



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

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ENERO DE 2009

No. 516

## **Í N D I C E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

### **DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS**

- ♦ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA 2009 (1)

209

## DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

### “LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA 2009” (1).

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

EL C. **REMEDIOS LEDESMA GARCIA, JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS: 87 Y 112, SEGUNDO PÁRRAFO; 117 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 38 Y 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; 32, 33, 35 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL; VIGÉSIMO CUARTO TRANSITORIO, NUMERAL 1 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL; 50,51 Y 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y 501 A Y B DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL, DOY A CONOCER:

### “LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACION CUAJIMALPA DE MORELOS PARA 2009” (1).

Que por lo anterior; este Órgano Político Administrativo, establece los Lineamientos y Mecanismos de Operación, para el Programa de “EQUIDAD SOCIAL”:

#### I.- ADULTO MAYOR

##### A) Objetivo General Alcance del Subprograma:

En la Delegación de Cuajimalpa de Morelos como en el resto del Distrito Federal se manifiesta la tendencia a incrementar el número de Personas Adultos Mayores. Con la finalidad de apoyar a este sector de la población se crea el Subprograma de Adultos mayores en el cual podrán ingresar al subprograma todas las personas adultas mayores que no reciban apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno Central o Federal, que sus ingresos personales y/o familiares sean menores o iguales a dos salarios mínimos vigentes y haber residido en la Delegación Cuajimalpa de Morelos por un periodo mínimo de 3 años. Y tiene por Objetivo Proporcionar ayuda económica a la población adulta mayor de entre 65 y 69 años de edad residente en la delegación Cuajimalpa.

##### B) Objetivos Específicos

1. Brindar ayuda económica a Adultos Mayores en situación vulnerable.
2. Combatir la discriminación de beneficiarios por razones de sexo, religión, raza, color de piel, etc.,
3. Apoyar el cierre de brecha de género y de pobreza, en la población de la Demarcación.
4. Apoyar la Integración de los Adultos Mayores a la vida económica y social, en la Demarcación.

##### C) Metas Físicas:

En la actualidad el Subprograma entrega 300 apoyos económicos bimestrales y un total de 1,800 anuales a personas adultos mayores en situación vulnerable.

##### D) Montos por Beneficiario.

- Bimestralmente \$ 400.00 pesos
- Anualmente \$2,400.00 pesos

##### E) Temporalidad

- Seis Bimestres

(1) Cualquier situación o excepción no considerada en estos Lineamientos y Procedimientos será resuelta por el Jefe Delegacional y/o la Directora General de Desarrollo Social, de acuerdo a la normatividad en la materia.

##### F) Programación Presupuestaria y Calendarización.

BIMESTRE	NO. DE APOYOS	FECHA DE PAGO	MONTO	TOTAL MENSUAL
1er. Enero-Febrero	300	Posterior al 15 de Marzo	\$ 400.00	\$ 120,000.00
2do. Marzo-Abril	300	Posterior al 15 de Mayo	\$ 400.00	\$ 120,000.00

3er. Mayo-Junio	300	Posterior al 15 de Julio	\$ 400.00	\$ 120,000.00
4to. Julio-Agosto	300	Posterior al 15 de Septiembre	\$ 400.00	\$ 120,000.00
5to Septiembre-Octubre	300	Posterior al 15 de Noviembre	\$ 400.00	\$ 120,000.00
6to Noviembre-Diciembre	300	Posterior al 15 de Diciembre	\$ 400.00	\$ 120,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>\$ 720,000.00</b>

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.**

**Requisitos**

- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por los Gobiernos Central o Federal..
- Tener de 65 a 69 años de edad.
- No recibir ingresos, pensión o cualquier otro tipo de apoyo superior a dos salarios mínimos.
- Ser residente en la Delegación Cuajimalpa de Morelos por un período mínimo de 3 años.

Documentos necesarios:

- Acta de nacimiento del o la aspirante.
- 3 comprobantes de domicilio de los últimos 3 años (uno por cada año).
- Identificación oficial (credencial de elector, Curp, o pasaporte).
- Comprobante de ingresos.

**CONVOCATORIA**

El Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la Dirección General de Desarrollo Social el programa "Equidad Social", el cual contempla el proporcionar Apoyo Económico a Personas en Situación Vulnerable. Abarca a las Personas de la Tercera Edad, para formar parte de este apoyo se establece lo siguiente:

**Requisitos:**

- Tener de 65 a 69 años de edad.
- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno Central o Federal.
- No recibir ingresos, pensión o cualquier tipo de apoyo superior a dos salarios mínimo.
- Haber vivido en la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por un periodo mínimo de tres años al momento de la publicación de esta convocatoria.

**Registro:**

En las oficinas de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en el Edificio Cultural de la delegación (Av. Juárez, Esq. Av. México) 58-14-11- 28 o al 58-14-11-00 ext. 2177

**Los siguientes documentos tendrán que ser presentados en original y copia en la fecha de registro:**

- acta de nacimiento.
- 3 Comprobantes de domicilio de los últimos 3 años, uno por cada año.
- Identificación Oficial (Credencial de Elector, CURP, Cartilla Militar, o Pasaporte).
- Comprobante de ingresos.

---

**REMEDIOS LEDESMA GARCÍA  
JEFE DELEGACIONAL EN  
CUAJIMALPA DE MORELOS**

**H) Procedimientos de Instrumentación**

1. Publicación y difusión en los medios propios de la dependencia:
  - Convocatoria impresa (colocación en los diferentes edificios de la demarcación).
  - Volanteo y perifoneo en las diferentes colonias de la demarcación.
  - Spots a través de radio Cuajimalpa.
2. Recepción de documentación identificación oficial, acta de nacimiento del solicitante, comprobantes de domicilio y comprobante de ingresos.
3. Apertura de expediente con documentación personal necesaria, requisitar los datos de carátula.

4. Entrevista inicial sobre sus motivaciones a ingresar al programa, se agrega nota en la carátula del expediente si se considera alguna observación de relevancia para el caso.
5. Se da número al expediente abierto.
6. Captura de número y datos en base electrónica.
7. El expediente pasa a la lista de pendientes para realizar estudio socioeconómico y visita domiciliaria.
8. Se programa recorrido para la realización de estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias.
9. Aplicación de estudio socioeconómico en la visita domiciliaria, de no encontrarse a la persona se programa nueva visita.
10. Análisis de cada caso por el comité técnico integrado por personal del área de Trabajo Social y Jefe de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios.
11. Integración de la lista de beneficiarios para el bimestre evaluado por la Dirección General de Desarrollo Social.
12. Publicación de la lista de aceptados en el subprograma en la Dirección General de Desarrollo Social.
13. Notificación a las personas que resultaron beneficiarias vía telefónica y domiciliaria.
14. Reunión informativa con los beneficiarios con el objeto de dar a conocer el subprograma y sus beneficios.
15. Gestionar ante la Dirección General de Administración los recursos económicos de la partida 4105 para el subprograma se lleva a cabo a principio del bimestre que concluye.
16. Entrega de apoyos, la fecha se fija en coordinación con la Dirección General de Administración, la entrega es en un lugar público (Explanada Delegacional en presencia de autoridades, y de la Contraloría Interna).
17. Se hace entrega de los apoyos económicos a los beneficiarios en mesas de atención, coordinadas por la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica a través de la Unidad de Atención a Grupos Prioritarios mediante una contraseña, el beneficiario entregará copia de su identificación oficial cotejada con la original, firma nómina y recibo de pago que avala la cantidad correspondiente, posteriormente la Dirección General de Administración a través del área de Tesorería y caja entrega en efectivo el dinero correspondiente al bimestre que se paga, en caso de no presentarse el beneficiario el pago se hace a un representante legal con carta poder que lo acredite para ello.
18. Si algún beneficiario del subprograma no se presentase a cobrar tendrá un periodo de 15 días hábiles para hacerlo acudiendo a la unidad de Atención a Grupos Prioritarios para entrega de contraseña, firma de nómina y recibo, pasando posteriormente a la unidad de tesorería y caja para recibir el efectivo correspondiente al bimestre pagado
19. Se notifica vía telefónica o domiciliaria que debe acudir en este plazo a recoger su apoyo.
- 20.- No cobrar en 2 ocasiones es causa de baja en el subprograma.

#### **I) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

A través del CESAC (Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía) se reciben las quejas o inconformidades de la Ciudadanía con relación a los programas sociales.

#### **J) Mecanismos de Exigibilidad.**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales.

#### **K) Indicadores para evaluación de objetivos e impacto en población beneficiada.**

Se realizan informes semanales, quincenales y mensuales de las actividades, que permiten realizar la evaluación de cada uno de los programas sociales. Así mismo, se integran los indicadores suficientes para analizar el avance y evolución de dichos programas.

#### **Indicadores:**

1. No. de población/No. de Adultos Mayores.
2. No. de Adultos Mayores /No. de beneficiarios.
3. No. de Adultos Mayores /No. de discapacitados por sexo y edad.
4. No. de Adultos Mayores /No. de discapacitados que laboran con Percepción económica.

**L) Formas de participación social.**

En el programa Equidad Social “Adultos Mayores” se promueve el desarrollo integral de los adultos mayores.

**M) Articulación con otros programas sociales.**

Dentro del Subprograma Delegacional “Adulto Mayor” al cumplir los 70 años se canalizan al Programa de “Adultos Mayores” del Gobierno del Distrito Federal para dar continuidad del apoyo que reciben los beneficiarios.

**N) Evaluaciones.**

Programa Delegacional de Evaluación Interna del Programa de Equidad Social, así como las actividades de Órganos Contralores Internos y Externos (Contraloría Interna, Contraloría General del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de La Cámara de Diputados del Distrito Federal, etc.)

**Ñ) Consideraciones finales****II.- DISCAPACIDAD****A) Objetivo General Y Alcance del Subprograma:**

La Delegación Cuajimalpa de Morelos con el fin de mejorar las condiciones de marginación y desigualdad social que sufren las personas con discapacidad, acentuada por el bajo nivel económico que en combinación con su discapacidad hace vulnerable a este sector de la población, crea el subprograma Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, en el cual pueden ingresar todas las personas con Discapacidad, motora, visual,(invidente), auditiva(sordera total), lenguaje(mudez) neurológica y/o intelectual, y que no reciban apoyos o beneficios de programas otorgados por el gobierno central o federal, que su ingreso individual o familiar sea menor o igual a dos salarios mínimos, Y tiene por Objetivo Proporcionar ayuda Económica a la población con Discapacidad de 0 a 64 años de edad, que sean residentes de la Delegación por un periodo mínimo de 3 años.

**B) Objetivos Específicos:**

1. Apoyar a la personas con discapacidad.
2. Combatir la discriminación de beneficiarios por razones de sexo, religión, raza, color de piel, etc.,
3. Apoyar el cierre de brecha de género y de pobreza, en la población de la Demarcación.
4. Apoyar la Integración de los discapacitados a la vida económica y social, en la Demarcación.

**C) Metas Físicas:**

En la actualidad el Subprograma entrega 100 apoyos económicos bimestrales y un total de 600 anuales a personas con discapacidad.

**D) Montos por Beneficiario**

- Bimestralmente \$ 400.00 pesos
- Anualmente \$ 2,400.00 pesos

**E) Temporalidad**

- Seis Bimestres

**F) Programación Presupuestal y Calendarización**

BIMESTRE	NO. DE APOYOS	FECHA DE PAGO	MONTO	TOTAL MENSUAL
1er. Enero-Febrero	100	Posterior al 15 de Marzo	\$ 400.00	\$ 40,000.00
2do. Marzo-Abril	100	Posterior al 15 de Mayo	\$ 400.00	\$ 40,000.00
3er. Mayo-Junio	100	Posterior al 15 de Julio	\$ 400.00	\$ 40,000.00
4to. Julio-Agosto	100	Posterior al 15 de Septiembre	\$ 400.00	\$ 40,000.00
5to Septiembre-Octubre	100	Posterior al 15 de Noviembre	\$ 400.00	\$ 40,000.00
6to Noviembre-Diciembre	100	Posterior al 15 de Diciembre	\$ 400.00	\$ 40,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>\$ 240,000.00</b>

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.****Requisitos**

- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por los Gobiernos Central o Federal.
- Tener de 0 a 64 años de edad.
- No recibir ingresos, pensión o cualquier otro tipo de apoyo superior a dos salarios mínimos.
- Ser residente en la Delegación Cuajimalpa de Morelos por un período mínimo de 3 años.

- Ser persona con alguna discapacidad: motora, visual (invidente), auditiva (sordera total), lenguaje (mudez), neurológica y/o intelectual, que la discapacidad le impida su desarrollo social, familiar, profesional o laboral.

