencias recientes. Grupo o Asociación Deportiva a la que pertenece.
    - Compromiso de pertenecer al equipo representativo de la Delegación Álvaro Obregón.
    - Currículum deportivo actualizado.
    - Zona geográfica donde se desarrollará el proyecto (incluye plano con calles) y características de la comunidad.
  - Proyecto de Grupo:
    - Carta poder presentando al representante del grupo, firmada de común acuerdo por lo menos de cinco integrantes.
    - Datos del representante:
      - Nombre y edad.
      - Nombre de los padres o tutores.
      - Domicilio completo y teléfonos.
      - Disciplina. Categoría., Lugar obtenido en competencias recientes. Grupo o Asociación Deportiva a la que pertenece.
      - Compromiso de pertenecer al equipo representativo de la Delegación Álvaro Obregón.
      - Currículum deportivo actualizado del Grupo.
      - Zona geográfica donde se desarrollará el proyecto (incluye plano con calles) y características de la comunidad.

### **E. Procedimientos de instrumentación**

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

- I. Seleccionar entre las propuestas que cumplan el 100% de los requisitos, el número y monto de los apoyos económicos. Notificará por escrito de la resolución a los solicitantes del estímulo.
- II. Aprobado el estímulo, el deportista ( y el grupo) se compromete(n) a entregar mensualmente a la Delegación Álvaro Obregón un reporte que comprenderá:
  - a) Competencias en las que se participó.
  - b) Número de horas y lugar de entrenamiento.
  - c) Nombre de su entrenador.
  - d) Fechas de próximas competencias.
  - e) Asistencia a los servicios médicos de la Delegación Álvaro Obregón y/o de otras instancias.
  - f) Reporte relativo a la aplicación de los gastos efectuados y copia del comprobante del gasto que se realizó con el apoyo solicitado.
  - g) Memoria del evento.

h) Evaluación de los resultados del proyecto, por escrito.

III. La aprobación del estímulo económico concluirá cuando el presupuesto se agote o cuando el talento (grupo) deportivo compita por otra entidad o decida abandonar la práctica deportiva.

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

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

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

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

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

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

- a) Competencias en las que participó.
- b) Número de horas y lugar de entrenamiento.
- c) Fechas de próximas competencias.
- d) Asistencia a los servicios médicos del Instituto del Deporte y/o de otra instancia.
- e) Evaluación de los resultados del proyecto, por escrito.

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

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

### **9. PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO A LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (MYPES), PARA GRUPOS VULNERABLES**

#### **Programa de créditos a la micro y pequeña empresa**

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

Dirección General de Desarrollo Delegacional de la Delegación Álvaro Obregón.

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

###### **Objetivo General**

El Programa de Financiamiento a la Micro y Pequeña Empresa (MyPES), para Grupos Vulnerables, tiene como objeto impulsar, entre dicho estrato de la comunidad, la creación, consolidación y permanencia de las micro y pequeñas empresas, que establezcan o tengan establecido su domicilio y desarrollo de actividades en la Delegación Álvaro Obregón, mediante el otorgamiento de créditos.

### Objetivos Específicos

- Contribuir a preservar los empleos existentes y a crear nuevos puestos de trabajo.
- Propiciar el desarrollo de las unidades territoriales con mayores índices de marginación y pobreza, preferentemente.
- Promover la organización y métodos comerciales y administrativos para el micro y pequeña empresa, a fin de que estas puedan adquirir, producir, vender bienes o prestar servicios de manera uniforme y de calidad.

### C. Programación presupuestal

Presupuesto autorizado: Cinco Millones de Pesos.

### D. Requisitos y procedimiento de acceso

Procedimiento para el otorgamiento de los créditos

El otorgamiento del crédito deberá agotar los siguientes pasos:

1. Todas las solicitudes de crédito se canalizará a la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa, la cual procederá a través de los evaluadores de proyectos a:
  - a) Ser parte de los grupos marginales de la Delegación Álvaro Obregón
  - b) Integrar el expediente con la documentación correspondiente.
  - c) Registrar cada uno de los expedientes ingresados, llevando un control interno de éstos.
  - d) Verificar y validar que, cada expediente se encuentre debidamente integrado, cumpliendo con los requisitos documentales establecidos en las presentes Reglas.
  - e) Analizar los proyectos determinando que estos demuestren viabilidad económica, capacidad de pago, impacto social reflejado en la consolidación del negocio, los empleos generados y medio de vida del solicitante.
  - f) Realizar la visita de campo de los negocios que solicitan financiamiento, en su caso.
  - g) Elaborar por cada expediente, un informe de evaluación y acuerdo de STEC, en el que valide lo señalado en el inciso que antecede y en el que se establezcan los términos y condiciones del crédito que deberá autorizar el STEC, el cual contara con el visto bueno de la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa.
  - h) Presentar, tanto el Dictamen Técnico como el expediente al STEC para su autorización.
2. Una vez que se cuente con la aprobación por escrito del STEC, la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa enviara a la Coordinación de Legalidad y Normatividad el expediente de crédito y copia del acuerdo del STEC para la formalización del crédito.
3. Paralelamente, al envío de expedientes para formalización, la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa realizara las siguientes acciones:
  - a) Remitirá al Prestador de Servicios Profesionales. Encargado de la administración y cobranza de la cartera, con 4 días hábiles de anticipación a la fecha de formalización, la información relativa al padrón de los posibles acreditados.
  - b) Solicitara a la Coordinación de Administración y Finanzas la elaboración de los cheques correspondientes para la ministración de los créditos.
4. Una vez que se cuente con el expediente de crédito y copia del acuerdo del STEC, la Coordinación de Legalidad y Normatividad procederá a:
  - a) Elaborar los contratos de crédito con base en las tablas de amortización y pagarés que emita la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa, recabando la información contenida en el acuerdo del STEC y en el expediente.
  - b) En coordinación con la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa, notificara la fecha y hora en que deberán presentarse los acreditados a formalizar el crédito, a fin de que ésta Última proceda a realizar las citas correspondientes. En caso de que los solicitantes no se presenten en un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de la notificación, el crédito será cancelado y deberá ser notificado al solicitante y al STEC.
  - c) El día y hora de la cita para formalización se recabaran las firmas correspondientes, entregando a los acreditados la tabla de amortización, en la cual se indicara el monto y fecha de cada uno de los pagos que deberá realizar.
  - d) Notificara a la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa, la formalización del crédito para que se proceda a su ministración y registro para su alta en el sistema de crédito.

5.- Una vez que haya concluido el proceso de formalización en la Coordinación de legalidad y Normatividad, la Coordinación de Administración y Finanzas, procederá la ministración de los recursos a los acreditados, bajo criterios específicos de entrega y comprobación, según se trate de Créditos Refaccionarios; Créditos de Habilidad o Avio; y/o Créditos en Cuenta Corriente:

6.- Para el alta de los créditos en el sistema, la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa procederá a:

a) La generación de alta del crédito en el sistema de control de cartera, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a la entrega del recurso.

b) Informar y remitir al Prestador de Servicios Profesionales, en un término no mayor de 20 días hábiles posteriores a cada formalización, el reporte de los créditos formalizados y ministrados.

c) Informar al Prestador de Servicios Profesionales en un término de cuando menos 3 días hábiles antes del fin de mes, las cancelaciones o cambios que impliquen movimientos a los datos originales, para que estos se apliquen al mes siguiente.

d) Validar y aplicar al sistema los cargos por seguro de vida de los acreditados.

7. De las garantías:

El acreditado deberá entregar al Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, las garantías o custodias del crédito con anticipación a la formalización de éste y previa a su ministración, mismas que quedarán en poder del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, hasta en tanto sea liquidado el crédito otorgado.

