



# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2008

No. 265

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

DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN  
GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

## DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Delegación Gustavo A. Madero.- Jefatura Delegacional)

#### DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero, con fundamento en los artículos 87, párrafo tercero, 112, segundo párrafo y 117, párrafos primero, segundo y tercero, fracción XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38 y 39, fracciones XIII, XXXI, XXXVIII, XLI, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, LI, LIV, LVI, LIX, LX, LXXI, LXXVII y LXXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Transitorio Vigésimo Cuarto, numerales 1 y 5, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2008 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación y los indicadores; Las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

### REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

#### 1. BECAS DE APOYO ESCOLAR

##### Dependencia responsable

Delegación Gustavo A. Madero

##### Objetivos y alcances

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

##### Metas físicas

Actualmente se tiene como meta física otorgar apoyos a 11 mil becarios.

##### Programación presupuestal

\$ 16 millones 500 mil pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

##### Requisitos y procedimientos de acceso

Los requisitos de acceso son:

- Ser estudiante de bajos recursos económicos.
- Ser estudiante de escuelas públicas de nivel básico que se encuentren dentro del perímetro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Tener su residencia dentro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Se otorga sólo una beca por familia.
- Mantener promedio aprobatorio y que este mejore constantemente.

No podrán participar en dicha convocatoria estudiantes que reciban otras ayudas, a través de alguna institución pública o entidad privada.

Presentar la siguiente documentación:

1. Copia de acta de nacimiento.
2. Copia de la boleta del ciclo anterior (con excepción de los alumnos de primer año de preescolar).
3. Copia de credencial de elector de dos personas autorizadas para el cobro y/o trámite relacionado con la beca.
4. Copia de comprobante de domicilio con fecha reciente (teléfono, predio, agua).
5. Copia del comprobante de ingresos\* (En caso de no contar con él, hacer una carta en la que indique a que se dedica y cuanto gana).
6. Copia de la Constancia de estudios del ciclo escolar vigente y reciente, por parte de la escuela.
7. Estudio Socioeconómico (Elaborado por la Jefatura de Atención a la Población Escolar).
8. Certificado médico reciente y realizado por el Centro de Salud.
9. Una Fotografía tamaño infantil del menor.
10. Acudir personalmente a requisitar solicitud y estudio socioeconómico.

#### **Procedimientos de instrumentación**

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Escolar publica la convocatoria en las escuelas públicas de nivel básico y medio, ubicada en la Demarcación, también recibe, integra, verifica y valida cada una de las solicitudes y determina el padrón de becarios.

El padre o tutor del candidato acude personalmente a entregar la documentación solicitada y completa el formato de solicitud y estudio socioeconómico. La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Escolar recibe, revisa, y valida la documentación del solicitante. Posteriormente determina la asignación de las beca, con base en el estudio socioeconómico y los lineamientos establecidos y comunica a los beneficiados mediante un listado de becarios en cada una de las escuelas. Elabora el padrón de los beneficiarios y convoca al padre o tutor del becario para que acuda a cobrar el apoyo.

#### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

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

La Jefatura de Atención a la Población Escolar responderá por escrito a quien interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

#### **Procedimientos de exigibilidad**

La Jefatura de Atención a la Población Escolar recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad y en apego a la normatividad aplicable.

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

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

Los mecanismos de evaluación serán por medio del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, así como del seguimiento de las metas anuales del programa.

Este Programa tendrá como indicadores:

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

- Encuesta anual del Programa a los beneficiarios y relacionados con el Programa.

### **Formas de participación social**

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

### **Articulación con otros programas sociales**

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

## **2. BECAS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA**

### **Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

### **Objetivos y alcances**

Brindar un estímulo económico a los alumnos que estudien en secundarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero que cuenten con un nivel de excelencia académica para motivar mejores niveles de aprovechamiento.

### **Metas físicas**

Actualmente se tiene como meta física otorgar apoyos a 900 becarios de excelencia.

### **Programación presupuestal**

\$4 millones 500 mil pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

### **Requisitos y procedimientos de acceso**

Los lineamientos establecidos son:

- Ser estudiante de escuelas Secundarias Públicas de la Delegación Gustavo a. Madero.
- Tener su residencia dentro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Tener el promedio más alto del grado por escuela, que no sea menor a 9.
- Presentar personal i directamente por el padre, madre o tutor del estudiante la siguiente documentación:
  1. Copia de acta de nacimiento.
  2. Copia de la Boleta del ciclo anterior.
  3. Copia de credencial de elector de dos personas autorizadas para el cobro y/o tramite relacionado a la beca.
  4. Copia de comprobante de domicilio reciente (teléfono, predio, agua).
  5. Constancia de estudios del ciclo escolar vigente.
  6. Certificado médico reciente y realizado por el Sector Salud.
  7. Solicitud de Beca debidamente requisitada

No podrán participar en dicha convocatoria estudiantes que reciban otras ayudas, a través de alguna institución pública o entidad privada.

### **Procedimientos de instrumentación**

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Escolar promueve la convocatoria en escuelas públicas de nivel básico, ubicadas en el perímetro de la Delegación Gustavo A. Madero, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos y requisitos, para la integración de las propuestas de alumnos susceptibles a recibir la beca de Excelencia Académica.

El padre o tutor del alumno interesado en obtener una beca deberá acudir personalmente a la Jefatura de Atención a la Población Escolar a formalizar la solicitud correspondiente presentando la documentación requisitada y cumplir con los lineamientos establecidos para ello.