Documentos necesarios:

- Acta de nacimiento de la persona con discapacidad.
- 3 comprobantes de domicilio de los últimos 3 años (uno por cada año).
- Identificación oficial (credencial de elector, Curp, o pasaporte).
- Comprobante de ingresos.
- Certificado médico de una institución pública que diagnostique el tipo de discapacidad, nombre y cédula del médico que la emite.

### CONVOCATORIA

El Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la Dirección General de Desarrollo Social el programa "Equidad Social", el cual contempla el Apoyo Económico a Personas en Situación Vulnerable. Abarca a las personas con **DISCAPACIDAD**, para formar parte de este apoyo se establece lo siguiente:

**Requisitos:**

- Tener de 0 a 64 años de edad.
- Ser residente en la Delegación Cuajimalpa de Morelos por un período mínimo de 3 años al momento de la publicación de esta convocatoria.
- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno Central y/o Federal.
- Tener ingreso individual o familiar, menor o igual a dos salarios mínimos.
- Ser persona con alguna discapacidad: motora, visual (Invidente), auditiva (sordera total), lenguaje (mudez), neurológica y/o intelectual.
- Que la discapacidad le impida su desarrollo social, familiar, profesional o laboral.

**Registro:**

En las oficinas de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en el Edificio Cultural de la delegación (Av. Juárez, Esq. Av. México) 58-14-11- 28 o al 58-14-11-00 ext. 2177

**Los siguientes documentos tendrán que ser presentados en original y copia en la fecha de registro:**

- Acta de Nacimiento de la Persona con Discapacidad.
- 3 Comprobantes de domicilio del año de los últimos 3 años uno por cada año.
- Identificación Oficial (Credencial de Elector, CURP, o Pasaporte).
- Comprobante de ingresos.
- Certificado médico de una institución pública que diagnostique el tipo de discapacidad, nombre y cédula del médico que la emite.

---

**REMEDIOS LEDESMA GARCÍA  
JEFE DELEGACIONAL EN  
CUAJIMALPA DE MORELOS**

**H) Procedimientos de Instrumentación:**

1.- Publicación y difusión en los medios propios de la dependencia:

- Convocatoria impresa (colocación en los diferentes edificios de la demarcación).
- Volanteo y perifoneo en las diferentes colonias de la demarcación.
- Spots a través de radio Cuajimalpa.

2.- Recepción de documentación identificación oficial, acta de nacimiento del solicitante, comprobantes de domicilio y comprobante de ingresos.

3.- Apertura de expediente con documentación personal necesaria, requisitar los datos de carátula.

4.- Entrevista inicial sobre sus motivaciones a ingresar al programa, se agrega nota en la carátula del expediente si se considera alguna observación de relevancia para el caso.

5.- Se da número al expediente abierto.

6.- Captura de número y datos en base electrónica.

- 7.- El expediente pasa a la lista de pendientes para realizar estudio socioeconómico y visita domiciliaria.
- 8.- Se programa recorrido para la realización de estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias
- 9.- Aplicación de estudio socioeconómico en la visita domiciliaria, de no encontrarse a la persona se programa nueva visita.
- 10.- Análisis de cada caso por el comité técnico integrado por personal del área de Trabajo Social y Jefe de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios.
- 11.- Integración de la lista de beneficiarios para el bimestre evaluado por la Dirección General de Desarrollo Social.
- 12.- Publicación de la lista de aceptados en el subprograma en la Dirección General de Desarrollo Social.
- 13.- Notificación a las personas que resultaron beneficiarias vía telefónica y domiciliaria.
- 14.- Reunión informativa con los beneficiarios con el objeto de dar a conocer el subprograma y sus beneficios.
- 15.- Gestionar ante la Dirección General de Administración los recursos económicos de la partida 4105 para el subprograma se lleva a cabo a principio del bimestre que concluye.
- 16.- Entrega de apoyos, la fecha se fija en coordinación con la Dirección General de Administración, la entrega es en un lugar público (Explanada Delegacional en presencia de autoridades, y de la Contraloría Interna).
- 17.- Se hace entrega de los apoyos económicos a los beneficiarios en mesas de atención, coordinadas por la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica a través de la Unidad de Atención a Grupos Prioritarios mediante una contraseña, el beneficiario entregará copia de su identificación oficial cotejada con la original, firma nómina y recibo de pago que avala la cantidad correspondiente, posteriormente la Dirección General de Administración a través del área de Tesorería y caja entrega en efectivo el dinero correspondiente al bimestre que se paga, en caso de no presentarse el beneficiario el pago se hace a un representante legal con carta poder que lo acredite para ello.
- 18.- Si algún beneficiario del subprograma no se presentase a cobrar tendrá un periodo de 15 días hábiles para hacerlo acudiendo a la unidad de Atención a Grupos Prioritarios para entrega de contraseña, firma de nómina y recibo, pasando posteriormente a la unidad de tesorería y caja para recibir el efectivo correspondiente al bimestre pagado
- 19.- Se notifica vía telefónica o domiciliaria que debe acudir en este plazo a recoger su apoyo.
- 20.- No cobrar en 2 ocasiones es causa de baja en el subprograma.

#### **I) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**

A través del CESAC (Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía) se reciben las quejas o inconformidades de la Ciudadanía con relación a los programas sociales.

#### **J) Mecanismos de Exigibilidad**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales.

#### **K) Indicadores para evaluación de objetivos e impacto en población beneficiada.**

Se realizan informes semanales, quincenales y mensuales de las actividades, que permiten realizar la evaluación de cada uno de los programas sociales. Así mismo, se integran los indicadores suficientes para analizar el avance y evolución de dichos programas.

Indicadores:

- 1.-No. de población/No. de Discapacitados.
- 2.-No. de discapacitados/No. de beneficiarios.
- 3.-No. de discapacitados/No. de discapacitados por sexo y edad.
- 4.-No. de Discapacitados/No. de discapacitados que laboran con percepción económica.

#### **L) Formas de participación social.**

En la operación de los Subprogramas de Equidad Social "DISCAPACIDAD" la sociedad es el elemento fundamental, porque es a los integrantes de esta a los que van dirigidos los apoyos económicos.

**M) Articulación con otros programas sociales.**

Dentro del Subprograma Delegacional "Discapacidad" al cumplir los 65 años se canalizan al Programa de "Adultos Mayores" Delegacional y al cumplir 70 al "Adultos Mayores" del Gobierno del Distrito Federal para dar continuidad del apoyo que reciben los beneficiarios.

**N) Evaluaciones.**

Programa Delegacional de Evaluación Interna del Programa de Equidad Social, así como las actividades de Órganos Contralores Internos y Externos (Contraloría Interna, Contraloría General del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de La Cámara de Diputados del Distrito Federal, etc.)

**Ñ) Consideraciones finales****III.- JEFAS DE FAMILIA****A) Objetivo General**

Para el gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos la política social es un asunto prioritario, que esta orientado hacia la población que presenta mayores carencias en diversos ámbitos. Por lo que es necesario apoyar a las mujeres que viven en la demarcación, particularmente a aquellas que son cabeza y sustento de su hogar y que presentan índices de exclusión, ya que ellas constituyen un factor decisivo para evitar la transmisión generacional de la pobreza. Este Subprograma tiene como objetivo apoyar económicamente a aquellas mujeres jefas de familia.

**B) Objetivos Específicos:**

- 1- Combatir la discriminación por razones de sexo, religión, raza, color de piel, etc.,
- 2- Apoyar el cierre de brecha de género de la población en la Demarcación.
- 3- Evitar la transición generacional de la pobreza.
- 4- Apoyar la economía familiar de las beneficiarias.
- 5- Apoyar el ingreso desigual por cuestiones de género.

**C) Metas Físicas.**

250 Apoyos Económicos Bimestrales, 1,500 apoyos anuales, para Jefas de Familia de la Demarcación.

**D) Montos por Beneficiario**

- Bimestralmente \$ 400.00 pesos
- Anualmente \$2,400.00. pesos

**E) Temporalidad.**

- Bimestralmente

**F) Programación Presupuestal y Calendarización**

BIMESTRE	No. DE APOYOS	FECHA DE PAGO	MONTO	TOTAL MENSUAL
1er. Enero-Febrero	250	Posterior al 15 de marzo	\$ 400.00	\$ 100,000.00
2do. Marzo-Abril	250	Posterior al 15 de mayo	\$ 400.00	\$ 100,000.00
3er. Mayo-Junio	250	Posterior al 15 de julio	\$ 400.00	\$ 100,000.00
4to. Julio-Agosto	250	Posterior al 15 de septiembre	\$ 400.00	\$ 100,000.00
5to Septiembre-October	250	Posterior al 15 de noviembre	\$ 400.00	\$ 100,000.00
6to Noviembre-Diciembre	250	Posterior al 15 de diciembre	\$ 400.00	\$ 100,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>\$ 600,000.00</b>

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.**

Se convoca a que asistan a las instalaciones Delegacionales, las aspirantes a beneficiarias, sin discriminación por religión, raza, color de piel, etc.

**Requisitos**

- Tener de 35 a 64 años de edad.
- Ser residente en la delegación de Cuajimalpa de Morelos por un periodo mínimo de 3 años.
- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el gobierno central o federal.
- Tener ingreso individual o familiar menor o igual a dos salarios mínimos.

**Documentos necesarios:**

- Acta de nacimiento de la jefa de familia.
- Acta(s) de nacimiento del (los) dependiente(s) económico(s)
- 3 Comprobantes de domicilio de los últimos 3 años uno por cada año.
- Comprobante de ingresos.
- identificación oficial (credencial de elector, Curp, o pasaporte).

**CONVOCATORIA**

Para el gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos la política social es un asunto prioritario, por esto, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, se da a conocer el programa "Equidad Social", el cual contempla Apoyo Económico a Personas en Situación Vulnerable.

Abarca a las mujeres **Jefas de Familia** de la demarcación, para formar parte de este apoyo se establece lo siguiente:

**Requisitos:**

- Tener de 35 a 64 años de edad.
- Tener dependientes económicos en edad de 0 a 14 años.
- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno Central o Federal.
- No recibir ingresos, pensión o cualquier tipo de apoyo superior a dos salarios mínimos.
- Ser residente en la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por un periodo mínimo de tres años al momento de la publicación de esta convocatoria.

**Registro:**

En las oficinas de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en el Edificio Cultural de la delegación (Av. Juárez, Esq. Av. México) 58-14-11- 28 o al 58-14-11-00 ext. 2177

**Los siguientes documentos tendrán que ser presentados en original y copia en la fecha de registro:**

- Acta de Nacimiento de la Jefa de Familia.
- Acta(s) de nacimiento del (los) dependiente(s) económico(s).
- 3 Comprobantes de domicilio de los últimos tres años uno por cada año.
- Comprobante de ingresos.
- Identificación Oficial (Credencial de Elector, CURP o Pasaporte)

---

**REMEDIOS LEDESMA GARCÍA  
JEFE DELEGACIONAL EN  
CUAJIMALPA DE MORELOS**

**H) Procedimientos de Instrumentación.**

1.- Publicación y difusión en los medios propios de la dependencia:

- Convocatoria impresa (colocación en los diferentes edificios de la demarcación).
- Volanteo y perifoneo en las diferentes colonias de la demarcación.
- Spots a través de radio Cuajimalpa.

2.- Recepción de documentación identificación oficial, acta de nacimiento del solicitante, comprobantes de domicilio y comprobante de ingresos.

3.- Apertura de expediente con documentación personal necesaria, requisitar los datos de carátula.

4.- Entrevista inicial sobre sus motivaciones a ingresar al programa, se agrega nota en la carátula del expediente si se considera alguna observación de relevancia para el caso.

5.- Se da número al expediente abierto.

6.- Captura de número y datos en base electrónica.

7.- El expediente pasa a la lista de pendientes para realizar estudio socioeconómico y visita domiciliaria.

8.- Se programa recorrido para la realización de estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias.

9.- Aplicación de estudio socioeconómico en la visita domiciliaria, de no encontrarse a la persona se programa nueva visita.