8. De los seguros:

La Coordinación de Administración y Finanzas llevará a cabo la contratación, el control y la renovación de pólizas de seguro a cargo del acreditado.

#### **E. Procedimientos para el seguimiento, supervisión y control de los créditos otorgados**

El seguimiento, supervisión y control de los créditos otorgados deberá ser bajo los siguientes pasos:

1. La Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa llevará a cabo el seguimiento, supervisión y control de los créditos otorgados, aplicando las políticas internas.

2.- La Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa, realizará la cobranza bajo los criterios especificados por ella.

3, Para la reestructuración de los créditos, se tomarán en cuenta invariablemente los criterios impuestos por la Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa :

4. La Coordinación Ejecutiva de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa supervisará la correcta aplicación de los recursos, a efecto de aplicar las medidas preventivas o correctivas que procedan.

5. Los solicitantes que sean personas físicas o morales, deberán entregar de manera completa los documentos que se les requieran en su momento.

#### **F. Incentivos**

Serán beneficiarios de incentivos consistentes en tasas de interés, plazos y condiciones generales preferenciales, aquellos solicitantes que se encuadren en los siguientes supuestos:

a) Liquidación anticipada de un crédito en el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México o en sus programas de crédito precedentes.

b). Liquidación en tiempo y forma de un crédito en el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México o en sus programas de crédito precedentes.

c) Los adultos mayores, madres solteras, discapacitados, jóvenes en riesgo, cooperativas, empresas sociales, proyectos de negocio que en el desarrollo de su actividad impacten en el mejoramiento del medio ambiente (ahorro de consumo de agua y energía, tratamiento de aguas residuales, proceso o tratamiento de residuos sólidos para reciclaje o uso, etc.).

d). Los acreditados que provengan del Programa de Microcréditos cuyos negocios sean exitosos y generen empleos, siempre y cuando hayan cumplido con su obligación de pago en tiempo y forma.

### **G. Tratamiento de castigo o quebranto**

El tratamiento para castigo o para el quebranto de cartera, estará condicionado a la autorización del Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, mediante el procedimiento que para el efecto se instruya.

### **H. Procedimiento de inconformidad ciudadana**

Se tendrán 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.

Cualquier persona podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos lo previsto en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento.

Igualmente, se pondrá a la vista de los aspirantes un cartel con los datos de los responsables del programa para que puedan efectuar comentarios, sugerencias y quejas. La Oficina responsable responderá por escrito a la persona física o moral que interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

Los ciudadanos podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

Los servidores públicos que incumplan lo dispuesto en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.

### **I. Disposiciones generales**

De conformidad con las disposiciones legales aplicables, deberá incluirse en todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con motivo de este programa, la siguiente leyenda:

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

**LEONEL LUNA ESTRADA  
JEFE DELEGACIONAL EN  
ÁLVARO OBREGÓN**

(Firma)

---

**DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO****REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007**

**FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero**, con fundamento en los artículos 87, párrafo tercero, 112, segundo párrafo y 117, párrafos primero, segundo y tercero, fracción XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38 y 39, fracciones XIII, XXXI, XXXVIII, XLI, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, LI, LIV, LVI, LIX, LX, LXXI, LXXVII y LXXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; fracción I del Vigésimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, 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 que he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007****1. EQUIPAMIENTO ESCOLAR**

**Dependencia responsable: Delegación Gustavo A. Madero**

**Objetivos y Alcances**

Atender solicitudes de equipamiento (mobiliario y equipo), presentadas por directivos y/o representantes de Asociaciones de Padres de Familia, a fin de contar con equipamiento escolar para el desarrollo eficiente de los educandos en los planteles educativos públicos de nivel básico que se encuentren dentro de la Delegación Gustavo A. Madero con base a las Normas para el Mantenimiento de Escuelas del Distrito Federal.

**Metas Físicas**

La meta física establecida en el Programa Operativo Anual es de 87 espacios educativos, la ampliación del mismo, será en base al presupuesto asignado.

**Programación Presupuestal**

Aún no se comunica el techo presupuestal.

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Para otorgar mobiliario y/o equipo a las escuelas de nivel básico, estas deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Normas para el Mantenimiento de Escuelas del Distrito Federal.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**



El ciudadano que desee inconformarse y/o quejarse, puede hacerlo solicitando audiencia, o presentar su queja vía oficio a la Dirección General de Desarrollo Social.

### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Los mecanismos de evaluación será por medio de los Consejos Delegacional de Desarrollo Social y de Educación, respectivamente así como el seguimiento anual del Programa.

Este Programa tiene como indicadores:

- Las estadísticas anuales de las metas del Programa.
- La encuesta realizada en cada plantel beneficiado.

### **Formas de Participación Social**

En este programa se podrá participar activamente con la comunidad escolar (Asociación de Padres de Familia, Directores y Personal docente y alumnos), en el cuidado y mantenimiento del plantel, mobiliario y equipo escolar, en beneficio del desarrollo integral de la comunidad escolar maderense.

### **Articulación con Otros Programas Sociales**

Este programa puede articularse con el Programa Emergente de Mejoramiento Escolar y con el Programa Integral de Mantenimiento a Escuelas.

## **2. PROMOCIÓN DE COMPETENCIAS, CAMPEONATOS Y TORNEOS MASIVOS**

### **Objetivos y Alcances**

Promover las actividades deportivas y otorgar un estímulo económico a los atletas representantes de G.A.M. que sirva como un apoyo para mejorar sus capacidades técnicas y físicas.

### **Metas Físicas**

Se otorgaran 350 becas a la excelencia deportiva en Gustavo A. Madero

### **Programación Presupuestal**

Se pagarán semestralmente y a cada uno de los atletas beneficiados por este programa, se espera comunicación oficial del monto presupuestal.

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

Se convoca de manera abierta a los equipos deportivos y deportistas individuales para que participen en las diversas competencias que tendrá lugar.

Convocatoria abierta a los deportistas destacados que residan y practiquen su actividad deportiva dentro de la Delegación Gustavo A: Madero, a participar en el concurso de becas deportivas con base a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 138 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual Administrativo de la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección de Cultura y Deportes.

**Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**

El ciudadano inconforme podrá presentar por escrito su queja ante el Comité Técnico, que encabeza el Jefe Delegacional en GAM.

El Comité Técnico analizará el caso y dictaminará lo conducente.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Los mecanismos serán de dos tipos: internos y externos.

**Los indicadores son:**

La elevación del nivel físico-atlético de los atletas becados.

El incremento de medallas y puntaje en los tabuladores de los selectivos a nivel Delegacional y Distrital.

**Formas de Participación Social**

Este programa permite la participación social de todos los atletas maderenses, ya que su difusión es amplia en todos los centros deportivos de la Delegación.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Programas de educación, salud, esparcimiento, médicos, culturales y de prevención del delito de la población delegacional.

Mediante la difusión de otros programas sociales existentes, se podrá informar a la población beneficiaria de este programa y viceversa.

**3. APOYOS COMPLEMENTARIOS A ALUMNOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA****Objetivos y Alcances**

Brindar diversos apoyos complementarios a los alumnos y escuelas de educación pública de nivel básico para fortalecer las actividades cívicas, deportivas y académicas de la comunidad escolar en todos los planteles educativos públicos de nivel básico que se encuentren ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero.

**Metas Físicas**

Las metas físicas actuales son:

- Dotar de una mochila a todos los niños de preescolar y secundaria que estudian en las escuelas públicas de la demarcación.
- Proporcionar un equipo de Banda de Guerra a cada plantel de nivel preescolar y secundaria.
- Entregar una Bandera Nacional a cada plantel educativo de nivel básico.

**Programación Presupuestal**

Aún sin conocerse la disponibilidad de recursos.