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

La Jefatura de Atención a la Población Escolar recibe, revisa, y valida la documentación de los solicitantes. A continuación, determina la asignación de becas, con base en los lineamientos establecidos, y comunica a los alumnos beneficiados mediante un listado de becarios en cada una de las escuelas. Recibe al padre de familia o tutor del becario autorizado para realizar el cobro económico y solicita muestre la identificación oficial, la credencial escolar del becario y el avance de calificaciones del mismo. Una vez verificada la identidad y cumplidos los requisitos, el padre o tutor del becario reciben el pago.

#### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

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

#### **Procedimientos de exigibilidad**

La Jefatura de Atención a la Población Escolar recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad y en apego a la normatividad aplicable.

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

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

Los mecanismos de evaluación serán por medio del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, así como del seguimiento de las metas anuales del programa.

Este Programa tiene como indicadores:

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

#### **Formas de participación social**

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

#### **Articulación con otros programas sociales**

Este programa se articula con las Brigadas de Asistencia Social "GAM te da la mano", las Ferias de Salud, Brigadas Médicas, Culturales y deportivas, del mismo modo articulará con los servicios que se otorgan en las bibliotecas públicas de la Delegación.

### **3. DISTRIBUIR DESPENSAS GRATUITAS A BENEFICIARIOS DE BECAS DE APOYO ESCOLAR**

#### **Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

#### **Objetivos y alcances**

Otorgar bimestralmente despensas a los alumnos que obtengan una beca del Programa de Apoyo escolar GAM para incentivar que continúen sus estudios.

#### **Metas físicas**

La meta física es otorgar 50 mil 500 mil despensas

#### **Programación presupuestal**

\$7 millones 444 mil 519 pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

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

**Procedimientos de instrumentación**

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

**Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

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

**Procedimientos de exigibilidad**

La Jefatura de Atención a la Población Escolar recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

**Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Los mecanismos de evaluación serán por medio del Consejo Delegacional de Desarrollo Social así como del seguimiento de las metas anuales del Programa.

Este Programa tendrá como indicadores:

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

**Formas de participación social**

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

**Articulación con otros programas sociales**

Este programa esta articulado con el programa de Becas de Apoyo Escolar.

**4. BECAS A LA EXCELENCIA DEPORTIVA****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

Promover las actividades deportivas de alto rendimiento, otorgando un estímulo económico a los atletas más destacados que han obtenido un lugar sobresaliente en el ciclo oficial deportivo representando a esta Demarcación Gustavo A. Madero, con el propósito de mejorar sus niveles de competitividad y sus capacidades técnicas y físicas.

**Metas físicas**

Se otorgarán hasta 500 becas a la excelencia deportiva con un monto de \$ 400 pesos mensuales.

**Programación presupuestal**

Se pagarán cuatrimestralmente a cada uno de los atletas beneficiados por este programa.

El monto anual correspondiente será hasta de 2 millones 400 mil pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

### **Requisitos y procedimientos de acceso**

Se convoca de manera abierta a todos los deportistas de las distintas disciplinas deportivas, tanto de equipo como individuales para que participen en el ciclo oficial deportivo que se desarrolla anualmente.

Se considera a los deportistas destacados que representando a la Delegación Gustavo A. Madero que hayan obtenido uno de los tres primeros lugares en su disciplina respectiva al final del ciclo oficial deportivo, bajo el siguiente procedimiento:

- a) Presentar documentación del atleta, que consiste en:
  - Original y copia del acta de nacimiento.
  - Original y copia de Identificación oficial.
  - Original y copia del comprobante de domicilio reciente.
  - 2 fotografías tamaño infantil, blanco y negro, o color.
- b) Tener entre el mínimo y máximo de edad de acuerdo a cada categoría y rama de los presentes Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles. Élite y Paralímpicos del Distrito Federal vigentes
- c) Memoria Técnica Deportiva de Asociación de los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles. Élite y Paralímpicos del Distrito Federal, con la firma autógrafa del Presidente y con sello original, solicitada por la Subdirección de Promoción Deportiva y cotejada con la del Instituto del Deporte del Distrito Federal.
- d) Formato y Documentación de la propuesta del atleta debidamente requisitada, con las firmas autógrafas del atleta, del Presidente y/o responsable de la liga deportiva delegacional acreditada y el Vo.Bo. de la Subdirección de Promoción Deportiva.

### **Criterios de selección de los beneficiarios**

- a).- Por lugar obtenido en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles. Elite y Paralímpicos del Distrito Federal vigente, en función de la participación, ya sea individual o en deportes de conjunto.
- b) Estudio Técnico Deportivo, trayectoria deportiva del atleta en los últimos tres años de participación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles. Élite y Paralímpicos del Distrito Federal vigente.

### **Procedimientos de Instrumentación**

Una vez terminada el proceso de la Olimpiada Nacional, la Subdirección de Promoción Deportiva, convocará a la comunidad deportiva a participar en el concurso de Becas a la Excelencia Deportiva. El Comité de la Liga Deportiva Delegacional en sus diversas disciplinas y deportistas en general, realizará su propuesta cubriendo los requisitos antes mencionados ante la Comisión de Evaluación. Dicha comisión se encargará de analizar y evaluar cada una de las propuestas elaborando un padrón único dentro de las diversas disciplinas en base a los criterios referidos anteriormente. Mismo padrón que será enviado al Comité de Becas, para su validación, tomando en cuenta y en apego a los requisitos y los criterios establecidos, así como al manual de procedimientos de la Delegación Gustavo A. Madero; de igual manera, considerarán las observaciones o quejas que llegaran a presentarse ante este comité. Una vez validado el padrón será publicado a más tardar 60 días después de que se publiquen las memorias técnicas de las competencias, por la Comisión de Becas, señalando el día, la hora y el lugar para la entrega de los recursos a los beneficiarios.