- 10.- Análisis de cada caso por el comité técnico integrado por personal del área de Trabajo Social y Jefe de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios.
- 11.- Integración de la lista de beneficiarios para el bimestre evaluado por la Dirección General de Desarrollo Social.
- 12.- Publicación de la lista de aceptados en el subprograma en la Dirección General de Desarrollo Social.
- 13.- Notificación a las personas que resultaron beneficiarias vía telefónica y domiciliaria.
- 14.- Reunión informativa con los beneficiarios con el objeto de dar a conocer el subprograma y sus beneficios.
- 15.- Gestionar ante la Dirección General de Administración los recursos económicos de la partida 4105 para el subprograma se lleva a cabo a principio del bimestre que concluye.
- 16.- Entrega de apoyos, la fecha se fija en coordinación con la Dirección General de Administración, la entrega es en un lugar público (Explanada Delegacional en presencia de autoridades, y de la Contraloría Interna).
- 17.- Se hace entrega de los apoyos económicos a los beneficiarios en mesas de atención, coordinadas por la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica a través de la Unidad de Atención a Grupos Prioritarios mediante una contraseña, el beneficiario entregará copia de su identificación oficial cotejada con la original, firma nómina y recibo de pago que avala la cantidad correspondiente, posteriormente la Dirección General de Administración a través del área de Tesorería y caja entrega en efectivo el dinero correspondiente al bimestre que se paga, en caso de no presentarse el beneficiario el pago se hace a un representante legal con carta poder que lo acredite para ello.
- 18.- Si algún beneficiario del subprograma no se presentase a cobrar tendrá un periodo de 15 días hábiles para hacerlo acudiendo a la unidad de Atención a Grupos Prioritarios para entrega de contraseña, firma de nómina y recibo, pasando posteriormente a la unidad de tesorería y caja para recibir el efectivo correspondiente al bimestre pagado
- 19.- Se notifica vía telefónica o domiciliaria que debe acudir en este plazo a recoger su apoyo.
- 20.- No cobrar en 2 ocasiones es causa de baja en el subprograma.

#### **I) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

A través del CESAC (Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía) se reciben las quejas o inconformidades de la Ciudadanía con relación a los programas sociales.

#### **J) Mecanismos de Exigibilidad**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales.

#### **K) Indicadores para evaluación de objetivos e impacto en población beneficiada.**

Se realizan informes semanales, quincenales y mensuales de las actividades, que permiten realizar la evaluación de cada uno de los programas sociales. Así mismo, se integran los indicadores suficientes para analizar el avance y evolución de dichos programas.

Indicadores:

1. No. de beneficiarias/ No. de la totalidad de mujeres.
2. No. de beneficiarias/No. de mujeres y hombres.
3. No. de beneficiarias/No. de mujeres según origen según origen.

#### **L) Formas de participación social**

En la operación del Subprograma de Equidad Social "JEFAS DE FAMILIA" la sociedad es el elemento fundamental, porque es a los integrantes de esta a los que van dirigidos los apoyos económicos.

#### **M) Articulación con otros programas sociales**

Dentro del Subprograma Delegacional "JEFAS DE FAMILIA" al cumplir los 65 años se canalizan al Programa de "Adultos Mayores" Delegacional y al cumplir 70 al "Adultos Mayores" del gobierno del distrito federal para dar continuidad del apoyo que reciben los beneficiarios.

#### **N) Evaluaciones**

Programa Delegacional de Evaluación Interna del Programa de Equidad Social, así como las actividades de Órganos Contralores Internos y Externos (Contraloría Interna, Contraloría General del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de La Cámara de Diputados del Distrito Federal, etc.)

**Ñ) Consideraciones finales****IV.- BECAS Y DESPENSAS ESCOLARES.****A) Objetivo General**

A los Alumnos de las Escuelas Primarias Públicas de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos, que destaquen en su aprovechamiento escolar y se encuentren en condiciones de pobreza o desventaja social, sin discriminación por sexo, religión, raza, color de piel, etc., con el propósito apoyarlos y evitar su deserción, se crea el Subprograma de Becas y Despensas Escolares, el cual tiene como objetivo apoyar a los alumnos de primaria con una beca Económica y una Despensa con productos de la canasta Básica, para el sostenimiento de sus rendimientos escolares e impulsar sus potencialidades a través de la mejora de sus expectativas de vida escolar.

**B) Objetivos Específicos:**

- 1- Evitar la deserción escolar.
- 2- Proporcionar apoyo económico a estudiantes de las primarias públicas de la Demarcación.
- 3- Apoya la nutrición de estudiantes de las Primarias públicas de la Demarcación.
- 4- Combatir la discriminación de becarios por razones de sexo, religión, raza, color de piel, etc.,
- 5- Apoyar el cierre de brecha de género en la población escolar en las primarias de la Demarcación

**C) Metas Físicas:**

624 Becas Económicas y mismo número de Despensas Bimestrales, con un total de 3,744 Becas y mismo número de Despensas anuales, para Estudiantes de nivel Primaria de la Demarcación.

**D) Montos por Beneficiario**

- Bimestralmente \$ 300.00 Pesos y una Despensa con un valor aproximado de \$ 300.00 Pesos.
- Anuales: \$1,800.00 y (6) Despensas con un valor aproximado de \$ 1,800.00 Pesos.

**E) Temporalidad**

- Seis Bimestres.

**F) Programación Presupuestal y Calendarización**

BIMESTRE	No. DE APOYOS	FECHA DE PAGO	MONTO	TOTAL
1er. Enero-Febrero	624	Posterior al 15 de marzo	\$ 600.00	\$ 374,400.00
2do. Marzo-Abril	624	Posterior al 15 de mayo	\$ 600.00	\$ 374,400.00
3er. Mayo-Junio	624	Posterior al 15 de julio	\$ 600.00	\$ 374,400.00
4to. Julio-Agosto	624	Posterior al 15 de septiembre	\$ 600.00	\$ 374,400.00
5to Septiembre-Octubre	624	Posterior al 15 de noviembre	\$ 600.00	\$ 374,400.00
6to Noviembre-Diciembre	624	Posterior al 15 de diciembre	\$ 600.00	\$ 374,400.00
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>\$ 2'246,400.00</b>

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.****Requisitos:**

- Se realiza reunión en cada Escuela Primaria Pública, en presencia del director y padres de familia mediante un acta constitutiva, se elige al comité escolar el cuál consta de presidente, secretario, y 2 vocales, quienes serán el puente de enlace entre delegación y escuela.
- Se informa a los directores y comités escolares de cada plantel de educación primaria de la Demarcación, el número de vacantes disponibles para su plantel.
- Se solicita a los aspirantes a becarios, sin discriminación por sexo, religión, raza, color de piel etc., copia de la boleta escolar, con un promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.0 (de 2° a 6° grado) y llenar una solicitud de beca.
- Para los alumnos que ingresan al 1er grado de nivel primaria se solicita Constancia Oficial de Inscripción.
- Se les informa a los directores de cada plantel que integran el subprograma el número de vacantes disponibles por plantel.
- Al termino de cada ciclo escolar se les pide copia de la boleta con un promedio mínimo de 8.0 y llenar una solicitud.
- Se seleccionan a familias de escasos recursos que cuenten con el promedio requerido para el subprograma.
- Se realiza visita domiciliaria y se aplica estudio socioeconómico.
- Se evalúa tipo y construcción de vivienda, conformación de la familia, servicios públicos, distribución familiar, ingresos y egresos.
- Se les informa a los directores y comités escolares de los planteles que están integrados al subprograma, que alumnos fueron aceptados.

- Se les solicita a los padres de familia: copia del acta de nacimiento de los papás y el menor. copia de credencial de elector de los papás, comprobante de domicilio, de ingresos, y una fotografía de ambos padres, dos del menor y Curp, posteriormente se abre su expediente.
- Se captura toda la información en base de datos electrónica.
- Se realiza la reunión en cada plantel, en presencia del director y padres de familia mediante un acta constitutiva, se elige al comité escolar el cuál consta de presidente, secretario, y 2 vocales, quienes serán el puente de enlace entre delegación y escuela.
- Se solicita el recurso para los 624 becarios a la Dirección General de Administración y posteriormente ellos comunican a la Dirección de Desarrollo Social cuando llega el dinero y se hace la entrega en la explanada delegacional con las autoridades correspondientes.
- No serán aceptados en el Programa Delegacional, Estudiantes que entreguen documentación alterada ni los que proporcionen información falsa.
- No cobrar en 2 ocasiones es causa de baja en el subprograma.

Documentos necesarios:

- Copia de acta de nacimiento, papá, mamá ó tutor y becario.
- Copia de credencial de elector del papá, mamá ó tutor.
- Copia de comprobante de domicilio (actualizado al año de ingreso al subprograma).
- Comprobante de ingresos actual (al año en curso).
- 1 fotografía de la mamá, 1 del papá y 2 del becario recientes.
- Copia al CURP del becario.
- En caso de fallecimiento de la mamá o el papá presentar copia de Acta de Defunción

### CONVOCATORIA

N° de oficio: DGDS/ /2008

Cuajimalpa de Morelos, D.F., a de de 2009

**C. DIRECTORES (A)  
DE LAS 40 ESCUELAS QUE INTEGRAN EL  
“PROGRAMA EQUIDAD SOCIAL”  
BECAS Y DESPENSAS ESCOLARES.  
P R E S E N T E.**

Por este medio, informo que la Delegación Cuajimalpa de Morelos, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, opera el “Programa Equidad Social” Becas y Despesas Escolares, mediante el cual se otorgan becas a niños y niñas de escasos recursos a nivel primaria pública, con un promedio mínimo de 8.0, contribuyendo para disminuir el índice de deserción escolar.

En virtud de lo anterior, solicitamos a usted enviar \_\_\_ propuestas de los candidatos a becarios, se estarán recibiendo en el Edificio Cultural planta baja (oficina de becas), de lunes a viernes.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

A t e n t a m e n t e .

**DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES Y  
ASISTENCIA MÉDICA.**

**H) Procedimientos de Instrumentación**

**Dirección General de Desarrollo Social**

Establece comunicación mediante oficio con los Directores de las Escuelas Primarias del Sector Público de la Delegación Cuajimalpa, solicitándoles propuestas de alumnos con un promedio de 8.0 y que se encuentren en condiciones socioeconómicas difíciles.

**Dirección de Escuelas Primarias**

Reciben oficio y elaboran informe de aprovechamiento académico y en coordinación con los comités escolares, con los nombres de los posibles becarios y los envían a la dirección de servicios sociales y asistencia médica.

**Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica**

Recibe la propuesta de solicitud de beca, las revisa y las turna a la oficina de becas.

**DSSAM (Oficina de Becas)**

Recibe la propuesta de solicitud de beca, las registra por escuela con número clave.

**DSSAM (Oficina de Becas)**

Programa calendario con fecha y hora para realizar visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos a los candidatos a becarios.

Establece contacto con el comité escolar a través de la Dirección de la Escuela, para citar a los padres del alumno y se les informa de la aceptación ó no aceptación en el Subprograma de Becas y Despensas.

Envía oficios y relación de candidatos aceptados a los directores de los planteles incluidos en el Subprograma.

Se programa el calendario para la integración y formación de los nuevos comités escolares.

Se integran los comités escolares y se realiza el levantamiento de actas correspondientes.

Se entrega a los padres o tutores de los alumnos seleccionados la hoja de requisitos para el otorgamiento de las Becas.

Reciben la hoja de requisitos e integran su documentación personal y la entregan a la oficina de becas.

La oficina de becas escolares recibe los documentos y elabora los expedientes de los becarios aceptados.

Elabora la nomina de los becarios beneficiarios del sistema Escolar Publico Delegacional y la turna a la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Medica.

Recibe la nomina de becarios beneficiarios, elabora CLC solicitando recursos de la partida 4105 "ayudas culturales y sociales" para el programa de becas y despensas escolares y la turna a la dirección general de administración.

Recibe la nomina de becarios beneficiarios, elabora la CLC, la autoriza, y tramita los recursos ante la secretaria de finanzas del distrito federal.

Recibe CLC autoriza los recursos para la partida 4105" Ayudas Culturales y Sociales" del Subprograma de "Becas y Despensas" y la turna a la tesorería del distrito federal.

Recibe CLC, autorizada; libera los recursos para la partida 4105 del programa "Becas y Despensas" y los transfiere a las cuentas de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Recibe autorización para la disposición y el ejercicio de los recursos de la partida 4105 y lo comunica a la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Medica.

Recibe comunicado de la disposición de recursos de la partida 4105 "Becas y Despensas", y previo aviso y solicitud

Recibe la cantidad bimestral de 624 despensas e igual número de becas en efectivo para los becarios.

Programa fecha, lugar y hora para la entrega de Becas y Despensas Escolares.

Cita a los beneficiarios de Becas y Despensas en el lugar y hora predeterminados para la entrega de las Becas y Despensas correspondientes, en presencia de autoridades y contraloría interna.

Reciben los apoyos derivados de las "Ayudas Culturales y Sociales", Becas y Despensas, firmando al momento los documentos comprobatorios en forma autógrafa de los apoyos recibidos.

Al termino del evento firman Presidente, Secretario (a) y comité Escolar de cada plantel.

Elabora reporte de las actividades desarrolladas y lleva la nomina de los estudiantes beneficiados para firma y validación de los directores de las escuelas incluidas en el Subprograma de Becas y Despensas Escolares.

