



*“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

20 DE FEBRERO DE 2009

No. 531

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

- ♦ PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

19

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

D E L E G A C I Ó N C U A U H T É M O C

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Lic. Noranelly González Gaona, Directora General Jurídica y de Gobierno y Encargada de Despacho de la Jefatura Delegacional en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 107; 117 y 118 fracción II, V y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 36; 37 y 39 fracciones VIII, XIII, XXXVIII, XLV, LIV, LVI, LXXIV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 8 fracción VIII de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículo 14 Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículos 8; 27; 32; 33; 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículos 25 fracción I; 121; 122 fracciones I y V; 122 Bis fracción VI, Incisos A) y E); 123 fracción IV y 128 fracciones I, II, VII, VIII y X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículos 49; 50 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

C O N S I D E R A N D O

- I. Que los Programas Sociales que fueron promovidos el año anterior, estuvieron principalmente enfocados a satisfacer las necesidades materiales básicas de la población más vulnerable, esencialmente en los ámbitos de alimentación, salud, educación e infraestructura social, impulsando el desarrollo integral de las familias y comunidades a través de 30 Programas, con los cuales se vieron beneficiados 31,126 habitantes de esta demarcación de distintos ámbitos sociales como niños, jóvenes, adultos mayores, madres solteras, personas con discapacidad, entre otros;
- II. Que para el ejercicio de los Programas Sociales que impliquen transferencias permanentes o eventuales de recursos monetarios o materiales a personas físicas o morales deben de establecerse anualmente los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Desarrollo Social que promueve el Órgano Político- Administrativo en Cuauhtémoc;
- III. Que la finalidad de los presentes Lineamientos y Reglas, es el de contemplar a todos los Programas de Desarrollo Social, que impliquen transferencias de Recursos económicos o en especie, de manera eventual o permanente, por ello y con el fin de apoyar a otros sectores de la población que habita en la demarcación.

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

LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

D I S P O S I C I O N E S G E N E R A L E S

1. El presente documento tiene como objetivo establecer los Lineamientos y Reglas de Operación de los Programas Sociales que promueve el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, en los que se incluirán: los objetivos y alcances; sus metas físicas; su Programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros Programas Sociales.
2. En los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, a través de los Programas Sociales específicos implementados por el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, éstos deberán de llevar impresa la siguiente leyenda:

“Este Programa de de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en la Delegación Cuauhtémoc, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

3. Las disposiciones contenidas en el presente documento, son de observancia y aplicación obligatoria para el personal que presta sus servicios en el ejercicio del Programa de Desarrollo Social que impulsa este Órgano Político-Administrativo, a fin de cumplir con la organización, funcionamiento y desempeño del mismo.
4. La documentación generada por cada uno de los Programas de Desarrollo Social, se integrará al expediente respectivo, en el que se incluirán la comprobación y justificación del gasto que se efectuó en cada Programa, los cuales quedaran archivados en la Subdirección que haya operado el Programa.
5. La Dirección General de Desarrollo Social, deberá de reproducir y distribuir entre los funcionarios y el personal involucrado en la operación de los Programas de Desarrollo Social, el presente documento para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento.
6. La Dirección General de Desarrollo Social, deberá de reproducir y distribuir entre los funcionarios y el personal involucrado en la operación de los Programas de Desarrollo Social, el presente documento para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento.

I. PROGRAMA JEFAS DE FAMILIA.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 16,299 Mujeres Jefas de Familia.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$68'455,800.00 (SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MN).

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

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

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a la peticionaria.
- Realizar la visita domiciliaria a la peticionaria, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si es candidata para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
 - Acta de nacimiento de la solicitante.

- Acta de nacimiento de los hijos o dependientes económicos.
- Comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono, agua, predial; con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Constancia de dependientes económicos actual, expedida por el Juez Cívico.
- Al momento de la visita, la solicitante deberá manifestar si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

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

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

II. PROGRAMA ADULTOS MAYORES.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio, se beneficiará a 9,974 Adultos Mayores.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$41'890,800.00 (CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MN)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener entre 60 y 68 años de edad.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

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

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

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

III. PROGRAMA BECAS ESCOLARES.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Apoyar económicamente a niñas y niños de 6 a 14 años de edad, que estudien el nivel de educación básica en escuelas públicas; que residan dentro de la Demarcación territorial en Cuauhtémoc y que vivan en situación de vulnerabilidad, contribuyendo con esto a disminuir el número de deserciones escolares por falta de recursos económicos.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a 3,058 niñas y niños que estén estudiando a nivel básico.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$9'174,000.00 (NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MN)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener entre 6 y 14 años de edad.
- Estudiar en escuelas públicas de nivel básico, ubicadas en la Demarcación territorial de Cuauhtémoc.
- Solicitar el ingreso al Programa a través de la madre, padre o tutor y por escrito.
- Presentar identificación oficial de la madre, padre o tutor, expedida por autoridad competente.

- Anexar copia de identificación oficial de la o el menor estudiante (credencial de la escuela, boleta de calificaciones, comprobante de estudios actualizado).

Acceso.

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

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

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

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

IV. PROGRAMA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Apoyar económicamente a todas aquellas personas que presenten permanentemente una afección parcial o total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales que le limitan realizar una actividad normal y le afecta en su entorno social, observando para esto los principios de Equidad; Justicia Social; Dignidad y Respeto.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a 2,105 personas con discapacidad.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$8'841,000.00 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS 00/100 MN)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

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

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionario.
- Realizar la visita domiciliaria a cada peticionario, para realizar el estudio socioeconómico y determinar si son candidatos para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
 - Acta de Nacimiento del solicitante.

- Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutor cuando el solicitante sea menor de edad, en caso de no poder hacerlo por sí mismo.
- Certificado Médico vigente que acredite la discapacidad del solicitante, emitido por institución médica pública.
- Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Al momento de la visita, los solicitante deberán manifestar si tienen familiares que reciban beneficios de algún otro Programa social, sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que la o el menor es un candidato viable, procede:

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

V. PROGRAMA MUJERES EN ESTADO DE ABANDONO.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a 1,035 Mujeres en Estado de Abandono.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$4'347,000.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 MN).