### **Restricciones**

Se invalidarán todos los actos derivados de la convocatoria cuando el aspirante haya incurrido en alguno de los siguientes puntos causales de baja:

- No haber participado en el Ciclo Olímpico vigente
- No entregar todos los documentos en tiempo y forma
- Alterar la documentación oficial
- Representar a más de una entidad federativa o deportiva durante todo el proceso de Clasificación a la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.
- Haber sido propuesto por más de una disciplina deportiva.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la beca, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de Becas a la Excelencia Deportiva.

**Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana**

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

El Comité de Becas analizará el caso y dictaminará lo conducente.

En caso contrario los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se deberá de presentar ante la contraloría interna de la delegación Gustavo A. Madero, por escrito o de manera verbal. (Artículos 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F, 49 y 60 de la LFRSP). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionada para el servidor público que incurrió en responsabilidad.

**Mecanismos de exigibilidad**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este programa social y que haya cumplido con los requisitos arriba mencionados podrá llevar ante el Comité de Evaluación de la Delegación Gustavo A. Madero su solicitud por escrito anexando a ella el expediente de requisitos, en primera instancia; o ante el comité de becas de la misma Demarcación en segunda instancia y en tercera opción ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización (LOCATEL) de conformidad con los Artículos 72 y 73 del citado reglamento.

**Mecanismos de evaluación e indicadores**

El Comité de Becas será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del programa, así como el de verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos y Mecanismos de Operación.

Los indicadores son:

- La elevación del nivel físico-atlético de los atletas becados
- El incremento de medallas y puntaje de Gustavo A. Madero en los tabuladores de los selectivos a nivel de los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles. Elite y Paralímpicos del Distrito Federal y nacionales.

**Formas de participación social**

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

**Articulación con otros programas sociales**

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

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

**5. BECAS A LA CONSTANCIA Y TALENTO DEPORTIVO****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

Promoción y desarrollo del deporte entre atletas con una trayectoria deportiva reconocida por la comunidad mediante el otorgamiento de un estímulo económico que les permita continuar siendo ejemplo de constancia.

**Metas físicas**

Se otorgarán hasta 100 becas al Talento y la Constancia Deportiva con un monto de \$ 400 pesos bimestrales.

**Programación presupuestal**

El monto total anual de este programa será de hasta \$ 240 mil pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

Se convoca de manera abierta a todos los atletas de las diversas disciplinas deportivas individuales, para que participen en eventos deportivos que se desarrollan anualmente. Se considerará a los deportistas destacados que en la Delegación Gustavo A. Madero o fuera de ella, hayan participado destacadamente en su disciplina respectiva en juegos Estatales, Juegos Regionales, Campeonatos Nacionales y en Eventos Internacionales o en eventos convencionales, bajo el siguiente procedimiento.



**Requisitos:**

- a) Presentar Formato y documentación del atleta, que consiste en:
- Ser residente de Gustavo A. Madero.
  - Acta de nacimiento Original y copia fotostática
  - Original y Fotocopia de Identificación con fotografía de elector u otra identificación oficial.
  - Comprobante de domicilio, original y copia fotostática reciente, predial o teléfono.
  - 2 fotografías tamaño infantil, blanco y negro, o color.
- b) Comprobar con documentos su participación constante en eventos deportivos locales, estatales, regionales, nacionales e Internacionales.

**Procedimientos de Instrumentación**

Iniciado y/o terminado el ciclo deportivo de los Juegos Estatales, Regionales, Nacionales e Internacionales, la Dirección de Cultura y Deportes, convocará a la comunidad deportiva a participar en el concurso de Becas a la Constancia y Talento Deportivo. Las Ligas y asociaciones deportivas en sus diversas disciplinas y deportistas en general, realizarán su propuesta y solicitudes cubriendo los requisitos antes mencionados al Comité de Becas. Dicho comité se encargará de analizar y evaluar cada una de las propuestas elaborando un dictamen técnico dentro de diversas disciplinas con base en los criterios referidos anteriormente. El dictamen se hará en apego al manual de procedimientos de la Delegación Gustavo A. Madero, los requisitos y los criterios establecidos.

Asimismo, las observaciones o quejas que llegarán a presentarse ante este comité. Una vez validado el padrón será publicado por la Comisión de Becas, señalando el día, la hora y el lugar para la entrega del recurso a los beneficiarios.

**Restricciones**

Se invalidarán todos los actos derivados de la convocatoria cuando el aspirante haya incurrido en alguno de los siguientes puntos causales de baja:

- No ser residente de Gustavo A. Madero
- No entregar todos los documentos en tiempo y forma
- Alterar la documentación oficial
- Representar a más de una Entidad Deportiva, antes, durante y al término de las competencias, Estatales, Regionales, Nacionales e Internacionales.
- Haber sido propuesto por más de una disciplina deportiva.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la beca, sino exclusivamente el derecho a participar antes, durante y al término del proceso de Becas al Talento y Desarrollo Deportivo.

**Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana**

El ciudadano inconforme podrá presentar por escrito su queja ante el Comité de Becas, que encabeza el Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero, comprobando fehacientemente que cubre los requisitos establecidos y que no se encuentra en ninguna de las causales de restricción.

El Comité de Becas analizará el caso y dictaminará lo conducente.

En caso contrario los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurrirán en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se deberá de presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero, por escrito o de manera verbal. (Artículos 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F, 49 Y 60 de la LFRSP). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionada para el servidor público que incurrió en responsabilidad.

**Mecanismos de exigibilidad**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social y que haya cumplido con los requisitos arriba mencionados podrá llevar a ante el Comité de Becas de la Delegación Gustavo A. Madero su solicitud por escrito anexando a ella el expediente de requisitos.

**Mecanismos de evaluación e indicadores****Evaluación**

El Comité de Becas será el responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del programa, así como el de verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos y Mecanismos de Operación.

**Indicadores**

- La participación permanente de los atletas becados en los eventos deportivos oficiales en esta demarcación.
- El incremento de la comunidad maderense en los diferentes certámenes, eventos y torneos deportivos en esta Demarcación.
- Elevar el nivel físico-atlético de los atletas becados.
- El registro y reconocimiento en los Juegos Deportivos Estatales, Regionales, Nacionales e Internacionales, para atletas Convencionales y Paralímpicos de los atletas becados.

**Formas de participación social**

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

**Articulación con otros programas sociales**

Programas de educación, salud, esparcimiento, médicos, culturales, deportivos y de prevención contra el delito y las adicciones de la población delegacional.

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

**6. PROGRAMA EMERGENTE DE MEJORAMIENTO DE ESCUELAS (PEME)****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

Otorgar 50 mil pesos en efectivo a los planteles de educación pública básica seleccionados con el fin de corregir su deterioro y atender las necesidades urgentes de mejoramiento en sus condiciones de seguridad y funcionalidad.

**Meta física**

Al menos 100 escuelas públicas de educación básica de la Delegación Gustavo A. Madero.

**Programación presupuestal**

\$5 millones de pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

Se presentará la siguiente documentación

- Presentar solicitud de incorporación a los beneficios del programa con firma de los integrantes de la Asociación de Padres de Familia y el Director o Directora de la escuela pública de nivel básico.
- Acta Constitutiva de la Asociación de Padres de Familia vigente, con las firmas correspondientes de la Asamblea.
- Acta de Asamblea de la Asociación de Padres de Familia donde se nombra al presidente y tesorero.
- Identificación oficial de los directivos del plantel.
- Identificación oficial del Presidente y Tesorero de la Asociación de Padres de Familia y Director del plantel.
- Diagnóstico sobre las condiciones y necesidades particulares del plantel, realizado por la Subdirección de Asuntos Educativos bajo la asesoría técnica de la JUD de Obras de la Dirección Territorial correspondiente.

- Acta de asamblea de la Asociación de Padres de Familia, realizada con los padres en el plantel, donde se establecen las necesidades prioritarias de atención y la adquisición de materiales para los trabajos a realizarse.

Los planteles que entran al programa se seleccionan de acuerdo con sus necesidades, y con el propósito de beneficiar a un mayor número de escuelas y no estar incluidas en el Programa Integral de Mantenimiento de Escuelas. (PIME).

### **Procedimiento de instrumentación**

Las Asociaciones de Padres de Familia:

- Elaboran sus solicitudes de apoyo donde manifiestan las necesidades prioritarias para el mejoramiento físico de las escuelas de nivel básico
- Envían las solicitudes a la Subdirección de Asuntos Educativos.
- Participa en la elaboración del diagnóstico
- Recibe los fondos y los aplica en la realización de las obras

La Subdirección de Asuntos Educativos:

- Realiza la difusión del Programa en la comunidad escolar.
- Recibe las solicitudes.
- Integra los expedientes.
- Efectúa el diagnóstico y selecciona los planteles a beneficiar.
- Establece los Convenios de Ayuda Social con las asociaciones de padres de familia y los directivos de los planteles beneficiados.
- Realiza los trámites administrativos para liberación de recursos

La liberación se realiza en dos etapas:

- 1ª. Compra de artículos y materiales de acuerdo con el programa de trabajo autorizado.
- 2ª. Ministraciones semanales de recursos, de acuerdo con el avance físico de los trabajos.

Revisa la terminación de los trabajos y realiza asamblea informativa de la asociación de Padres de Familia para informar la terminación de obra. Levanta el acta correspondiente.

### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

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

### **Procedimientos de exigibilidad**

La Subdirección de Asuntos Educativos recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

### **Mecanismos de evaluación e Indicadores**

- Mediante la realización de un muestreo entre las Asociaciones de Padres de Familia y los directivos de los planteles, quienes expresen las bondades y los aspectos a mejorar del programa.
- Las estadísticas anuales de cumplimiento de las metas del Programa

**Formas de participación social**

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

La Asociación de Padres de Familia efectúa la gestión, supervisión y seguimiento de la obra.

**Articulación con otros programas sociales**

Con el Programa Integral de Mantenimiento de Escuelas (PIME) y con el programa de Equipamiento Escolar.

**7. EQUIPAMIENTO ESCOLAR****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

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

**Meta física**

La meta física establecida en el Programa Operativo Anual 2008 es de al menos 14 espacios educativos.