Elabora y prepara la comprobación de los apoyos otorgados en Becas y Despensas Escolares a través del programa "Ayudas Culturales y Sociales" y la turna a la Dirección General de Administración para la comprobación y justificación procedente, correspondiente a la partida 4105.

**Sustitución de becarios**

Las bajas en el transcurso del año escolar se presentan por:

- Cambio de escuela del menor o de turno.
- Cambio de lugar de residencia.
- Falsedad de datos proporcionados.
- Mejoría en situación económica.
- Hacer mal uso de los apoyos proporcionados.
- Fallecimiento del menor.
- Contar con un ingreso superior a tres salarios mínimos.

**Revalidación de becarios**

Este proceso se da al término de cada ciclo escolar y es cuando se revisa el aprovechamiento obtenido por los niños en las escuelas para revalidar la beca, y se sustituye a los que concluyeron su educación primaria. Se establece que los niños que no alcanzaron el 8.0 de promedio al término del ciclo escolar, se sustituyan.

**I) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

A través del CESAC (Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía) se reciben las quejas o inconformidades de la Ciudadanía con relación a los programas sociales.

**J) Mecanismos de Exigibilidad**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales.

**K) Indicadores para evaluación de objetivos e impacto en población beneficiada**

Se realizan informes semanales, quincenales y mensuales de las actividades, que permiten realizar la evaluación de cada uno de los programas sociales. Así mismo, se integran los indicadores suficientes para analizar el avance y evolución de dichos programas.

Indicadores:

- 1- No. de becarios/ No. de becarios que desertaron.
- 2- No. de estudiantes/No. de estudiantes becados.
- 3- No de estudiantes/No. de estudiantes Desnutridos.
- 4- No. de estudiantes/No. de estudiantes mujeres y hombres.
- 5- No. de estudiantes/No. de estudiantes según origen.

**L) Formas de participación social.**

En el Subprograma de Equidad Social “Becas y Despensas” la sociedad participa en los comités escolares, los cuales en corresponsabilidad con las autoridades escolares se encargan de elaborar las listas de prospectos a becarios, para su evaluación e integración a ese Subprograma.

**M) Articulación con otros programas sociales.**

En el Subprograma de Equidad Social “Becas y Despensas Escolares” es una actividad complementaria al Subprograma de Equidad Social “Apoyo Económico para Pasajes a estudiantes de Secundaria”, al Subprograma “Apoyo Económico para estudiantes de Nivel Medio Superior en Riesgo de Deserción” y al Programa de Becas Estudiantiles del Gobierno Central del Distrito Federal.

**N) Evaluaciones**

Programa Delegacional de Evaluación Interna del Programa de Equidad Social, así como las actividades de Órganos Contralores Internos y Externos (Contraloría Interna, Contraloría General del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de La Cámara de Diputados del Distrito Federal, etc.).

**Ñ) Consideraciones finales****V.- APOYO ECONOMICO PARA PASAJES A ESTUDIANTES DE SECUNDARIA.****A) Objetivo General.**

En la actualidad un buen número de jóvenes desertan de sus estudios secundarios, por falta de recursos económicos en sus hogares, los cuales muchas veces son de familias numerosas y residen en las zonas marginadas donde el nivel de pobreza es más alto; así también el traslado a sus escuelas es largo. Desafortunadamente el incremento de estos jóvenes es cada día mayor y desertan de sus escuelas dejando sus estudios por falta de recursos. La delegación Cuajimalpa de Morelos ahora en beneficio de la población estudiantil de nivel secundaria implementa el Subprograma Apoyo Económico para Pasajes a Alumnos de Nivel Secundaria. Con el Objetivo de abatir la deserción, reprobación y el bajo aprovechamiento escolar de estudiantes que residan en zonas muy altas de marginación social.

**B) Objetivos Específicos:**

1. Evitar la deserción escolar.
2. Combatir la discriminación de becarios por razones de sexo, religión, raza, color de piel, etc.,
3. Apoyar el cierre de brecha de género en la población escolar en las Primarias de la Demarcación

**C) Metas Físicas:**

En la actualidad el subprograma entrega 500 becas económicas bimestralmente. 3000 anualmente a Estudiantes de Escuelas Públicas de Nivel Secundaria.

**D) Montos por Beneficiario**

- Bimestralmente \$ 200.00 Pesos
- Anuales: \$ 1,200.00

**E) Temporalidad**

- Seis Bimestres.

**F) Programación Presupuestal y Calendarización**

BIMESTRE	No. DE APOYOS	FECHA DE PAGO	MONTO	TOTAL
1er. Enero-Febrero	500	Posterior al 15 de marzo	\$ 200.00	\$ 100,000.00
2do. Marzo-Abril	500	Posterior al 15 de mayo	\$ 200.00	\$ 100,000.00
3er. Mayo-Junio	500	Posterior al 15 de julio	\$ 200.00	\$ 100,000.00
4to. Julio-Agosto	500	Posterior al 15 de septiembre	\$ 200.00	\$ 100,000.00
5to Septiembre-Octubre	500	Posterior al 15 de noviembre	\$ 200.00	\$ 100,000.00
6to Noviembre-Diciembre	500	Posterior al 15 de diciembre	\$ 200.00	\$ 100,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>\$ 600,000.00</b>

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.****Requisitos:**

- Estar inscritos en planteles públicos de educación secundaria de la jurisdicción de la delegación.
- Tener domicilio en la delegación y acreditar una residencia mínima de tres años consecutivos.
- El trámite para solicitar el ingreso al programa lo realizan los padres, el tutor o quién legalmente represente al menor.
- El ingreso de la familia no excederá dos veces el salario mínimo general diario vigente en el distrito federal.
- No ser beneficiario de apoyos o estímulos ni en dinero ni en especie de Programas del gobierno del distrito federal.
- No serán aceptados en el subprograma delegacional apoyo económico para pasajes, estudiantes que entreguen documentación alterada ni los que proporcionen información falsa.
- El apoyo que se otorgará a los beneficiarios es económico.

**Documentos necesarios:**

- Acta de nacimiento del beneficiario
- Cédula única de registro de población (Curp) del estudiante.
- Boleta de calificación actualizada o constancia de estudios vigente.
- Tres comprobantes de domicilio consecutivos uno por cada año, para acreditar la residencia dentro de la delegación.
- Identificación oficial de padre, tutor o de quién represente legalmente al alumno.
- Comprobante de ingresos de padre, tutor o de quién represente legalmente al alumno, o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad su ingreso mensual neto.
- Número telefónico para localización.

**CONVOCATORIA**

El Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la Dirección General de Desarrollo Social el programa "Equidad Social", el cual contempla Apoyo Económico (Pasajes) a Estudiantes de Secundaria, para formar parte de este apoyo se establece lo siguiente:

**Requisitos:**

- Estar inscrito en planteles de Educación Pública de Educación Secundaria de la jurisdicción de la Delegación.
- Tener domicilio en la delegación y acreditar una residencia de por lo menos tres años consecutivos.
- El trámite para solicitar el ingreso al programa lo realizan los padres, el tutor o quien legalmente represente al menor.
- El ingreso de la familia no excederá dos veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal

- No ser beneficiario de apoyos o estímulos ni en dinero ni en especie de programas del Gobierno del Distrito Federal.
- No serán aceptados en el Programa Delegacional Apoyo Económico Para Pasajes, Estudiantes que entreguen documentación alterada ni los que proporcionen información falsa.
- El apoyo que se otorgará a los beneficiarios es económico.
- La meta física del programa denominado “Apoyo para pasajes a alumnos de secundarias Públicas” es de 500 beneficiarios. Los alumnos que obtuvieron dictamen positivo y que no obtuvieron un lugar dentro de los 500 lugares disponibles, permanecerán en lista de espera mientras se desocupa un lugar.

**Registro:**

En las oficinas de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en el Edificio Cultural de la delegación (Av. Juárez, Esq. Av. México) 58-14-11- 28 o al 58-14-11-00 ext. 2177

**Los siguientes documentos tendrán que ser presentados en Original y copia en la fecha de registro:**

- Acta de Nacimiento del estudiante
- Cédula Única de Registro de Población (CURP) del estudiante
- Boleta de calificaciones actualizada o constancia de estudios vigente
- Tres comprobantes de domicilio, para acreditar la residencia dentro de la Delegación estos deberán ser consecutivos uno por año.
- Identificación oficial de padre, tutor o de quien legalmente represente al alumno

---

**REMEDIOS LEDESMA GARCÍA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN**  
**CUAJIMALPA DE MORELOS**

**H) Procedimientos de Instrumentación.**

1.- Publicación y difusión en los medios propios de la dependencia:

- Convocatoria impresa (colocación en los diferentes edificios de la Delegación y Secundarias de la demarcación).
- de la demarcación).
- Volanteo y perifoneo en las diferentes colonias de la demarcación.
- Spots a través de radio Cuajimalpa.

2.- Recepción de documentación identificación oficial, acta de nacimiento del solicitante, comprobantes de domicilio, comprobante de ingresos y comprobante de estudios vigente.

3.- Apertura de expediente con documentación personal necesaria, requisitar los datos de carátula.

4.- Entrevista inicial sobre sus motivaciones a ingresar al programa, se agrega nota en la carátula del expediente si se considera alguna observación de relevancia para el caso.

5.- Se da número al expediente abierto.

6.- Captura de número y datos en base electrónica.

7.- El expediente pasa a la lista de pendientes para realizar estudio socioeconómico y visita domiciliaria.

8.- Se programa recorrido para la realización de estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias

9.- Aplicación de estudio socioeconómico en la visita domiciliaria, de no encontrarse a la persona se programa nueva visita.

10.- Análisis de cada caso por el comité técnico integrado por personal del área de Trabajo Social y Jefe de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios.

11.- Integración de la lista de beneficiarios para el bimestre evaluado por la Dirección General de Desarrollo Social.

12.- Publicación de la lista de aceptados en el subprograma en la Dirección General de Desarrollo Social.

13.- Notificación a las personas que resultaron beneficiarias vía telefónica y domiciliaria.

14.- Reunión informativa con los beneficiarios con el objeto de dar a conocer el subprograma y sus beneficios.

15.- Gestionar ante la Dirección General de Administración los recursos económicos de la partida 4105 para el subprograma se lleva acabo a principio del bimestre que concluye.

16.- Entrega de apoyos, la fecha se fija en coordinación con la Dirección General de Administración, la entrega es en un lugar público (Explanada Delegacional en presencia de autoridades, y de la Contraloría Interna).

17.- Se hace entrega de los apoyos económicos a los beneficiarios en mesas de atención, coordinadas por la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica a través de la Unidad de Atención a Grupos Prioritarios mediante una contraseña, el beneficiario entregará copia de su identificación oficial cotejada con la original, firma nómina y recibo de pago que avala la cantidad correspondiente, posteriormente la Dirección General de Administración a través del área de Tesorería y caja entrega en efectivo el dinero correspondiente al bimestre que se paga, en caso de no presentarse el beneficiario el pago se hace a un representante legal con carta poder que lo acredite para ello.

18.- Si algún beneficiario del subprograma no se presentase a cobrar tendrá un periodo de 15 días hábiles para hacerlo acudiendo a la unidad de Atención a Grupos Prioritarios para entrega de contraseña, firma de nómina y recibo, pasando posteriormente a la unidad de tesorería y caja para recibir el efectivo correspondiente al bimestre pagado

19.- Se notifica vía telefónica o domiciliaria que debe acudir en este plazo a recoger su apoyo.

20.- No cobrar en 2 ocasiones es causa de baja en el subprograma.

#### **I) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

A través del CESAC (Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía) se reciben las quejas o inconformidades de la Ciudadanía con relación a los programas sociales.

#### **J) Mecanismos de Exigibilidad**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales.

#### **K) Indicadores para evaluación de objetivos e impacto en población beneficiada**

Se realizan informes semanales, quincenales y mensuales de las actividades, que permiten realizar la evaluación de cada uno de los programas sociales. Así mismo, se integran los indicadores suficientes para analizar el avance y evolución de dichos programas.

Indicadores:

1. No. de becarios/ No. de becarios que desertaron.
2. No. de estudiantes/No. de estudiantes becados.
3. No. de estudiantes/No. de estudiantes mujeres y hombres.
4. No. de estudiantes/No. de estudiantes según origen.

#### **L) Formas de participación social.**

En el subprograma de Equidad Social "Apoyo Económico para Pasajes a Estudiantes de nivel Secundaria" la sociedad estudiantil participa, en corresponsabilidad con las autoridades escolares y el comité de selección de beneficiarios, quienes se encargan de elaborar las listas de prospectos a becarios, para su evaluación e integración a ese programa

#### **M) Articulación con otros programas sociales**

En el Subprograma de Equidad Social "Apoyo Económico para Pasajes a estudiantes de Secundaria", es una actividad complementaria al Subprograma "Apoyo Económico para estudiantes de Nivel Medio Superior en Riesgo de Deserción" y al Programa de Becas Estudiantiles del Gobierno Central del Distrito Federal.

