



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

07 DE FEBRERO DE 2018

No. 256

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el cual se dan conocer los conceptos y cuotas vigentes para el Ejercicio 2018 por concepto de Productos y Aprovechamientos que se asignen a las Dependencias, específicamente en los Centros Generadores de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social 3

Secretaría de Seguridad Pública

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del año 2018, de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México 7

Procuraduría General de Justicia

- ◆ Reglas de Coordinación para la Operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México 8

Delegación Tlalpan

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Apoyo a colectivos de personas mayores Tlalpan 2018” 13
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Estímulos económicos a niñas y niños Tlalpan 2018” 21
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Centros comunitarios Tlalpan 2018 juntos de la mano” 27
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Centros comunitarios de atención a la infancia en zonas de medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social Tlalpan 2018” 36
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Ciberescuelas Tlalpan 2018” 46

Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Asesorías para el examen de ingreso a la Educación Media Superior Tlalpan 2018”	56
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Deporteando Tlalpan 2018”	66
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Apoyo económico para inicio de Ciclo Escolar en secundarias Tlalpan 2018”	73
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Uniformes deportivos escolares Tlalpan 2018”	80
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Tlalpanproanimal”	87
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Colectivos culturales Tlalpan 2018”	95
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Cultura comunitaria Tlalpan 2018”	105
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Promotores culturales Tlalpan 2018”	112
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Desarrollo rural y sustentable Tlalpan 2018”	118
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Apoyos productivos Tlalpan 2018”	130
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Programa operativo prevención del delito Tlalpan 2018”	144
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Recuperación Urbana Tlalpan 2018”	151
Delegación Venustiano Carranza	
♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro de las Colonias Peñón de los Baños, Pensador Mexicano, Moctezuma 2ª Sección y Aquiles Serdán de la Delegación Venustiano Carranza durante los días indicados	157
Comisión de Derechos Humanos	
♦ Aviso por el que se da a conocer el Calendario Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2018, comunicado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	159
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
♦ Delegación Xochimilco.- Licitaciones Públicas de Carácter Nacional Números 30001125-001-18 a 30001125-003-18.- Convocatoria Múltiple Pública Nacional N° 001.- Apoyo administrativo, mantenimiento, conservación y rehabilitación en vialidades secundarias, a edificios públicos y banquetas	160

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL

Mtro. Héctor Maldonado San Germán, Director General del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), con fundamento en los artículos 37, Fracción II y V, 101-G, Fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 29 de febrero de 2012, por el que se delega en el Titular de la Dirección General del IASIS de la Secretaría de Desarrollo Social la facultad para celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como para revocar o rescindirlos con apego a la normatividad que corresponda, según sea el caso, y en cumplimiento de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de los Ingresos de Aplicación Automática, Publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 244 de fecha 19 de enero de 2018, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN CONOCER LOS CONCEPTOS Y CUOTAS VIGENTES PARA EL EJERCICIO 2018 POR CONCEPTO DE PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS QUE SE ASIGNEN A LAS DEPENDENCIAS, ESPECÍFICAMENTE EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

C.A.I.S CUEMANCO

Clave	Concepto	Unidad de medida	Cuota \$	Cuota con I.V.A.
5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
5.1	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1.3	Proyectos de servicios.			
5.1.3.1	Servicio de autolavado.			
5.1.3.1.1	Servicio básico.			
5.1.3.1.1.1	Autos	Servicio	30.17	35.00
5.1.3.1.1.2	Taxis	Servicio	25.86	30.00
5.1.3.1.1.3	Camionetas	Servicio	34.48	40.00
5.1.3.1.1.4	Pick up o combi	Servicio	47.41	55.00
5.1.3.1.1.5	Microbús	Servicio	41.38	48.00
5.1.3.1.2	Servicio Adicional			
5.1.3.1.2.1	Teflón	Servicio	14.66	17.00
5.1.3.1.2.2	Shampoo y cera	Servicio	14.66	17.00
5.1.3.1.2.3	Lavado de motor	Servicio	34.48	40.00
5.1.3.1.2.4	Lavado a presión de tapetes y alfombra			
5.1.3.1.2.4.1	Autos	Servicio	14.66	17.00
5.1.3.1.2.4.2	Camionetas	Servicio	20.69	24.00
5.1.3.1.2.5	Aspirado de cajuela	Servicio	9.48	11.00
5.1.3.1.2.6	Armor all interiores y fascias	Servicio	14.66	17.00
5.1.3.1.2.7	Pulido de carrocería	Servicio	231.90	269.00
5.1.3.1.2.8	Encerado de carrocería	Servicio	175.00	203.00
5.1.3.1.2.9	Vestiduras, toldo y alfombra	Servicio	322.41	374.00
5.1.3.1.2.10	Rines	Servicio	20.69	24.00