**Programación presupuestal**

3 millones 805 mil 504 pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

Las Asociaciones de Padres de Familia de los planteles educativos que se beneficien del Programa de Equipamiento Escolar, deberán estar legalmente constituidas, de conformidad con el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 1980, vigente. De igual forma, deberá estar instalada la mesa directiva de la asociación, para el ciclo escolar correspondiente, mediante el acta de asamblea.

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

**Procedimientos de instrumentación**

La Asociación de Padres de Familia de la escuela interesada en el apoyo:

- Solicita por escrito el equipamiento escolar.
- Realiza en asamblea el diagnóstico de las necesidades y establece las prioridades de atención.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Escolar:

- Recibe la solicitud del plantel educativo que requiera mobiliario y/o equipo.
- Visita los planteles para identificar las necesidades particulares y elabora diagnóstico de prioridades de las escuelas que requieren ser atendidas.
- De acuerdo con el diagnóstico previamente realizado, informa por escrito al plantel su inclusión en el Programa de Equipamiento Escolar o que su petición no es prioritaria y por lo cual se incluirá en lista de espera.
- Elabora el Convenio de Donación y solicita a la Asociación de Padres de Familia y el Órgano Político Administrativo que suscriban dicho convenio.
- Supervisa la instalación de los bienes en el plantel beneficiado.
- Realiza y entrega Acta-Recepción de los bienes donados al plantel y la integra al expediente de la escuela.

**Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

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

### **Procedimientos de exigibilidad**

La Jefatura de Atención a la Población Escolar recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

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

Los mecanismos de evaluación serán por medio del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, así como el seguimiento anual del cumplimiento de las metas del programa.

Este Programa tiene como indicadores:

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

### **Formas de participación social**

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

### **Articulación con otros programas sociales**

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

## **8. APOYOS COMPLEMENTARIOS A LA EDUCACIÓN**

### **Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

### **Objetivos y Alcances**

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

### **Metas físicas**

Las metas físicas actuales son:

- Dotar de una mochila a todos los niños de primaria y secundaria que estudian en las escuelas públicas de la Demarcación (173 mil 132 mochilas).
- Proporcionar un equipo deportivo a cada escuela primaria pública. (319 escuelas)
- Instalar una malla solar en las escuelas públicas, especialmente las que tienen jornada completa.

### **Programación presupuestal**

Monto por determinar de acuerdo con el techo presupuestal autorizado para la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales" para el ejercicio fiscal 2008.

### **Requisitos y procedimientos de acceso**

Los requisitos establecidos para el otorgamiento de los Apoyos Complementarios a la Educación son:

- La escuela se encuentra ubicada dentro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Presentar la documentación requisitada por el área responsable del programa para cada apoyo.

Para la entrega de mochilas, el Director de cada escuela de nivel básico de la Delegación entregará las listas de alumnos inscritos en el ciclo escolar vigente a la Jefatura de Atención a la Población Escolar, quien integrará el padrón de entrega de mochilas.

Los directores de las escuelas primarias públicas en la Demarcación entregarán una solicitud de equipo deportivo a la Jefatura de Atención a la Población Escolar, quien integrará el padrón correspondiente.

Los directores de las escuelas primarias públicas presentarán una solicitud de instalación de malla escolar.

#### **Procedimientos de instrumentación**

La Asociación de Padres de Familia de la escuela, deberá presentar la documentación requerida por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Escolar para integrar el expediente y que de igual forma, se inicie el trámite correspondiente.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Escolar elaborará el Convenio de Donación, y solicitará a las partes involucradas, la Asociación de Padres de Familia y el Órgano Político Administrativo que suscribirán dicho convenio.

Una vez firmado el Convenio de Donación, la Jefatura de Atención a la Población Escolar, dará inicio al proceso de entrega de los Apoyos Complementarios en cada uno de los planteles beneficiados.

Concluida la entrega de los apoyos complementarios, la Asociación de Padres de Familia y el personal docente del Plantel, deberán realizar una asamblea informativa con la comunidad escolar del plantel, dejando constancia de ello por medio del Acta-Recepción de los bienes donados.

#### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

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

#### **Procedimientos de exigibilidad**

La Jefatura de Atención a la Población Escolar recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

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

Los mecanismos de evaluación serán por medio del Consejo Delegacional de Desarrollo Social así como el seguimiento anual de las metas del programa.

Este programa tiene como indicadores:

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

#### **Formas de participación social**

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

#### **Articulación con otros programas sociales**

Este programa puede articularse con el Programa Emergente de Mejoramiento de Escuelas, programa de Equipamiento Escolar y el Programa Integral de Mejoramiento de Escuelas.

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

#### **Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

Atender, con equidad de género, a las hijas e hijos de madres trabajadoras que se encuentran en etapas lactante, maternal y preescolar que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil ubicados en las 10 direcciones territoriales de la Delegación Gustavo A. Madero.

**Metas físicas**

Proporcionar atención hasta 2 mil 200 hijas e hijos de madres trabajadoras, con equidad de género, por lo cual se atenderán mil 100 niñas y mil 100 niños.

**Programación presupuestal**

\$6 millones 790 mil 254 pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

Presentar la documentación siguiente:

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

Exámenes médicos de:

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

**Procedimientos de instrumentación**

Las madres trabajadoras y/o los padres de familia acuden a los Centros de Desarrollo Infantil y solicitan de manera verbal la inscripción de sus hijos, en el nivel que les correspondan: lactantes, maternas y preescolares.

El trámite de inscripción lo coordinan los Jefes de Asistencia Social, adscritos a las Jefaturas de Desarrollo Social de las diez Direcciones Territoriales, quienes solicitarán a los demandantes cubrir los requisitos correspondientes.

