**REGLAS DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARÍO**

1. **Introducción**

Los bajos niveles de vida de las personas en situación de pobreza se reflejan en la falta de acceso a servicios educativos, de salud, capacitación para el trabajo, cultura, deporte y recreación; en la carencia de espacios de reunión y convivencia, así como en la escasez de oportunidades para planear y ejecutar colectivamente proyectos encaminados a mejorar las condiciones del entorno social y físico de su comunidad.

El Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango, tiene establecido en el **REGLAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, capitulo 2**

Entre sus objetivos**,** promover la integración, y el bienestar familiar y comunitario, con base en acciones de nutrición, alimentación, educación, arte, cultura, salud, recreación, deporte y todas aquellas actividades que contribuyan a su desarrollo integral. . En este contexto, los Centros de Desarrollo Comunitario son instrumentos fundamentales para poner en práctica los proyectos de atención directa dirigidos a las personas, familias y comunidades, en congruencia con los objetivos del sistema.

1. **Objetivos**
   1. **Objetivo General:** Responder a las demandas de aquellas comunidades que concentran un gran número de ciudadanos y dotarlos de un lugar propio para lograr un avance en las condiciones de vida de la población, mediante capacitaciones y acciones formativas que los ayuden a favorecer su desarrollo integral.
   2. **Objetivos Específicos:**

Ofrecer servicios preventivos y atención primaria a grupos de población prioritaria

(Mujeres, niñas y niños, jóvenes, personas adultas mayores o con discapacidad en aspectos básicos para su desarrollo integral como la salud, educación no formal, cultura, recreación, deporte, capacitación para el trabajo y fomento de proyectos productivos.

■ Fortalecer el tejido social mediante la promoción de la organización y participación de la comunidad.

■ Impulsar la construcción de la ciudadanía, con énfasis en el conocimiento y ejercicio de los derechos ciudadanos, que son la base para una vida social justa y armónica.

■ Propiciar la transformación de actitudes y conductas que tiendan a mejorar las relaciones interpersonales de las familias y comunidad.

■ Impulsar la equidad de género y promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones de las diferentes acciones comunitarias.

■ Impulsar la instrumentación de medidas colectivas que refuercen la seguridad de las personas y familias del barrio o colonia a partir de su organización e interacción en el CDC.

1. **Lineamientos**
   1. **Cobertura.** Zonas de influencia de los 20 Centros de Desarrollo Comunitario
   2. **Población Objetivo.** GENERAL
2. **Requisitos:**

**DE LOS ALUMNOS**

ADULTOS

1. Formato de registro con datos personales del usuario.
2. Presentar identificación oficial.
3. Presentar comprobante de domicilio.
4. Acta de nacimiento.
5. 1 fotografía tamaño infantil.
6. Curp

NIÑOS

1. Formato De registro con datos personales del usuario
2. Comprobante de domicilio
3. Acta de nacimiento
4. 1 fotografía tamaño infantil
5. Curp

**DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO EXTERNOS**

1.- oficio de solicitud del uso de las instalaciones

2.-Presentar su currículum. (Capacitadores)

2.- Presentar documentación comprobatoria de sus conocimientos. (Capacitadores)

3.-Firmar carta compromiso

1. **Derechos, Obligaciones y Sanciones**
   1. **Derechos de los alumnos**

I.-Tendrán derechos a recibir el servicio por el que se inscribió.

II.- Tendrán derecho a que se respeten sus convicciones cívicas, políticas, morales o religiosas;

III.- A la integración y participación social en los programas operativos que lleve a cabo el Centro de desarrollo Comunitario; y

IV.- A todo servicio social que requiera por cualquier estado de vulnerabilidad en la medida de las posibilidades de acción y de recursos del Centro de desarrollo Comunitario.

V.- Sugerir acciones de mejora sobre el funcionamiento y otros asuntos de interés para el desarrollo del CDC.

* 1. **Derechos de los PRESTADORES DE SERVICIOS**

I.- Tendrán derecho a que se respeten sus convicciones cívicas, políticas, morales o religiosas;

II.- A la integración y participación social en los programas operativos que lleve a cabo el Centro de desarrollo Comunitario; y

III.- A todo servicio social que requiera por cualquier estado de vulnerabilidad en la medida de las posibilidades de acción y de recursos del Centro de desarrollo Comunitario.

IV.- Sugerir acciones de mejora sobre el funcionamiento y otros asuntos de interés para el desarrollo del CDC.

V.- Tendrán derecho a uso de las instalaciones en el horario establecido para su clase.