#### **N) Evaluaciones**

Programa Delegacional de Evaluación Interna del Programa de Equidad Social, así como las actividades de Órganos Contralores Internos y Externos (Contraloría Interna, Contraloría General del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de La Cámara de Diputados del Distrito Federal, etc.)

#### **Ñ) Consideraciones finales**

### **VI.-APOYO ECONÓMICO A JÓVENES EN RIESGO DE ABANDONO ESCOLAR NIVEL BACHILLERATO.**

#### **A) Objetivo General.**

En la delegación de Cuajimalpa de Morelos, como en el distrito federal, seis de cada diez alumnos que ingresan a la preparatoria o al bachillerato terminan sus estudios. Teniendo una probabilidad tres veces mayor de romper el círculo de pobreza, que aquéllos que sólo terminaron la educación primaria. Por otra parte es en ese nivel donde se registra la mayor

Deserción escolar y de la cual el 40% desertan por motivos económicos. Por esos motivos, y de acuerdo a los principios de la ley de desarrollo social y a su reglamento, se crea el "SUBPROGRAMA DE APOYO A ESTUDIANTES DE NIVEL BACHILLERATO EN RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR".

Con el objetivo de apoyar económicamente a los estudiantes de bachillerato y preparatoria, en situación de pobreza para reducir la deserción y fomentar continuidad educativa en la delegación de Cuajimalpa de Morelos y así coadyuvar a abatir la pobreza en la demarcación

**B) Objetivo Específico:**

1. Reducir la deserción, ya que en este punto existen mayores problemas económicos que los orillan a abandonar sus estudios.
2. Fomentar continuidad educativa en la delegación de Cuajimalpa de Morelos.
3. Abatir la pobreza en la demarcación, fomentando la educación

**C) Metas Físicas:**

En la actualidad el subprograma entrega 75 becas económicas bimestralmente y anuales 450 a estudiantes de escuelas públicas de Nivel Medio Superior.

**D) Montos por Beneficiario**

- Bimestralmente \$ 400 Pesos
- Anuales: \$ 2,400.00

**E) Temporalidad**

- Bimestralmente.

**F) Programación Presupuestal y Calendarización**

BIMESTRE	No. DE APOYOS	FECHA DE PAGO	MONTO	TOTAL MENSUAL
1er. Enero-Febrero	75	Posterior al 15 de marzo	\$ 400.00	\$ 30,000.00
2do. Marzo-Abril	75	Posterior al 15 de mayo	\$ 400.00	\$ 30,000.00
3er. Mayo-Junio	75	Posterior al 15 de julio	\$ 400.00	\$ 30,000.00
4to. Julio-Agosto	75	Posterior al 15 de septiembre	\$ 400.00	\$ 30,000.00
5to Septiembre-Octubre	75	Posterior al 15 de noviembre	\$ 400.00	\$ 30,000.00
6to Noviembre-Diciembre	75	Posterior al 15 de diciembre	\$ 400.00	\$ 30,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>\$ 180,000.00</b>

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.**

Requisitos:

- Estar inscritos en Planteles Públicos de Educación Bachillerato de la Jurisdicción de la Delegación.
- Tener domicilio en la Delegación y acreditar una residencia mínima de tres años consecutivos.
- El trámite para solicitar el ingreso al programa lo realizan los padres, el tutor o quién legalmente represente al menor.
- El ingreso de la familia no excederá dos veces el salario mínimo general diario vigente en el distrito federal.
- No ser beneficiario de apoyos o estímulos ni en dinero ni en especie de programas del gobierno del distrito federal.
- No serán aceptados en el Programa Delegacional Apoyo Económico a, Estudiantes de Bachillerato en riesgo de deserción, estudiantes que entreguen documentación alterada ni los que proporcionen información falsa.
- El apoyo que se otorgará a los beneficiarios es económico.
- La meta física es de 75 beneficiarios, los alumnos que obtuvieron dictamen positivo, permanecerán en lista de espera mientras se desocupa un lugar.

Documentos necesarios:

- Acta de nacimiento del beneficiario
- Cédula única de registro de población (Curp) del estudiante.
- Boleta de calificación actualizada o constancia de estudios vigente.
- Tres comprobantes de domicilio consecutivos uno por cada año, para acreditar la residencia dentro de la delegación.
- Identificación oficial de padre, tutor o de quién represente legalmente al alumno.
- Comprobante de ingresos de padre, tutor o de quién represente legalmente al alumno, o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad su ingreso mensual neto.
- Número telefónico para localización

### CONVOCATORIA

EL Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la dirección general de desarrollo social el Programa “Equidad Social”, el cual contempla el Apoyo Económico a Estudiantes de Nivel Medio Superior, para formar parte de este apoyo se establece lo siguiente:

#### REQUISITOS:

- Estar inscrito en planteles de Educación Pública de Nivel Bachillerato de la jurisdicción de la Delegación.
- Tener domicilio en la delegación y acreditar una residencia de por lo menos tres años consecutivos.
- El trámite para solicitar el ingreso al programa lo realizan los padres, el tutor o quien legalmente represente al menor.
- El ingreso de la familia no excederá dos veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal
- No ser beneficiario de apoyos o estímulos ni en dinero ni en especie de programas del Gobierno del Distrito Federal.
- No serán aceptados en el programa Delegacional apoyo económico para pasajes, estudiantes que entreguen documentación alterada ni los que proporcionen información falsa.
- El apoyo que se otorgará a los beneficiarios es económico.
- La meta física del programa denominado “Apoyo para pasajes a alumnos de secundarias Públicas” es de 500 beneficiarios. Los alumnos que obtuvieron dictamen positivo y que no obtuvieron un lugar dentro de los 500 lugares disponibles, permanecerán en lista de espera mientras se desocupa un lugar.

#### Registro:

En las oficinas de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica, ubicada en el Edificio Cultural de la delegación (Av. Juárez, Esq. Av. México) 58-14-11- 28 o al 58-14-11-00 ext. 2177

#### LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS TENDRÁN QUE SER PRESENTADOS EN ORIGINAL Y COPIA EN LA FECHA DE REGISTRO:

- Acta de Nacimiento del estudiante
- Cédula Única de Registro de Población (CURP) del estudiante.
- Boleta de calificaciones actualizada o constancia de estudios vigente
- Tres comprobantes de domicilio, para acreditar la residencia dentro de la Delegación estos deberán ser consecutivos uno por año.
- Identificación oficial de padre, tutor o de quien legalmente represente al alumno

---

**REMEDIOS LEDESMA GARCÍA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN**  
**CUAJIMALPA DE MORELOS**

#### H) Procedimientos de Instrumentación.

- 1.- Publicación y difusión en los medios propios de la dependencia:
  - Convocatoria impresa (colocación en los diferentes edificios de la Delegación y Escuelas de nivel Medio Superior de la demarcación).
  - Volanteo y perifoneo en las diferentes colonias de la demarcación.
  - Spots a través de radio Cuajimalpa.
- 2.- Recepción de documentación identificación oficial, acta de nacimiento del solicitante, comprobantes de domicilio, comprobante de ingresos y comprobante de estudios vigente.
- 3.- Apertura de expediente con documentación personal necesaria, requisitar los datos de carátula.
- 4.- Entrevista inicial sobre sus motivaciones a ingresar al programa, se agrega nota en la carátula del expediente si se considera alguna observación de relevancia para el caso.
- 5.- Se da número al expediente abierto.
- 6.- Captura de número y datos en base electrónica.
- 7.- El expediente pasa a la lista de pendientes para realizar estudio socioeconómico y visita domiciliaria.
- 8.- Se programa recorrido para la realización de estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias
- 9.- Aplicación de estudio socioeconómico en la visita domiciliaria, de no encontrarse a la persona se programa nueva visita.
- 10.- Análisis de cada caso por el comité técnico integrado por personal del área de Trabajo Social y Jefe de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios.

- 11.- Integración de la lista de beneficiarios para el bimestre evaluado por la Dirección General de Desarrollo Social.
- 12.- Publicación de la lista de aceptados en el subprograma en la Dirección General de Desarrollo Social.
- 13.- Notificación a las personas que resultaron beneficiarias vía telefónica y domiciliaria.
- 14.- Reunión informativa con los beneficiarios con el objeto de dar a conocer el subprograma y sus beneficios.
- 15.- Gestionar ante la Dirección General de Administración los recursos económicos de la partida 4105 para el subprograma se lleva acabo a principio del bimestre que concluye.
- 16.- Entrega de apoyos, la fecha se fija en coordinación con la Dirección General de Administración, la entrega es en un lugar público (Explanada Delegacional en presencia de autoridades, y de la Contraloría Interna).
- 17.- Se hace entrega de los apoyos económicos a los beneficiarios en mesas de atención, coordinadas por la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica a través de la Unidad de Atención a Grupos Prioritarios mediante una contraseña, el beneficiario entregará copia de su identificación oficial cotejada con la original, firma nómina y recibo de pago que avala la cantidad correspondiente, posteriormente la Dirección General de Administración a través del área de Tesorería y caja entrega en efectivo el dinero correspondiente al bimestre que se paga, en caso de no presentarse el beneficiario el pago se hace a un representante legal con carta poder que lo acredite para ello.
- 18.- Si algún beneficiario del subprograma no se presentase a cobrar tendrá un periodo de 15 días hábiles para hacerlo acudiendo a la unidad de Atención a Grupos Prioritarios para entrega de contraseña, firma de nómina y recibo, pasando posteriormente a la unidad de tesorería y caja para recibir el efectivo correspondiente al bimestre pagado.
- 19.- Se notifica vía telefónica o domiciliaria que debe acudir en este plazo a recoger su apoyo.
- 20.- No cobrar en 2 ocasiones es causa de baja en el subprograma.

#### **I) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**

A través del CESAC (Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía) se reciben las quejas o inconformidades de la Ciudadanía con relación a los programas sociales.

#### **J) Mecanismos de Exigibilidad**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales.

#### **K) Indicadores para evaluación de objetivos e impacto en población beneficiada**

Se realizan informes semanales, quincenales y mensuales de las actividades, que permiten realizar la evaluación de cada uno de los programas sociales. Así mismo, se integran los indicadores suficientes para analizar el avance y evolución de dichos programas.

##### **Indicadores:**

1. No. de becarios/ No. de becarios que desertaron.
2. No. de estudiantes/No. de estudiantes becados.
3. No. de estudiantes/No. de estudiantes mujeres y hombres.
4. No. de estudiantes/No. de estudiantes según origen.

#### **L) Formas de participación social.**

En el programa de equidad social "apoyo económico para estudiantes de nivel bachillerato en riesgo de deserción" la sociedad estudiantil participa, en corresponsabilidad con las autoridades escolares y el comité de selección beneficiarios, quienes se encargan de elaborar las listas de prospectos a becarios, para su evaluación e integración a ese programa.

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

En el Subprograma de Equidad Social "Apoyo Económico para estudiantes de Nivel Medio Superior en Riesgo de Deserción" es una actividad complementaria al Programa de Becas Estudiantiles del Gobierno Central del Distrito Federal.

#### **N) Evaluaciones.**

Programa Delegacional de Evaluación Interna del Programa de Equidad Social, así como las actividades de Órganos Contralores Internos y Externos (Contraloría Interna, Contraloría General del Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de La Cámara de Diputados del Distrito Federal, etc.)

#### **Ñ) Consideraciones finales.**

## VII.- CENDIDEL CUAJIMALPA DE MORELOS.

### OBJETIVOS O ALCANCES:

#### A) Objetivo General:

Brinda educación integral a las niñas y niños desde los 45 días de nacidos hasta los 5 años 11 meses de edad, para ofrecer educación inicial y preescolar, así como servicios interdisciplinarios en áreas de pedagogía, medicina, psicología, trabajo social y nutrición en la Delegación Cuajimalpa.

El servicio se dirige a hijos (as) de madres y padres trabajadores del órgano político administrativo en Cuajimalpa (preferentemente), y a los hijos (as) de madres trabajadoras de la comunidad de escasos recursos económicos.

El servicio incluye alimentos (sólo comida) y se otorgará hasta donde los recursos humanos, económicos y materiales lo permitan según la capacidad instalada.