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Presentar los documentos requisitados para el otorgamiento de dichos apoyos complementarios.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

El ciudadano que desee inconformarse y/o quejarse, puede hacerlo solicitando audiencia, o presentar su queja vía oficio a la Dirección General de Desarrollo Social.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Los mecanismos de evaluación será por medio de los Consejos Delegacional de Desarrollo Social y de Educación, respectivamente así como el seguimiento anual del Programa.

Este Programa tiene como indicadores:

- Las estadísticas anuales de las metas del Programa.
- La encuesta realizada en cada plantel beneficiado.

**Formas de Participación Social**

Con este programa se podrá participar directamente con la comunidad escolar (Asociación de Padres de Familia, Directores y Personal docente y alumnos) coadyuvando con otros organismos Institucionales, Intersecretariales, en la realización de diversas actividades cívicas, deportivas y académicas, en beneficio del desarrollo integral de la comunidad escolar maderense.

**Articulación con Otros Programas Sociales**

Este programa puede articularse con otros relativos al Programa 17.

**4. PROGRAMA EMERGENTE DE MEJORAMIENTO DE ESCUELAS****Objetivos y Alcances**

Apoyar a las escuelas que, de manera emergente, requieren del mejoramiento en sus condiciones de seguridad y funcionalidad por el grado de deterioro que presentan los inmuebles en alguna de sus instalaciones.

**Metas Físicas**

92 Escuelas Públicas de Educación Básica de la Delegación Gustavo A. Madero.

**Programación Presupuestal**

\$4,600,000.00 De acuerdo al proyecto de POA 2007.

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

- Acta Constitutiva de la Asociación de Padres de Familia vigente, con las firmas correspondientes de la asamblea.
- Identificación oficial del Presidente y Tesorero de la Asociación de Padres de Familia y Director del plantel.

- Diagnostico sobre las condiciones y necesidades particulares del plantel, realizado por la Subdirección de Asuntos Educativos bajo la asesoría técnica de la JUD de Obras de la Dirección Territorial correspondiente.
  - Acta de asamblea de la Asociación de Padres de Familia, realizada con los padres en el plantel, donde se establecen las necesidades prioritarias de atención y la adquisición de materiales para los trabajos a realizarse.
  - Procedimiento Autorizado vigente.
  - Programa de trabajo calendarizado sobre las actividades a realizar, detallando en forma precisa los tiempos de ejecución y su costo, además de los artículos y materiales requeridos con las cotizaciones de compra correspondientes.
- Difusión del Programa a la comunidad escolar.
  - Recepción de Solicitudes.
  - Integración de expedientes.
  - Diagnóstico y selección de planteles a beneficiar.
  - Trámite administrativo para liberación de recursos.

#### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

El ciudadano inconforme deberá presentar por escrito su queja ante el Jefe Delegacional en GAM y/o el Director General de Desarrollo Social, para tener respuesta a su demanda.

#### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

- Se hace un diagnóstico de necesidades con entrevistas y vistas al plantel en conjunto la Asociación de Padres de Familia y la Subdirección de Asuntos Educativos.
- Verificar la correcta aplicación de los recursos.
- Comprobación del gasto ejercido.
- Acta informativa de término de trabajos.
- Informes de las acciones anteriores al órgano de Control Interno en G.A.M.

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

Se hace convocatoria a los planteles de educación pública dirigida a la Asociación de Padres de Familia quienes ingresan la solicitud y la documentación para integrar los expedientes y participar en todo el proceso.

La gestión, supervisión y seguimiento la hace la Sociedad de Padres de Familia.

#### **Articulación con otros Programas Sociales**

Con el Programa Integral de Mantenimiento de Escuelas (PIME).

## **5. TRANSPORTACIÓN A LA COMUNIDAD MADERENSE**

### **Objetivos y Alcances**

Brinda gratuitamente la transportación a la población escolar, adultos mayores y personas con capacidades diferentes para su traslado confortable, seguro y en condiciones de calidad a sitios de interés cultural, histórico, recreativo, académico y cultural.

### **Metas Físicas**

Efectuar 9,366 servicios de transportación en 2007.

### **Programación Presupuestal**

Se soporta en la partida de protección social, en la actividad institucional para promover el bienestar y la participación comunitaria y familiar.

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

Pertenecer a la comunidad maderense, presentar solicitud por escrito y conforme a disponibilidad de autobuses, llenar requerimiento de transportación especificando n° de usuarios y lugar de visita para la asignación de autobuses y ruta.

### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

A través del requerimiento de transporte el cual mantiene un espacio para firma de aceptación y evaluación del servicio una vez finalizado.

### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Captura y revisión de servicios brindados haciendo comparativo de las metas fijadas.

### **Formas de Participación Social**

A través de la estructura de representación vecinal, Clubes de la Tercera Edad y Asociaciones de Asistencia Privada, las Direcciones de las Escuelas de Educación Básicas y sus Mesas Directivas e Instituciones de Asistencia Pública.

### **Articulación con otros Programas Sociales**

Se realiza a través de los programas sociales que brindan las Dirección de Equidad Social y de Educación y la Dirección de Cultura y Deportes.

## **6. BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA RED DELEGACIONAL**

### **Objetivos y Alcances**

Brindar el servicio de biblioteca pública, Laboratorio Educativo G@M y Módulo de Servicios Digitales a la población estudiantil maderense y comunidad.

### **Metas Físicas**

Alcanzar 107,400 usuarios atendidos en 2007.

### **Programación Presupuestal**

Se soporta en el presupuesto de Cultura y Esparcimiento en la actividad institucional para realizar eventos culturales, cívicos, de recreación y esparcimiento.

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

Acceso libre y servicio gratuito

### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

Por medio escrito dirigido a Unidad Departamental de Bibliotecas o a la Dirección Territorial correspondiente.

### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Reportes de informes mensuales, semestrales y anuales dirigidos a al Dirección General de Bibliotecas y a la Dirección General de Desarrollo Social.

### **Formas de Participación Social**

A través de cursos de Verano para estudiantes, la lectura domiciliar de acervo por la vía de préstamo bibliotecario y círculos de lectura.

### **Articulación con otros Programas Sociales**

Se realiza a través de los programas sociales que brindan la Dirección de Equidad Social y de Educación y las Jefaturas de Unidad Departamental de Desarrollo Social de las Direcciones Territoriales.

## **7. CULTURA Y ESPARCIMIENTO**

### **Objetivos y Alcances**

Fomentar las actividades culturales, cívicas, de recreación, turísticas y de esparcimiento en la comunidad maderense.

### **Metas Físicas**

892 eventos culturales, cívicos, de recreación, turísticos y de esparcimiento.

### **Programación Presupuestal**

\$11, 650,060.00

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

Acceso libre y gratuito en espacios públicos abiertos y cerrados.

### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

Mediante escrito CESAC y de manera verbal en las Audiencias Públicas.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Mediante informes de alcance de metas por parte de las Unidades Administrativas responsables de los eventos para medir la satisfacción de la ciudadanía.

**Formas de Participación Social**

La comunidad maderense a través de sus diversas formas de representación vecinal, social, cultural y ciudadana.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Programas de salud, deportivos, educativos y de participación ciudadana.

**8. CAMPAÑAS DE SANIDAD ANIMAL****Objetivos y Alcances**

Implementar campaña permanente para crear un cerco epidemiológico que permita la disminución y erradicación de fauna nociva y/o casos de rabia humana, mediante la esterilización canina y vacunación antirrábica. Difundir a través de campañas permanentes, la información encaminada a generar sensibilización en la población maderense, para el cuidado y control de la fauna canina y felina

**Metas Físicas**

12 campañas.

**Programación Presupuestal**

De acuerdo con los recursos financieros que se asignen para este programa.