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

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

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

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

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

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

VI. PROGRAMA APOYOS ADICIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a 317 personas con Discapacidad.

D. Programación Presupuestal.

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

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

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

- Anexar copia de identificación oficial de la persona con discapacidad que requiere el apoyo.

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

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

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

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

VII. PROGRAMA CENAS NAVIDEÑAS.

A. Entidad Responsable del Programa Social

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 10,000 familias de la Delegación Cuauhtémoc.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MN).

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

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

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Realizar visitas domiciliarias durante los meses de noviembre y diciembre, para las familias susceptibles de recibir el beneficio.
- Notificar la fecha y hora para que se le entregue el apoyo.
- Recibir y verificar la documentación comprobatoria.
- Entregar el apoyo al momento de recibir el vale entregado durante la visita domiciliaria, a cambio del cual le entregarán el cheque por \$200.00 (doscientos pesos 00/100 MN), anexando copia de su identificación oficial.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

VIII. PROGRAMA EXPERTOS EN ACCIÓN.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

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

D. Programación Presupuestal.

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

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 60 a 69 años.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente.

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

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

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

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

IX. PROGRAMA DE MASTOGRAFÍAS.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Dirección de Programas Comunitarios. Coordinación Médica.

B. Objetivo y Alcances.

Realizar estudios de Mastografías en la población femenina de 40 años o más, que permitan hacer detecciones oportunas de cáncer de mama, contribuyendo a disminuir el índice de mortandad por esta enfermedad.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 6,578 Mujeres.

D. Programación Presupuestal.

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

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Ser mayor de 40 años de edad.
- Cumplir con los requisitos de higiene señalados para el Programa; presentarse sin desodorante, crema, perfume, aceite y talco.

Acceso:

El procedimiento de acceso para beneficiarse con el Programa de Mastografías, consiste en que la mujer mayor de cuarenta años acuda al lugar en donde se lleva a cabo la Jornada de Salud para las Mujeres; solicita su ficha para recibir el servicio y presentando copia simple de su identificación oficial en donde acredite su domicilio.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa de Mastografías, personal de la Coordinación de Atención Médica procederá a:

- Seleccionar en coordinación con las Direcciones Territoriales, los lugares en donde se realizarán las Jornadas de Salud para la Mujer y, por ende, la realización del estudio de Mastografías.
- Coordinar con la Fundación Mexicana de Fomento Educativo para la Prevención y Detección Oportuna del Cáncer de Mama, AC. (FUCAM), la prestación del servicio profesional para la aplicación del Estudio de Mastografías, calendarizando las fechas de las Jornadas de Salud para la Mujer.
- Difundir y publicitar el Programa de mastografías a través de las Jornadas de Salud para la Mujer, mediante carteles, volantes y demás información impresa.
- Recibir la documentación para la integración de los expedientes con los documentos que acrediten la residencia de las solicitantes.
- Verificar que cada solicitante haya emitido la firma de autorización para que se le practique el Estudio de Mastografías y se le entreguen posteriormente los resultados.
- Entregar los resultados físicamente una vez que la fundación mexicana de fomento educativo para la prevención y detección oportuna del cáncer de mama, por sus siglas FUCAM, los haya hecho llegar a la Coordinación Médica de la Delegación.
- Recabar la firma de las mujeres atendidas, al momento de recibir los resultados de las radiografías, su interpretación y su historia clínica.
- Canalizar a la Fundación Mexicana de Fomento Educativo para la Prevención y Detección Oportuna del Cáncer de Mama, AC. (FUCAM), a las pacientes con resultados no concluyentes, sospechosos o altamente sospechosos, a través de una entrevista personal en la Coordinación de Atención Médica.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Al detectar oportunamente el cáncer de mama, se busca reducir el índice de morbilidad y mortalidad por ese padecimiento en las mujeres de la Demarcación, elevando la expectativa de vida y fomentando la cultura de la medicina preventiva.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

X. PROGRAMA IMPULSORAS COMUNITARIAS.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a 20 Mujeres.

D. Programación Presupuestal.

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

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 20 años de edad en adelante.
- Solicitar el ingreso al Programa de manera personal y por escrito.

- Entregar un ensayo libre sobre los temas de Violencia Familiar, Equidad y Género, Derechos Reproductivos y Sexuales, Autoestima. Puede ser uno o varios de los temas.

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a cada peticionaria, entrevistarla y revisar su perfil y los temas que maneja para realizar la preselección de candidatas a ingresar al Programa.
- Recibir y verificar la documentación comprobatoria para integrar el expediente.
 - Acta de nacimiento de la solicitante
 - Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Capacitar a las candidatas que hayan resultado seleccionadas, a través de cursos y talleres de manera permanente, con instituciones especializadas.
- Entregar el material de información general sobre los temas que maneja el Programa y las actividades que tendrá que realizar cada Impulsora Comunitaria una vez que haya sido aceptada en el Programa.
- Requerir a cada Impulsora Comunitaria para que colabore un mínimo de nueve horas a la semana, para replicar los temas que maneje.
- Requerir a cada Impulsora Comunitaria para que informe con un mínimo de cinco días hábiles antes de cada curso, en caso de que no pueda cumplir con las actividades del mes, tiempo durante el cual no se le otorgará el apoyo.
- Entregar la aportación mensual a cada Impulsora Comunitaria mediante cheque, en las oficinas de la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, para lo cual cada una deberá presentar original y copia de su identificación oficial.
- Recibir la bitácora que cada Impulsora Comunitaria elaborará, describiendo las actividades realizadas, número de personas participantes y temas tratados, la cual será entregada los primero dos días hábiles de cada mes en el Área de Atención a la Mujer. En caso de no hacerlo así, se entenderá que la Impulsora Comunitaria, renuncia a recibir el estímulo del mes correspondiente.
- Reintegrar a la Impulsora Comunitaria que así lo solicite, con un mínimo de cinco días hábiles, a efecto de que se le considere para la Programación de actividades del mes.
- Instruir a cada Impulsora Comunitaria para que elabora una carta descriptiva de la actividad que va a realizar, así como la carta de relatoría de la misma y una lista de asistencia al curso que haya impartido.
- Entregar el gafete que cada Impulsora Comunitaria deberá portar, para identificarlas como integrantes del Programa.
- Informar a las solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.
- En caso de que manifestare que la familia a la que pertenece, recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ellas o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio Programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XI. PROGRAMA PARTICIPACIÓN JUVENIL.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