#### B) Objetivos Específicos:

1. Ofrecer servicio educativo-asistencial en los CENDI y/o CENDIDEL a niñas y niños de madres trabajadoras del Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa, y de madres trabajadoras de la población de escasos recursos económicos.
2. El servicio educativo-asistencial deberá ser de acuerdo a la capacidad e infraestructura del plantel, en los niveles educativos: Lactantes (45 días a 1 año 6 meses); Maternales (de 1 año 7 meses a 2 años 11 meses) y Preescolares (de 3 a 5 años 11 meses).
3. El servicio educativo, se basará en el "Programa Especial para Acreditar la Educación Preescolar de los Niños que Asisten a los Centros de Atención a la Infancia", contenido en el Convenio de Coordinación celebrado entre la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, en fecha 24 de mayo de 2005.

#### C) META FÍSICA:

740 niños y niñas de los niveles educativos: Maternal y Preescolar.

#### D) MONTOS POR BENEFICIARIO:

\$105.14 pesos por niño por semana.

#### E) TEMPORALIDAD:

Ciclo escolar (42 semanas).

#### Causas de suspensión del Servicio:

Esta se establecen en las Normas para Padres de Familia de usuarios de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIDEL) Cuajimalpa.

#### F) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL y CALENDARIZACIÓN:

PROGRAMA	BENEFICIARIOS (SEMANA)	PRESUPUESTO SOCIAL POR BENEFICIARIO	MONTO SEMANAL	MONTO ANUAL
Ofrecer servicio educativo-asistencial en CENDI y/o CENDIDEL a niños y niñas de madres trabajadoras del Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa y a madres trabajadoras de la comunidad de escasos recursos económicos, con alimentos (sólo comida).	740 NIÑOS	\$105.14	\$77,805.00	\$3'267.840.00

#### G) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO: CONTEMPLAR PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS:

El servicio se proporciona a hijos (as) de madres trabajadoras de escasos recursos económicos en los niveles de educación inicial y preescolar, hasta donde los recursos humanos, económicos, materiales y la capacidad instalada lo permitan.

Los procedimientos de ingreso y control se desarrollan en la Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDI y en los planteles escolares.

No existe distinción de clase ni género, los niños y niñas tienen igual oportunidad de ingresar a los Centros cumpliendo los trámites y requisitos establecidos.

## **H) PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN:**

### **Inscripción, Reinscripción y Lista de Espera de los CENDI:**

La Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDI en Cuajimalpa, efectúa el proceso de inscripción y control de lista de espera.

Podrán participar todas las niñas y niños de la población en general en edades de 45 días a 5 años 11 meses, preferentemente los hijos (as) de madres trabajadoras del Órgano Político Administrativo, y de madres trabajadoras de la comunidad de escasos recursos.

Las inscripciones se realizarán en los meses de julio y agosto de cada año, dando prioridad a los menores que se encuentran en lista de espera.

Para el proceso de inscripción y reinscripción será necesario que los solicitantes cubran los requisitos siguientes:

1. Acta de nacimiento del menor, en original y copia (se devolverá el original una vez cotejada).
2. CURP del menor, en original y copia (se devolverá el original una vez cotejado).
3. Cuatro fotografías del menor, tamaño infantil (color o en blanco y negro).
4. Cartilla de vacunación del menor, actualizada, original y copia (se devolverá el original una vez cotejada).
5. Cuatro fotografías tamaño infantil (color o blanco y negro) de la(s) persona(s) autorizada(s) por la madre para recoger al menor, quienes deberán ser mayores de 18 años.
6. Entrevista inicial con el padre, madre o tutor del menor con las áreas de nutrición psicología, pedagogía, trabajo social y área médica (además de los estudios que la Coordinación determine).
7. Para el caso de ser padre o madre trabajadora se les solicitará el último recibo de pago en original y copia (se devolverá el original una vez compulsado). A falta del documento referido, se le requerirá Carta Bajo Protesta de Decir Verdad, en la que se haga constar dicha situación;
8. Resultado de los análisis clínicos del menor que se citan enseguida, los cuales deberán ser entregados al médico del CENDIDEL o al área médica de la Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica de la Delegación para su correspondiente trámite y en su oportunidad anexar dicha información al expediente de la Coordinación y Dirección del plantel educativo.

**A.** Biometría Hemática.

**B.** Grupo Sanguíneo, R. H.

**C.** Exudado Faríngeo.

**D.** General de orina.

**E.** Coproparasitoscópico en serie de tres.

Las personas encargadas de las inscripciones y reinscripciones, tendrán bajo su más absoluta responsabilidad, de cotejar los documentos y los datos contenidos en ellos, que sean presentados por los solicitantes, debiendo devolver los originales en ese mismo acto. Es causa de baja del menor, la presentación de documentación falsa o alterada.

Los menores que no pudieran ser atendidos por la falta de espacios, deberán permanecer en lista de espera, la cual será manejada por la Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDI de la delegación, y será determinante para controlar el turno de acceso a los centros educativos.

### **Requisitos de Reinscripción:**

1. Para continuar gozando del servicio educativo-asistencial, la madre usuaria deberá actualizar cada año, previo al inicio del ciclo escolar; la documentación requerida, en las fechas y horarios que establezca la Directora del CENDIDEL. En caso de omitir dicho trámite se deduce que renuncia al servicio.
2. Previo al período de reinscripción, la Directora o Trabajo Social, informará a los padres de familia sobre las fechas en que se llevarán a cabo, mediante un cartel de aviso que se colocará en el filtro.
3. Cuando la madre o padres usuarios no deseen reinscribir a su hijo para el siguiente ciclo escolar, deberán informarlo por escrito a la Directora o Trabajo Social.

#### 4. Documentación básica para la Reinscripción.

Durante las fechas de Reinscripción la madre o padre usuarios, deberán presentar, a la directora o Trabajo Social los siguientes documentos.

- a) Solicitud de reinscripción (Ficha de Identificación) perfectamente llenada y firmada (éstas son proporcionadas en el CENDIDEL).
- b) Constancia de labores actualizada expedida por la Autoridad Administrativa donde labora la madre, Indicando Dependencia, Área de Adscripción a la que pertenece, horario, periodos vacacionales fecha de ingreso, días laborables, la cual deberá ser expedida con una antigüedad no mayor de 30 días continuos (si es el caso).
- c) Ultimo recibo de pago original y copia (si es el caso).
- d) Carta compromiso firmada.
- e) Cuatro fotografías tamaño infantil del menor (recientes)
- f) Cuatro fotografías tamaño infantil actuales e iguales de la madre o padre usuario.
- g) Tres fotografías tamaño infantil, de cada una de las 2 personas autorizadas por los usuarios para recoger al menor (las personas autorizadas deberán ser mayores de 18 años).
- h) Cartilla de vacunación actualizada (original y copia).
- i) Presentación de los resultados de análisis clínicos.
  - Biometría Hemática
  - Exudado Faringeo
  - Coproparasitoscópico en serie de tres
  - General de orina
  - Grupo Sanguíneo, R. H.

Nota.

- Los análisis clínicos podrán ser practicados en el IMSS, ISSSTE, Centro de Salud o cualquier laboratorio particular. La orden para dichos análisis será entregada a los padres usuarios por la Directora o Trabajadora social del CENDIDEL.
- En caso de que durante este periodo, el menor se encuentre enfermo, los padres usuarios, deberán comunicarlo al CENDIDEL, presentado el comprobante respectivo, con el objeto de no cancelar la reinscripción y otorgar un tiempo razonable para la presentación de los mencionados análisis.
- Por ningún motivo se aceptaran aquellos documentos que presenten alteraciones o que sean presentados de manera incompleta. Los documentos originales que se entreguen serán devueltos una vez que los datos sean cotejados en las copias correspondientes (excepto constancias de labores y resultados de análisis clínicos.).

#### 5. Presentación de material de higiene y didáctico.

Antes del inicio del ciclo escolar, se proporcionarán a los usuarios las listas de material de higiene y didáctico, indicándoles la fecha límite que tiene para su entrega al CENDIDEL. El material de higiene se pide dos veces al año, pero sólo se requerirán aquellos productos que, por su consumo, ya no haya en existencia (no se recibirá incompleto).

#### De los Trámites de Inscripción:

1. Una vez que la madre o padre usuarios cumplieron satisfactoriamente con los requisitos documentales y de valoración técnica preventiva de las áreas de Trabajo Social y Médica, el niño es considerado como apto para el ingreso. La Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDI, la Directora o Trabajo Social programará la fecha de alta al CENDIDEL e informará de la misma a los padres.
2. La Directora o Trabajo Social, proporcionarán a los usuarios copia de las Normas Para Padres de Familia Usuarios de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIDEL) en Cuajimalpa, y dará a conocer la relevancia que tiene el cumplimiento del mismo, exhortándolo a cumplir con los lineamientos establecidos.
3. La Directora o Trabajo Social, dará a firma a los usuarios la carta compromiso y la ficha de identificación, mismas que serán anexadas al expediente del (a) menor en donde los padres autorizan y se comprometen a lo siguiente:
  - a) Presentar al menor diariamente en los días de labores del CENDIDEL, con una tolerancia de 15 minutos en el horario de entrada y 15 minutos en el de salida.
  - b) Autorizar a dos personas (mayores de 18 años) para que presenten y retiren al menor.
  - c) Autorizar que su hijo participe en el programa educativo, el cual contempla visitas a la comunidad y paseos diversos;
  - d) Autorizar al personal del CENDIDEL para trasladar al menor a un hospital o clínica en caso de urgencia.

4. El día que se notifique a la madre o padres usuarios la fecha de alta del menor, la Directora o Trabajo Social entregarán las listas de material de higiene y didáctico que deberán presentar por cada menor inscrito, indicando la fecha límite que tiene para su entrega al CENDIDEL (plazo no mayor de 30 días continuos).

El material de higiene se solicita dos veces en el ciclo escolar.

5. La madre o padre usuarios notificarán por escrito a la Directora o Trabajo Social, los cambios de la (s) persona (s) autorizada (s) para presentar o recocer al menor, dichos cambios serán como máximo dos veces durante el ciclo escolar.

#### **Lista de Espera:**

En la Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDI, se proporciona orientación respecto de los requisitos para ingreso de un menor.

Informa al solicitante que se deben cubrir los requisitos para lista de espera y se le entrega lista de los siguientes:

#### Requisitos

1. Copia de Acta de Nacimiento del niño o niñas que desea ingresar,
2. Fotografía de la mamá y papá del menor que pretende ingresar al plantel,
3. Comprobante de domicilio vigente,
4. Copia de identificación oficial de la mamá del menor (Credencial de elector...)
5. Constancia laboral de la madre, en hoja membretada o sellada, donde se indique lo siguiente: horario laboral, puesto, salario mensual, teléfono y si el trabajo exige desplazarse deberá especificarse en la constancia.

Se presenta con los requisitos para integrarlo a la lista de espera y se le entrega la solicitud, realiza llenado de la misma, se pone en lista de espera.

Informa al particular que debe acudir mensualmente a registrar su firma, con el objeto de controlar su asistencia e interés para obtener el lugar que solicita.

Si al momento del trámite de Lista de Espera, se cuenta con lugar disponible, se entregará a la madre o padre solicitante, la orden de análisis clínicos para que le sean practicados al menor, los cuales la madre o el padre, deberán presentar a la Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDI (Trabajo Social) en un lapso no mayor de 15 días hábiles a partir de esa fecha, en caso contrario se cancelará el trámite.

Los menores que no pudieran ser atendidos por la falta de espacios, deberán permanecer en lista de espera, la cual será manejada por el área de Coordinación del CENDIDEL de la delegación respectiva, y que será determinante para controlar el turno de acceso a los centros educativos.

#### **I) PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA:**

Las observaciones, sugerencias y/o quejas y/o inconformidad, en relación a los Programas Sociales se realizarán a través del CESAC (Centro de Servicios y Atención Ciudadana) de la Delegación Cuajimalpa.

#### **J) MECANISMO DE EXIGIBILIDAD:**

El procedimiento y los requisitos se difunden con amplitud en los planteles escolares y en la Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDI.

#### **K) INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE OBJETIVOS E IMPACTO EN POBLACIÓN BENEFICIADA:**

Se elaboran informes semanales y semestrales de las actividades que se realizan, que permiten realizar la evaluación.

Indicadores:

1. Población total de madres trabajadoras con hijos de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de edad / población total de madres trabajadoras atendidas
2. Número de madres trabajadoras en lista de espera / número de madres que desertan
3. Número de madres trabajadoras de escasos recursos en lista de espera / número de madres trabajadoras en lista de espera.
4. Número de menores registrados en la lista de espera / número de vacantes en los planteles.

#### **L) FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:**

1. Asociación de padres de familia de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI y CADI).
2. Consejo Escolar de Participación Social de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDI y CADI).