C.A.I.S TORRES DE POTRERO

5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1	Proyectos Manufactureros y Artesanales.			
5.1.2	Tecnologías domésticas			
5.1.2.2.1	Gel para el cabello (250grs.)	Frasco	18.10	21.00
5.1.2.2.2	Jabón de avena (120grs.)	Pieza	10.34	12.00
5.1.2.2.7	Crema corporal (200grs.)	Frasco	20.69	24.00
5.1.2.2.8	Pasta lassar (200grs.)	Frasco	20.69	24.00

C.A.I.S ATLAMPA

5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1	Proyectos Manufactureros y Artesanales.			
5.1.2	Productos Artesanales.			
5.1.2.3.6	Manualidades (Velas Decorativas, etc.)	Pieza	ND	ND

C.A.I.S CASCADA

5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1	Proyectos Manufactureros y Artesanales.			
5.1.2	Productos Artesanales.			
5.1.2.3.6	Manualidades (Madera Country, Bordado, Tejido, etc.)	Pieza	ND	ND

C.A.I.S CORUÑA HOMBRES

5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1	Proyectos Manufactureros y Artesanales.			
5.1.2	Productos Artesanales.			
5.1.2.3.6	Manualidades (Materiales Reciclados, Madera Country, etc.)	Pieza	ND	ND

C.A.I.S VILLA MUJERES

5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
5.1	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1.2	Proyectos Manufactureros y Artesanales.			
5.1.2.3	Productos Artesanales			
5.1.2.3.6	Manualidades (Tejido, Bordado, etc.)	Pieza	ND	ND

C.A.I.S VILLA MARGARITA

5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
	Clave	Concepto	Unidad de medida	Cuota \$
5.1		Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.		
5.1.2		Proyectos Manufactureros y Artesanales.		
5.1.2.1		Productos de panadería y tortillería.		
5.1.2.1.1		Bolillo	Pieza	ND ND
5.1.2.1.2		Pan Dulce	Pieza	ND ND
5.1.2.1.3		Panqués	Pieza	ND ND
5.1.2.1.6.1		Pasteles	Kg.	ND ND
5.1.2.1.6.2		Gelatinas y flanes	Pieza	ND ND
5.1.2.1.8		Tortillas	Kg.	ND ND
5.1.2.1.9		Pan de temporada (muerto, navidad, feria, etc.)	Pieza	ND ND
5.1.2.1.10		Pastas	Kg.	ND ND
5.1.2.1.11		Roscas (reyes, de frutas, etc.)	Pieza	ND ND
5.1.2.1.12		Bocadillos	Kg.	ND ND
5.1.2.3		Productos Artesanales		
5.1.2.3.3		Carpintería	Pieza	ND ND
5.1.2.3.6		Manualidades (Rafia, Materiales Reciclados, etc.)	Pieza	ND ND

C.A.I.S CUAUTEPEC

5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
5.1	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1.2	Proyectos Manufactureros y Artesanales.			
5.1.2.2	Tecnologías domésticas.			
5.1.2.2.4.1	Veladora (75grs.) Mayoreo	Pieza	ND	ND
5.1.2.2.4.2	Veladora (75grs.) Menudeo	Pieza	ND	ND
5.1.2.3	Productos Artesanales			
5.1.2.3.6	Manualidades (Vela Decorativa)	Pieza	ND	ND

TODOS LOS C.A.I.S				
5	PRODUCTOS POR PROYECTOS PRODUCTIVOS PROTEGIDOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, MANUFACTURERAS, ARTESANALES Y DE SERVICIO.			
5.1	Productos y servicios que presta el Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social.			
5.1.2.4	Productos agrícolas.			
5.1.2.4.1	Hortalizas (legumbre, verduras, tubérculos, hongos, zetas, champiñones, etc.)	Kg.	ND	ND
5.1.2.4.2	Frutas y derivados (dulces, conservas, mermeladas)	Kg.	ND	ND
5.1.2.4.3	Plantas de Ornato y Hierbas aromáticas	Pieza	ND	ND
5.1.2.4.4	Desperdicios (vidrio, cartón, envases de plástico, etc.)	Kg.	ND	ND
1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO.			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos.			
1.2.5	Otros Aprovechamientos.			
1.2.5.3	Aportaciones voluntarias para la asistencia social		ND	ND

TRANSITORIOS

Primero.- Las cuotas y conceptos antes mencionados entrarán en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- Publíquense en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2018.