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

D. Programación Presupuestal.

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

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

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

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

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

- Realizar la visita domiciliaria para efectuar el estudio socioeconómico y determinar si es candidato a ingresar el Programa.
- Brindar capacitación a las y los jóvenes en las áreas de:
 - Cultura.- Promotores Culturales para promover la cultura en su Unidad Territorial, con eventos tales como, teatro, música, danza, círculos de lectura, entre otras.
 - Deportes.- Promotores Deportivos para promover el deporte en su comunidad, organizando equipos y torneos deportivos.
 - Medio Ambiente.- Apoyo a la Secretaría del Medio Ambiente en la difusión de la Ley de Residuos Sólidos en sus colonias.
 - Comunicación.- Elaborar una Gaceta en donde se informe de las actividades culturales, deportivas, artísticas o recreativas que se generen en la Delegación.
 - Sexualidad, prevención de la violencia y adicciones.- Promotores Comunitarios imparten talleres para orientar a las y los jóvenes y a sus familiares en los derechos sexuales y reproductivos, proporcionándoles las herramientas para prevenir la violencia y las adicciones.
 - Alfabetización.- Alfabetizar a los ciudadanos de su Unidad Territorial que no sepan leer ni escribir, esto como parte de una retribución a la sociedad por el apoyo recibido.
- Capacitar a los jóvenes para que reproduzcan la información recibida en beneficio de la comunidad, derivando en la práctica comunitaria que elija, debiendo cumplirla puntualmente, para lo cual se llevará un registro de asistencia y entregará un reporte mensual de actividades.
- Entregar el apoyo económico a los jóvenes del Programa, de manera trimestral, mediante cheque, en las oficinas de la Subdirección de Administración de Desarrollo Social.
- Solicitar a los jóvenes del Programa, para que en el caso de enfermedad, presenten justificante médico, expedido por una institución de Salud Pública.
- Informar a los jóvenes del Programa que la baja del mismo es voluntaria.
- Informar a los jóvenes solicitantes en caso de que se encuentre saturado el Programa, que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.
- En caso de que manifieste que la familia a la que los jóvenes pertenecen, recibe más de un apoyo de algún otro Programa, para ellos o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio Programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XII. PROGRAMA FOMENTO A LA LECTURA.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Entregar libros de manera gratuita a jóvenes y adultos de 15 a 29 años de edad, que vivan en la Delegación Cuauhtémoc, para promover la lectura entre la población joven de la Demarcación, fomentando el hábito a la lectura y el acercamiento de los jóvenes con las autoridades Delegacionales.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio, se pretende beneficiar a 250 jóvenes.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$50,500.00 (CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MN).

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

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.
- Proporcionar domicilio completo y teléfono.
- Tener una edad de 15 a 29 años.
- Llenar la solicitud para recibir el libro de obsequio, firmar el beneficiario; en caso de ser menor de edad, incluir el nombre de la madre, padre o tutor.

Acceso:

Para ser beneficiario de la entrega de libros gratuitos, es menester residir en la Delegación Cuauhtémoc y cumplir con los requisitos señalados en el inciso E.

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Difundir la entrega de los libros mediante carteles y volantes que se pegan en las calles de la demarcación.
- Revisar el cumplimiento de los requisitos y entregar el vale al beneficiario, para canjearlo por el par de libros correspondiente.
- Entregar el par de libros contra la copia de identificación oficial y el vale recibido por el que se canjearán los libros.
- El vale deberá incluir los datos del beneficiario.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Se observa el incremento de jóvenes que acuden a solicitar el obsequio de los libros de que trata el Programa.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XIII. PROGRAMA LITERATURA (CUENTO Y POESÍA).**A. Entidad Responsable del Programa Social.**

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Desarrollar las aptitudes de los jóvenes de la Delegación Cuauhtémoc para realizar escritos y obras literarias las cuales pueden tener un enorme contenido estético, lírico e imaginativo a través de la literatura en una de las ramas del arte cuyo desarrollo es más simple y común solo se necesita creatividad y un lugar en donde plasmar las ideas.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a los primeros 6 lugares (tres por cada categoría) de los aproximadamente 50 concursantes que se estima se inscribirán.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$26,000.00 (VEINTISÉIS MIL PESOS 00/100 MN)

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

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 15 a 29 años de edad.
- No ser trabajador de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.
- Acudir a registrar sus trabajos al Área de Atención a la Juventud.

Acceso:

Los participantes deberán registrar sus trabajos en el Área de Atención a la Juventud, en caso de ser aceptados deberán cumplir con los requisitos señalados en el inciso E, acudiendo a entregar sus trabajos personalmente en los horarios y fechas que establezca la Convocatoria emitida para tales efectos.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa de Literatura, poesía y cuento, personal del Área de Atención a la Juventud, procederá a:

- Distribuir carteles y volantes en todos los espacios públicos de la Delegación, para dar difusión al evento.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
 - Acta de Nacimiento del solicitante.
 - Copia de la credencial para votar, en caso de ser mayor de edad.
 - Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutor cuando el solicitante sea menor de edad.

- Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Abrir un libro de registro exclusivamente para la inscripción de los participantes en el evento. Además de los datos del trabajo presentado, contendrá sus datos generales, esto para llevar el control interno del concurso por parte del personal del Programa de Atención a la Juventud, Convocatoria de Literatura, cuento y poesía.
- Integrar el jurado con personas conocedoras del tema, quienes seleccionarán los mejores trabajos. Los poemas y cuentos ganadores se exhibirán en el evento masivo de premiación; los tres primeros lugares recibirán el estímulo de manos del Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc y del Director General de Desarrollo Social.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Se observa a través de los trabajos que presenten los jóvenes y el interés que estos muestren en repetir la experiencia de su participación.