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Vivir en la demarcación de Gustavo A. Madero, y/o estar en riesgo de contraer rabia o enfermedad transmisible por fauna nociva.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

Por escrito, a través de CESAC, audiencia pública o Jefatura de Servicios Médicos

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Informes y estadísticas mensuales, aplicación de encuestas en relación a calidad del servicio, demanda ciudadana.

**Formas de Participación Social**

Solicitud del servicio, participación en talleres, pláticas  
Difusión de la información

**Articulación con Otros Programas Sociales**

Brigadas de Salud, Ferias de la Salud.

## **9. EQUIPAMIENTO A UNIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA**

### **Objetivos y Alcances**

Dignificar el servicio médico delegacional a través de equipamiento suficiente y adecuado en cada uno de los consultorios médicos, dentales, veterinarios y de atención psicológica. Prestar el servicio preferentemente a la población de bajos recursos económicos.

### **Metas Físicas**

12 consultorios delegacionales

### **Programación Presupuestal**

De acuerdo con los recursos financieros que se asignen para este programa.

### **Requisitos y Procedimiento de Acceso**

Elaboración de requisiciones de compra de cada uno de los insumos para equipamiento.

### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

A través de quejas y sugerencias por parte del usuario en relación la unidad médica en que se atendió. Aplicación de encuesta a los beneficiarios para calificar el área física en donde recibió el servicio.

### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Visitas periódicas de las autoridades a las unidades médicas,  
Recepción de quejas y sugerencias de los usuarios

### **Formas de Participación Social**

Promoción y difusión del mejoramiento de los servicios brindados en cada uno de los consultorios.

### **Articulación con otros Programas Sociales**

Con servicios médicos y de salud, servicios generales y almacén

## **10. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO MÉDICO Y DENTAL.**

### **Objetivos y Alcances**

Garantizar el óptimo funcionamiento del equipo médico y dental para brindar un servicio que eleve la calidad de atención a la salud, en la población de Gustavo A. Madero.

### **Metas Físicas**

Mantenimiento permanente de todo el mobiliario, equipo auxiliar de diagnóstico (baumanómetros, estetoscopios, estuches de diagnóstico) e instrumental médico y odontológico, para brindar un servicio eficiente a la población de Gustavo A. Madero.



**Programación Presupuestal**

De acuerdo con los recursos financieros que se asignen para este programa.

**Requisitos y Procedimiento de Acceso**

Ser personal del área médica de Gustavo A. Madero que requiera de equipo para prestar el servicio a la población maderense. Solicitar la reparación o sustitución del equipo médico a su jefe inmediato.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Por escrito; a través de CESAC, audiencia pública.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Inventarios periódicos del equipo médico. Encuestas de calidad del servicio, aplicados a los usuarios, formatos de quejas y sugerencias.

**Formas de Participación Social**

Quejas y sugerencias en relación a la calidad de atención médica que se recibió.

**Articulación con Otros Programas Sociales**

Con programas de bienestar social, asistencial, cultural y deportivos.

**11. PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA FAMILIAR****Objetivos y Alcances**

Brindar servicios de orientación social, psicológica, pedagógica, de recreación, así como talleres diversos, a través de los Centros Comunitarios Integrales (CECOI), Módulos de Bienestar Social (MBS) y Centros de Prestación Social (CPS).

**Metas Físicas**

Atender a 425,000 personas.

**Programación Presupuestal**

\$ 7'073,528.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Deberán presentar credencial de elector, para solicitar su inscripción y obtener credencial del centro.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

A través de los CESAC y de manera personal en la audiencia pública o en el centro social respectivo.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Informes mensuales de avances de los programas para difundir la satisfacción y la eficiencia de los servicios.

### **Formas de Participación Social**

Participan en diferentes actividades.

### **Articulación con otros Programas Sociales**

Con cultura y recreación, deporte, servicios médicos y de salud, jurídicos.

## **12. ATENCIÓN A NIÑOS EN GUARDERÍAS**

### **Objetivos y Alcances**

Atender a los niños, hijos de madres trabajadoras, que se encuentran en etapas lactante, maternal y preescolar que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil de la Delegación Gustavo A. Madero.

### **Metas Físicas**

Proporcionar atención a 1915 niños

### **Programación Presupuestal**

Monto: \$10,281,379.00 cifra del proyecto de POA 2007

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

- Acta de nacimiento (original y dos copias)
- CURP (original y dos copias)
- Cartilla de vacunación actualizada (original y dos copias)
- 5 fotografías del menor tamaño infantil blanco y negro o a color recientes
- 3 fotografías del padre, madre o tutor blanco y negro o a color recientes
- 3 fotografías de dos personas autorizadas para recoger a los menores a la hora de salida blanco y negro o a color recientes
- Tarjeta Informativa de las 2 personas autorizadas para recoger al menor en la cual deberán incluir nombre completo, dirección completa (calle, número, código postal y delegación), teléfono de oficina, casa y celular, credencial de elector y copia de comprobante de domicilio, asimismo deberán ir firmadas por dichas personas
- 2 fólder tamaño oficio económicos de acuerdo a color: verde para lactantes, azul para maternas y color beige para preescolares
- Credencial de elector del padre, madre o tutor y dos copias
- Comprobante de ingresos del padre, madre o tutor
- Constancia de trabajo de la madre, padre o tutor, especificando domicilio, teléfono y horario

➤ **Exámenes médicos de:**

- a. biometría temática
- b. Grupo sanguíneo y RH (en caso de inscripciones si ya cuenta con este dato favor de omitirlo)
- c. Exudado faríngeo
- d. General de orina
- e. Coproparasitoscópico en serie de tres

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

Toda observación sobre el demérito y deficiencias en el servicio será señalada por escrito a las y los responsables de la operación en el Centro Infantil de manera conjunta entre la Jefatura Delegacional y el DIF – D.F.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Se tienen evaluaciones y supervisiones internas y externas bajo los lineamientos y normatividad de la Secretaría de Educación Pública, haciendo las observaciones por escrito a través de las supervisoras de S.E.P. con lo cual se mejora el servicio educativo que ofrecen los CENDIS.

**Formas de Participación Social**

En los Centros de Desarrollo Infantil se cuenta con la participación de padres de familia, a través de las mesas directivas órganos de participación social y vocalías para desayunos DIF.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Con programas médicos, deportivos, culturales y recreativos.

**13. EVENTOS Y BRIGADAS DE PROTECCIÓN SOCIAL**

**Objetivos y Alcances**

Realizar durante el año Jornadas Comunitarias asistenciales, de salud, de medicina general, jurídica, fiscal, contable, psicológica y dental, brindando el servicio a personas de escasos recursos económicos en las diferentes colonias de esta Delegación.

**Metas Físicas**

Realizar 250 jornadas.

**Programación Presupuestal**

\$ 6,404,767.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Acceso libre y gratuito.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad ciudadana**

A través de los CESAC y de manera personal.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Informes mensuales de avances del programa, para medir la satisfacción y la eficiencia de los servicios.

**Formas de Participación Social**

Participan en diferentes actividades, asistiendo y haciendo uso de los servicios ofrecidos.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Con cultura y recreación, deporte, servicios médicos y de salud, jurídicos.

**14. NIÑOS Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE CALLE****Objetivos y Alcances**

Brindar a la población de calle oportunidades para su integración social mediante actividades de salud e higiene, educativas, culturales y deportivas, así como apoyo asistencial.

**Metas Físicas**

Atender 180 niños, jóvenes y adultos en situación de calle.

**Programación Presupuestal**

Meta financiera: \$90,000.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Estar en situación de calle o abandono

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

A través de visitas a la Unidad Departamental de Grupos Vulnerables, oficios, por el CESAC o audiencias públicas.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

A través de informes donde se mida el avance que se vaya logrando con cada uno de las personas en situación de calle o riesgo y que generarán la oportunidad para su reinserción al núcleo social o familiar.