VI.- A cobrar la cuota establecida con los beneficiarios

* 1. **Obligaciones de los alumnos:**

I.- A cumplir con las normas de convivencia social, respetando los derechos de todo ciudadano;

II.- Colaborar directamente en la medida que lo requieran los programas operativos sociales a ejercer en la zona de acción del Centro de desarrollo Comunitario;

III.- Colaborar y apoyar en el cuidado de las instalaciones del Centro de desarrollo Comunitario, así como en su mantenimiento físico técnico y administrativo;

IV.- A cumplir con las normas y requisitos para ser sujeto a los beneficios conforme a los programas operativos sociales que se implementen en la zona;

V.- Hacer del conocimiento del encargado del Centro de desarrollo Comunitario de cualquier irregularidad o acto que pongan en riesgo, afecten o perjudiquen la operatividad de los servicios sociales, así como en el desarrollo de las actividades propias de carácter administrativo.

VI.-Cumplir con el reglamento del CDC.

**Obligaciones de los prestadores de servicio**

I.- Impartir el servicio conforme al programa establecido

II.-A cumplir con las normas de convivencia social, respetando los derechos de todo ciudadano;

III.- Colaborar directamente en la medida que lo requieran los programas operativos sociales a ejercer en la zona de acción del Centro de desarrollo Comunitario;

IV.- Colaborar y apoyar en el cuidado de las instalaciones del Centro de desarrollo Comunitario, así como en su mantenimiento físico técnico y administrativo;

V.- A cumplir con las normas y requisitos establecidos en el procedimiento de este reglamento.

VI.- Hacer del conocimiento del encargado del Centro de Desarrollo Comunitario de cualquier irregularidad o acto que pongan en riesgo, afecten o perjudiquen la operatividad de los servicios sociales, así como en el desarrollo de las actividades propias de carácter administrativo.

VII.-Cumplir con el reglamento del CDC.

VIII.- Entregar toda la información sobre los alumnos que atienden.

**5.3 Sanciones**

Las causales de no atención serán:

Suspensión de la clase o servicio o pérdida de la condición de alumno con carácter temporal.

Inhabilitación para el desempeño de sus funciones en el centro.

1. **Participantes**

**6.1 Usuarios:** Toda la población que asista a un Centro o alguna actividad del mismo a un servicio, apoyo u clase o uso de instalaciones.

**6.2 Prestador de servicios**: maestro, asociación civil, Instituciones gubernamentales y/o instituciones educativas que contribuyan con algún producto o servicio para los usuarios del Centro y que no son empleados de DIF

**6.3 Instancia Normativa.**

I.- Junta de Gobierno. Es el máximo órgano de dirección de DIF municipal y es el encargado de organizar, revisar, evaluar y dirigir las acciones de este órgano descentralizado.

II.- Director General. - es aquella persona nombrada por el c. presidente municipal del municipio de Durango encargado de dirigir y ejercer los recursos asignados a este órgano con el objetivo de emprender las estrategias más beneficiosas en favor de la política social del municipio.

III.- Subdirector de Desarrollo Familiar y Humano. - es aquella persona encargada de dirigir y en coordinación con el director general ejercer los recursos necesarios en favor del establecimiento de estrategias de fomento a los valores, capacitación y desarrollo comunitario, centros de desarrollo comunitario y talleres productivos rurales.

IV.- Jefe del Departamento de Capacitación. - es aquel ciudadano que organiza, dirige y coordina los esfuerzos llevados a cabo en los talleres de capacitación y centros de desarrollo comunitario.

V.- Coordinador de Centros de Desarrollo Comunitario. - es el ciudadano encargado de supervisar los programas sociales, educativos, culturales, deportivos, recreativos o de cualquier índole que se implementen en cada uno de los centros de desarrollo.

VI.-Responsable de Centro de Desarrollo Comunitario.-Es el ciudadano encargado de coordinar el trabajo dentro del centro de desarrollo, de promover la Participación de la comunidad y vigilar el uso correcto de las instalaciones y los equipos.

1. **Operatividad**

**De los solicitantes:**

1. El solicitante acude al CDC a solicitar el servicio
2. El Personal del CDC le da la bienvenida al CDC y la información de los cursos talleres y servicios que presta el CDC y los requisitos para ingresar a cada uno.
3. El personal de CDC solicita los requisitos necesarios, llena ficha de inscripción y lee el reglamento del CDC.
4. El solicitante presenta los requisitos y firma el reglamento de CDC.
5. El personal del CDC entrega credencial de CDC lo presenta con el maestro y le da la bienvenida al CDC.