J. Formas de Participación Social.

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la inclusión de asociaciones civiles y/o instituciones de asistencia privada, interesadas en participar en el Programa de literatura, cuento y poesía y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta demarcación, considerando entre éstos a los beneficiados del Programa.

K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a los beneficiados de la Convocatoria de Literatura (cuento y poesía), con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las Áreas de Atención a la Juventud, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación; asimismo que cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

XIV. PROGRAMA MUSICAL (SKA, ROCK ALTERNATIVO Y REGGAE).

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Ofrecer un espacio a los jóvenes músicos de la demarcación para que presenten las ideas expresadas en su música como elemento fundamental en la vida del ser humano y nuestra Ciudad y que serán escuchadas por los propios jóvenes.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a los primeros 9 lugares (tres por cada categoría) de los aproximadamente 27 grupos que se estima se inscribirán.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$48,000.00 (CUARENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MN)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 15 a 29 años de edad.
- No ser trabajador(es) de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.

Acceso:

Los participantes deberán de presentar en el Área de Atención a la Juventud un CD que incluya tres canciones o melodías las cuales deberán de ser inéditas, en sobre o en caja que contenga los datos de los participantes, el género musical, el título de las canciones, indicar la labor que desarrollan en el grupo y cumplir con el resto de los requisitos señalados en el inciso E.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación de la Convocatoria Musical (ska, rock alternativo y reggae), personal del Área de Atención a la Juventud, procederá a:

- Distribuir carteles y volantes en todos los espacios públicos de la Delegación, para dar difusión al evento.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
 - Acta de Nacimiento del solicitante.
 - Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población.
 - Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutor cuando el solicitante sea menor de edad.
 - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
 - Verificar los datos de la hoja de registro la cual deberá de contener el nombre del o los participantes; género musical; título de las canciones; página de internet o correo electrónico y labor que desempeñan en el grupo.
- Integrar el Jurado con personas conocedoras del tema, quienes seleccionarán los mejores trabajos.
- Abrir un libro de registro exclusivamente para la inscripción de los participantes en el evento. Además de los datos del trabajo presentado, contendrá sus datos generales, esto para llevar el control interno del concurso por parte del personal del Programa de Atención a la Juventud.
- Exhibir los trabajos ganadores en el evento de premiación; los tres primeros lugares recibirán el estímulo de manos del Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc y del Director General de Desarrollo Social.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

A través de la participación por parte de las y los jóvenes y la repetición en su participación en el Programa de este evento en el año corriente.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiadas de la Convocatoria Musical (ska, rock alternativo y reggae), con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las Áreas de Atención a la Juventud, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación; asimismo que cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales, para que las conozcan y aprovechen sus servicios.

XV. PROGRAMA DE PINTURA.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Concientizar a la juventud de la Delegación Cuauhtémoc de que debe participar en mejorar el entorno en el que se desenvuelven, plasmando su visión e ideas con el fin de lograr una cultura enfocada a la expresión artística por parte de la ciudadanía.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a los primeros 6 lugares por cada uno de los dos géneros, de los aproximadamente 50 concursantes que se estima se inscribirán.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 MN)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 15 a 29 años de edad. Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.
- No ser trabajador de la Delegación Cuauhtémoc.
- Llenar Hoja de Registro en el Área de Atención a la Juventud.
- Acudir a registrar sus trabajos al Área de Atención a la Juventud.

Acceso:

Los participantes deberán registrar sus trabajos y en caso de ser aceptados deberán cumplir con los requisitos señalados en el inciso E, acudiendo a entregar sus trabajos personalmente en las oficinas del Programa de Atención a la Juventud, en los horarios y fechas que establezca la Convocatoria emitida para tales efectos.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación de la Convocatoria de Pintura, personal del Área de Atención a la Juventud, procederá a:

- Distribuir carteles y volantes en todos los espacios públicos de la Delegación, para dar difusión al evento.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
 - Acta de Nacimiento del solicitante.
 - Copia de la Clave Única de Registro de Población.
 - Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutor cuando el solicitante sea menor de edad.
 - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
 - Verificar los datos de la hoja de registro la cual deberá de contener el nombre del o los participantes; género musical; título de las canciones; página de internet o correo electrónico y labor que desempeñan en el grupo.
- Integrar el Jurado con personas conocedoras del tema, quienes seleccionarán los mejores trabajos.
- Abrir un libro de registro exclusivamente para la inscripción de los participantes en el evento. Además de los datos del trabajo presentado, contendrá sus datos generales, esto para llevar el control interno del concurso por parte del personal del Programa de Atención a la Juventud, Convocatoria de pintura.

- Exhibir los trabajos ganadores en el evento de premiación; los tres primeros lugares recibirán el estímulo de manos del Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc y del Director General de Desarrollo Social.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Por el número de pinturas que serán expuestas en espacios públicos de la Demarcación, motivando a la ciudadanía a participar y promover una cultura artística y participativa.

J. Formas de Participación Social.

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la inclusión de Asociaciones Civiles y/o Instituciones de Asistencia Privada, interesadas en participar en el Programa de la Convocatoria de Pintura y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta Demarcación, considerando entre estos a los beneficiados del Programa.

K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a los beneficiados de la Convocatoria de Pintura, con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad Básica de Rehabilitación; asimismo que cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

XVI. PROGRAMA DE FOTOGRAFÍA.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Motivar que la juventud de la Delegación Cuauhtémoc exprese su visión artística sobre los diversos monumentos y edificios que revisten a la ciudad con su belleza escultórica y arquitectónica, a través de la fotografía.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se beneficiará a los primeros 6 lugares de los aproximadamente 50 concursantes que se estima se inscribirán.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 MN)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 20 a 29 años de edad.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.
- No ser trabajador de la Delegación Cuauhtémoc.

- Acudir a registrar sus trabajos al Área de Atención a la Juventud.

Acceso:

Los participantes deberán registrar sus trabajos y en caso de ser aceptados deberán cumplir con los requisitos señalados en el inciso E, acudiendo a entregar sus trabajos personalmente en las oficinas del Programa de Atención a la Juventud, en los horarios y fechas que establezca la Convocatoria emitida para tales efectos.