**Formas de Participación Social**

Organizaciones sociales, ONG'S, IAP'S que brinden apoyo a esta población.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Con servicios médicos y de salud, deporte, jurídicos, INEA, cultura y recreación.

**15. COADYUVAR A LA DIGNIFICACIÓN DE ADULTOS MAYORES****Objetivos y Alcances**

Ofrecer espacios y actividades alternativas para la población adulta mayor a fin de fomentar la convivencia, la recreación y la salud que eleven su calidad de vida.

**Metas Físicas**

Atender a 70,000 personas.

**Programación Presupuestal**

\$ 6'281,369.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Ser mayor de 60 años, vivir en Gustavo A. Madero, presentar certificado médico, 2 fotografías tamaño infantil.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

Por los CESAC y de manera personal.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Informes mensuales de avances del programa para medir la satisfacción y la eficiencia de los servicios.

**Formas de Participación Social**

Diversos clubes de la 3ª. Edad y de manera individual.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Con cultura y recreación, deporte, servicios médicos y de salud, jurídicos.

**16. SERVICIOS FUNERARIOS****Objetivos y Alcances**

Apoyar a las personas de escasos recursos económicos de la comunidad maderense con servicios carroza para el traslado del hospital a la funeraria y al cementerio, así como del ataúd para los difuntos.

**Metas Físicas**

Brindar 2,000 servicios.

**Programación Presupuestal**

\$ 345,057.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Acta de defunción, comprobante de domicilio, comprobante de credencial de elector del responsable.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

A través del CESAC y de manera personal.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Informes mensuales de avances del programa.

**Formas de Participación Social**

No aplica.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Con servicios médicos y de salud, jurídicos.

**17. PERSONAS CON PROBLEMAS DE ADICCIÓN****Objetivos y Alcances**

Brindar apoyo y atención a la población con problemas de adicción.

**Metas Físicas**

240 personas con problemas de adicción

**Programación Presupuestal**

Meta financiera \$250,000.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Tener problemas de adicción o estar en situación de riesgo de adquirir una adicción y solicitar el apoyo por propia voluntad o de algún familiar.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

Por medio escrito a través del CESAC o de manera verbal en las audiencias públicas.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Elaborar informes que permiten medir la calidad de la atención y apoyos que se brinden.

**Formas de Participación Social**

En coordinación con instituciones como Torres de Potrero y grupos de AA

**Articulación con otros Programas Sociales**

Con servicios médicos y de salud, deporte, jurídicos y recreación

**18. BECAS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA “JUAN MANUEL RAMÍREZ CARAZA”****Objetivos y Alcances**

Brindar un estímulo económico a los alumnos de excelencia académica que estudian en las secundarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero.

### **Metas Físicas**

Actualmente se tiene como meta física a 900 becarios, la ampliación del Programa será acorde a la Programación y Presupuesto asignado para ello.

### **Programación Presupuestal**

Aún no se comunica la disponibilidad presupuestal definitiva.

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

Los interesados en obtener una beca, deberán acudir personalmente al área responsable del programa, a formalizar la solicitud correspondiente presentando la documentación requisitada y cumplir con los lineamientos establecidos para ello.

En el proceso de selección de candidatos a becas, no podrán participar aquellos estudiantes que reciban alguna otra beca similar, a través de alguna otra Dependencia de Gobierno local y/o Federal.

### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

El ciudadano que desee inconformarse y/o quejarse, puede hacerlo solicitando audiencia, o presentar su queja vía oficio a la Dirección General de Desarrollo Social.

### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Los mecanismos de evaluación será por medio de los Consejos Delegacional de Desarrollo Social y de Educación, respectivamente así como el seguimiento anual del Programa.

Este Programa tiene como indicadores:

- La constancia en los estudios de cada uno de los beneficiarios, esta información nos la proporcionan por medio del avance de calificaciones y/o constancia de estudios por parte de la SEP.
- La participación de los mismos en actividades académicas, culturales y deportivas.
- Las estadísticas anuales de las metas del Programa,
- Encuesta anual del Programa a los beneficiarios y relacionados al Programa.

### **Formas de Participación Social**

Este programa, cuenta con las características necesarias que permiten articular con otros programas y Organismos Institucionales, Intersecretariales y por ende con la participación social de la comunidad escolar, en beneficio del fomento y desarrollo de educación maderense.

### **Articulación con otros Programas Sociales**

Este programa se articula con las Brigadas de Asistencia Social "G.A.M. te da la mano", las Ferias de Salud, Brigadas Médicas, Culturales y deportivas, del mismo modo articulara con los servicios que se otorgan en las Bibliotecas Públicas de la Delegación.

## **19. BECAS DE APOYO ESCOLAR**

**Objetivos y Alcances**

Otorgar becas escolares, a fin de apoyar económicamente a niños de familias de escasos recursos que asisten a escuelas públicas de nivel básico, con objeto de incentivarlos a que continúen sus estudios, contribuyendo así a reducir los niveles de deserción escolar.

**Metas Físicas**

Actualmente se tiene como meta física a 8,900 becarios.

**Programación Presupuestal**

\$ 18,000.000.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Los interesados en obtener una beca, deberán acudir personalmente al área responsable del programa, a formalizar la solicitud correspondiente presentando la documentación requisitada y cumplir con los lineamientos establecidos para ello.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

El ciudadano que desee inconformarse y/o quejarse, puede hacerlo solicitando audiencia, o presentar su queja vía oficio a la Dirección General de Desarrollo Social.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Los mecanismos de evaluación será por medio de los Consejos Delegacional de Desarrollo Social y de Educación, respectivamente así como el seguimiento anual del Programa.

Este Programa tendrá como indicadores:

- La disminución del nivel de desnutrición de los menores beneficiados, esta información nos la proporcionan por medio del certificado medico,
- El seguimiento académico de los beneficiarios, el cual se obtiene por parte de la SEP, a través de la constancia de estudios,
- Las estadísticas anuales realizadas sobre el Programa,
- Encuesta anual del Programa a los beneficiarios y relacionados al Programa.

**Formas de Participación Social**

Este programa, tiene la posibilidad de participar con otros organismos Institucionales, Intersecretariales, así como con la participación social de la comunidad escolar (Asociación de Padres de Familia, Maestros, Alumnos y vecinos que colindan con el Plantel), en beneficio del desarrollo integral de la comunidad maderense.

**Articulación con otros Programas Sociales**

La articulación de este Programa puede ser conjugada con las Brigadas de Asistencia Social, Ferias de Salud, actividades culturales y deportivas, con los servicios de las Bibliotecas Públicas de la Delegación, entre otros.

**20. BRINDAR APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y POBLACIÓN VULNERABLE**



**Objetivos y Alcances**

Proporcionar a la población con discapacidad el acceso a actividades y servicios como recreación, servicios médicos y de salud, educación, cultura y deporte.

**Metas Físicas**

Atender 4,000 personas

**Programación Presupuestal**

Meta financiera \$750 000.00 cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Presentar discapacidad motora, intelectual, auditiva o visual.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

A través de oficios, por el CESAC o audiencias públicas

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Elaborar informes que permiten medir la calidad de la atención y apoyos que se brindan.

**Formas de Participación Social**

A través de escuelas e instrucciones al servicio de las personas con discapacidad, ONG'S, IAP'S, DIF-DF.

**Articulación con otros Programas Sociales**

Con cultura y recreación, deporte, servicios médicos y de salud, jurídicos, libre acceso a transporte.

**21. DISTRIBUIR DESPENSAS GRATUITAS ESCOLARES Y PERSONAS Y FAMILIAS VULNERABLES****Objetivos y Alcances**

Otorgar bimestralmente despensas a personas con discapacidad y familias vulnerables, así como a los alumnos que obtengan una beca del Programa de Apoyo escolar G.A.M para incentivar que continúen sus estudios.