El periodo de inscripción comprenderá los meses de mayo y junio de cada año, dando prioridad a los niños que se encuentran en lista de espera, así como a hijos de madres trabajadoras.

El servicio se proporciona a niños de 45 días a 5 años 11 meses.

La posibilidad de acceder al servicio estará sujeta al cumplir con los requisitos necesarios para la inscripción.

El servicio educativo para preescolares que se imparte en los CENDIS Delegacionales esta basado en el programa especial para acreditar la educación inicial contenido en el convenio de coordinación elaborado con la Secretaría de Educación Pública el 21 de mayo del 2005.

La Delegación será responsable de proporcionar los recursos económicos, humanos, de infraestructura, necesarios para otorgar un servicio de calidad.

Se deberá pagar las cuotas de inscripción anual y las mensuales que cada CENDI establezca conjuntamente con los padres de familia, en el marco determinado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

#### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

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

#### **Procedimientos de exigibilidad**

La Jefatura de CENDIS recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

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

Se tienen evaluaciones y supervisiones internas y externas bajo los lineamientos y normatividad de la Secretaría de Educación Pública, haciendo las observaciones por escrito a través de las supervisoras de SEP con lo cual se garantiza la calidad del servicio educativo que ofrecen los CENDIS.

#### **Formas de participación social**

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

#### **Articulación con otros programas sociales**

Con programas médicos, deportivos, culturales y recreativos.

### **10. AYUDAS DIVERSAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y POBLACIÓN VULNERABLE**

#### **Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

#### **Objetivos y alcances**

Otorgar ayudas diversas a la comunidad maderense tales como: aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones y andaderas, con el propósito de apoyar a las personas con discapacidad que no cuenten con los recursos económicos para su adquisición.

#### **Metas físicas**

Atender hasta al menos 50 solicitudes.

#### **Programación presupuestal**

Monto por determinar de acuerdo con el techo presupuestal autorizado para 2008.

#### **Requisitos y procedimientos de acceso**

Los gastos para ayudas se otorgarán, siempre que estén orientados a actividades que conlleven a un mayor beneficio social, los destinatarios siempre serán la población de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación que presenten discapacidad motora, intelectual, auditiva o visual.

#### **Procedimientos de instrumentación**

- a) El solicitante pedirá la ayuda al Jefe de Delegacional a través de un escrito en donde exponga su petición.



- b) El apoyo de ayudas diversas consistirá en lo siguiente otorgamiento de aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones y andaderas.
- c) La Subdirección de Servicios Médicos y Equidad dará seguimiento a esta petición y se entregará siempre que se cuente con disponibilidad de recursos.
- d) La Subdirección de Servicios Médicos y Equidad a través de una trabajadora social, determinará por medio de un estudio socioeconómico si el solicitante es de escasos recursos económicos.
- e) Los solicitantes deberán ser residentes de la Delegación Gustavo A. Madero y presentar la siguiente documentación:
  - Carta dirigida al Jefe Delegacional solicitando la ayuda.
  - Comprobar con documentación o diagnóstico médico su estado actual de discapacidad.
  - Comprobante de domicilio.
  - Una fotografía tamaño infantil del solicitante (solo para las ayudas de aparatos auditivos).
  - Una fotografía de cuerpo completo del solicitante (para la entrega de sillas de ruedas, andaderas y bastones).

#### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

A través de oficios dirigidos a la Subdirección de Servicios Médicos y Equidad, por CESAC o en las audiencias públicas del Jefe Delegacional.

#### **Procedimientos de exigibilidad**

La Subdirección de Servicios Médicos y Equidad recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

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

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

#### **Formas de participación social**

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

#### **Articulación con otros programas sociales**

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

### **11. EVENTOS ESPECIALES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD MADERENSE**

#### **Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

#### **Objetivos y alcances**

Organizar eventos para la comunidad maderense en fechas tradicionales (día de reyes, del niño, de la madre, posadas, entre otros) con el fin de apoyar la economía y desarrollo armónico de la familia, así como promover el esparcimiento y la convivencia vecinal, en los cuales se entregarán diversos presentes a los asistentes, de acuerdo con la ocasión.

#### **Metas físicas**

Llevar a cabo al menos 25 eventos de cada fecha tradicional, distribuidos en las 10 Direcciones Territoriales y de acuerdo con las peticiones de la ciudadanía.

#### **Programación presupuestal**

Monto por determinar de acuerdo con el techo presupuestal autorizado para la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales" para el ejercicio fiscal 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

El apoyo se otorgará a las personas que vivan dentro de las direcciones territoriales de la Demarcación.

**Procedimientos de instrumentación**

Los presentes se entregarán en los eventos programados por la Delegación Gustavo A. Madero, en las 10 Direcciones Territoriales, para celebrar el día del niño, día de la madre, día de reyes y posadas, entre otros.

Los presentes para las festividades, entre otros, serán los siguientes:

- En el día del niño, se entregarán juguetes.
- En el día de las madres, enseres domésticos.
- En el día de reyes, roscas, leche y juguetes.
- En las posadas, piñatas, fruta y velitas.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Coordinación Técnica, entregará a las Direcciones Territoriales por conducto de las Jefaturas de Unidad Departamental de Desarrollo Social, obsequios y boletos para rifa de juguetes o enseres, entre los asistentes a los eventos masivos programados.