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Distribuir carteles y volantes en todos los espacios públicos de la Delegación, para dar difusión al evento.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente:
 - Acta de Nacimiento del solicitante.
 - Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población.
 - Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutor cuando el solicitante sea menor de edad.
 - Comprobante de domicilio (recibo de: luz, teléfono, agua, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
 - Verificar los datos de la hoja de registro la cual deberá de contener el nombre del o los participantes; género musical; título de las canciones; página de internet o correo electrónico y labor que desempeñan en el grupo.
- Integrar el Jurado con personas conocedoras del tema, quienes seleccionarán los mejores trabajos.
- Abrir un libro de registro exclusivamente para la inscripción de los participantes en el evento. Además de los datos del trabajo presentado, contendrá sus datos generales, esto para llevar el control interno del concurso por parte del personal del Programa de Atención a la Juventud, Convocatoria de fotografía.
- Exhibir los trabajos ganadores en el evento de premiación; los tres primeros lugares recibirán el estímulo de manos del Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc y del Director General de Desarrollo Social.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Por el número de pinturas que serán expuestas en espacios públicos de la Demarcación, motivando a la ciudadanía a participar y promover una cultura artística y participativa.

J. Formas de Participación Social.

La Dirección General de Desarrollo Social ha instrumentado la inclusión de Asociaciones Civiles y/o Instituciones de Asistencia Privada, interesadas en participar en el Programa de la Convocatoria de Pintura y/o en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población de esta Demarcación, considerando entre estos a los beneficiados del Programa.

K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a los beneficiados de la Convocatoria de Fotografía, con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de Atención a la Juventud, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación; asimismo, que cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

XVII. PROGRAMA APOYO A INMUEBLES CON VIVIENDAS PLURIFAMILIARES.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Subdirección de Unidades Habitacionales.

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar 1,450 inmuebles.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio, se programó la cantidad de \$13'559,211.00 (TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS 00/100 MN).

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

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

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Apoyo a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares, personal de la Subdirección de Unidades Habitacionales procederá a:

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

- Solicitar a los vecinos que muestren documentación oficial, emitida por autoridad competente, que contenga el domicilio del inmueble solicitante, antes de iniciar la asamblea vecinal.
- Tomar el registro de los asistentes a las asambleas vecinales, de acuerdo con la Identificación Oficial expedida por autoridad competente que presenten.
- Informar que el apoyo consiste en un recurso económico que se asignará a obras prioritarias de acuerdo al número de viviendas:
 - Que se cuenta con un área técnica que puede brindarles apoyo en cuanto a la realización del proyecto de obra.
 - Que se les proporcionará orientación sobre el llenado de los formatos necesarios para la conformación de su expediente.
 - Que todos los habitantes del inmueble podrán asistir a la asamblea vecinal, pudiendo tener derecho a voto sólo una persona por vivienda.
 - Que en la asamblea vecinal se decidirá cuáles trabajos de conservación y mejoramiento se realizarán.
 - Quiénes integrarán el comité de administración.
 - Quiénes integrarán el comité de vigilancia.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

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

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XVIII. PROGRAMA MUJERES DESTACADAS EN SU COMUNIDAD.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Reconocer y estimular a las mujeres Madres de Familia de la Delegación Cuauhtémoc, que hayan logrado destacar, por realizar trabajo en su comunidad ayudando a sus vecinas y vecinos; en el rescate y mejoramiento de su entorno urbano; en la defensa de derechos de personas que viven en situación de vulnerabilidad y actividades que les merezcan el reconocimiento de su comunidad.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 400 Mujeres Madres de Familia.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$680,000.00 (SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MN).

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

- Presentar escrito o testimonio en una cuartilla, mediante el cual exprese las actividades realizadas para mejorar el entorno en que habita y sus experiencias para lograrlo.
- Anexar al escrito toda aquella evidencia que soporte su testimonio, pudiendo ser documentos y/o, gráficos y/o audiovisuales, que ilustre ampliamente el trabajo que refiera.
- Además de lo anterior, deberá sustentar su relato con el apoyo unánime de sus vecinas y vecinos.
- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.
- Ser madre de familia.

Acceso:

Las participantes deberán de registrar sus relatos y en caso de ser aceptados deberán de cumplir con los requisitos señalados en el inciso E. acudiendo personalmente para ello a las Oficinas del Área de Atención a la Mujer, de la Dirección General de Desarrollo Social, primer piso del ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, en los horarios y fechas que establezca la Convocatoria emitida para tales efectos. La entrega de estímulos será en fecha próxima al festejo del Día de las Madres.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Mujeres Destacadas en su Comunidad, personal del Área de Atención a la Mujer, procederá a:

- Difundir el evento en los espacios públicos de la Demarcación territorial en Cuauhtémoc.
- Abrir un libro de registro ex profeso para la inscripción de las participantes al Programa; además de los datos de su trabajo, contendrá:
- Copia de la Clave Única de Registro de Población.
- Acta de Nacimiento de los hijos.
- Comprobante de domicilio reciente (recibo de luz, agua, teléfono, predial, con una antigüedad no mayor a tres meses o, en su defecto, presentar constancia expedida por el Juez Cívico).
- Integrar el Jurado con personas especialistas en temas sobre la Mujer, quienes seleccionarán los mejores trabajos. Los relatos ganadores se exhibirán en el evento de premiación y estarán disponibles en la página de internet de la Delegación.
- Informar a la madre de familia que recibirá el estímulo, la fecha y hora en que el Jefe Delegacional le hará entrega del mismo.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Se observa el impacto del Programa por el número de relatos recibidos y el interés de las mujeres madres de familia que se interesan en participar o en inscribir a alguna vecina conocida en el Programa.

J. Formas de Participación Social.

El Área de Atención a la Mujer dependiente de la Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Prioritarios, instrumentará actividades enfocadas a la participación de las beneficiarias de este Programa en las que realicen actividades en beneficio de su comunidad o de otras comunidades de la Demarcación.