**M) ARTÍCULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES:**

1. Programa de equidad social:

## Subprogramas

- Apoyo económico a Jefas de Familia,
- Apoyo económico a personas con discapacidad,
- Programa de Becas y despendas

**N) EVALUACIONES:**

Este programa es supervisado por el Sistema de Evaluación Interna de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

**Ñ) CONSIDERACIONES FINALES:****VII.- CULTURA CIVICA Y FOMENTO DEPORTIVO****1.- CURSO DE VERANO****A) Objetivo General:**

Ofrecer una alternativa de uso del tiempo libre a los niños y jóvenes durante el periodo vacacional a través de la práctica de actividades de recreación, deporte y activación física, que les permita entre otros beneficios: expresarse, adquirir valores universales, socializar, canalizar su energía y desarrollar su creatividad.

**B) Objetivos específicos:**

Realizar actividades deportivas de activación física, actividades acuáticas, campamentos, visitas.

**C) Metas Físicas:**

Se beneficia a una población de mil niños y jóvenes, anualmente.

**D) Monto por Beneficiario**

Precio unitario por beneficiario \$1,200.00

**E) Temporalidad:**

Cuatro semanas, durante el periodo vacacional de verano. Del 13 de Julio al 7 de agosto de 2009.

**F) Programación Presupuestal:**

Programa	Beneficiarios	Precio unitario por beneficiario	Monto Total anual
Curso de Verano	1000	\$1,200.00	\$1,200,000.00

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.****CONVOCATORIA**

El Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la Dirección General de Desarrollo Social el Programa "Curso de Verano", en el que establece los siguientes:

**Requisitos:**

- Tener entre 6 y 12 años.
- Acta de nacimiento.
- Certificado Médico
- Dos Fotografías
- Carta responsiva de padres o tutor.

Registro en la oficina de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas y Recreativas, ubicada en el Deportivo Morelos, Av. J.M. Castorena s/n, Col. El Molino, TEL. 58122579

**H) Procedimiento de Instrumentación:**

1.- Difusión en los medios propios de la dependencia:

- Volanteo y perifoneo
- Spot a través del radio Cuajimalpa
- Mantas colocadas en diversos lugares de la demarcación.

2.- Se informa al usuario de los requisitos y trámites necesarios para inscripción.

3.- Recepción de la documentación solicitada; acta de nacimiento del niño, certificado médico, dos fotografías y carta responsiva.

4.- Apertura de expediente con la documentación personal necesaria.

5.- Se captura la información en una base de datos. Electrónica.

6.- Se informa al usuario el grupo asignado de acuerdo a su edad.

7.- Se elabora un horario de actividades de acuerdo a los grupos y actividades programadas.

8.- Se lleva a cabo el Curso de Verano conforme a las actividades programadas.

9.- Se realizan visitas o salidas, previamente programadas.

**I) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:**

A través del Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía (CESAC), se reciben las quejas o inconformidades de la ciudadanía.

**J) Mecanismos de exigibilidad:**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales

**K) Mecanismos e indicadores:**

Comparativo de niños que culminan el curso, contra número de inscritos.

**L) Formas de Participación Social:**

En el Programa "Curso de Verano" la sociedad es un elemento fundamental, porque es a los integrantes de esta a los van dirigidos los objetivos de sano esparcimiento.

**M) Articulación con otros programas sociales:**

Este programa se vincula directamente con otros programas deportivos, como la operación de las Escuelas Técnico deportivas y el uso de instalaciones deportivas.

**2.- ESCUELAS TECNICO DEPORTIVAS****A) Objetivo General:**

Ofrecer a la comunidad la oportunidad de integrarse a una Cultura Física Integral, por medio de la práctica formal de una actividad deportiva.

**B) Objetivos específicos:**

Implementar actividades Deportivas específicas por medio de las Escuelas Técnico Deportivas de:

- Aeróbics.
- Box.
- Básquetbol.
- Natación.
- Gimnasia.
- Hockey.
- Lima Lama.
- Karate.
- Tae Kwon Do.
- Fútbol.
- Físico constructivismo.
- Patinaje Artístico.
- Voleibol.
- Yoga.

**C) Metas Físicas:**

Se espera beneficiar a una población de 4 mil niños y jóvenes.

**D) Temporalidad:**

Un año.

**E) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.****CONVOCATORIA**

El Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la Dirección General de Desarrollo Social el Programa “Escuelas Técnico Deportivas”, en el que establece los siguientes:

**Requisitos:**

- Acta de nacimiento.
- Certificado Médico
- Dos Fotografías.
- Carta responsiva de padres o tutor.

**Registro:**

En la oficina de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas y Recreativas, ubicada en el Deportivo Morelos, Av. J.M. Castorena s/n, Col. El Molino, tel. 58122579

**F) Procedimiento de Instrumentación:**

1.- Difusión en los medios propios de la dependencia:

- Volanteo y perifoneo
- Spot a través del radio Cuajimalpa
- Mantas colocadas en diversos lugares de la demarcación.

2.- Se informa al usuario de los requisitos y trámites necesarios para inscripción.

3.- Recepción de la documentación solicitada; acta de nacimiento del niño, certificado médico, dos fotografías y carta responsiva.

4.- Apertura de expediente con la documentación personal necesaria.

5.- Se captura la información en una base de datos. Electrónica.

6.- Se informa al usuario el horario asignado de acuerdo a su actividad y nivel.

**G) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:**

A través del Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía (CESAC), se reciben las quejas o inconformidades de la ciudadanía.

**H) Mecanismos de exigibilidad:**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales

**I) Mecanismos e indicadores:**

Número de usuarios inscritos

**J) Formas de Participación Social:**

En el Programa “Escuelas Técnico Deportivas” la sociedad es un elemento fundamental, porque es a los integrantes de esta a los van dirigidos los objetivos de sano esparcimiento.

**K) Articulación con otros programas sociales:**

Este programa se vincula directamente con otros programas deportivos, como el uso de instalaciones deportivas.

**3.- CARRERA NOCTURNA DE LAS ANTORCHAS.****A) Objetivo General:**

Mantener vigente la tradición de una carrera que celebra el aniversario de la Independencia de nuestro país.

**B) Objetivos específicos:**

Realizar una carrera atlética nocturna, para conmemorar el aniversario de la Independencia de nuestro país el día 15 de septiembre, en el tramo comprendido entre el ex-Convento del Desierto de los Leones y la Explanada Delegacional.

**C) Metas Físicas:**

Se espera beneficiar a una población de 100 personas.

**D) Monto por Beneficiario**

Precio unitario por beneficiar \$400.00

**E) Temporalidad:**

Un día.

**F) Programación Presupuestal:**

Programa	Beneficiarios	Precio unitario por beneficiario	Monto Total
Carrera de las Antorchas	100	\$400.00	\$40,000.00

**G) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.**

**CONVOCATORIA**

El Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la Dirección General de Desarrollo Social el Programa "Carrera Nocturna de las Antorchas", en el que establece los siguientes:

**Requisitos:**

- Credencial de Elector.
- Certificado Médico
- Carta responsiva.

**Registro:**

En la oficina de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas y Recreativas, ubicada en el Deportivo Morelos, Av. J.M. Castorena s/n, Col. El Molino, tel. 58122579

**H) Procedimiento de Instrumentación:**

- 1.- Difusión en los medios propios de la dependencia:
  - Volanteo y perifoneo
  - Spot a través del radio Cuajimalpa
  - Mantas colocadas en diversos lugares de la demarcación.
- 2.- Se informa al usuario de los requisitos y trámites necesarios para inscripción.
- 3.- Recepción de la documentación solicitada; credencial de elector, certificado médico, y carta responsiva.
- 4.- Registro de los participantes.
- 5.- Se realiza la carrera.
- 6.- Se otorga premio en efectivo a los ganadores de la carrera.

**I) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:**

A través del Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía (CESAC), se reciben las quejas o inconformidades de la ciudadanía.

**J) Mecanismos de exigibilidad:**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales.

**K) Mecanismos e indicadores:**

Número de competidores inscritos

**L) Formas de Participación Social:**

En el Programa "Carrera Nocturna de las Antorchas" la sociedad es un elemento fundamental, porque es a los integrantes de esta a los van dirigidos los objetivos de sano esparcimiento.

**M) Articulación con otros programas sociales:**

Este programa se vincula directamente con otros programas deportivos, como el uso de instalaciones deportivas.

**4.- DESFILE CONMEMORATIVO DE LA REVOLUCION MEXICANA.****A) Objetivo General:**

Congregar a toda la comunidad deportiva en un desfile Cívico-Deportivo, que recorre el centro de la demarcación, difundiendo las actividades deportivas y recreativas que se desarrollan en la delegación.

**B) Objetivos específicos:**

Concertar la participación de diversos actores deportivos, escolares y civiles como son:

- Escuelas y colegios.
- Ligas y clubes deportivos.
- Asociaciones Civiles.
- Autoridades Delegacionales.
- Empresas.

**C) Metas Físicas:**

Se espera beneficiar a una población de 5 mil niños y jóvenes.

**D) Temporalidad:**

Un día.

**E) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.****CONVOCATORIA**

El Gobierno Delegacional de Cuajimalpa de Morelos, da a conocer a través de la Dirección General de Desarrollo Social el Programa “Desfile Conmemorativo de la Revolución Mexicana”, en el que establece los siguientes:

**Requisitos:**

- Cedula de Inscripción.

**Registro:**

En la oficina de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas y Recreativas, ubicada en el Deportivo Morelos, Av. J.M. Castorena s/n, Col. El Molino, tel. 58122579

**F) Procedimiento de Instrumentación:**

1.- Difusión:

- Invitación directa

2.- Se informa a los invitados de los requisitos y trámites necesarios para inscripción.

3.- Recepción de la documentación solicitada; cedula de inscripción.

4.- Apertura de expediente con la documentación recopilada.

5.- Se conforman los bloques y se notifica a los participantes.

**G) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:**

A través del Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía (CESAC), se reciben las quejas o inconformidades de la ciudadanía.

**H) Mecanismos de exigibilidad:**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales

**I) Mecanismos e indicadores:**

Número de participantes inscritos

**J) Formas de Participación Social:**

En el Programa “Desfile Conmemorativo de la Revolución Mexicana” la sociedad es un elemento fundamental, porque es a los integrantes de esta a los van dirigidos los objetivos de sano esparcimiento.

**K) Articulación con otros programas sociales:**

Este programa se vincula directamente con otros programas deportivos, como el uso de instalaciones deportivas y Escuelas Técnico Deportivas.

**5.- USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS****A) Objetivo General:**

Ofrecer a la comunidad la oportunidad de utilizar las instalaciones deportivas para hacer un uso formal y dirigido de las mismas.

**B) Objetivos específicos:**

Utilizar las Instalaciones Deportivas de esta Delegación.:

- Deportivo Morelos
- Alberca Cuauhximalpan
- Deportivo Año Internacional de la Mujer.
- Deportivo Chimalpa.
- Cancha Castillo Ledón

**C) Metas Físicas:**

Se espera beneficiar a una población de 10 mil niños y jóvenes.

**D) Temporalidad:**

Un año.

**E) Requisitos y Procedimientos de Acceso: contemplar perspectiva de género y derechos humanos.****Requisitos:**

- Acta de nacimiento.
- Certificado Médico
- Dos Fotografías.
- Carta responsiva de padres o tutor.

**Registro:**

En la oficina de cada una de las instalaciones deportivas.

**F) Procedimiento de Instrumentación:**

1.- Difusión en los medios propios de la dependencia:

- Volanteo y perifoneo
- Mantas colocadas en diversos lugares de la demarcación.

2.- Se informa al usuario de los requisitos y trámites necesarios para inscripción.

3.- Recepción de la documentación solicitada; acta de nacimiento del niño, certificado médico, dos fotografías y carta responsiva.

4.- Apertura de expediente con la documentación personal necesaria.

5.- Se captura la información en una base de datos. Electrónica.

6.- Se informa al usuario el horario asignado de acuerdo a su actividad y nivel.

**G) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:**

A través del Centro de Servicios y Atención a la Ciudadanía (CESAC), se reciben las quejas o inconformidades de la ciudadanía.

**H) Mecanismos de exigibilidad:**

Los requisitos son difundidos para que la población los conozca y puedan exigir el derecho de acceder a los programas sociales

**I) Mecanismos e indicadores:**

Número de usuarios inscritos

**J) Formas de Participación Social:**

En el Programa "Uso de Instalaciones Deportivas" la sociedad es un elemento fundamental, porque es a los integrantes de esta a los van dirigidos los objetivos de sano esparcimiento.

**K) Articulación con otros programas sociales:**

Este programa se vincula directamente con otros programas deportivos, como el de Escuelas Técnico Deportivas.

**VIII.- RENTA DE INSTALACIONES PARA EVENTOS DIVERSOS****A) Objetivo General**

Proporcionar a la población de esta Demarcación instalaciones para realizar Eventos Sociales, Culturales y recreativos.

