



*“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

23 DE ENERO DE 2009

No. 511

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### JEFATURA DE GOBIERNO

- ♦ DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL EL PREDIO UBICADO EN CARRETERA MÉXICO-TOLUCA NÚMERO 7400 U 8918, COLONIA XALPA, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 6,354.62 METROS CUADRADOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE UN CENTRO DEPORTIVO 4
- ♦ DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL EL PREDIO UBICADO EN CALLE SAN MIGUEL NÚMERO 203, ENTRE LAS CALLES DE SANTA LUCÍA, CERRADA DEL DEPORTE Y CARRETERA MÉXICO-TOLUCA, CONOCIDO COMO DEPORTIVO XALPA Y/O TANTOCO Y/O LA PILA, COLONIA XALPA, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 18,999.10 METROS CUADRADOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE UN CENTRO DEPORTIVO (SEGUNDA PUBLICACIÓN) 7

#### CONTRALORÍA GENERAL

- ♦ CIRCULAR CG/ 002 /2009 10

#### CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

- ♦ FE DE ERRATAS AL DECRETO PUBLICADO EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2008 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 492, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, EN EL QUE SE DEROGA EL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE EXPROPIARON A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL DIVERSOS INMUEBLES UBICADOS EN LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, ÚNICAMENTE POR LO QUE SE REFIERE AL INMUEBLE UBICADO EN EJE 1 ORIENTE, NÚMERO 311, COLONIA CENTRO 11

Continúa en la Pág. 2

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

### DELEGACIÓN IZTAPALAPA

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN 2009 12

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ SECRETARÍA DE OBRAS.- SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA: 01.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PODA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ÁREAS VERDES 65
- ◆ OFICIALÍA MAYOR.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN/OM/DGRMSG/01/2009.- ENAJENACIÓN DE DESECHOS DE LATÓN 67
- ◆ CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- LPN/GDF/CJSL/DEA/SRM/01/09.- SERVICIO DE LIMPIEZA 68
- ◆ DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LOCAL).- CONVOCATORIA N°. 002-2009.- ESTUDIOS DE PERFORACIÓN PARA DETECCIÓN, SECCIONAMIENTO Y ELABORACIÓN DE PROYECTO Y DIVERSOS TRABAJOS EN LA MODALIDAD DE OBRA PÚBLICA 69
- ◆ DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS.- AVISO DE FALLO DE LICITACIONES EJERCICIO 2008 74
- ◆ PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- PRIMERA CONVOCATORIA.- LIMPIEZA INTEGRAL DE OFICINAS 75

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ INNOVACIÓN COMERCIAL EN ALIMENTOS, S.A. DE C.V. 76
- ◆ TÉCNICOS HD, S.A. DE C.V. 77
- ◆ COMPAÑÍA MINERA TRANS-RÍO, S.A. DE C.V. 78
- ◆ SERVICIOS HD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. 79
- ◆ INDUSTRIAS DE PAPEL, S.A. DE C.V. 80
- ◆ OUTSOURCING DE PERSONAL INDUSTRIAL, S.A. DE CV. 81
- ◆ EDICTOS 81
- ◆ AVISO 82



## J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

## K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

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

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

## DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL

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

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

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

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

#### B.- OBJETIVOS Y ALCANCES

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

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

#### C.- METAS FÍSICAS

Cerca de 28,000 personas adultas mayores

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

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

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

Sub función 13. Desarrollo y Asistencia Social

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

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

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

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

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

Ser Adulto Mayor debe tener más de 60 años

Residir en Iztapalapa

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

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

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

Deberá contar con al menos 15 integrantes.

Se nombrará una mesa directiva con los siguientes cargos:

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

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

Cédula de identificación.

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

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

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

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

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

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

##### Transparencia

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

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

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

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

## Derechos y Obligaciones

### Derechos

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

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

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

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

### Obligaciones

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

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

Cuidar las instalaciones y mobiliario del lugar de reunión.

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

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

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

Son motivo de cancelación del apoyo, los siguientes casos:

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

Ausentarse a 4 sesiones consecutivas del grupo sin aviso.

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

Cambio de residencia fuera de la Delegación Iztapalapa.

Se otorgará una dispensa por Matrimonio.

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

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

Defunción.

### Paseos Recreativos

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

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

### Eventos Recreativos, Culturales y Deportivos

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

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

Cuando se violente el desarrollo del evento.

Cuando se ocasionen destrozos a propiedad Delegacional.

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

### Talleres de Salud Física y Mental

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

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

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

### Jornadas de credencialización

Cuando la persona adulta mayor no haya entregado sus documentos completos

Ausentarse a 4 sesiones consecutivas del grupo sin aviso.

Cambio de residencia fuera de la Delegación Iztapalapa.

Defunción.

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

Son motivo de cancelación de apoyo, los siguientes casos:

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

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

### Coordinación Institucional

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

Secretaría de Desarrollo Social del GDF y Federal

Secretaría de Salud del GDF y Federal

Instituto Nacional de Atención a Personas Adultas Mayores (INAPAM)

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

### Instancias Ejecutoras

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

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

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

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

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

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

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

Presidir y organizar reuniones del Consejo Territorial de Adultos Mayores.

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

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

Realizar jornadas de salud en coordinación con otras instituciones.

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

Entregar los materiales para el desarrollo de las actividades.

Operar talleres de salud mental.

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

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

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

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

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

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

### Instancias Normativas

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

Programar los recursos para la instrumentación del programa

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

Controlar el ejercicio del gasto presupuestal autorizado.

Gestionar la adquisición de insumos a utilizar en los programas.

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

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

Diseñar programas culturales, recreativos y deportivos.

Convocar a Reuniones ordinarias del Consejo Delegacional del Adulto Mayor.

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

Operar los “Centros de Día” para el Adulto Mayor

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

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

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

#### Ejecución

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

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

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

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

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

Por grupos en su lugar y día de su reunión.

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

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

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

##### Paseos Recreativos

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

Nombre del grupo.

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

Fecha del servicio.

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

Punto de salida, incluyendo domicilio y calles de referencia.

Punto de destino, incluyendo domicilio.

Número de microbuses.

Las actividades de control de paseos recreativos serán las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### Jornadas de credencialización

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

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

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

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

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

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

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

Por grupos en su lugar y día de su reunión.

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

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

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

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

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

### **Formatos**

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

Acta de Constitutiva

Acta de Beneficiario de Despesas

Acta de Beneficiarios de Lentes

Cédula de Registro

Formato Padrón y Apoyos Asignados

Reporte Mensual de Talleres

Reporte Grupal de Talleres

Reporte Mensual de Paseos

Reporte de Eventos

Lista de Pre-beneficiarios de lentes

Vale de Despensa

Vale y recibo de Lentes

Vale de vestuario deportivo

Asignación de Lentes por Dirección Territorial

Convocatorias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### H.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Indicadores de Resultados

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

#### J.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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