K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a las beneficiadas del Programa Mujeres Destacadas en su Comunidad, con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de las Áreas de Atención a la Infancia, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer y de la Unidad de Rehabilitación; asimismo que cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

XIX. PROGRAMA RECONOCIMIENTO A ALUMNOS DESTACADOS.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección general de desarrollo social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Otorgar un estímulo económico en especie, por su buen desempeño académico a aquellos alumnos con mayor desempeño académico, que estudien en planteles de educación pública y gratuita a nivel primaria y secundaria, con promedio de nueve.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio, se pretende beneficiar a 1,700 alumnos de nivel primaria y secundaria.

D. Programación Presupuestal.

Para lograr este beneficio, en el presente ejercicio se programó la cantidad de \$1'500,000.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MN.)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Ser residente a la Demarcación territorial en Cuauhtémoc.
- El plantel escolar, deberá estar ubicado dentro de la Demarcación territorial en Cuauhtémoc.
- Contar con un certificado o comprobante de estudios correspondiente al ciclo escolar 2008-2009, que acredite un promedio mínimo de nueve.
- Solicitar ser reconocido como alumno destacado por medio de escrito que presente la madre, padre o tutor, quienes anexarán al escrito identificación expedida por autoridad competente.

Acceso:

Para acceder al Programa Reconocimiento a Alumnos Destacados, las autoridades delegacionales solicitarán a las autoridades de los planteles ubicados en la Demarcación territorial en Cuauhtémoc, que envíen una lista con los nombres de los alumnos que tengan promedio mínimo de nueve, para que se les otorgue un estímulo en especie, como reconocimiento a su esfuerzo y dedicación en el plantel en que estudie.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Reconocimiento a Alumnos Destacados, personal de la Subdirección de Servicios Educativos procederá a:

- Enviar oficio a las autoridades los planteles educativos de la demarcación solicitando que envíen relación de alumnos que cubran los requisitos señalados, considerando el límite de cobertura autorizado para este ciclo escolar. En el entendido de que el elemento primordial es contar con promedio de aprovechamiento escolar de 9.
- Llevar el oficio a las escuelas destinadas e informar que la respuesta deberá ser por escrito y dirigida a las autoridades delegacionales, indicando la formalidad requerida.
- Recibir la respuesta que le turne la Dirección General de Desarrollo Social en donde consten los datos de todas las primarias y secundarias que se encuentran dentro de la Demarcación territorial perteneciente a la Delegación Cuauhtémoc, con el nombre de cada uno de los alumnos y el promedio académico, catalogados por grado escolar.

- Elaboración de documentos personalizados a cada uno de los Directores de los planteles escolares, para informarles cuáles alumnos serán reconocidos por su buen aprovechamiento académico.
- Entregar oficios a los alumnos seleccionados, con la firma del C. Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc que incluye la carta de invitación, donde se especifica el lugar, fecha y hora de la entrega de dicho reconocimiento y/o estímulo, así como la documentación con la que acredita su promedio.
- Entregar el estímulo a los alumnos seleccionados, en ceremonia pública a la que acudirán los alumnos, en compañía de su madre, padre o tutor, Directores de los planteles escolares, el Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, el Director General de Desarrollo Social y el Contralor Interno, si se encuentra presente.
- Instruir para la recepción del estímulo a los beneficiarios, a su madre, padre o tutor, que deberán de firmar el vale correspondiente por el estímulo recibido.
- Integrar los expedientes de cada uno de los beneficiarios, con la documentación requerida y copia del oficio entregado, así como del vale correspondiente por el estímulo entregado.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

El impacto que ha generado la implementación del Programa de entrega de estímulos y/o Reconocimientos a Alumnos Destacados, se detecta en el aprovechamiento de los menores, al mantener su promedio escolar o elevándolo en el mejor de los casos. Lo cual se aprecia además por el dicho de los padres y autoridades escolares.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XX. PROGRAMA SALUD VISUAL ESCOLAR

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

Este Programa pretende beneficiar a 21,000 alumnos.

D. Programación Presupuestal.

Se programó la cantidad de \$1'680,000.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MN).

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

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

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Seleccionar escuelas públicas de nivel primaria y secundaria por Unidad Territorial en Cuauhtémoc, para explicar a los Directores de los Planteles en qué consiste el Programa de Salud Visual Escolar y los requisitos que se deben de cubrir.
- Hacer entrega formal de los formatos coincidentes con el número de su matrícula, para que se los haga llegar a los alumnos y éstos a su vez, soliciten la autorización de los padres de familia o tutores, o en su defecto, del Director del Plantel para su integración al Programa.
- Solicitar al Director del Plantel, que una vez recibidos de vuelta los formatos con las debidas autorizaciones y llenados correctamente, los haga llegar a la Subdirección de Servicios Educativos.
- Acordar con el Director del Plantel la fecha, lugar y hora para que acuda el especialista de la Delegación a realizar los exámenes de la vista a los alumnos autorizados.
- Solicitar al Director del Plantel que le otorgue facilidades al especialista para que pueda realizar los exámenes de agudeza visual, y, en caso necesario, el refractivo a quien lo requiera.
- Solicitar al especialista que realice los exámenes, que entregue los exámenes refractivos de los menores a la Subdirección de Servicios Educativos, para elaborar una relación con el nombre del plantel, ubicación, nivel, turno, nombre del alumno, grado y el tipo de problema visual detectado.
- Enviar la relación elaborada a la Subdirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Social, para que formalice la requisición a la Dirección General de Administración y se autorice el presupuesto para la elaboración de los anteojos.
- Coordinar con la Subdirección de Administración la espera en la elaboración de los anteojos, para Programar la fecha de entrega de los anteojos.
- Entregar los anteojos de que trata el Programa, en evento público, presidido por el Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc y el Director General de Desarrollo Social.
- Indicar al Director del Plantel y a los alumnos que deberán acudir a dicho evento en compañía de sus padres o tutores, para recibir sus anteojos.
- Integrar los expedientes con los datos de los alumnos beneficiados, en los que se incluirá el formato de autorización, el historial clínico, copia de identificación oficial del menor beneficiado y de la madre, padre o tutor. Se incluirá el acuse de recibo por los anteojos entregados.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

El indicador de aprovechamiento del Programa se observa cuando los beneficiarios reciben en forma directa los anteojos base del Programa y del informe de los resultados del mismo.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XXI. PROGRAMA CALZADO ESCOLAR.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Coadyuvar en el ahorro de la economía familiar de la población estudiantil inscrita en las escuelas primarias públicas, ubicadas en la Demarcación territorial en Cuauhtémoc, a través de la entrega de un par de zapatos hecha a cada niña y niño de los planteles educativos de la zona, incentivando con ello un mejor aprovechamiento escolar.