**B) Objetivos Específicos**

1. Que la población de la demarcación cuente con un salón o Teatro para llevar acabo eventos de carácter social, cultural o recreativo.
2. Apoyar a la población rentando las instalaciones para eventos diversos (sociales, culturales y recreativos) administradas por la Delegación Cuajimalpa a través de la Dirección General de Desarrollo Social con cuotas accesibles.

**C) Metas Físicas:**

216 rentas anuales de las instalaciones para eventos sociales, culturales y recreativos.

**Los centros que se rentan son:**

1. C.D.C. EBANO
2. C.D.C. SAN JOSÉ DE LOS CEDROS
3. C.D.C. CONTADERO
4. C.D.C. BENITO JUÁREZ
5. MÓDULO DE BIENESTAR HUIZACHITO
6. GIMNASIO CHIMALPA
7. GIMNASIO DEL DEPORTIVO MORELOS
8. ANEXO DEL DEPORTIVO MORELOS
9. TEATRO MORELOS

**D) Montos de las cuotas.**

Las cuotas lo Norman las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se Asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los Generen, Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, Publicadas en la Gaceta oficial del Distrito Federal del 20 de Mayo del 2008.

**E) Temporalidad.**

Un año.

**F) Procedimiento de Instrumentación**

1. El solicitante pide información a la J.U.D. de Administración de Centros Deportivos y Recreativos para rentar una de las instalaciones.
2. La J.U.D de Administración de Centros Deportivos y Recreativos verifica si esta disponible la fecha, y le proporciona al solicitante la información necesaria, así como los requisitos para rentar y hacer uso de las instalaciones.
3. El solicitante ingresa su petición por C.E.S.A.C. (Centro de Servicio y Atención a la Ciudadanía), D.G.D.S. (Dirección General de Desarrollo Social) o Secretaria Particular.
4. La Dirección General de Desarrollo Social recibe la solicitud, y en su caso autoriza la renta de la instalación.
5. La Dirección General de Desarrollo Social turna a al J.U.D. de Administración de Centros Deportivos y Recreativos para elaboración de la respuesta respectiva.
6. J.U.D de Administración de Centros Deportivos y Recreativos le proporciona al usuario el número de cuenta bancaria para realizar el depósito correspondiente por la renta de la instalación.
7. El solicitante entrega ala J.U.D. de Administración de Centros Deportivos y Recreativos la original de la ficha de depósito y ésta a su vez le proporciona el recibo de Ingreso por Aprovechamiento.
8. J.U.D. de Administración de Centros Deportivos y Recreativos procede a elaborar el expediente respectivo, oficio de respuesta positiva y contrato del alquiler. También se le solicita al usuario el depósito de \$2000.00 (dos mil pesos) como fianza por los daños que pudiera ocasionársele al inmueble durante el evento.
9. La J.U.D de Administración de Centros Deportivos y Recreativos turna copia del oficio de autorización ala oficina correspondiente para que se le de acceso al usuario el día del evento.
10. La J.U.D. de Administración de Centros Deportivos y Recreativos devuelve el depósito al usuario una vez que verifica el estado de la instalación que fue rentada.
11. La J.U.D. de Administración de Centros Deportivos y Recreativos reporta los ingresos semanalmente a la oficina de Autogenerador para su revisión y aplicación correspondiente.

**G) Procedimiento de Queja o inconformidad.**

A través de C.E.S.A.C (Centro de Servicio y Atención a la Ciudadanía) se recibe las quejas o inconformidades de la Ciudadanía con relación a las rentas.

**H) Mecanismos de exigibilidad**

Los requisitos son difundidos para que la población de la demarcación conozca y pueda exigir su derecho a rentar las instalaciones para eventos diversos (sociales, culturales y recreativos)

**I) Indicadores para evaluación de objetivos e impacto en población beneficiada.**

Se realizan informes semanales y mensuales de los eventos realizados

Indicadores:

- 1.- No. de eventos por semana/número de instalaciones.
- 2.- No. de eventos totales por semana y por mes/número de eventos anuales.
- 3.- No. de población beneficiada por sexo, edad y condición económica/número total de la población.

**J) Consideraciones finales.****IX.- PROGRAMAS SOCIALES Y CULTURALES****A) OBJETIVOS.**

Realizar y promover eventos culturales, recreativos, artísticos y de esparcimiento; adicionalmente proporcionar ayudas en especie a la comunidad infantil preferentemente de escasos recursos, con motivo del Día de Reyes, Día del Niño, Fiestas Decembrinas, etc., a fin de promover el bienestar de las niñas y niños Cuajimalpenses dentro del núcleo familiar y comunitario.

**B) METAS FÍSICAS.**

Un total de 15 eventos en los cuales se espera beneficiar a una población infantil de 30, 000 personas.

**C) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (miles de pesos).**

MES	IMPORTE
ENERO	1, 000.0
ABRIL	900.0
DICIEMBRE	1, 000.0
T O T A L	2, 900.0

**D) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.**

Contar con un máximo de 12 años de edad, acudir a la recepción de juguetes y dulces el día del evento que se organiza para tales fines:

Procedimiento de acceso. Demandas Ciudadanas, solicitudes de escuela públicas, solicitudes de asociaciones sin fines de lucro; promoción delegacional vía trabajo social, solicitudes de representantes de pueblos, y colonias de la Delegación, Martes Ciudadano, y eventos programados por la Delegación.

**E) PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.**

Trabajo social, brigadas comunitarias, volanteo y perifoneo, colocación de carteles, y mantas de promoción, spot en radio Cuajimalpa, entrega de juguetes, dulces y boletos para rifa.

**F) FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

- Asociaciones de Padres de Familia.
- Directores de escuela.
- Asociaciones sin fines de lucro.
- Instituciones de Asistencia Privada sin fines de lucro.

**2.- PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO.****A) OBJETIVO GENERAL**

La política de Desarrollo Social parte del reconocimiento de la condición pluricultural y de la diversidad social con el objeto de construir la igualdad en el marco de la diferencia cultural, contribuyendo a formar una sociedad con pleno goce de sus derechos sociales y culturales.

**B) OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Realizar eventos culturales, recreativos, artísticos y de esparcimiento; adicionalmente proporcionar ayudas en especie a la comunidad en general, con motivo de la celebración general de ferias tradicionales, fiestas religiosas de los pueblos, comunidades y colonias de la Delegación, peregrinaciones, Semana Santa, Fiestas Patrias, Día de Muertos, que con llevan a fomentar y preservar tradiciones, cultura y costumbres de los pueblos y en consecuencia fomentar la integración comunitaria y familiar.

**C) METAS FISICAS**

Realizar un total de 24 eventos con los cuales se espera beneficiar a una población estimada en 30, 000 personas.

**D) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL ((miles de pesos)**

<b>MES</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>MARZO</b>	<b>950.0</b>
<b>JUNIO</b>	<b>950.0</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>950.0</b>
<b>DICIEMBRE</b>	<b>950.0</b>
<b>T O T A L</b>	<b>3, 800.0</b>

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

**Requisitos:** Solicitudes de apoyo dirigidas al (Jefe Delegacional) para la realización de fiestas tradicionales, patronales y conmemorativas, disponibilidad de Recursos Financieros.

**Procedimiento de acceso:** Demandas ciudadanas, jornadas comunitarias, trabajo social, Martes con la comunidad, asistencia a los eventos programados.

**F) PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.**

Trabajo Social, brigadas comunitarias, volanteo y perifoneo, colocación de carteles y mantas de promoción, spot en radio Cuajimalpa, Martes Ciudadano, representantes de pueblos, comunidades, colonias y ejidos de la Delegación.

**G) FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

- Representantes de comunidades, pueblos y colonias.
- Asociaciones civiles sin fines de lucro.
- Representantes vecinales.
- Instituciones de Asistencia Privada sin fines de lucro.

**3.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y FOMENTO CULTURAL.****A) OBJETIVO GENERAL.**

La cultura como la expresión cultural enaltece el intelecto del ciudadano y enriquecen la vida en sociedad, por que una sociedad, por que una sociedad con ciudadanos cultos tiene mayor posibilidad de construir una sociedad más justa, perfecta, equitativa, que respete la ecología, las tradiciones, la diversidad social y que ejerza los valores más nobles del hombre.

**B) OBJETIVO ESPECIFICO.**

Promover, difundir y fomentar entre la población de la Delegación Cuajimalpa de Morelos las diversas manifestaciones artísticas que con llevan a impulsar el desarrollo artístico, cultural y literario de los residentes de la demarcación; el conocimiento y su practica; todo ello en un marco de sano esparcimiento y convivencia familiar.

**C) METAS FÍSICAS.**

**Un total de 25 eventos anuales:**

- 1 Feria del Libro.
- 3 Tianguis de Libros.
- 1 Intercambio Cultural con Oaxaca o Tabasco.
- 10 Exposiciones de Artes Plásticas.
- 5 Eventos de talleres de Danza.
- 1 Celebración del Día Internacional de la Danza.
- 4 Conciertos musicales.

#### **D) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL. (Miles de pesos)**

Para la realización de estos eventos se pretende destinar como mínimo \$ 300, 000 (trescientos mil 00/100 M.N.) con erogaciones mensuales de \$ 25, 000 (veinticinco mil).

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

##### **Requisitos:**

Solicitudes de participación a los eventos y asistencia abierta de la población en general.

##### **Procedimiento de acceso:**

Solicitudes de Grupos Artísticos y culturales, estatales y locales, así como la ciudadanía en general.

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

- Convocatorias
- Programas de otras dependencias y entidades del Gobierno del Distrito Federal.
- Eventos y actividades programadas de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Programas de entidades federativas.

#### **G) FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

- Asociaciones artísticas e instituciones culturales.
- Representantes de pueblos y colonias.
- Representantes vecinales.
- Ciudadanía en general.

#### **H) ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.**

- Apoyo comunitario.
- Apoyo educativo.
- Programas del Consejo Nacional de Cultura y las Artes (CONACULTA) y de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal.
- Programa del Instituto Nacional de Bellas Artes.
- Programa de Artistas y talleres independientes.

### **4.- PROGRAMA DE CULTURA CÍVICA.**

#### **A) OBJETIVO GENERAL.**

Derivado de la trascendencia histórica de las gestas heroicas de los personajes que nos legaron Patria, Libertad e Instituciones que por su conducta adquieren un valor incalculable para nuestra sociedad por que proveen cohesión social, unidad e identidad nacional , es indispensable su difusión con el fin de ampliar la cultura de los cuajimalpenses.

#### **B) OBJETIVO ESPECIFICO.**

Ejercer las acciones pendientes al Desarrollo del espíritu cívico en la población, efectuando Ceremonias Cívicas Públicas para conmemorar acontecimientos históricos nacionales y locales, realizando el Desfile Cívico de la Independencia y brindar apoyo a las escuelas públicas con abanderamientos y el equipamiento de las bandas de guerra del sector estudiantil de la demarcación.

#### **C) METAS FÍSICAS.**

- Realizar 54 Ceremonias Cívicas Públicas.
- Efectuar el Desfile Cívico del 16 de septiembre.
- Abanderar las escuelas públicas de la demarcación.
- Equipar 15 bandas de guerra.
- Equipar y abanderar escoltas y bandas de guerra de las H. Juntas Patrióticas de San Pablo Chimalpa, San Lorenzo Acopilco y San Mateo Tlaltenango.

**D) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL. (Miles de pesos)**

MES	IMPORTE
ENERO	75.0
ABRIL	30.0
JULIO	50.0
SEPTIEMBRE	150.0
<b>T O T A L</b>	<b>305.0</b>

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

Solicitudes de las escuelas públicas de la demarcación, solicitudes de las Juntas Patrióticas de los pueblos y comunidades de la demarcación.

**Procedimiento de acceso:**

Solicitudes del Sector de Educación Pública, solicitudes de las comunidades, así como la ciudadanía en general.

**F) PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.**

- Invitaciones a la comunidad estudiantil de la demarcación.
- Programas de la Secretaria de Educación del Distrito Federal.
- Programas de la Secretaria de Educación Pública.
- Eventos y Ceremonias programadas de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Programas de otras dependencias y entidades del Gobierno Federal.

**G) FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

- Asociaciones y mesas directivas de Padres de Familia.
- Maestros, Directores y estudiantes de las escuelas publicas de la demarcación.
- Organizaciones Civiles.
- Juntas Patrióticas de los pueblos.
- Ciudadanía en general.

**H) ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.**

- Apoyo Comunitario.
- Apoyo Educativo.
- Programas de la Secretaria de Educación del Distrito Federal.
- Programas de la Secretaria de Educación Pública.

**TRANSITORIO**

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.**

**A T E N T A M E N T E.**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**REMEDIOS LEDESMA GARCÍA.**  
**JEFE DELEGACIONAL EN**  
**CUAJIMALPA DE MORELOS**

\_\_\_\_\_