La entrega de los artículos que sean rifados entre los asistentes, se registrará en el formato "comprobante de entrega de obsequios" y al final de cada evento se levantará Acta Circunstanciada de Hechos por los artículos que por este motivo sean entregados, misma que será firmada por el representante de la Dirección General de Desarrollo Social, el representante de la Dirección Territorial correspondiente y el representante de la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

De igual manera las Direcciones Territoriales, a través de los Jefes de Unidad Departamental de Desarrollo Social y/o titulares, recibirán de la Dirección General de Desarrollo Social, artículos diversos para distribuirlos de manera generalizada a los asistentes a cada evento, al finalizar el mismo se levantará una Acta Circunstanciada de Hechos por triplicado, quedando un tanto para la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Territorial y Contraloría Interna, en donde conste la cantidad de artículos entregados; acta que será firmada por cada uno de los representantes

**Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

A través de oficios dirigidos a la Coordinación Técnica de la Dirección General de Desarrollo Social, por CESAC o en las audiencias públicas del Jefe Delegacional.

**Procedimientos de exigibilidad**

La Coordinación Técnica de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

**Mecanismos de evaluación y los indicadores**

- Número de personas atendidas en cada evento en relación con las demandas ciudadanas
- Número de eventos realizados en relación con los realizados en años anteriores

**Formas de participación social**

Las familias maderenses participan en eventos tradicionales, lo cual promueve el esparcimiento y la convivencia vecinal.

**Articulación con otros programas sociales**

Eventos culturales y deportivos que promueven la convivencia social.

**12. SERVICIOS FUNERARIOS****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

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

**Metas físicas**

Brindar hasta mil 500 servicios.

**Programación presupuestal**

Erogar hasta 54 mil 308 pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

Los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos

- Hoja de Servicio Funerario
- Certificado de Defunción
- Copia de Identificación del solicitante
- Carta dirigida al Jefe Delegacional solicitando el servicio

**Procedimientos de instrumentación**

- La Subdirección de Servicios Médicos y Equidad proporcionará la atención de los servicios funerarios solicitados.
- Los solicitantes deberán ser residentes de la Delegación Gustavo A. Madero y:
- Los servicios que la Delegación Gustavo A. Madero proporciona son: carroza, ataúd en donación y capilla.
- Los costos de los trámites de defunción consistentes en Acta de Defunción e inhumación corren por cuenta de los familiares.

**Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

A través del CESAC y de manera personal en la Subdirección de Servicios Médicos y Equidad.

**Procedimientos de exigibilidad**

La Subdirección de Servicios Médicos y Equidad recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

**Mecanismos de evaluación y los indicadores**

Informes de avances del programa.

**Formas de participación social**

No aplica.

**Articulación con otros programas sociales**

Con servicios médicos y de salud, jurídicos.

**13. APOYOS ECONÓMICOS ESPECIALES****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

Atender las solicitudes de apoyo económico a personas físicas y morales que así lo requieran para la atención de su actividad deportiva, servicios médicos especializados y para la organización de actividades comunitarias.

**Metas físicas**

Se atenderán al menos 50 solicitudes de apoyo.

**Programación presupuestal**

Monto por determinar de acuerdo con el techo presupuestal autorizado para 2008.

**Requisitos y procedimiento de acceso**

Los gastos para ayudas se otorgarán, siempre que estén orientados a actividades que conlleven a un beneficio social, los destinatarios siempre serán la población de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación.

En caso de apoyo a deportistas deberá presentar los siguientes requisitos:

- Copia de credencial de elector
- Comprobante de domicilio
- Convocatoria emitida por diferentes comités organizadores ya sea estatal, regional, nacional e internacional.
- Currículum deportivo

En caso de apoyo de servicio médico especializado deberá presentar los siguientes requisitos:

- Copia de credencial de elector
- Comprobante de domicilio
- Comprobantes médicos correspondiente

En caso de apoyo a organizaciones sociales deberá presentar los siguientes requisitos:

- Acta Constitutiva o Acta de Asamblea
- Acta de asamblea que acredite y/o faculte al representante para actuar en nombre de la organización con copia de identificación de sus integrantes.
- Copia del oficio de autorización por parte de la Subdirección de Gobierno, o en su caso, copia de la solicitud de autorización que se formule a dicha área, cuando el evento se vaya a realizar en vía pública.

**Procedimientos de instrumentación**

El interesado solicita por escrito al Jefe Delegacional apoyo económico. La Coordinación Técnica de a la Dirección General de Desarrollo Social atiende la solicitud y realiza los trámites de autorización del Jefe Delegacional, notifica al beneficiario, y recaba el recibo correspondiente.

**Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

A través del CESAC y de manera personal en la Coordinación Técnica de la Dirección General de Desarrollo Social o en Audiencia Pública.

**Procedimientos de exigibilidad**

La Subdirección de Servicios Médicos y Equidad recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

**Mecanismos de evaluación y los indicadores**

- Encuesta aplicada a los beneficiarios
- Relación entre los apoyos otorgados y los apoyos programados

**Formas de participación social**

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

**Articulación con otros programas sociales**

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

**14. MANTENIMIENTO A UNIDADES HABITACIONALES****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

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

**Metas físicas**

Entregar apoyo económico hasta 90 unidades habitacionales.

**Programación presupuestal**

Erogar hasta 6 millones 500 mil pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimiento de acceso**

- Ser de interés social.
- Presentar estado de deterioro en instalaciones comunes.
- Presentar demanda ciudadana en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante.

**Procedimientos de instrumentación**

Los habitantes de las unidades habitacionales deberán presentar una demanda por escrito, asistir a Asamblea Vecinal para constituir el Comité de Administración y el de Control y Seguimiento, quienes se encargarán de elegir trabajos a realizarse en el inmueble, abrir cuenta bancaria con firma mancomunada, contratar al prestador de servicios, efectuar los pagos al prestador con cheque y presentar comprobantes de gastos a la Coordinación de Alianza.

**Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

Deberán presentarse por escrito en la Coordinación de Alianza o en la Jefatura Delegacional.

**Procedimientos de exigibilidad**

La Coordinación de Alianza recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

**Mecanismos de evaluación y los indicadores**

- Por medio de la supervisión de los trabajos realizados con el apoyo económico entregado.
- Comparación de metas alcanzadas en años anteriores

- Número de Unidades Habitacionales atendidas.
- Población beneficiada (sexo y grupo de edad de los beneficiados por el programa).

#### **Formas de participación social**

Los condóminos deberán integrar el Comité de Administración y el Comité de Control y Seguimiento, quienes se encargarán de administrar y supervisar los recursos financieros y los trabajos realizados en su Unidad Habitacional.

Este programa fomenta la corresponsabilidad entre condóminos y Delegación.

#### **Articulación con otros programas sociales**

Fundamentalmente con los programas de mejoramiento urbano.

### **15. PINTA TU FACHADA**

#### **Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

#### **Objetivos y alcances**

Otorgar a los habitantes de las colonias de alta marginalidad, pertenecientes a esta Demarcación, y de manera gratuita, el material necesario para pintar las fachadas que han sufrido proceso de deterioro, con el fin de mejorar la vivienda y la imagen urbana de la comunidad.

#### **Metas físicas**

Entregar pintura para hasta 3 mil 500 viviendas

#### **Programación presupuestal**

Hasta 2 millones 500 mil pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

#### **Requisitos y procedimientos de acceso**

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

#### **Procedimientos de instrumentación**

El beneficiario deberá presentar petición por escrito. El personal de la Coordinación de Alianza supervisará la petición para verificar y valorar la cantidad de pintura a necesaria y entregará un volante para recepción de documentos. El beneficiario deberá acudir al lugar, en día y hora indicados en el volante recibido de la Coordinación de Alianza para elegir el color de la pintura, firmar la carta compromiso, asistir el día y hora indicados para recibir la pintura y aplicar la pintura en la fachada de la vivienda en un plazo no mayor 30 días a partir de la fecha de recepción de la pintura.

#### **Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

Deberán presentarse por escrito en la Coordinación de Alianza, en CESAC, en la Jefatura Delegacional o en Audiencia Pública.

#### **Procedimientos de exigibilidad**

La Coordinación de Alianza recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

**Mecanismos de evaluación y los indicadores**

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

**Formas de participación social**

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

**Articulación con otros programas sociales**

Con el programa APLANA TU FACHADA y los programas de mejoramiento urbano.

**16. APLANA TU FACHADA****Dependencia responsable**

Delegación Gustavo A. Madero

**Objetivos y alcances**

Mejorar la vivienda de los habitantes de las unidades territoriales de alta y muy alta marginación mediante la dotación de materiales necesarios de manera gratuita, a fin de que aplanen su fachada.

**Metas físicas:**

Entregar material para realizar el aplanado de hasta 2 mil 50 viviendas.

**Programación presupuestal**

Hasta 2 millones 505 mil pesos, de acuerdo con el proyecto de POA 2008.

**Requisitos y procedimientos de acceso**

- No contar con aplanado en la fachada de su vivienda.
- Vivienda hasta de 2 niveles
- Presentar demanda ciudadana en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana del edificio Delegacional o de la Dirección Territorial a la que corresponda el domicilio del solicitante, o bien ante las oficinas del Jefe Delegacional o el Director General de Desarrollo Social, asimismo en Audiencia Pública territorial o del Jefe Delegacional.
- Cumplir con los requisitos de la convocatoria.

**Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana**

Deberán presentarse por escrito en la Coordinación de Alianza, en CESAC, en la Jefatura Delegacional o en Audiencia Pública.

**Procedimientos de exigibilidad**

La Coordinación de Alianza recibirá y analizará las solicitudes ciudadanas de inconformidad. Con este fin, tendrá disponibles para la consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

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

**Mecanismos de evaluación y los indicadores**

- Por medio de la supervisión de los trabajos realizados con el material entregado.
- El cumplimiento de las metas del programa

- Comparación con las metas alcanzadas en años anteriores
- Unidades territoriales atendidas
- Población beneficiada (sexo y grupo de edad de los beneficiados por el programa)

**Formas de participación social**

Los beneficiados aportan la mano de obra.

**Articulación con otros programas sociales**

Con los programas PINTA TU FACHADA y MANTENIMIENTO A UNIDADES HABITACIONALES y los programas de mejoramiento urbano.

**TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Jefatura Delegacional del Órgano Político Administrativo de la Demarcación Territorial de Gustavo A. Madero a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil ocho (2008).

(Firma)

---

LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA

JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO

---





### DIRECTORIO

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

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

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**FRANCISCA ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA**

### INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,252.00
Media plana.....	673.00
Un cuarto de plana.....	419.00

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

#### Consulta en Internet

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

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

(Costo por ejemplar \$70.00)

#### AVISO IMPORTANTE

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