**Metas Físicas**

La meta física 40,050 despensas

**Programación Presupuestal**

\$7,200,000.00

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

Los beneficiarios de estas despensas serán los alumnos que obtengan una beca en el Programa de Apoyo Escolar G.A.M., mismos que deberán acudir personalmente a recibir la despensa correspondiente presentando la documentación requisitada y cumplir con los lineamientos establecidos para ello.

Este programa consiste en brindar bimestralmente una despensa, como apoyo en especie, cuyo valor será determinado por acuerdo del Jefe Delegacional y del Director General de Desarrollo Social conforme al presupuesto asignado.

### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

El ciudadano que desee inconformarse y/o quejarse, puede hacerlo solicitando audiencia, o presentar su queja vía oficio a la Dirección General de Desarrollo Social.

### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

Los mecanismos de evaluación será por medio de los Consejos Delegacional de Desarrollo Social y de Educación, respectivamente así como el seguimiento anual del Programa.

Este Programa tendrá como indicadores:

- La disminución del nivel de desnutrición de los menores beneficiados, esta información nos la proporcionan por medio del certificado medico,
- Las estadísticas anuales realizadas sobre el Programa,
- Encuesta anual del Programa a los beneficiarios y relacionados al Programa.

### **Formas de Participación Social**

Este programa, tiene la posibilidad de realizar diversas formas de participación social, coadyuvando con organismos Institucionales como el Instituto Nacional de Nutrición, Intersecretariales, entre otros, todo en beneficio de mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de la comunidad maderense.

### **Articulación con otros Programas Sociales**

La articulación de este Programa puede ser conjugada con las Brigadas de Asistencia Social "G.A.M. te da la mano" y las Ferias de Salud.

## **22. BANQUETA Y GUARNICIÓN**

### **Objetivos y Alcances**

Mejorar la infraestructura urbana de las calles de los habitantes de las Unidades Territoriales de alta marginación.

### **Metas físicas**

Entregar el material para 1000 m<sup>2</sup> de banquetta y 500 m. lineales de guarnición.

### **Programación Presupuestal**

\$3,000,000.00 cifra del proyecto de POA 2007

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

- Residir en colonias de alta y media marginalidad.

- Requerir la construcción o reconstrucción de banqueta y guarnición.
- Presentar demanda ciudadana en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.
- Cumplir con los requisitos

#### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

- Deberán presentarse por escrito en el área correspondiente.

#### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

- Cumplir con las metas del programa
- Comparación con las metas alcanzadas en años anteriores
- Supervisión de los trabajos realizados con los materiales entregados.
- Unidades Territoriales Atendidas
- Población beneficiada (sexo y grupo de edad de los beneficiarios del programa).

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

Los beneficiados aportan la mano de obra.

#### **Articulación con otros Programas Sociales**

No aplica.

### **23. ELECTRIFICACIÓN**

#### **Objetivos y Alcances**

Otorgar un subsidio a las Unidades Territoriales de alta marginación a fin de que cuenten con el servicio de electrificación.

#### **Metas Físicas**

1000 Beneficiarios

#### **Programación Presupuestal**

\$3,600,000.00 cifra del proyecto de POA 2007

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

- No estar asentados en predios irregulares.
- Aportar el 50% del costo total de la instalación del servicio de Electrificación.
- Presentar demanda ciudadana en CESAC del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.
- Cumplir con los requisitos.

**Procedimientos de Queja o inconformidad Ciudadana**

- Deberán presentarse por escrito en el área correspondiente.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

- Por medio de la supervisión en los avances del proceso de electrificación.
- El cumplimiento de las metas del programa
- Comparación de las metas alcanzadas en años anteriores
- Unidades Territoriales atendidas
- Población beneficiada ( sexo y grupo de edad de los beneficiarios)

**Formas de Participación social**

Los beneficiados aportarán el 50% del costo total de la instalación del servicio de electrificación.

**Articulación con otros Programas Sociales**

- Fundamentalmente con los programas de mejoramiento urbano.

**24. HECHEMOS JUNTOS LA LOSA****Objetivos y Alcances**

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las Unidades Territoriales que cuentan con vivienda sin losa.

**Metas Físicas**

Entregar material para construir 100 Losas.

**Programación Presupuestal**

\$ 835,500.00, cifra del proyecto de POA 2007

**Requisitos y Procedimientos de Acceso**

- Habitar en vivienda propia, con cimientos sólidos, castillos y cadena de cerramiento en buenas condiciones.
- No haber sido beneficiado por este programa en años anteriores.
- No estar asentado en zona irregular, de conservación ecológica o de alto riesgo.
- Presentar documentación que acredite la titularidad del terreno, (escrituras, contrato de compra venta, cesión de derechos).
- Presentar demanda ciudadana en Centro de Servicios y Atención Ciudadana del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.
- Cumplir con los requisitos de la convocatoria.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

- Deberán presentarse por escrito en el área correspondiente.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

- Por medio de la supervisión de los trabajos realizados con el material entregado.

- El cumplimiento de las metas del programa.
- Comparación de las metas alcanzadas en años anteriores.
- Unidades Territoriales atendidas
- Población beneficiada ( sexo, y grupos de edad de los beneficiarios del programa)

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

- Los beneficiados aportan la mano de obra.

#### **Articulación con otros Programas Sociales**

- Fundamentalmente con los programas de mejoramiento urbano.

### **25. MANTENIMIENTO A UNIDADES HABITACIONALES**

#### **Objetivos y Alcances**

Otorgar apoyo económico para mejorar la condición física de áreas comunes, instalaciones eléctricas y/o hidrosanitarias de las Unidades Habitacionales, mediante la participación conjunta y organizada de sus habitantes.

#### **Metas Físicas**

Entregar apoyo económico a 87 Unidades Habitacionales.

#### **Programación Presupuestal**

7'958,500.00, cifra del proyecto de POA 2007

#### **Requisitos y Procedimiento de Acceso**

- Antigüedad mínima de cinco años.
- Ser de interés social.
- Haber sido construida con recursos públicos.
- Presentar estado de deterioro en instalaciones comunes.
- Presentar demanda ciudadana en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.
- Cumplir con los requisitos.

#### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

- Deberán presentarse por escrito en el área correspondiente.

#### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

- Por medio de la supervisión de los trabajos realizados con el apoyo económico entregado.
- Comparación de metas alcanzadas en años anteriores
- Numero de Unidades Habitacionales atendidas.
- Población beneficiada (sexo y grupo de edad de los beneficiados por el programa).

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

- Los condóminos deberán integrar el Comité de Administración y el Comité de Control y Seguimiento, quienes se encargarán de administrar y supervisar los recursos financieros y los trabajos realizados en su Unidad Habitacional. Fomentando con esto la corresponsabilidad entre condóminos y Delegación

#### **Articulación con otros Programas Sociales**

- Fundamentalmente con los programas de mejoramiento urbano.

### **26. PIE DE CASA**

#### **Objetivos y Alcances**

Mejorar la calidad de vida de los habitantes, de las Unidades Territoriales que carezcan de vivienda de concreto a través de la entrega de material para la construcción de pies de casa.

#### **Metas Físicas:**

Entregar material para construir 100 pies de casa.

#### **Programación Presupuestal:**

\$ 835,500.00 cifra del proyecto de POA 2007

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

- No contar con vivienda de concreto o materiales sólidos.
- No haber sido beneficiado por este programa en años anteriores.
- No estar asentado en zona irregular, de conservación ecológica o de alto riesgo.
- Presentar documentación que acredite la titularidad del terreno, (escrituras, contrato de compra venta, cesión de derechos.)
- Presentar demanda ciudadana en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.
- Cumplir con los requisitos de la convocatoria.

#### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

- Deberán presentarse por escrito en el área correspondiente.