C. Metas Físicas.

Este Programa pretende beneficiar a 38,000 alumnos de escuelas públicas, de nivel primaria de la demarcación.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 5'016,000.00 (CINCO MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS 00/100 MN).

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Ser escuelas públicas, de nivel primaria, ubicadas en la Demarcación territorial de Cuauhtémoc.
- Presentar una lista con los nombres de los alumnos a los que se les entregará el calzado escolar, los cuales deben estar cursando el ciclo escolar vigente.
- Incluir en la lista mencionada el sexo del menor y la medida del zapato que utiliza.
- Presentar identificación oficial de la madre, padre o tutor del menor beneficiado.

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Girar invitación por escrito, firmada por el Director General de Desarrollo Social, a las autoridades de los planteles escolares públicos de nivel primaria de la zona, para que participen en el Programa.
- Hacer la observación a las autoridades escolares, de que sólo a los alumnos y alumnas que estén cursando el ciclo escolar vigente, se les incluirá en la lista que envíen, respondiendo a la invitación hecha.
- Entregar los listados de los planteles escolares a la Subdirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Social, para que formalice la requisición de la compra del calzado.
- Indicar a las autoridades de cada plantel escolar, la fecha, lugar y hora para la entrega formal del calzado, que será en evento público, presidido por el Titular del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc y el Director General de Desarrollo Social.
- Informar que los menores beneficiados deberán acudir al evento en compañía de su madre, padre o tutor, así como de las autoridades de cada plantel escolar.
- Integrar los expedientes de los beneficiarios, incluyendo los datos del plantel escolar, copia de la identificación oficial que presenten y los datos del acuse de recibo por el par de zapatos.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

El indicador es que cada alumno reciba un par de zapatos y esto se convierta en un ahorro para la economía familiar.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XXII.. PROGRAMA DEPORTISTAS DESTACADOS.**A. Entidad Responsable del Programa Social.**

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Entregar uniformes exteriores a los deportistas que nos representen en la olimpiada infantil y juvenil 2009-2010; a deportistas y al comité organizador del desfile deportivo del 20 de noviembre, así como uniformes interiores a los deportistas que asistan a la olimpiada infantil y juvenil nacional 2009-2010.

C. Metas Físicas.

Este Programa pretende beneficiar a 1000 deportistas destacados.

D. Programación Presupuestal.

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

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Estar inscritos en alguno de los deportivos que dependen de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Presentar copia de la credencial vigente, del deportivo al que estén inscritos y copia de la credencial para votar.
- Si es menor de edad, deberán presentar copia de la credencial para votar de la madre, padre o tutor.

Para el caso del Comité Organizador del Desfile del 20 de Noviembre

- Pertenecer al Comité Organizador del desfile del 20 de noviembre.
- Ser trabajador de la Delegación y/o ser usuario de alguno de los Centros Deportivos de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Tener méritos suficientes para representar a la Delegación en competencias internas y externas.

Acceso:

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

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Entrega de Uniformes Deportivos, personal de la Subdirección de Actividades Deportivas procederá a:

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

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Se mide a través del incremento en el número de participantes.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XXIII. PROGRAMA CARRERAS ATLÉTICAS.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

Realizar las tradicionales carreras atléticas como la Carrera Cuauhtémoc XVI de 10 kilómetros; la Carrera de la Mujer; la Carrera Infantil y Juvenil; la Carrera Vecinal y la Carrera de Discapacidad.

C. Metas Físicas.

3,000 participantes en la carrera Cuauhtémoc XVI, 10 km.

800 participantes en la Carrera de la Mujer

600 participantes en la Carrera Infantil

600 participantes en la Carrera Vecinal

300 participantes en la Carrera de Discapacidad

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$515,100.00 (QUINIENTOS QUINCE MIL CIEN PESOS 00/100 MN).

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Inscribirse a la carrera de su elección.
- Llenar solicitud o cédula de inscripción
- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.

Acceso:

El proceso para inscribirse a la carrera atlética, es inscribirse en alguno de los puntos que se dispondrán para tales efectos y que serán plenamente identificados.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa Carreras Atléticas, personal de la Subdirección de Actividades Deportivas procederá a:

- Entregar las solicitudes de inscripción a los participantes.
- Revisar que el llenado de solicitudes o cédulas sea el correcto.
- Solicitar copia de acta de nacimiento a los participantes.
- Solicitar copia de identificación oficial, expedida por autoridad competente.
- Instruir a cada participante para que se presente con un mínimo de 30 horas antes de la actividad, para la revisión con los jueces (según sea el caso).
- Indicar a los participantes a dónde dirigirse para otorgarle su número de participante y la marca por categoría.
- Realizar la salida de la meta, de acuerdo con las normas internacionales y nacionales de competencia.
- Informar a los Jueces sobre cualquier conducta contraria a las indicadas, como puede ser el caso de que alguno de los deportistas corte camino para llegar a la meta.
- Realizar el evento de premiación con los tres primeros lugares de cada categoría.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Se mide a través del incremento en el número de participantes.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

XXIV. PROGRAMA DE ENTREGA DE COBIJAS Y COLCHONETAS EN TEMPORADA INVERNAL.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad Administrativa: Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Subdirección de Atención Comunitaria.

B. Objetivo y Alcances.

Dotar de cobijas y colchonetas a población que vive en situación de calle, en predios de alto riesgo, vivienda precaria y/o campamentos dentro de la Demarcación territorial de Cuauhtémoc, y coadyuvar con ello a protegerles de las bajas temperaturas invernales, evitando en lo posible enfermedades y decesos por hipotermia.