**Del diseño de actividades por el personal**

1. El encargado verifica que se tenga un autodiagnóstico de la comunidad no mayor a 3 años.
2. Elabora autodiagnóstico con la comunidad, en caso de no existir.
3. Convoca a la formación de un comité para el CDC
4. Elabora plan anual de trabajo en coordinación con el o los comités del CDC maestros y personal del CDC, donde define los servicios que debe prestar el CDC, propuestas con base en los resultados del diagnóstico y de acuerdo con las posibilidades reales de CDC espacios y recursos disponibles.
5. Envía a revisión del Coordinador de CDC el plan anual.
6. El Jefe de departamento autoriza Plan Anual de Trabajo del CDC.
7. El encargado en coordinación con el **prestador de servicio** elaboran planeación de la actividad para ver objetivos, tiempo de duración y requerimientos.
8. El encargado, promotores y prestador de servicio promocionan la actividad esta se diseñara según la actividad, los recursos disponibles y la creatividad de cada encargado de centro de desarrollo
9. Se pregunta si la actividad ya tiene el cupo máximo en caso de que no se hace nuevamente la promoción.
10. Se lleva a cabo la actividad, se toman fotografías, se levanta lista de asistencia y se establece un reglamento de grupo considerando la seguridad e higiene
11. Evaluación: Se le Se aplica la evaluación de la actividad para conocer la opinión de los beneficiarios sobre la actividad.
12. Se elabora informe de resultados, se anexan testimonios y casos de éxito.

**Del proceso administrativo del CDC por el personal**

1.-El encargado hace la inscripción del alumno en un formato de inscripción, abre expediente e integra documentación, recibe papelería del beneficiario le cobra cuota de recuperación y elabora el recibo y expediente.

2.-Al 24 del mes elabora informe de actividades con listas de asistencia, así como informe de ingresos y lo entrega a la coordinadora de Centros de Desarrollo Comunitario para su seguimiento al área de ingresos.

3.-La coordinadora de CDC revisa, recibos e informes de registro de ingresos al área correspondiente y pasa a la Jefa de Departamento para su aprobación y elaboración de oficio de entrega de ingresos.

4.-La coordinadora revisa informes y listas de asistencia y elabora el informe mensual de actividades y lo pasa ha visto bueno de jefa de departamento y se envía al área de planeación.

5.-La coordinadora entrega las cuotas recaudadas al área de ingresos.

**De los vendedores**

1.- Se tendrá que pedir por solicitud el uso de instalaciones a la Subdirección de Desarrollo Familiar y Humano.

2.- se deberá cumplir con los requerimientos que marca la ley para vendedores en el municipio.

3.- Tendra que

1. **Transparencia**

Se elabora un informe mensual de ingresos y de actividades que es revisado por el área de ingresos de DIF Municipal.

**9. Sistema de medición de la eficacia de la operación del programa,** se llevara a cabo a través de los siguientes indicadores:

**9.1** Implementar actividades culturales, recreativas y formativas, en coordinación con instituciones públicas y privadas.

**9.**2 Llevar a cabo capacitaciones al personal de los Centros de Desarrollo.

**9.**3 Promover los productos realizados por los participantes de los cursos a través de exposiciones.

**9.**4 Realizar revisiones a los Centros para evaluar su desarrollo y funcionamiento.

**10. Identificaciones oficiales:**

* Credencial del INE vigente
* Pasaporte
* Licencia de manejo
* Credencial de estudiante o acta de nacimiento. (solo cuando es menor de edad)

**11. Disposiciones generales:**

**Glosario de Términos y definiciones**

**CDC:** Centros de Desarrollo Comunitario

**Autodiagnóstico:** El autodiagnóstico es un proceso mediante el cual la comunidad organizada identifica comunitario sus necesidades, carencias y problemas, así como sus recursos materiales y humanos. En interacción con el gobierno local se decide la aplicación del presupuesto disponible.

**Plan de desarrollo Comunitario:** Plan de Desarrollo resulta del diálogo entre ciudadanos y PERSONAL DE DIF MUNICIPAL responsable de la operación de CDC en éste se definen las acciones prioritarias para mejorar la calidad de vida de las familias residentes en el barrio o colonia. Incluye la programación de actividades a corto y largo plazo y la definición de compromisos de los participantes. **DIF-CENTROS-01**

**Plan Anual de trabajo:** Elaboración de La comunidad elabora una propuesta donde define los servicios que debe prestar el CDC, propuestas del con base en los resultados del diagnóstico y de acuerdo con las posibilidades reales de CDC espacios y recursos disponibles.

**Planeación de la actividad**: Se hace un programa de la actividad para ver objetivos, tiempo de duración y requerimientos.