#### **Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

- Por medio de la supervisión de los trabajos realizados con el material entregado.
- El cumplimiento de las metas del programa
- Comparación con las metas alcanzadas en años anteriores
- Unidades Territoriales atendidas
- Población beneficiada (sexo y grupo de edad de los beneficiados por el programa)

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

- Los beneficiados aportan la mano de obra.

#### **Articulación con otros Programas Sociales**

- Fundamentalmente con los programas de mejoramiento urbano.

### **27. PINTA TU FACHADA**

#### **Objetivos y Alcances**

Mejorar la vivienda de los habitantes de las Unidades Territoriales de alta marginación mediante la dotación gratuita de pintura.

#### **Metas Físicas**

Entregar pintura para 1,000 viviendas

#### **Programación Presupuestal**

\$857,272.00 cifra del proyecto de POA 2007

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

- La fachada debe registrar deterioro en su pintura o carecer de ella.
- Vivienda de hasta dos niveles máximo.
- Presentar demanda ciudadana en Centro de Servicios y Atención Ciudadana del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.
- Cumplir con los requisitos.

#### **Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

- Deberán presentarse por escrito en el área correspondiente.

#### **Mecanismos de evaluación y los Indicadores**

- Por medio de la supervisión de los trabajos realizados con la pintura entregada.
- El cumplimiento de las metas del programa.
- Comparación de metas alcanzadas en años anteriores
- Unidades Territoriales Atendidas
- Población beneficiada (sexo y grupo de edad de los beneficiarios del programa)

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

Los beneficiarios seleccionarán el color de pintura de su preferencia y realizarán la aplicación del sellador y pintura en su fachada.

#### **Articulación con otros Programas Sociales**

- Fundamentalmente con los programas de mejoramiento urbano.

### **28. REGULARIZACIÓN DE PREDIOS**

**Objetivos y Alcances**

Otorgar subsidio a las Unidades Territoriales de alta marginación para la regularización de predios, a fin de que cuenten con sus escrituras.

**Metas Físicas**

140 acciones

**Programación Presupuestal**

Aun no se comunica el monto de la partida

**Requisitos y Procedimiento de Acceso**

- No encontrarse en zonas de reserva ecológica o de alto riesgo.
- No contar con la escrituración de su predio.
- Presentar demanda ciudadana en CESAC del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.
- Cumplir los requisitos.

**Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana**

- Deberán presentarse por escrito en el área correspondiente.

**Mecanismos de Evaluación y los Indicadores**

- El cumplimiento de las metas del programa
- Comparación de las metas alcanzadas en años anteriores.
- Unidades Territoriales atendidas.
- Población Beneficiada (sexo y grupos de edad de los beneficiarios del programa)
- Población, sexo y grupo de edad de los beneficiados por el programa.

**Formas de Participación social**

Los beneficiados aportaran el 50% del costo total del trámite de escrituración.

**Articulación con otros Programas Sociales**

No aplica.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en el Órgano Político Administrativo de la Demarcación Territorial de Gustavo A. Madero a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil siete (2007).

(Firma)

---

**LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO**



## DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

### Jefatura Delegacional

#### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.

M. V. Z. Germán De La Garza Estrada, Jefe Delegacional en Benito Juárez, con fundamento en los artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 32, 33, 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; fracción I del Vigésimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que incluya, 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”.

Que por lo anterior, la Delegación Benito Juárez, establece los lineamientos y mecanismos de operación siguientes, para los Programas de:

#### 1. APOYO A MAESTROS JUBILADOS Y PENSIONADOS

##### a) La entidad o dependencia responsable del programa

Programa 17 00 06 Protección Social “Apoyo a Maestros Jubilados y Pensionados”

Entidad: Distrito Federal

Dependencia: Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Social perteneciente a la Dirección de Desarrollo Humano de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana en la Delegación Benito Juárez.

##### b) Los objetivos y alcances

**Objetivo:** El programa de Maestros Jubilados tiene como objetivo principal el aprovechar su conocimiento y experiencia en acciones de promoción comunitaria, enfocadas a la población infantil de escasos recursos.

**Alcances:** La dignificación social de los maestros jubilados y su desarrollo personal.

##### c) Sus metas físicas

Otorgar 20 apoyos mensuales durante el ejercicio fiscal 2007

##### d) Su programación presupuestal

Partida 4105, “Ayudas Culturales y Sociales”

##### e) Los requisitos y procedimientos de acceso

**Requisitos.** Para su ingreso al programa cada maestro debe presentar los siguientes documentos:

- Currículum Vitae
- Cédula Profesional

- Comprobante de domicilio
- Comprobante de jubilación
- Comprobante del CURP
- Credencial del ISSSTE
- Credencial de Elector.
- Cédula de datos básicos. (anexo 1)

**Procedimientos de acceso:** Los maestros se acercan a la Delegación a solicitar su ingreso y en caso de cumplir con los requisitos y de haber lugar disponible se les ingresa a la plantilla

**f) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana**

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Benito Juárez, por escrito o de manera verbal. (Arts. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF, 49 y 60 de la LFRSP). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad.

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

**g) Los mecanismo de evaluación y los indicadores**

El proceso para el otorgamiento del apoyo a Maestros Jubilados será evaluado por el Órgano Interno de Control de la Delegación en los siguientes rubros: Integración del Padrón de Beneficiarios de Maestros Jubilados, Integración de Expedientes y Liberación de recursos para el pago del apoyo.

**h) La articulación con otros programas sociales**

Programa de Apoyo Escolar; Becas  
Programa de Apoyo a Familias

## **2. APOYO ESCOLAR, BECAS**

**a) La entidad o dependencia responsable del programa**

Programa: 11 00 49 Administración pública "Apoyo Escolar, Becas"

Entidad: Distrito Federal

Dependencia: Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Social perteneciente a la Dirección de Desarrollo Humano de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana en la Delegación Benito Juárez.

**b) Los objetivos y alcances**

**Objetivo.** Ofrecer una alternativa a los niños con escasos recursos económicos que estudien en escuelas oficiales de nivel primaria de la Delegación Benito Juárez, con el fin de que concluyan la instrucción primaria, a través de la entrega de un estímulo económico y una despensa mensual.

**Alcances:** Evitar la deserción escolar y así estimular su avance académico, además de integrar a los Padres de Familia a la Escuela para Padres, lo que les permite mejorar el aprendizaje de sus hijos.

**c) Sus metas físicas**

Otorgar 133 becas; que consisten en un cheque mensual por \$250.00 y una despensa por un valor aproximado de \$150.00. (Consistente en 1 Lt. de aceite, 1 Kg. de azúcar, 1 Kg. de frijoles, 2 Kg. de arroz, 1 bolsa de chocolate de 400 grs., 1 Kg. de lenteja, 2 paquetes de sopa de pasta de 200 grs., 1 bolsa de leche en polvo de 500 grs., 2 bolsas de gelatina de agua en polvo de 200 grs.)

**d) Su programación presupuestal**

Partida 4104 "Becas" y 4105 "Ayudas Culturales y Sociales"

**e) Los requisitos y procedimientos de acceso**

**1** Conformación del Comité de Apoyo Escolar por el Director(a) de la Escuela y los Padres de Familia becados, quienes eligen de entre ellos a un Presidente, Secretario y tres vocales que los representarán ante el Comité.

**2** La JUD de Enlace Social recibe las propuestas para nuevas becas y las canaliza a la JUD de Servicios Sociales para que les realicen a cada familia un estudio socio-económico.

**3** La JUD de Enlace Social recibe los estudios socioeconómicos y decide la asignación de las becas conforme a los siguientes criterios:

- Que el estudio socio-económico califique a la familia como posible beneficiaria del Programa.
- Se da preferencia a alumnos que vivan en la Delegación Benito Juárez
- Se da prioridad a los niños de menos recursos económicos.
- Se respeta la fecha de petición de la beca.

**4** Se les informa por medio de oficio a los alumnos solicitantes que realizaron la petición de la beca si se les otorga o no dicho beneficio.

**f) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana**

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Benito Juárez, por escrito o de manera verbal. (Arts. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF, 49 y 60 de la LFRSP). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad.

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

**g) Los mecanismos de evaluación y los indicadores**

El proceso para el otorgamiento de las Becas será evaluado por el Órgano Interno de Control de la Delegación en los siguientes rubros: Integración del Padrón de Beneficiarios de Becas, Integración de Expedientes y Liberación de recursos para el pago del apoyo.

Los Comités de Apoyo Escolar sesionan 2 veces en el periodo de Enero-Junio, teniendo las siguientes funciones:

- Recibir y evaluar propuestas para becados del siguiente ciclo escolar.
- Revisar los promedios de estudio de los alumnos becados para analizar su desempeño.
- Revisar la lista de asistencia de la Escuela para Padres.

- Canalizar a la JUD de Servicios Educativos las propuestas, y quejas que los padres de los niños becados tengan respecto al programa.
- Entregar copia del Acta de cada una de las sesiones a la JUD de Servicios Educativos.

### 3. PROGRAMA DE APOYO A FAMILIAS EN BENITO JUÁREZ

#### a) Entidad responsable del programa

Programa: "Apoyo a Familias en Benito Juárez"

Entidad: Distrito Federal

Dependencia: Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales perteneciente a la Dirección de Servicios a la Comunidad de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana en la Delegación Benito Juárez.

#### b) Los objetivos y alcances.

**Objetivo.** Elevar la calidad de vida de las familias con mayor índice de pobreza en Benito Juárez a través de un apoyo económico y acciones integrales que coadyuven al desarrollo familiar.

**Alcances:** Detectar a la población que sea considerada vulnerable debido a su situación económica y social; Elevar la calidad de vida de la población mediante la atención integral proporcionada a través del programa; Dar seguimiento al caso de las familias beneficiadas con la finalidad de verificar si el apoyo otorgado ha sido conductor para elevar la calidad de vida.

#### c) Sus metas físicas.

Otorgar 100 becas mensuales durante el ejercicio fiscal 2007

#### d) Su programación presupuestal

Partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales", cada beca consiste en una aportación de 700 pesos.

#### e) Los requisitos y procedimientos de acceso.

Requisitos:

- Las familias que se integren al programa deberán ser residentes de la Delegación Benito Juárez.
- Familias de escasos recursos, cuyos ingresos mensuales no cubran las necesidades básicas de la familia (alimento, vestido, vivienda, salud, etc.).
- Firma de carta en la que se asume un compromiso de superación y desarrollo integral mediante la asistencia a cursos que se impartirán en la Unidad Responsable del Programa; así como al uso del beneficio otorgado en la adquisición de recursos de primera necesidad.
- No contar con apoyo económico de otras Instituciones Públicas, Privadas o programas Delegacionales.
- Firmar una carta bajo protesta de decir verdad.
- Todos los trámites y servicios son gratuitos.

#### f) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

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

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

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

**g) Los mecanismos de evaluación e indicadores.**

El proceso para el otorgamiento de apoyos será evaluado por el Órgano Interno de Control de la propia Delegación en los siguientes rubros: Integración del Padrón de Beneficiarios de apoyo, Integración de Expedientes y Liberación de recursos para el pago del apoyo.

**h) La articulación con otros programas sociales.**

Apoyo Escolar, Becas.

**Ciudad de México a 2 de febrero de 2007**

(Firma)

---

**M. V. Z. Germán De La Garza Estrada**  
**Jefe Delegacional en Benito Juárez**

**ANEXO I****CÉDULA DE DATOS BÁSICOS****I.- DATOS PERSONALES:**

Nombre \_\_\_\_\_ RFC \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_ Núm. Exterior \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Municipio o Delegación \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**II.- DATOS CURRICULARES**

Profesión: \_\_\_\_\_ Especialidad \_\_\_\_\_

Último grado de estudios: \_\_\_\_\_

Documentos que avala la preparación:

Cédula Profesional ( ) Certificado de estudios ( ) Constancia oficial ( ) Otros ( )

Oficios y/o artes que domina: \_\_\_\_\_

**III.- ANTECEDENTES LABORALES**

Nivel o Niveles en que trabajo: Preescolar ( ) Primaria ( ) Secundaria ( )

Preparatoria o Bachillerato ( ) Profesional ( ) Otros ( )

Años de servicio \_\_\_\_\_ Edad en que se jubiló \_\_\_\_\_ Tiempo de jubilado \_\_\_\_\_

Institución jubilaria  
\_\_\_\_\_Última institución donde laboró  
\_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

**Indique los días y el horario en que podría colaborar:**

Días	Horario		
Lunes	De _____	a _____	horas
Martes	De _____	a _____	horas
Miércoles	De _____	a _____	horas
Jueves	De _____	a _____	horas
Viernes	De _____	a _____	horas
Sábado	De _____	a _____	horas
Domingo	De _____	a _____	horas

\_\_\_\_\_  
Lugar

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo

\_\_\_\_\_  
Firma

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS**, Directora General Jurídica y de Estudios legislativos, con fundamento en el artículo 114, fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y del Acuerdo por el que se Reglamenta la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 1987, emito la siguiente:

**FE DE ERRATAS al DECRETO QUE REFORMA ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Décima Séptima Época, número 20, de fecha 19 de enero de 2007.

Página 3, Último párrafo

**DICE:**

**ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan** los numerales 6 y 7 del inciso A) y el último párrafo de la fracción I, el último párrafo de la fracción XI, el numeral 6 de la fracción XI Bis, el numeral 4 de la fracción XIII del artículo 7; el Artículo 33; las fracciones XI, XIV, XVII, XIX, XXII y XXIV a XXVIII del artículo 49; las fracciones III, XII, XVII, XXI, XXIII, XXV, XXVII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVIII y XXXIX del artículo 50; las fracciones IX a XI, XIV y XXIX del artículo 56 Ter; el artículo 62; la fracción V del Artículo 63; las fracciones XV a XIX del artículo 65; el artículo 101; el artículo 198; el artículo 203; el artículo 204, el artículo 206 y el artículo 208; todos del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 28 de diciembre de 2000, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y sus reformas, para quedar como sigue

**DEBE DECIR:**

**ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan** los numerales 6 y 7 del inciso A) y el último párrafo de la fracción I, el último párrafo de la fracción XI, el numeral 6 de la fracción XI Bis, el numeral 4 de la fracción XIII del artículo 7; el Artículo 33; las fracciones XI, XIV, XVII, XIX, XXII y XXIV a XXVIII del artículo 49; las fracciones III, XII, XVII, XXI, XXIII, XXV, XXVII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVIII y XXXIX del artículo 50; las fracciones IX a XI, XIV y XXIX del artículo 56 Ter; el artículo 62; las fracciones XV a XIX del artículo 65; el artículo 101; el artículo 198; el artículo 203; el artículo 204, el artículo 206 y el artículo 208; todos del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 28 de diciembre de 2000, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y sus reformas, para quedar como sigue

Página 18, renglón 41

<b>DICE:</b> V. Se deroga.	<b>DEBE DECIR:</b> V ...
----------------------------	--------------------------

**LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS**

\_\_\_\_\_



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

### **DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales  
**LETICIA BONIFAZ ALFONZO**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**ERNESTINA GODOY RAMOS**

### **INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1,204.00
Media plana .....	647.30
Un cuarto de plana.....	403.00

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,  
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

### **AVISO IMPORTANTE**

(Costo por ejemplar \$25.00)

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.