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 1,500 personas

D. Programación Presupuestal.

Para lograr este beneficio, en el presente ejercicio se programó la cantidad de \$468,000.00/100 (CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MN)

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

En el caso de personas que viven en situación de calle, en predios de alto riesgo, vivienda precaria y/o campamentos, la Subdirección de Atención Comunitaria solicitará para la entrega:

- Presentar identificación oficial, expedida por autoridad competente, en caso de ser mayor de edad.
- Firma del beneficiario en donde acepte la entrega
- Para población en situación de calle no aplica ningún requisito

Acceso:

En el caso de la población en situación de calle, mediante la ubicación física que se hace de las personas necesitadas, a través de recorridos diurnos y nocturnos en los diferentes puntos geográficos de la demarcación, y en el caso de predios de alto riesgo, vivienda precaria y/o campamentos, aplicando la misma dinámica en recorridos diurnos.

F. Procedimientos de Instrumentación.

Para la atención y operación del Programa de Entrega de Cobijas y Colchonetas en Temporada Invernal, personal de la Subdirección de Atención Comunitaria, procederá a:

- Realizar recorridos diurnos y nocturnos en los diferentes puntos geográficos de la demarcación para identificar a la población en situación de calle, que pueda ser posiblemente beneficiada.
- Realizar recorridos diurnos y vespertinos en los diferentes puntos geográficos de la demarcación, para identificar a la población que habita predios de alto riesgo, vivienda precaria y/o campamento, que pueda ser posiblemente beneficiada.
- Invitar a la población en situación de calle ubicada, a pernoctar en alguno de los albergues habilitados por el Gobierno del Distrito Federal; en caso de retención, con el propósito de protegerlos del frío y coadyuvar a evitar algún deceso causado por las bajas temperaturas, se les entrega una cobija y una colchoneta por persona.
- Entregar a la población que habita predios de alto riesgo, vivienda precaria o campamento una cobija y colchoneta por familia.
- Convocar al evento público a los beneficiarios, para hacer entrega del beneficio.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

Toda aquella persona que considere que se le excluye, incumple o contraviene por parte de algún servidor público que interviene en el Programa Entrega de Cobijas y Colchonetas en Temporada Invernal 2009, deberá presentar su queja por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio delegacional, sito en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, CP. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, nombre completo y motivo por el cual está interponiendo su queja.

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Informe del proceso de entrega periódicamente durante el tiempo que dure la Temporada Invernal, para conocer la estadística de reducción de pernoctantes en vía pública.

J. Formas de Participación Social.

Se han incluido asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada interesadas en operar Programas de asistencia social en beneficio de la población en situación de calle de esta demarcación, considerándoles dentro de los beneficios del Programa.

K. Articulación con otros Programas Sociales.

La Dirección General de Desarrollo Social, a fin de apoyar a los beneficiarios del Programa de Entrega de Cobijas y Colchonetas en Temporada Invernal con otras actividades de asistencia social, les informará que pueden participar de las actividades que se brindan a través de las áreas de la Casa del Sordo, y de Atención a la Mujer; asimismo, que cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito, Instalaciones Deportivas, Recreativas y Servicios Culturales.

XXV. PROGRAMA DE ENTREGA DE JUGUETES DÍA DE REYES.

A. Entidad Responsable del Programa Social.

Unidad administrativa: Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social.

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

B. Objetivo y Alcances.

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

C. Metas Físicas.

En el presente ejercicio, se beneficiará a 15,000 menores en el festival infantil del Día de Reyes.

D. Programación Presupuestal.

En el presente ejercicio se programó la cantidad de \$2'444,950.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MN).

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- Residir dentro de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 1 día a 12 años de edad.
- Presentar acta de nacimiento o constancia emitida por el C. Juez Cívico.
- Presentar identificación oficial expedida por autoridad competente, de la madre, padre o tutor de los menores.
- Acudir personalmente a recibir el juguete en el evento organizado para tales fines.

Acceso:

El procedimiento para beneficiarse con el Programa de Entrega de Juguetes de Día de Reyes, consiste en entregar una vale a menores de entre 1 día y 12 años de edad que vivan en la Delegación Cuauhtémoc, debiendo entregar copia del acta de nacimiento y de la identificación oficial de la madre, padre o tutor. El día del Festival Infantil de Reyes, los menores acudirán acompañados de su madre, padre o tutor para que contra el canje del vale completamente requisitado, se haga entrega del juguete.

F. Procedimientos de Instrumentación.

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

- Elaborar y distribuir los vales que intercambiarán por juguetes a la población infantil de la demarcación, a través del personal operativo del área de atención a la infancia.
- Integrar las carpas en las que habrá de atenderse a la población infantil que acuda a recibir el juguete del festival infantil de Día de Reyes.
- Designar al personal que entregará los juguetes el Día del Festival Infantil de Día de Reyes.
- Entregará sólo un juguete por vale.

- Retener los talones de los vales a la entrada del evento, para integrarlos a la tómbola que se llevará a cabo en el intermedio del festival infantil de Día de Reyes, el resto del vale, será revisado, perforado y devuelto al portador.
- Perforar los vales a la entrada del festival infantil, para evitar duplicidad en la entrega de juguetes con un único vale. Sólo los vales perforados a la entrada, serán canjeables por el juguete.
- Resguardar los vales perforados una vez depositados en las urnas de cada carpa, para hacer el conteo final de los juguetes.
- Entregarlos y ordenarlos de acuerdo con el folio inscrito en la parte superior del documento.
- Entregar los juguetes únicamente el día del evento.

G. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

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

H. Mecanismos de Exigibilidad.

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

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Por el número de niños y adultos que acuden al festival a recibir su juguete.

J. Formas de Participación Social.

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

K. Articulación con otros Programas Sociales.

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

T R A N S I T O R I O S

- Primero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Segundo.-** Los presentes Lineamientos y Reglas de Operación de los Programas Sociales en la Delegación Cuauhtémoc, para el Ejercicio Fiscal 2009, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.
- Tercero.-** Los presentes Lineamientos y Reglas de Operación, dejan sin efecto todas las disposiciones que hayan sido publicadas con anterioridad en el presente órgano informativo.

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

(Firma)

LIC. NORANELLY GONZÁLEZ GAONA
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO
Y ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC