



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

MA-IZP-25-568BEC17

CAPÍTULO IV



ESTRUCTURA ORGÁNICA

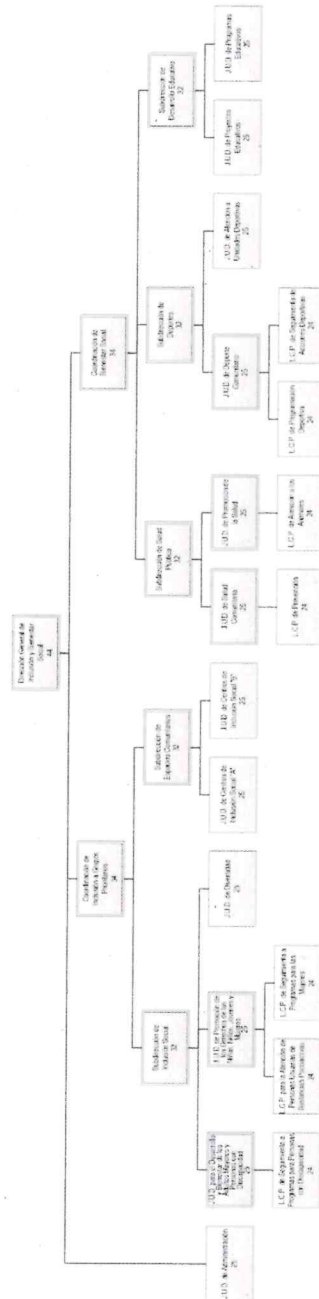
NOMENCLATURA

	L
Dirección General de Inclusión y Bienestar Social	44
Jefatura de Unidad Departamental de Administración	25
Coordinación de Inclusión a Grupos Prioritarios	34
Subdirección de Inclusión Social	32
Jefatura de Unidad Departamental para el Desarrollo y Bienestar de los Adultos Mayores y Personas con Discapacidad	25
Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Programas para Personas con Discapacidad	24
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de los Derechos de las Niñas, Niños, Jóvenes y Mujeres	25
Líder Coordinador de Proyectos para la Atención de Personas Usuarias de Sustancias Psicoactivas	24
Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Programas para las Mujeres	24
Jefatura de Unidad Departamental de Diversidad	25
Subdirección de Espacios Comunitarios	32
Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Inclusión Social "A"	25
Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Inclusión Social "B"	25
Coordinación de Bienestar Social	34
Subdirección de Salud Pública	32
Jefatura de Unidad Departamental de Salud Comunitaria	25
Líder Coordinador de Proyectos de Prevención	24
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de la Salud	25
Líder Coordinador de Proyectos de Atención a los Animales	24
Subdirección de Deportes	32
Jefatura de Unidad Departamental de Deporte Comunitario	25
Líder Coordinador de Proyectos de Programación Deportiva	24
Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento de Acciones Deportivas	24
Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Unidades Deportivas	25
Subdirección de Desarrollo Educativo	32
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos	25
Jefatura de Unidad Departamental de Programas Educativos	25



ORGANIGRAMA

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

Puesto: Dirección General de Inclusión y Bienestar Social

Atribuciones Específicas:

LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Capítulo VI. De Las Atribuciones De Las Alcaldías.

Artículo 29. Las Alcaldías tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las siguientes materias:

- I. Gobierno y régimen interior;
- II. Obra pública y desarrollo urbano;
- III. Servicios públicos;
- IV. Movilidad;
- V. Vía pública;
- VI. Espacio público;
- VII. Seguridad ciudadana;
- VIII. Desarrollo económico y social;
- IX. Educación, cultura y deporte;
- X. Protección al medio ambiente;
- XI. Asuntos jurídicos;
- XII. Rendición de cuentas y participación social;
- XIII. Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- XIV. Alcaldía digital;
- XV. Acción internacional de gobierno local;
- XVI. La delegación de atribuciones será en términos de lo que establezca el reglamento; y
- XVII. Las demás que señalen las leyes.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

CAPÍTULO VIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ALCALDÍAS COORDINADAS CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO U OTRAS AUTORIDADES

Artículo 56. Las atribuciones de las personas titulares de las alcaldías en materia de Derechos Humanos coordinadas con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, son las siguientes:

- I. Asignar a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México en el territorio de la demarcación territorial condiciones necesarias para el establecimiento de delegaciones, a fin de favorecer la proximidad de los servicios de este Organismo Público Autónomo.
- II. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.
- III. Adoptar medidas para la disponibilidad, accesibilidad, diseño universal, aceptabilidad, adaptabilidad y calidad de los bienes, servicios e infraestructura públicos necesarios para que las personas que habitan en la Ciudad puedan ejercer sus derechos y elevar los niveles de bienestar, mediante la distribución más justa del ingreso y la erradicación de la desigualdad.
- IV. Prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos.

CAPÍTULO II. DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES. DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LAS ALCALDÍAS.

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo;
- VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XI. Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes;
- XII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía; y
- XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

CAPÍTULO VII. DE LAS ATRIBUCIONES EXCLUSIVAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ALCALDÍAS

Artículo 35.

IV. Diseñar e instrumentar políticas y acciones sociales, encaminadas a la promoción de la cultura, la inclusión, la convivencia social y la igualdad sustantiva; así como desarrollar estrategias de mejoramiento urbano y territorial, que promueva una ciudad sostenible y resiliente dirigidas a la juventud y los diversos sectores sociales, con el propósito de avanzar en la reconstrucción del tejido social, el bienestar y el ejercicio pleno de los derechos sociales. Lo anterior se regirá bajo los principios de transparencia, objetividad, universalidad, integralidad, igualdad, territorialidad, efectividad, participación y no discriminación.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

CAPÍTULO IX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS LAS ALCALDÍAS EN FORMA SUBORDINADA CON EL GOBIERNO DE MÉXICO

Artículo 58. Las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones en forma subordinada con el Gobierno de la Ciudad en las siguientes materias: Gobierno y régimen interior, Movilidad, servicios públicos, vía pública y espacios públicos, y Seguridad ciudadana y protección civil.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Administración

- Realizar la gestión administrativa del capital humano para el correcto funcionamiento de las unidades administrativas.
- Integrar, registrar, tramitar y dar seguimiento a los formatos de incidencias, vacaciones, permisos, licencias del personal de las unidades administrativas, para su correcto trámite.
- Integrar, registrar, tramitar y dar seguimiento a las plantillas del personal de las unidades administrativas para su correcta gestión.
- Integrar, registrar, tramitar y dar seguimiento a los incentivos económicos y prestaciones del personal de las unidades administrativas, con el fin de que sea realizado en tiempo y forma.
- Elaborar e integrar el Programa Anual de detección de necesidades de capacitación, desarrollo y adiestramiento del personal de las unidades administrativas y calendarizar los cursos con el fin de que haya un mejor desempeño del personal.
- Integrar, registrar y tramitar las necesidades de servicio social y prácticas profesionales de las diferentes unidades administrativas del área, para la correcta canalización de los prestadores.
- Tramitar los requerimientos y movimientos de los recursos materiales, financieros, servicios generales y de carácter informático de las unidades administrativas, mediante el requisitado de los formatos establecidos.
- Atender en los tiempos establecidos los programas para la verificación, mantenimiento vehicular, y la dotación de combustible del parque vehicular, para mantenerlos en óptima operación y funcionamiento.
- Tramitar, conforme a los procedimientos establecidos, los cambios, altas y bajas del mobiliario y equipo para un control adecuado de los mismos
- Integrar y tramitar la comprobación del fondo revolvente, para obtener su revolvencia.
- Gestionar los servicios de logística para el correcto funcionamiento de los eventos, reuniones y audiencias que lleven a cabo las diferentes unidades administrativas.
- Gestionar los recursos materiales de las unidades administrativas para su correcto funcionamiento.
- Controlar y dar seguimiento a las existencias, recepción y entrega de materiales de los almacenes.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Tramitar y dar seguimiento a las órdenes de servicio de apoyo en eventos masivos.
- Tramitar la entrega de consumibles de cómputo, papelería y materiales para las diversas áreas que integran la unidad administrativa.
- Integrar el diagnóstico de necesidades para la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados, mediante procesos administrativos eficientes.
- Requisitar los formatos diseñados para la detección de necesidades de recursos necesarios con el fin de que estén a disposición de las unidades administrativas.
- Coordinar e integrar la elaboración del anteproyecto de presupuestos de egresos para su tramitación correspondiente.
- Coordinar e integrar la elaboración del Programa Operativo Anual (POA).
- Coordinar e integrar la elaboración del Informe de Avance Trimestral (IAT)
- Realizar el seguimiento a la programación, presupuestación y ejercicio de los recursos asignados a la Dirección General para su adquisición correspondiente.
- Elaborar y tramitar las afectaciones presupuestales de los recursos de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las áreas para el cumplimiento de los programas autorizados.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Coordinación de Inclusión a Grupos Prioritarios

- Establecer políticas, programas y acciones de inclusión social con el fin de promover la igualdad de oportunidades económicas, sociales y políticas de los habitantes de la demarcación.
- Definir los criterios para promover la igualdad de oportunidades para las mujeres, la infancia, los adultos mayores, las poblaciones de la diversidad sexual, las personas con discapacidad y las personas desprovistas de sustento, a fin de generar programas y acciones que atiendan a estos sectores de la población.
- Promover temas específicos, que permitan la capacitación del personal que tiene contacto directo con la ciudadanía, a efecto de brindar una atención integral con perspectiva de bienestar e inclusión social.
- Organizar la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas y Acciones Sociales dependientes de la Coordinación, con el fin de garantizar se incluya la perspectiva de género y la inclusión social en las mismas.
- Coordinar el diseño de acciones y programas en materia de inclusión social, Servicios integrales y comunitarios, con el fin de acercar los beneficios a la población de forma organizada y eficiente.



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Definir en coordinación con la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, las políticas y programas de inclusión social, con el fin de evaluar y dictaminar los de mejor viabilidad en beneficio de la población.
- Definir en coordinación con la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, los criterios de evaluación de los programas y acciones sociales que desarrolla la coordinación, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida y los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Proponer y coordinar acciones y programas de inclusión social, con las Direcciones Territoriales y dar cumplimiento a los lineamientos normativos en el ejercicio del gasto, con la finalidad de ejecutar los mismos de forma eficiente y transparente.
- Implementar, desarrollar y dar seguimiento a los programas de atención a la inclusión, no discriminación, igualdad en coordinación con las instancias necesarias, con la finalidad de contribuir con el desarrollo de la población en la demarcación.
- Analizar el desarrollo y cumplimiento de las metas programático presupuestales de los programas, con la finalidad de asegurar su ejecución en tiempo y forma.
- Coordinar la elaboración de informes de diferentes tipos y a diversas instancias, con la finalidad de cumplir con la transparencia, rendición de cuentas derecho a la información, resguardo de datos personales y gobierno abierto.
- Establecer el enfoque y la población objetivo, de los programas de difusión de los servicios, proyectos y acciones de bienestar e inclusión social, con el fin de que los posibles beneficiarios tengan la información de manera oportuna.
- Establecer mecanismos de acuerdo a su competencia, que permitan que los servicios que se brinden a los habitantes de la demarcación, en los espacios comunitarios incidan en la mejora de la calidad de vida de la población.
- Definir, en coordinación con la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, las políticas y lineamientos para la atención a la población en materia de los espacios comunitarios para el restablecimiento del tejido social, con el fin de mejorar los servicios otorgados a la población.
- Diseñar criterios para la utilización de los espacios comunitarios, con el propósito de asegurar que las acciones y programas que se desarrollen tengan las mejores condiciones.
- Vigilar que la ejecución de los programas y acciones que se realizan en los espacios comunitarios, fortalezcan la calidad de vida de la población de la demarcación.
- Coordinar con las Direcciones Territoriales, la utilización de los espacios comunitarios, con el fin de acercar acciones y programas a la población de forma organizada y eficiente.
- Establecer los criterios de los espacios comunitarios, para asegurar su operación, mantenimiento y aprovechamiento.
- Establecer los mecanismos de control y supervisión en los espacios adscritos a las diversas áreas que conforman la Coordinación, respecto de los ingresos de aplicación automática de recursos.
- Establecer acciones de trabajo que permitan detectar las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura social y espacios públicos a cargo de las diversas áreas que conforman la Coordinación, a fin de optimizar su funcionamiento.



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Implementar mecanismos para efficientar, transparentar y controlar el uso de las contribuciones (Ingresos de Aplicación Automática), con el propósito de evitar la corrupción y posibles desvíos.
- Establecer el enfoque de los programas de difusión de los servicios, proyectos y acciones desarrollados en los espacios comunitarios, a fin de alcanzar a la población objetivo.
- Mantener comunicación permanente con las áreas de Protección Civil y las Direcciones Territoriales, a fin de coordinar la implementación e instrumentación de planes de contingencia en casos de emergencia.
- Establecer e instrumentar convenios de colaboración, con instituciones públicas y privadas en beneficio de la población, para promover el desarrollo comunitario.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Subdirección de Inclusión Social

- Dirigir políticas, programas y acciones de inclusión social, con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades económicas, sociales y políticas de los habitantes de la demarcación.
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), de acuerdo a los lineamientos establecidos, con el fin de incluir las acciones necesarias para el desarrollo de las funciones del área a su cargo.
- Desarrollar programas y acciones que atiendan a mujeres, niñas, niños, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, poblaciones de la diversidad sexual y personas desprovistas de sustento, a fin de promover la igualdad de oportunidades y no discriminación mediante la elaboración de los programas de inclusión social.
- Supervisar la capacitación del personal que tiene contacto directo con la ciudadanía, a efecto de brindar una atención integral con perspectiva de género, no discriminación y derechos humanos.
- Organizar y supervisar la redacción de las Reglas de Operación, de los Programas y Acciones Sociales dependientes de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, para integrar la perspectiva de género y derechos humanos.
- Dirigir acciones de trabajo que permitan el cumplimiento de los lineamientos normativos en el ejercicio del gasto, a fin de que se eficiente la ejecución de los mismos.
- Coordinar acciones de inclusión social con la Direcciones Territoriales.
- Elaborar las evaluaciones de los programas y acciones sociales que se desarrollan en la subdirección, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Consolidar los canales de comunicación con las instancias implementar, desarrollar y dar seguimiento a los programas de equidad, participación e integración social.
- Analizar el desarrollo y cumplimiento de las metas programáticas presupuestales de los programas, a fin de asegurar su cumplimiento.
- Asegurar el enfoque de los programas de difusión de los servicios, proyectos y acciones de equidad e inclusión social, a fin de alcanzar a la población objetivo.
- Solicitar y conjuntar la información para la elaboración de informes a diferentes instancias y en cumplimiento de la normatividad.
- Implementar mecanismos que apoyen el funcionamiento de los espacios comunitarios dirigidos a la atención de adultos mayores, mujeres y personas con discapacidad y otros espacios de atención a los grupos prioritarios.
- Establecer lineamientos para que en los espacios que se brinde atención a los grupos prioritarios de acuerdo a su competencia, se apliquen igualdad, no discriminación y derechos humanos.
- Asegurar la ejecución de programas que se desarrollen en los espacios permitan mejorar la calidad de vida de la población vulnerable en la demarcación, de acuerdo a su competencia.
- Organizar acciones y programas en materia de inclusión social de forma coordinada con las Direcciones Territoriales, con el fin de acercar los beneficios a la población de forma organizada y eficiente.
- Proponer los criterios de operación de los espacios comunitarios y cualquier otro espacio de atención a los grupos prioritarios a fin de asegurar su operación, mantenimiento y aprovechamiento.
- Asegurar las acciones de trabajo que permitan detectar las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura social, a fin de optimizar su funcionamiento.
- Dirigir la implementación de programas de mejoramiento de la calidad y atención de los servicios comunitarios espacio de atención a los grupos prioritarios a fin de brindar mejores programas a la ciudadanía.
- Establecer acciones que permitan la implementar mecanismos eficientes para el registro de las contribuciones (Ingresos de Aplicación Automática), con el propósito de transparentar la ejecución de estos.
- Proponer acciones de difusión de los servicios, proyectos y acciones que se brindan en los espacios comunitarios, con la finalidad que la atención integral se conozca por la población de la demarcación.
- Consolidar los canales de comunicación con las áreas de Protección Civil y las Direcciones Territoriales, a fin de coordinar la implementación e instrumentación de planes de contingencia en casos de emergencia.
- Promover la instrumentación de convenios con instituciones públicas y privadas en beneficio de la población, para promover el desarrollo comunitario.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la



GOBIERNO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental para el Desarrollo y Bienestar de los Adultos Mayores y Personas con Discapacidad

- Asegurar los programas y las acciones encaminadas al desarrollo y bienestar social de las personas adultas mayores.
- Operar y Verificar la aplicación de los lineamientos definidos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, para el desarrollo de las políticas de atención a personas adultas mayores.
- Realizar el ejercicio del gasto, con base en los lineamientos establecidos, y cumplir con la normatividad vigente.
- Operar el funcionamiento de los espacios de atención de los adultos mayores administrados por la Alcaldía.
- Coordinar la implementación de los programas y acciones de inclusión social de las áreas centrales, federales y de la alcaldía, que se apeguen a las políticas definidas por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, con el fin de contar con mayor apoyo para los habitantes de la demarcación.
- Establecer coordinación con instituciones estatales y federales, para derivar las acciones y apoyos complementarios para la Inclusión y Bienestar Social.
- Consolidar acciones de vinculación con instituciones no gubernamentales, fundaciones y organizaciones civiles para atender a las personas adultas mayores.
- Proporcionar atención a la demanda ciudadana en lo que se refiere al área de su competencia, con el fin de informar y canalizar los apoyos a la población.
- Establecer las acciones para realizar brigadas y jornadas de desarrollo comunitario en coordinación con instituciones públicas, organizaciones sociales y asociaciones civiles, en, beneficio a la población objetivo.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que determine la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, para la implementación de controles y mejora continua.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Programas para Personas con Discapacidad

- Ejecutar programas y proyectos enfocados a las personas con discapacidad y personas en situación de calle, con el fin de promover el conocimiento y respeto a sus derechos, capacitación, inclusión e igualdad de oportunidades
- Proponer y realizar acciones de vinculación con instituciones públicas, privadas, asociaciones civiles y no gubernamentales enfocadas a la atención de las personas



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- con discapacidad, con la finalidad de brindarles atención y calidad de vida de los habitantes de la demarcación.
- Proponer y ejecutar acciones sólidas, de forma coordinada con las Direcciones Territoriales, con el fin de acercar los beneficios a las personas con discapacidad.
 - Mantener comunicación con las Direcciones Territoriales, con la finalidad de atender las necesidades de personas con discapacidad, en el ámbito de sus facultades.
 - Elaborar los informes mensuales y anuales para la Jefatura de Unidad Departamental para el Desarrollo y Bienestar de los Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, con el fin de cumplir con la normatividad establecida.
 - Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de los Niños, Jóvenes y Mujeres

- Realizar acciones de planeación, seguimiento y elaboración de programas y acciones sociales en beneficio de niñas, niños, jóvenes y mujeres
- Diseñar programas dirigidos a las niñas, niños, jóvenes y mujeres, que permitan mejorar sus condiciones de vida, para prevenir situaciones de violencia, discriminación, falta de oportunidades y consumo de sustancias psicoactivas. Elaborar los proyectos de reglas de operación de los programas enfocados a las niñas, niños, jóvenes y mujeres.
- Implementar las acciones que garanticen el cumplimiento a lo establecido en las reglas de operación, con el propósito de monitorear y evaluar su cumplimiento.
- Realizar el ejercicio del gasto con base a los lineamientos establecidos y cumplir con la normatividad.
- Elaboración de informes mensuales y anuales en referencia a los grupos de población que se atienden.
- Operar acciones y programas enfocados a la atención y beneficio de niñas, niños, jóvenes y mujeres.
- Operar la implementación de programas y acciones sociales en beneficio de niñas, niños, jóvenes y mujeres para prevenir situaciones de violencia, discriminación, falta de oportunidades y consumo de sustancias psicoactivas. Realizar las gestiones correspondientes para solicitar la ministración de los recursos de las acciones y programas que se desarrollen.
- Realizar acciones de sensibilización y capacitación a los servidores públicos, con el propósito de mejorar la atención a niñas, niños, jóvenes y mujeres.
- Coordinar programas de trabajo de los espacios comunitarios que atienden a niñas, niños, jóvenes, mujeres y personas consumidoras de sustancias psicoactivas.
- Efectuar acciones de seguimiento a las actividades desarrolladas en los programas de atención a las poblaciones de su responsabilidad.
- Desarrollar acciones de vinculación con instituciones federales, estatales y de la sociedad civil, en beneficio de las niñas, niños, jóvenes y mujeres
- Establecer canales de comunicación con instancias federales, estatales y de la sociedad civil, para contribuir a mejorar la calidad de vida de niñas, niños jóvenes y mujeres y personas que consuman sustancias psicoactivas.
- Realizar acciones encaminadas al desarrollo humano, con la finalidad de promover los preceptos de igualdad, equidad, empoderamiento y productividad de las mujeres que habitan en la Demarcación.
- Proponer convenios de colaboración con instituciones que puedan apoyar para mejorar las condiciones de vida y prever situaciones de violencia, discriminación, falta de oportunidades y consumo de sustancias psicoactivas.
- Dar seguimiento a las acciones coordinadas con instituciones que mejoren las condiciones de vida de niñas, niños, jóvenes, mujeres y personas consumidoras de sustancias psicoactivas.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Social y las que se establezcan en las disposiciones generales de la Alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos para la Atención de Personas Usuarias de Sustancias Psicoactivas

- Ejecutar programas encaminados a prevenir, reducir y combatir el uso de sustancias psicoactivas, con el fin de promover la salud y el no uso de sustancias psicoactivas en la población.
- Realizar estrategias acordes a las edades y etapas de desarrollo de las personas, con el fin de realizar campañas de prevención y concientización del uso de sustancias psicoactivas y sus riesgos.
- Desarrollar una estrategia de capacitación dirigido a los diferentes grupos de población, con contenidos científicos y acorde con la normatividad vigente.
- Consolidar acciones de vinculación con instituciones públicas, privadas, asociaciones civiles y no gubernamentales que promuevan la atención de personas usuarias de sustancias psicoactivas, con la finalidad de brindarles una atención integral con perspectiva de bienestar.
- Realizar estrategias acordes a las edades y etapas de desarrollo de las personas usuarias de sustancias psicoactivas, con la finalidad de canalizar y dar atención a los mismos y a sus familias.
- Ejecutar los programas dirigidos a las personas usuarias de sustancia psicoactivas, con el propósito de promover ambientes saludables, que favorezcan la prevención y el desarrollo de los habitantes de la demarcación.
- Dar seguimiento a las actividades emanadas de los acuerdos alcanzados en el Concejo para la Atención de Sustancias Psicoactivas de la Alcaldía.
- Elaboración de informes mensuales y anuales que determine la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, para la implementación de controles y mejora continua.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Programas para las Mujeres

- Realizar el seguimiento y operación de los programas y acciones que se desarrollan en beneficio de las mujeres, para promover la igualdad de oportunidades y garantizar el respeto a sus derechos y una vida libre de violencia.
- Ejecutar los programas dirigidos a las mujeres, con el propósito de contribuir a prevenir y disminuir la desigualdad de oportunidades, el embarazo adolescente y la



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- discriminación, promoviendo la salud sexual reproductiva y libre de violencia.
- Implementar las acciones que garanticen el cumplimiento a los programas y acciones sociales, con el propósito de monitorear y evaluar su cumplimiento.
 - Revisar que las Reglas de Operación de los Programas y Acciones Sociales de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, contengan perspectiva de género.
 - Brindar servicios de asesoría y acompañamiento a mujeres víctimas de violencia y hacer las gestiones correspondientes.
 - Mantener comunicación permanente con las instancias federales, del gobierno de la ciudad y organizaciones de la sociedad civil, para desarrollar programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las mujeres.
 - Desarrollar estrategias de capacitación enfocadas a la protección y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, una vida libre de violencia, no discriminación e igualdad de oportunidades, con el fin de incrementar la información a mujeres y hombres.
 - Elaboración de informes mensuales y anuales que determine la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, para la implementación de controles y mejora continua.
 - Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Diversidad

- Implementar programas que fortalezcan la protección, promoción y respeto de los derechos humanos de la población LGBTTTI de la Demarcación, con el fin de concientizar a la población en general.
- Diseñar programas para fortalecer la identidad de la población LGBTTTI de la Alcaldía, con el propósito de desempeñar acciones de gobierno incluyente.
- Ejecutar los programas dirigidos a la población LGBTTTI, con el propósito de contribuir a reducir la discriminación, desigualdad y respeto a los derechos humanos.
- Diseñar mecanismos de sensibilización y capacitación a los servidores públicos, con el propósito de brindar servicios sin discriminación a los diversos grupos de población de la Alcaldía.
- Consolidar los canales de comunicación con las instancias federales, del gobierno de la ciudad y de la sociedad civil para la protección de los derechos humanos de la población LGBTTTI de la Demarcación. Elaboración de informes mensuales y anuales que determine la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, para la implementación de controles y mejora continua.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Elaboración de informes mensuales y anuales que determine la implementación de la Ley de Inclusión y Bienestar Social, para la implementación de la misma.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Subdirección de Espacios Comunitarios

- Administrar los espacios comunitarios, instalaciones deportivas, recreativas, de capacitación para el trabajo, con el fin de mantener espacios dignos y funcionales para el uso de la población.
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y, con el fin de incluir las acciones necesarias para el desarrollo de las funciones del área a su cargo.
- Proponer proyectos, programas y actividades tendientes a incrementar en los espacios comunitarios, la inclusión social con perspectiva de género y no discriminación.
- Coordinar y supervisar el seguimiento de los programas que se desarrollan en los espacios comunitarios.
- Verificar la aplicación y cumplimiento de las normas y reglas para el control y manejo de los ingresos que se recaudan en los espacios comunitarios, con el fin de evitar malos manejos y garantizar la aplicación de los recursos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Revisar y supervisar el mantenimiento y equipamiento de los espacios comunitarios, con el fin de contar con instalaciones funcionales.
- Coordinar la elaboración e integración de los informes de ingresos de aplicación automática, población beneficiada y avances de los programas con el fin de contar con información actualizada y tomar medidas para mejorar los servicios brindados en los mismos.
- Coordinar con las Direcciones Territoriales, acciones que permitan la utilización de los espacios de inclusión.
- Promover y difundir a la población, las actividades de inclusión y bienestar social en las diversas instalaciones dentro de la competencia del área, con el fin de que los servicios beneficien a la población.
- Promover y supervisar la capacitación del personal que tiene contacto directo con la población, a efecto de brindar una atención integral con perspectiva de inclusión social, género y no discriminación.
- Coadyuvar en el establecimiento de convenios con instituciones públicas y privadas en beneficio de la población, con el fin de promover y facilitar la inclusión social, con perspectiva de género y no discriminación.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Realizar los informes mensuales y anuales que le correspondan.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Inclusión Social "A"
Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Inclusión Social "B"

- Coordinar los servicios que ofrecen los diversos espacios comunitarios, para asegurar su administración y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Coordinar las Jefaturas de Unidad Departamental de Centros de Inclusión Social "A" y "B", los programas de acción, de administración, regulación y cumplimiento de metas de los espacios comunitarios de la demarcación.
- Coordinar y apoyar la realización de programas de trabajo de los espacios comunitarios para garantizar el cumplimiento de las actividades y servicios en cada uno de ellos.
- Establecer estrategias para la aplicación de la normatividad vigente, para el control y manejo de los ingresos que se recaudan en los espacios comunitarios, con el fin de garantizar transparencia del aprovechamiento de los mismos.
- Promover y difundir entre la población las actividades que se desarrollan en los Espacios comunitarios, con la finalidad de informar las actividades y servicios disponibles a la población.
- Supervisar y estandarizar la administración del capital humano, que presta sus servicios en los espacios comunitarios de la demarcación, para eficientar el control administrativo.
- Mantener vinculación y comunicación permanente con instancias federales, del gobierno de la ciudad y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de implementar programas que proporcionen diversas actividades y servicios de inclusión social, género y no discriminación.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Subdirección de Espacios Comunitarios, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Coordinación de Bienestar Social



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Establecer mecanismos en materia de educación, deporte y salud que favorezcan la ejecución de programas y acciones sociales que favorezcan el bienestar de los habitantes de la demarcación.
- Establecer, en coordinación con la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, las políticas, programas y acciones en materia de educación, deporte y salud que favorezcan el bienestar de los habitantes de la demarcación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual en conjunto con la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, llevar el seguimiento de las metas programáticas presupuestales y de los programas, a fin de asegurar su cumplimiento.
- Promover, asesorar y revisar la elaboración de las reglas de operación de los programas y acciones sociales en materia de educación, deporte y salud.
- Establecer acciones de trabajo que permitan el cumplimiento de los lineamientos normativos en el ejercicio del gasto, a fin de eficientar su ejecución.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, con el fin de contar con información actualizada.
- Implementar las acciones necesarias para la operación y ejecución de los programas y acciones sociales en materia de Educación, Deporte y Salud que favorezcan el bienestar de los habitantes de la demarcación.
- Proponer y coordinar acciones y programas de bienestar social con las Direcciones Territoriales.
- Establecer acciones de trabajo que permitan detectar las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de los Centros de Desarrollo Infantil, Deportivos y Espacios de Salud y demás espacios públicos a cargo de sus áreas con la finalidad de canalizarlos para su atención.
- Establecer los mecanismos de control y supervisión en los espacios adscritos a las diversas áreas que conforman la Coordinación, respecto de los ingresos de aplicación automática de recursos.
- Implementar mecanismos para eficientar, transparentar y controlar el registro de las contribuciones (Ingresos de Aplicación Automática), con el propósito de evitar corrupción y posibles desvíos.
- Establecer el enfoque de los programas de difusión de los servicios, proyectos y acciones de educación, deportivas y de salud, a fin de alcanzar a la población objetivo.
- Promover la participación de instituciones públicas y privadas en los programas de educación, deporte y salud, así como en el desarrollo de los diversos consejos y comités que la legislación determine, para potenciar el alcance de los mismos.
- Determinar los canales de comunicación con las instancias necesarias, a efecto de implementar, desarrollar y dar seguimiento a los programas en materia de deporte, educación y salud.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

PUESTO: Subdirección de Salud Pública

- Organizar programas y acciones de promoción y prevención de la salud con el propósito de Coadyuvar con servicios de salud a través de consultas en espacios establecidos, campañas comunitarias, promotores que permitan mejorar la salud de los habitantes de la demarcación.
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y, con el fin de incluir las acciones necesarias para el desarrollo de las funciones del área a su cargo.
- Coordinar la ejecución de los programas y acciones en materia de salud pública, a fin de asegurar su ejecución.
- Supervisar la capacitación del personal que tiene contacto directo con la ciudadanía, a efecto de brindar una atención integral con perspectiva de bienestar social.
- Coordinar acciones de salud, alimentación sana y nutritiva con las Direcciones Territoriales.
- Establecer acciones de trabajo que permitan atender las necesidades de mantenimiento correctivo, preventivo y de equipamiento en los espacios establecidos para la ejecución de los programas y acciones de salud, con el propósito de brindar servicios de calidad a la ciudadanía.
- Establecer acciones que permitan la implementar mecanismos eficientes para el registro de las cuotas (Ingresos de Aplicación Automática), con el propósito de transparentar la ejecución de estos.
- Coordinar y vigilar la elaboración e integración de los informes de ingresos de aplicación automática, con el fin de contar con información actualizada y tomar medidas para mejorar los servicios brindados en los espacios a su cargo.
- Establecer los canales de comunicación con las instancias federales, del gobierno de la ciudad y organizaciones de la sociedad civil, a fin de consolidar el desarrollo de los programas y acciones en materia de salud.
- Establecer canales de comunicación con las Direcciones Territoriales, para el desarrollo de los programas y acciones en materia de salud.
- Coordinar la instalación y las sesiones del Comité de la Alcaldía en materia de Salud conforme a los lineamientos establecidos.
- Vigilar que la instalación y las sesiones del Consejo para la Atención de Sustancias Psicoactivas de la Alcaldía en Iztapalapa se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos.
- Asegurar acciones de promoción, atención y prevención de la salud a los grupos de mayor rezago y marginación.
- Coordinar el programa de sanidad animal, con el fin de contribuir en la generación de una cultura de protección a los animales.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Social y las que se establezcan en las disposiciones generales de la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Salud Comunitaria

- Ejecutar programas y acciones de atención médica, psicológica y odontológica a los habitantes de la Demarcación, para contribuir en el acceso universal a la salud.
- Coadyuvar a la elaboración del Programa Operativo Anual y de los programas y acciones que permitan fomentar el cuidado a la salud de los habitantes de la demarcación.
- Operar la red de consultorios médicos de la Alcaldía a fin de brindar servicios médicos a la población.
- Organizar las acciones que permitan el desarrollo de las sesiones del Comité de Salud de la Alcaldía,
- Ejecutar las acciones de prevención de la salud, para beneficio de los habitantes de la demarcación.
- Participar en campañas de salud organizadas por la jurisdicción sanitaria de Iztapalapa.
- Proporcionar servicios médicos en los eventos masivos organizados por la Alcaldía y en situaciones de emergencia.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Subdirección de Salud Pública, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Prevención

- Ejecutar programas y acciones de prevención de la salud en los habitantes de la demarcación.
- Brindar seguimiento a las acciones de atención médica, psicológica y odontológica, que brinden los espacios de salud.
- Organizar las acciones para la participación en campañas de salud en beneficio de la población.
- Apoyar en la organización de los servicios médicos que se otorgan en los eventos masivos.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Subdirección de Salud Pública, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Social y las que se establezcan en las disposiciones generales de la alcaldía y manuales administrativos que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de la Salud

- Ejecutar programas y acciones de prevención de la salud y alimentación sana a los habitantes de la Demarcación, para contribuir en el acceso universal a la salud.
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual y los programas y acciones de prevención de la salud y la alimentación sana y nutritiva.
- Establecer criterios para la capacitación de promotores de salud de la demarcación, con la finalidad de garantizar comunidades sanas.
- Participar en campañas de salud organizadas por diferentes dependencias y organizaciones.
- Establecer vinculación con dependencias del sector público y privado, con la finalidad de enriquecer contenidos y apoyos para la prevención de la salud.
- Brindar seguimiento y evaluar las acciones de prevención de la salud con la finalidad de mejorar su operación en beneficio de los habitantes de la demarcación.
- Operar la Clínica Veterinaria de la Alcaldía y realizar acciones para prevenir la sobrepoblación callejera de perros y gatos y promover la sanidad animal.
- Realizar jornadas, talleres y acciones preventivas de salud en el sector educativo, comunitario, para asegurar estilos de vida saludables.
- Elaborar informes mensuales y anuales solicitados por la Subdirección de Salud Pública.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Atención a los Animales

- Promover acciones que permitan fomentar el bienestar animal en la demarcación, con el fin de salvaguardar sus derechos.
- Elaborar programas y acciones que propicien el bienestar animal en la demarcación alentando la normatividad vigente.
- Coadyuvar con los organismos públicos en las acciones de seguimiento a las políticas de bienestar animal, para asegurar su cumplimiento.
- Programar campañas de esterilización y vacuna antirrábica, para mantener un control sanitario de los animales de compañía.
- Establecer comunicación con organismos, instituciones o asociaciones encargadas de proporcionar atención a los animales y fomentar acciones colaborativas.
- Buscar la coordinación con protectores y responsables voluntarios, para desarrollar campañas de bienestar animal.



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Organizar campañas de adopción de animales, con la finalidad de fomentar la práctica.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Subdirección de Deportes, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Subdirección de Deportes

- Coordinar los programas y acciones deportivas para fomentar el deporte comunitario, competitivo y de recreación, con el fin de mejorar la salud y bienestar de los habitantes de la Demarcación.
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) en materia de deporte, en base a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social.
- Supervisar la capacitación del personal que tiene contacto directo con la población, a efecto de brindar una atención integral con perspectiva de bienestar social.
- Establecer los vínculos con los órganos deportivos locales, federales y organizaciones de la sociedad civil para capacitar y actualizar a instructores, monitores y técnicos del deporte en las diferentes disciplinas deportivas, para brindar una atención de calidad.
- Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para promover el desarrollo de programas y acciones en materia de deporte en beneficio de la población.
- Establecer comunicación con las Direcciones Territoriales para la coordinación y realización de eventos y actividades deportivas en pueblos, barrios, colonias y unidades habitacionales de la Demarcación.
- Coordinarse con las instituciones públicas y privadas, a fin de integrar los equipos representativos en las competencias nacionales e internacionales.
- Coordinar la instalación y las sesiones con el Comité del Deporte de la Alcaldía.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, con el fin de contar con información actualizada.
- Implementar lineamientos para el funcionamiento de los espacios deportivos a fin de desarrollar las prácticas de la actividad física y las disciplinas deportivas.
- Establecer reglamentos que permitan el funcionamiento de los espacios deportivos.
- Coordinar la elaboración de los diagnósticos que permitan la detección de las necesidades de equipamiento de la infraestructura deportiva de la Demarcación.
- Establecer los mecanismos de supervisión para la recaudación de los ingresos en los centros deportivos, y que cumplan con la normatividad aplicable.



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Supervisar que los equipos, clubes, ligas, escuelas, organizaciones e instituciones deportivas de la Alcaldía Iztapalapa cumplan con los reglamentos y normatividad vigente para su funcionamiento.
- Coordinar el funcionamiento y la administración de los centros deportivos adscritos a la Subdirección de Deportes, con el propósito de asegurar el buen funcionamiento de los mismos. Proponer la construcción estratégica de centros deportivos, así como el mantenimiento y conservación de las instalaciones, equipo y material, en beneficio de la población de Iztapalapa.
- Coordinar la instrumentación de las escuelas técnico-deportivas.
- Supervisar el registro de equipos, clubes, ligas, escuelas, academias deportivas, organizaciones e instituciones deportivas instaladas en la Alcaldía, en las que se instruya y capacite respecto a la actividad física, recreación y deporte, en todas sus manifestaciones.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Deporte Comunitario

- Fomentar la actividad física, recreación y el deporte por medio de acciones y programas, buscando la integración social como la parte fundamental del derecho al deporte.
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) en materia de deporte comunitario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social.
- Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados dentro de las sesiones del Comité del Deporte de la Alcaldía.
- Desarrollar programas y acciones que promuevan los beneficios sociales que conlleva la práctica sistemática de la actividad deportiva, para concientización de los habitantes de la demarcación.
- Capacitar a personas que puedan desarrollar actividades deportivas en las diferentes colonias, unidades habitacionales, barrios y pueblos originarios, con el fin de acercar las acciones a la población.
- Organizar actividades y eventos deportivos para mejorar la salud, la convivencia y la recreación de los habitantes de la demarcación.
- Organizar actividades y eventos orientados a las niñas, niños, jóvenes, mujeres, hombres y adultos mayores, para integrarlos a la práctica de la actividad física, deporte y recreación.
- Establecer los canales de comunicación y coordinación con las Direcciones Territoriales para la realización de eventos deportivos comunitarios en los diferentes pueblos, barrios, colonias y unidades habitacionales de la demarcación.
- Dar seguimiento a las actividades deportivas, a través de las escuelas técnico-deportivas, para conocer su desempeño y detectar áreas de mejora.



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Integrar la información que contenga el desarrollo y cumplimiento de los programas y acciones en materia de deporte y activación física.
- Elaborar informes mensuales y anuales que solicite la Subdirección de Deportes.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Programación Deportiva

- Programar los servicios en materia de deporte para promover el desarrollo integral y bienestar de los habitantes de la demarcación.
- Coadyuvar en la organización de actividades deportivas en colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales, con el propósito de inculcar en los participantes, valores que contribuyan a alcanzar un desarrollo integral.
- Fomentar la participación deportiva de los habitantes de la demarcación, en beneficio de su salud.
- Comunicar a los usuarios las normas de observancia general que rigen el uso de las instalaciones deportivas, para la sana convivencia y conservación de los lugares en buen estado.
- Implementar un sistema de diagnóstico que permitan conocer las necesidades e intereses de la población, a fin de mejorar los servicios deportivos a la ciudadanía.
- Ejecutar las estrategias que aseguren el funcionamiento, y el aprovechamiento de los centros deportivos, con el propósito de contar con instalaciones en óptimas condiciones.
- Elaborar la actualización del padrón de academias, clubes y escuelas instaladas en la Alcaldía.
- Implementar los mecanismos de control y registro para los ingresos recaudados por los centros deportivos y que estos cumplan con la normatividad aplicable.
- Implementar acciones de control para el registro de las aportaciones de los usuarios y transparentar la ejecución de estos.
- Recabar información de los programas, y servicios realizados en los espacios deportivos con el fin de eficientar los mismos.
- Verificar la realización del pago de los servicios que se otorgan a los centros deportivos de la Alcaldía, con visitas de supervisión.
- Verificar el correcto funcionamiento operativo de los espacios deportivos de acuerdo a los reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones que la Subdirección de Deportes establezca.
- Ejecutar las medidas de control establecidas para las entradas y salidas de los bienes en los centros deportivos, con el fin de contar con un inventario actualizado.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la



persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento de Acciones Deportivas

- Apoyar en la elaboración y seguimiento de los programas, proyectos y servicios de práctica deportiva, para que los habitantes de la demarcación tengan acceso a la misma.
- Detectar las necesidades de instructores, monitores y técnicos del deporte en las diferentes disciplinas deportivas y ofrecer un mejor servicio.
- Apoyar en la elaboración del POA y acciones para atender las necesidades de la ciudadanía en materia de deporte.
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades que desarrollan promotores e instructores.
- Apoyar en la vinculación con instituciones públicas y privadas para promover la práctica deportiva en la demarcación.
- Diseñar convenios con instituciones públicas y privadas para promover el desarrollo de programas y acciones en materia de deporte.
- Coordinar acciones en materia deportiva con las instituciones públicas y privadas, a fin de apoyar a los equipos representativos en las competencias de la ciudad, nacionales e internacionales.
- Proponer y realizar acciones de seguimiento a los convenios firmados con otras instituciones públicas y privadas para fomentar el deporte.
- Integrar información de los avances de las acciones convenidas para brindar informes a las instancias correspondientes.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Unidades Deportivas

- Vigilar que los centros deportivos cuenten con instalaciones y adecuado funcionamiento.
- Elaborar el diagnóstico de necesidades de mantenimiento correctivo, preventivo y de equipamiento de las unidades deportivas.
- Gestionar ante las instancias correspondientes los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipamiento deportivo, a fin de programar su atención.
- Desarrollar acciones encaminadas a mejorar la operación de las Unidades Deportivas, con el fin de cumplir con las metas y objetivos del programa anual de actividades.
- Implementar los controles necesarios de los inventarios de activo fijo y resguardos correspondientes, para evitar irregularidades.
- Vigilar que los mecanismos establecidos para el control y registro de las contribuciones de las unidades deportivas se lleven a cabo conforme a la normatividad vigente.
- Supervisar, resguardar y dar seguimiento al procedimiento de captación de ingresos autogenerados de los centros generadores.
- Presentar un modelo eficiente de atención y servicio en los centros deportivos, acorde a las necesidades e intereses de la población.
- Asegurar que los centros deportivos impulsen las actividades deportivas y apoyen el deporte de alto rendimiento.
- Administrar los recursos humanos asignados a la prestación de servicios en los centros deportivos de la demarcación, para que cumplan con la ley aplicable en la materia.
- Proporcionar las bases necesarias para la creación y el adecuado funcionamiento de las escuelas técnico-deportivas, en beneficio de la población.
- Verificar que los instructores, monitores y técnicos del deporte de las diferentes disciplinas deportivas que prestan servicios en los espacios deportivos tengan actualizada la documentación que los certifica como tal.
- Capacitar al personal asignado a las unidades deportivas para la prestación de servicios y para profesionalizar su desempeño.
- Designar al personal necesario en comisiones para cumplir actividades enfocadas al desarrollo de apoyo administrativo, operativo, y vigilancia de actividades deportivas.
- Difundir las actividades, programas, acciones de las escuelas técnico-deportivas y servicios que prestan las unidades deportivas.
- Reglamentar, registrar y mantener un censo actualizado de equipos, clubes, ligas, escuelas, academias deportivas, organizaciones e instituciones deportivas dentro de la Alcaldía o cualquier otra persona que por su naturaleza y funciones realicen actividades deportivas en esta Demarcación Territorial; dichos equipos, clubes, ligas, escuelas, academias deportivas, organizaciones e instituciones deportivas públicas y privadas deberán inscribirse al Registro del Deporte de la Alcaldía Iztapalapa, con el fin de regularizar sus actividades deportivas, y llevar un control de cada una de ellas.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Verificar que los equipos, clubes, ligas, escuelas, organizaciones e instituciones deportivas en la Alcaldía deportiva, cumplan con los reglamentos y normatividad funcionamiento. [Se integra].
- Crear, modificar y actualizar los reglamentos, con el fin de crear un ambiente sano y de convivencia para la práctica deportiva en los centros deportivos.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Subdirección de Desarrollo Educativo

- Desarrollar las acciones y programas sociales en materia de educación, con la finalidad de apoyar el derecho a la educación de los habitantes desde los 45 días de nacidos hasta los adultos mayores que quieran acceder a espacios educativos.
- Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social y, con el fin de incluir las acciones necesarias para el desarrollo de las funciones del área.
- Establecer programas y acciones sociales encaminados a garantizar el derecho a la educación y desarrollo educativo en la demarcación, con la intención de generar un impacto en los habitantes para su desarrollo.
- Supervisar la capacitación del personal que tiene contacto directo con la ciudadanía, a efecto de brindar una atención integral con perspectiva de bienestar social.
- Diseñar estrategias y acciones para disminuir el analfabetismo y el rezago educativo de la población en la demarcación.
- Establecer los canales de comunicación con las instancias federales, del gobierno de la ciudad y las organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de coadyuvar el derecho a la educación y el desarrollo educativo de los habitantes de la demarcación.
- Implementar los mecanismos de control que permitan la operación de las Centros de Desarrollo Infantil que administra la Alcaldía, para asegurar su funcionamiento.
- Determinar las actividades técnicas, pedagógicas, asistenciales y administrativas de las Centros de Desarrollo Infantil de la Alcaldía, para que cumplan con los objetivos y las disposiciones establecidas en la materia.
- Capacitar y actualizar al personal docente de los Centros de Desarrollo Infantil de la Alcaldía, para asegurar su profesionalización.
- Establecer el desarrollo de cursos y eventos educativos para niños, jóvenes y adultos y personas mayores, que alcancen el bienestar social de la demarcación.
- Desarrollar actividades y ceremonias cívicas que permitan reconocer los actos históricos y fechas conmemorativas.



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Coordinar la detección de necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de equipamiento de los centros de desarrollo infantil, para mejorar sus instalaciones.
- Establecer los canales de comunicación con las Direcciones de Planeación, Evaluación y Desarrollo, y de la Secretaría de Educación Pública, para la celebración de eventos y actividades que se realicen en materia de educación.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos

- Organizar la atención educativa en los centros de desarrollo infantil para garantizar el derecho a la educación y al cuidado de los niños menores de 6 años.
- Detectar las necesidades de mantenimiento correctivo, preventivo y de equipamiento dentro de los CENDIS, para asegurar el funcionamiento de las instalaciones.
- Asegurar que se cumpla con la normatividad en materia de educación inicial en los Centros de Desarrollo Infantil operados por la alcaldía, con la finalidad de mantener la certificación de los espacios educativos, por parte de la Secretaría de Educación Pública.
- Supervisar periódicamente al personal responsable de los CENDIS a fin de asegurar que su funcionamiento y operación cumpla con los estándares establecidos.
- Implementar las acciones necesarias a fin de detectar las necesidades de capacitación y organizar la actualización del personal que labora en los Centros de Desarrollo Infantil de la Alcaldía, para asegurar su profesionalización.
- Coadyuvar en las actividades y convenios con las instancias requeridas, a fin de establecer programas de promoción y fomento educativo.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Subdirección de Desarrollo Educativo, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Programas Educativos

- Desarrollar las actividades y programas educativos, que permitan coadyuvar para mejorar la calidad de la educación en la demarcación.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Gestionar proyectos educativos para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores para un mayor bienestar social.
- Diseñar propuestas educacionales y acciones para apoyar la educación.
- Asegurar y dar seguimiento a los proyectos educativos propuestos para coadyuvar a mejorar la calidad de la educación.
- Proporcionar apoyo a eventos de tipo educativo en los diferentes niveles escolares, para incentivar la participación de los estudiantes.
- Recabar las necesidades de mantenimiento de la infraestructura escolar de la alcaldía para canalizarlas y dar seguimiento a su atención.
- Apoyar en la realización de campañas educativas de educación sexual dirigidas a alumnos de Educación Media Superior y Superior, para prevenir embarazos adolescentes y la transmisión de ETS.
- Coadyuvar con otras áreas, en temas relacionados con la educación en general, dentro de la Alcaldía, para generar sinergias en beneficio de la población de Iztapalapa.
- Elaborar los informes mensuales y anuales que solicite la Subdirección de Desarrollo Educativo, con el fin de contar con información actualizada.
- Las demás que le atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía y de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

1. Inscripción a niños en centros de desarrollo infantil.
2. Vinculación con otras instituciones para el desarrollo de actividades en centros comunitarios y sociales.



Procedimientos

1. Nombre del Procedimiento: Inscripción a niños en centros de desarrollo infantil

Objetivo General: Asegurar la inscripción de las niñas y niños que lo requieran en los centros de Desarrollo Infantil, con el fin de brindarles atención, servicios básicos y una educación inicial que permita potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos (Personal Técnico-Operativo de Trabajo Social del CENDI)	Recibe solicitud para La inscripción de un menor.	20 minutos
2		Atiende solicitud y verifica si cumple con requisitos.	1 día
		¿Cumple con los requisitos?	
		No	
3		Informa al solicitante los requisitos que faltan por cubrir.	20 minutos
4		Recibe requisitos faltantes. (Regresa a la actividad No. 2).	1 día
		Sí	
5		Verifica si hay cupo para proceder a la inscripción del menor de edad.	1 hora
		¿Hay cupo en el planten que solicita la inscripción?	
		No	
6		Informa al solicitante que se le asignará registro en lista de espera para nueva fecha de inscripción. (Regresa a la actividad 5).	1 día
		Sí	
7	Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos (Personal Técnico-Operativo de Trabajo Social del CENDI)	Inscribe al menor de edad e integra expediente.	1 hora
		Fin del procedimiento	



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
Tiempo aproximado de ejecución: 3 días 2 horas 40 minutos hábiles.		
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 10 días hábiles		

Aspectos a Considerar:

1. Este procedimiento está fundamentado legalmente en la Ley de Educación del Distrito Federal, Artículo 2 y 4, en conformidad con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las niñas y los niños en primera infancia en el Distrito Federal, Artículo 2 fracción I, II, III y IV. Ley de los Derechos de las niñas y niños en el Distrito Federal, Artículo 4, fracción I inciso A, de acuerdo a las Normas Generales para la presentación del servicio educativo asistencial en los centros de desarrollo infantil de la Alcaldía del gobierno del Distrito Federal, Artículo 1 y 2, fracción II sobre el Centro de Desarrollo Infantil de la Alcaldía (CENDIDEL).
2. El pago por servicio de atención a niños en los Centros de Desarrollo Infantil deberá registrarse por las "Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de aprovechamiento y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que lo generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos", que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
3. Se atenderán a niños que tengan una edad comprendida entre los 45 días de nacido y hasta 5 años 11 meses de edad.
4. El servicio de atención pedagógica de los menores, se deberá basar en los programas de Educación Inicial y Educación Preescolar de la Secretaría de Educación Pública.
5. El grupo interdisciplinario con que cuenta la Coordinación de Desarrollo Educativo deberá proporcionar atención médica preventiva, hábitos de higiene, atención psicológica, pedagógica, nutricional, de trabajo social y asistencia jurídica.
6. Se entiende por:
 - a. CENDI: Centro de Integración Infantil.
7. Los padres que desean inscribir a sus hijos al Servicio de Atención de Centros de Desarrollo Infantil, deberá cubrir los siguientes requisitos:
 - a. acta de nacimiento.
 - b. cartilla de vacunación.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO

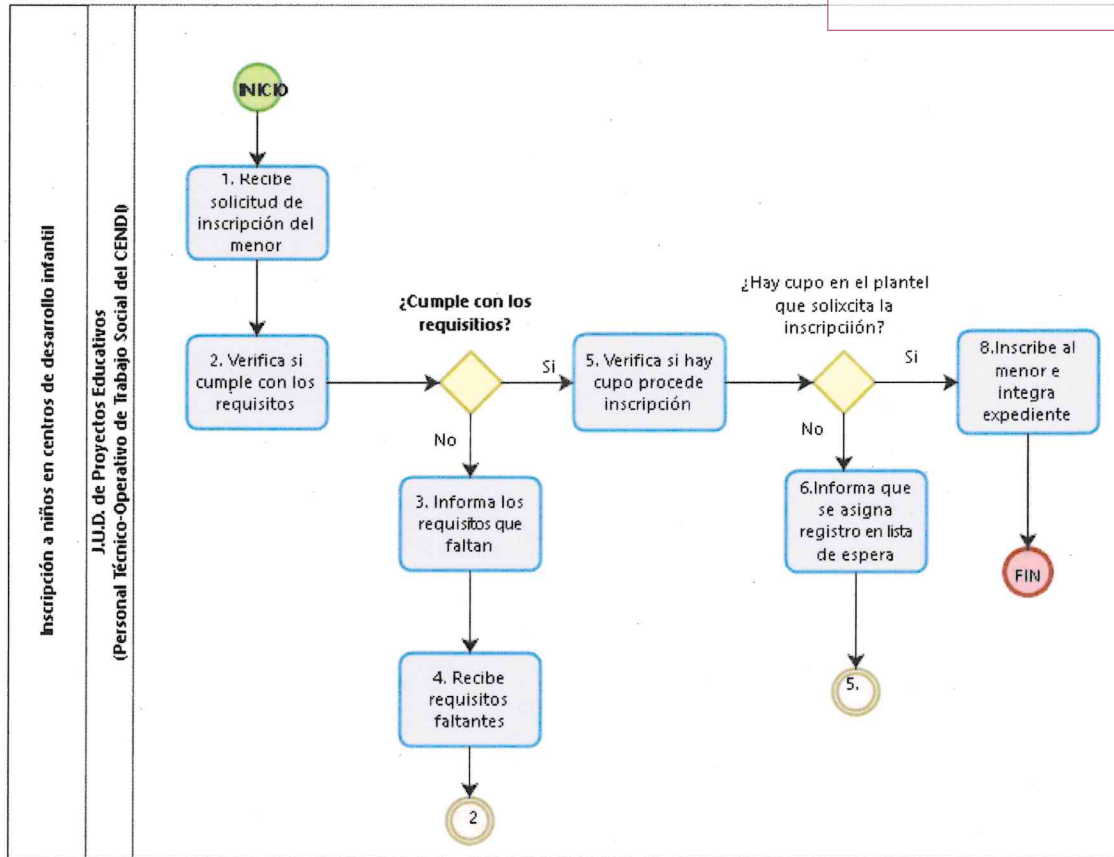


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

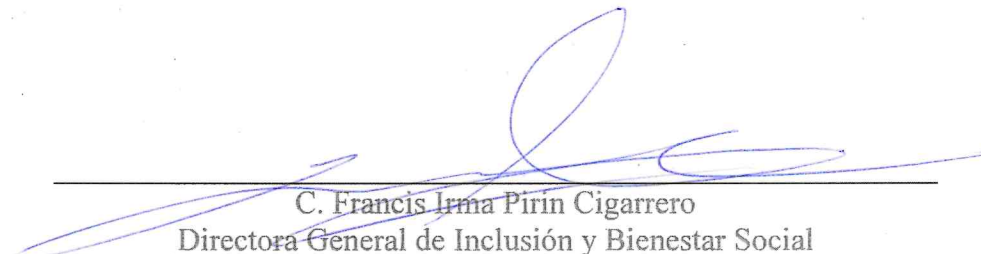
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- c. constancia de trabajo con horario de la madre y padre
- d. constancia de salud.
- e. resultado de análisis de laboratorio.
- f. comprobante de domicilio.
- g. cuatro fotografías tamaño infantil del niño(a), tres fotografías de personas autorizadas para recoger al menor.
- h. estudio socioeconómico y pago de inscripción.

Diagrama de Flujo



VALIDO


C. Francis Irma Pirin Cigarrero
Directora General de Inclusión y Bienestar Social



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

2. Nombre del Procedimiento: Vinculación con otras instituciones o privadas, que permitan
actividades en centros comunitarios y sociales.

Objetivo General: Establecer vínculos con instituciones públicas o privadas, que permitan
brindar servicios asistenciales y de desarrollo comunitario a la población de la
Demarcación.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Inclusión a Grupos Prioritarios	Recibe oficio de Institución Pública o privada con programa de trabajo anexo y turna una copia de esta documentación a la Subdirección competente para el desahogo de este asunto.	30 minutos
2	Subdirección de Inclusión Social	Recibe copia de oficio y del programa de trabajo, evalúa el alcance de las actividades, tomando en cuenta la disponibilidad de espacio y determina si existen las condiciones de infraestructura para formalizar un convenio de vinculación interinstitucional.	6 días
		¿Existen las condiciones de infraestructura en la institución pública o privada?	
		No	
3		Informa mediante oficio a la Institución Pública o Privada, las causas por las cuales no se puede concertar convenio de vinculación interinstitucional.	1 día
4		Recibe acuse de oficio y archiva.	1 día
		(Regresa a la actividad 3).	
		Sí	
5		Analiza si el evento que se va a generar con el convenio de vinculación interinstitucional tendrá un costo o será gratuito para los beneficiados.	1 día
6		Formaliza el convenio de vinculación interinstitucional con la Institución Pública o Privada.	4 días
7		Envía oficio a la Institución Pública o Privada, donde especifica la instalación designada y los horarios de atención de acuerdo al programa de trabajo.	4 días



GOBIERNO
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
8		Elabora convocatoria para el carácter asistencial o de desarrollo comunitario, especificando hora y fecha de inicio y término y archiva en expediente.	
9		Realiza el evento de carácter asistencial en hora, fecha y lugar programado.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 21 días 30 minutos hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 20 días hábiles			

Aspectos a Considerar:

1. En caso de que se establezca un costo para el beneficiado, con el servicio generado basado en acciones de vinculación interinstitucional, se deberá conciliar previamente el costo vigente a la fecha, conforme a lo establecido en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México y el Sistema de Reparto de Ingresos para su Aplicación, en el cual se especifica el porcentaje a repartir.
2. La Dirección General de Inclusión y Desarrollo Social, será la responsable de definir las estrategias y líneas prioritarias de acciones, para la operación del servicio conforme a las expectativas del usuario.
3. Las instituciones interesadas en concertar acciones de vinculación lo deben hacer por escrito, anexando el programa de trabajo, la temática y el material requerido, el cual estará al servicio de la Alcaldía de Iztapalapa.
4. Las propuestas de programas deberán ser analizadas en contenido y forma por la coordinación competente de hacer las gestiones, la cual determinará el sector comunitario beneficiado de la Alcaldía de Iztapalapa.
5. Las acciones de vinculación que se establezcan con instituciones públicas o privadas, se deberán formalizar por medio de un convenio de colaboración interinstitucional.
6. La asignación de la instalación donde se celebrará el evento, dependerá de un estudio técnico (realizado por la coordinación a quien competa hacer las gestiones derivadas del convenio de colaboración interinstitucional) y de acuerdo al sector comunitario beneficiado de la Alcaldía de Iztapalapa.
7. En caso de que el evento a llevarse a cabo tenga costo para los beneficiados, esté se registrá bajo lo dispuesto en la Gaceta Oficial de Ciudad de México vigente a la fecha.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

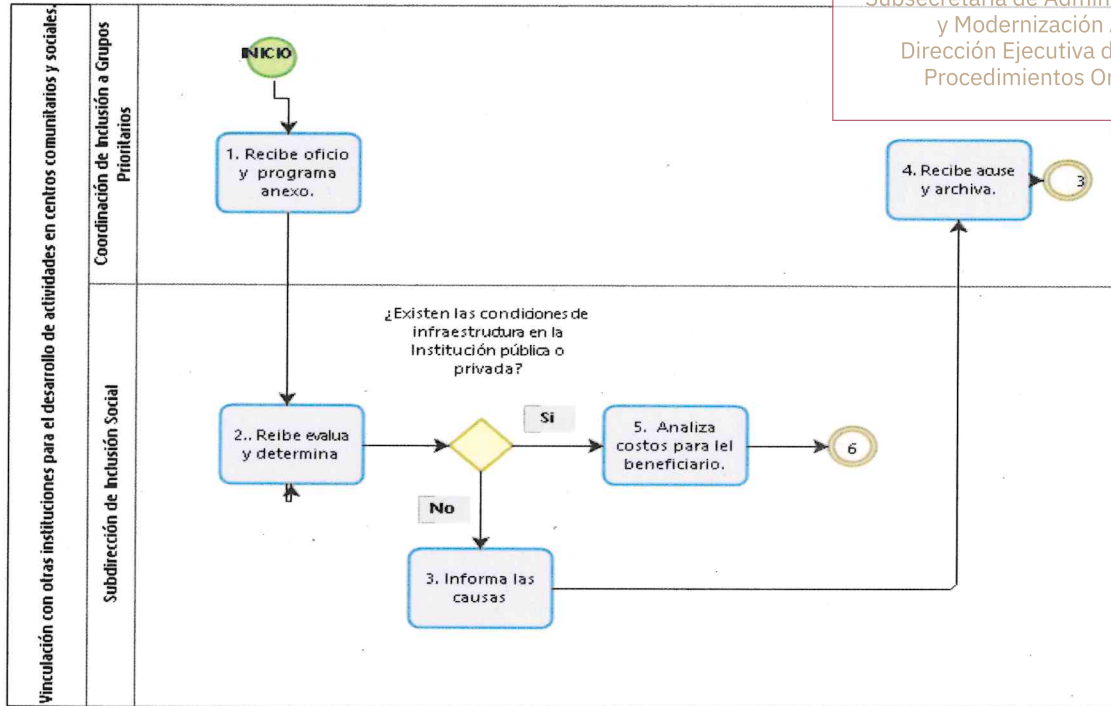
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

8. La coordinación involucrada en las acciones de vinculación determinar la promoción y publicidad para el evento.
9. La Subdirección de Inclusión Social y la Coordinación de Espacios Comunitarios, en su ámbito de competencia, deberán elaborar un informe periódico de las acciones realizadas y resultados obtenidos con las actividades de vinculación interinstitucional, el cual será turnada a la Dirección de Inclusión Grupos Prioritarios para su evaluación.
10. En la actividad 2, 5 y 9 se hace referencia a que cualquier Subdirección de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social (Subdirección de Espacios Comunitarios, Subdirección de Salud Pública, Subdirección de Deportes o Subdirección de Desarrollo Educativo).

Diagrama de Flujo:

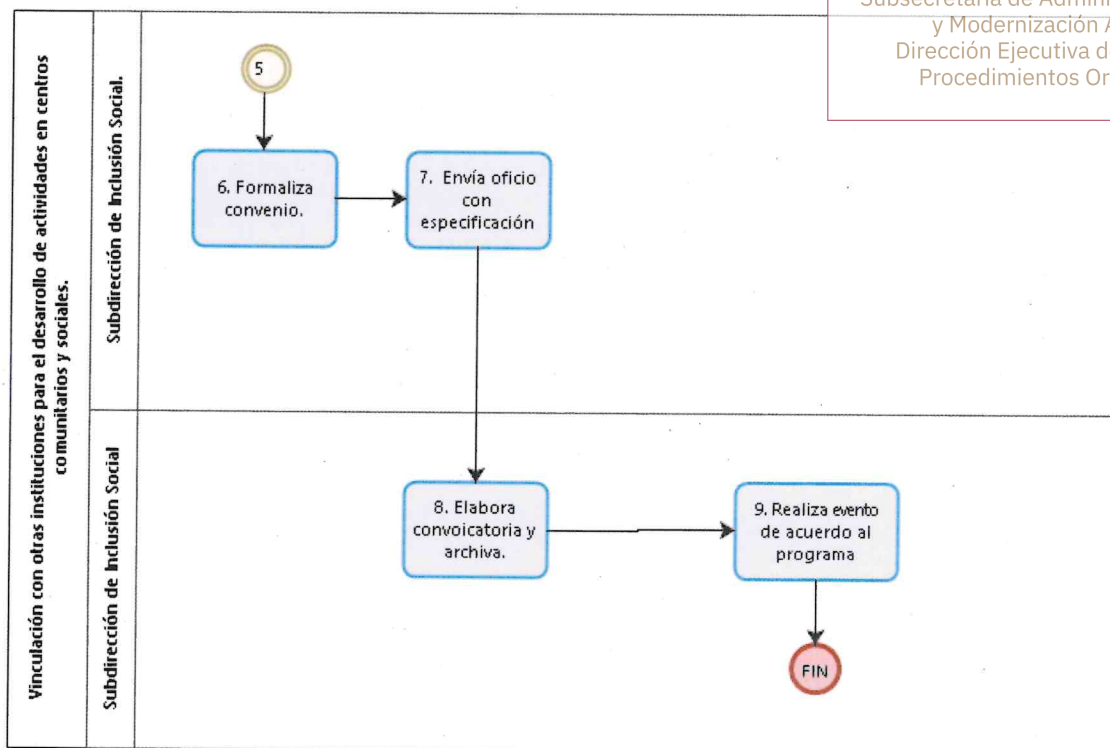


Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



Powered by
bizagi
Modeler

VALIDO

C. Francis Irma Pirin Cigarrero
Directora General de Inclusión y Bienestar Social



GLOSARIO

1. **Accesibilidad:** Es el grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.
2. **Desarrollo Social:** Proceso de realización de los derechos de la población, mediante el cual se fomenta el mejoramiento integral de las condiciones y calidad de vida.
3. **Desigualdad Social:** El resultado de una distribución inequitativa del ingreso, la propiedad, el gasto público, el acceso a bienes y servicios, el ejercicio de los derechos, la práctica de las libertades y el poder político entre las diferentes clases y grupos sociales.
4. **Difusión:** Proceso cultural y de comunicación, a través del cual se da a conocer algo, en este caso, acciones de gobierno.
5. **Equidad de Género:** Plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, eliminación de toda forma de discriminación basada en los roles de género.
6. **Inclusión social:** Integrar a la vida comunitaria a todos los miembros de la sociedad, independientemente de su origen, condición social, actividad, preferencia sexual, además de contribuir a acercarlo a una vida más digna, donde pueda tener los servicios básicos para un desarrollo personal y familiar adecuado y sostenible.
7. **Patológicos:** Es el conjunto de síntomas de una enfermedad.
8. **Perspectiva de género:** Entendida como una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres y las relaciones entre ellos en la sociedad, que permite enfocar y comprender las desigualdades socialmente construidas a fin de establecer políticas y acciones transversales para disminuir hasta abatir las brechas de desigualdad entre los sexos y garantizar el acceso a la justicia y el ejercicio pleno de sus derechos.
9. **Programa Operativo Anual (P.O.A.):** El Programa Operativo es un programa concreto de acción de corto plazo, que emerge del plan de largo plazo, y contiene los elementos (objetivo, estrategia, meta y acción) que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.
10. **Programas Sociales:** Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos.
11. **Resiliencia:** Se entiende como la capacidad de un individuo, una familia, una comunidad, una sociedad y/o sistema potencialmente expuestos a un peligro o riesgo para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse del impacto y efectos de un fenómeno perturbador en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura, mejorando las medidas de reducción de riesgos y saliendo fortalecidos del evento.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

12. **Sustancias Psicoactivas:** Es toda sustancia química de que al introducirse por cualquier vía (oral-nasal intramuscular, intravenosa) afecta el sistema nervioso central (S.N.C.), con un efecto sobre el sistema nervioso central (S.N.C.), con médula espinal, de los organismos vivos. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones.
13. **Vulnerabilidad:** Se define como la susceptibilidad física, social, económica y ambiental de que un sistema o un sujeto sean afectados por el fenómeno que caracteriza a la amenaza.