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL
MTRO. HECTOR MALDONADO SAN GERMÁN
(Firma)

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

MAESTRA IRENE QUINTO MONTENEGRO, Directora General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19, Párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (LADF), se emite el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del año 2018

Resumen Presupuestal

Capítulo 1000	Servicios Personales	\$	4,717,432.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$	8,845,352.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$	6,012,677.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$	5,635,180.00
	Total	\$	25,210,641.00

Resumen de Procedimientos de Adquisiciones Programados
De Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

Artículo 1	\$	25,210,641.00
Sumas Iguales	\$	25,210,641.00

Se emite con carácter informativo y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación, ya que podría ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para esta Dependencia.

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 31 de Enero de 2018.

(Firma)

LA SEGUNDO SUPERINTENDENTE
MTRA. IRENE QUINTO MONTENEGRO
DIRECTORA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MPEXICO

LICENCIADA DORA PATRICIA MERCADO CASTRO, SECRETARIA DE GOBIERNO; DOCTOR JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL; DOCTOR ROMAN ROSALES AVILÉS, SECRETARIO DE SALUD; LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; MAESTRO EDMUNDO PORFIRIO GARRIDO OSORIO, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO; LICENCIADA ROSA PATRICIA GÓMEZ CHÁVEZ, PROCURADORA SOCIAL; MAESTRO VICENTE LOPANTZI GARCÍA, CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES; AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DE LA CIUDAD DE MÉXICO; DOCTORA TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO; LICENCIADO GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; y

CONSIDERANDO

Que la Ciudad de México se distingue por estar a la vanguardia en reconocer, proteger y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, impulsando acciones que inciden en los componentes normativos, estructurales y culturales, a través de mecanismos cuyo fin ha sido dar respuesta de manera eficaz, eficiente y con la debida diligencia, a las mujeres víctimas de cualquier tipo y modalidad de violencia, en materia de atención, prevención y acceso a la justicia.

Con fecha 16 de octubre de 2017, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo A/012/2017 del C. Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se crean los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México y la Dirección General que los coordinará.

El Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, instruyó a diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para que, entre otras acciones, seleccionaran y comisionaran a las personas servidoras públicas que participarían en la operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, con la finalidad de lograr los objetivos y las condiciones que permitan su continuo y adecuado funcionamiento, para lo cual se suscribieron, en fecha 20 de enero de 2015, las Bases de Coordinación y Colaboración Interinstitucional para la Implementación y Operación del Centro de Justicia para las Mujeres de la Ciudad de México.

Derivado de lo anterior, las personas servidoras públicas que intervengan en la operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, basarán su actuación en las Reglas de Coordinación, que se fijarán con la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México.

Las personas titulares de las Dependencias y Entidades citadas al rubro, en un esfuerzo conjunto y en el estricto ámbito de su competencia, suscriben las siguientes:

REGLAS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERA. Las presentes Reglas tienen por objeto establecer la coordinación entre las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que participarán en la operación de los Centros de Justicia para las Mujeres que se establezcan en la Ciudad de México, a través de la ejecución de funciones en materias específicas, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

SEGUNDA. Las presentes Reglas de Coordinación, son aplicables a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, siguientes:

1. Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.
2. Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México.
3. Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
4. Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.
5. Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México.
6. Procuraduría Social de la Ciudad de México.
7. Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.
8. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México.

9. Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México.
10. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto de las presentes Reglas de Coordinación, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, asumen las obligaciones siguientes:

I. Seleccionar y comisionar a las personas servidoras públicas que participarán en la operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, con la especialización que corresponda, en su ámbito de competencia, debiendo cumplir con los perfiles siguientes: Trabajo Social, Psicología, Derecho y Ciencias Sociales afines, para fortalecer las áreas de atención; a fin de que se cumpla el objeto de los Centros, y bajo las condiciones que defina la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México, para tal efecto.

II. Vigilar que el personal comisionado a los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, esté debidamente capacitado en materia de derechos humanos y perspectiva de género, preferentemente con experiencia en atención a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia de género, particularmente violencia familiar.

III. Supervisar el desempeño del personal seleccionado y comisionado a los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, para lo cual designarán una persona que funja como enlace en el seguimiento de la coordinación establecida en las presentes Reglas.

IV. Hacer del conocimiento al personal seleccionado y comisionado a los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México que, a partir del momento de su comisión, su actuación se registrará de conformidad con lo establecido en los Acuerdos A/002/2016 del C. Procurador General de Justicia, por el que se emite el Protocolo para la Atención de las personas usuarias en el CJM-CDMX, y el Acuerdo A/ 012 /2017 del C. Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se crean los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México.

V. Proporcionar al personal seleccionado y comisionado a los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, un tanto de las presentes Reglas de Coordinación, por ser uno de los instrumentos que registrarán su actuación durante su estadía en los referidos Centros, y vigilar su observancia obligatoria.

CUARTA. Para el cumplimiento del objeto de las presentes Reglas de Coordinación, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, acuerdan realizar lo siguiente:

I. De las Dependencias:

1. Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México:

- a) Difundir las políticas de apoyo interinstitucional que diseñen los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, en el marco de su objeto y respeto a los derechos de las mujeres.
- b) Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México, en la vigilancia para la observancia de las presentes Reglas de Coordinación.

2. Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México:

- a) Supervisar al personal comisionado para que cumpla con las tareas de atención, particularmente en las áreas psicosocial y de atención jurídica, así como de empoderamiento.
- b) Implementar un mecanismo que permita a las personas usuarias de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, incorporarse a los programas sociales de la Dependencia de acuerdo con las Reglas de Coordinación y los perfiles establecidos.

3. Secretaría de Salud de la Ciudad de México:

- a) Garantizar que el personal comisionado a los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, brinde atención médica de primer nivel, medicina legal y enfermería.

- b) Proporcionar los medicamentos y material de curación necesarios para la atención de primer nivel, incluidos métodos anticonceptivos y anticoncepción de emergencia.
- c) Establecer cuando sea necesario, los procesos de referencia y contrarreferencia de las víctimas, de conformidad con la normativa aplicable.

4. Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México:

a) Fungir, con el personal comisionado, como enlace con las personas titulares de las Direcciones Generales de Policía de Proximidad Zonas Centro, Norte, Oriente, Poniente y Sur, Direcciones Ejecutivas Regionales, Direcciones de Unidades de Protección Ciudadana y Estaciones de Policía que conforman la Ciudad de México, con el objeto de agilizar el trámite de medidas de protección como el Código de Atención Ciudadana o Código Águila. Asimismo, establecer enlaces con los jefes de sector para prestar auxilio a mujeres que se encuentren en situación de violencia.

5. Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México:

- a) Coordinar a las personas servidoras públicas que participen en la operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, con el fin de garantizar el acceso a la justicia a las personas usuarias.
- b) Proporcionar orientación y asesoría jurídica a las personas usuarias.

6. Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México:

- a) Supervisar que el personal comisionado para el funcionamiento de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, brinde orientación jurídica en las materias familiar y civil a las personas usuarias, así como la defensa legal en materia penal.
- b) Implementar mecanismos que permitan abreviar los trámites de inicio de procedimientos en materia familiar y civil, por parte de las usuarias canalizadas de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México.
- c) Proveer, en caso de ser necesario, expedición gratuita de actas de nacimiento, matrimonio o defunción.

7. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México:

- a) Colaborar interinstitucionalmente, con su personal comisionado, en el área de empoderamiento económico de las personas usuarias, así como en el área de orientación jurídica en materia laboral.
- b) Establecer el procedimiento para la referencia y contrarreferencia de personas usuarias buscadoras de empleo, hacia la capacitación para el empleo e incorporación a los programas sociales de la Dependencia, de acuerdo con el presupuesto disponible y de conformidad con la normatividad vigente.

II. De las Entidades:

1. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México:

- a) Supervisar que el personal comisionado realice las funciones para garantizar la atención especializada a niñas, niños y adolescentes de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, brinde orientación jurídica en materia familiar a las personas usuarias.
- b) Trabajar en la implementación de un procedimiento para la referencia y contrarreferencia de niños y niñas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social o familiar.

2. Procuraduría Social de la Ciudad de México:

- a) Promover la participación ciudadana, organización condominal, colaboración interinstitucional y difusión de programas y servicios entre la comunidad aledaña y usuaria de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México.

b) Coadyuvar al empoderamiento de las mujeres y promover las masculinidades alternativas para erradicar la violencia al interior de los hogares en unidades habitacionales.

3. Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México:

a) Supervisar al personal comisionado para que cumpla con las tareas de atención, particularmente en las áreas psicosocial y de atención jurídica, así como de empoderamiento.

QUINTA. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública constituirán el Consejo Interinstitucional de Seguimiento y Vigilancia de los Centros de Justicia para las Mujeres de la Ciudad de México, como un órgano de seguimiento del cumplimiento de los compromisos derivados del presente instrumento, así como de apoyo para el cumplimiento de los objetivos y fines de los Centros de Justicia de las Mujeres.

SEXTA. EL Consejo Interinstitucional de Seguimiento y Vigilancia de los Centros de Justicia para las Mujeres de la Ciudad de México, contará con una Presidencia y una Secretaria Técnica que estará a cargo de la Procuraduría General de Justicia y del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, respectivamente.

SÉPTIMA. El Consejo Interinstitucional de Seguimiento y Vigilancia sesionará por lo menos de manera ordinaria cada tres meses y de forma extraordinaria cuando se considere urgente.

OCTAVA. El Consejo emitirá sus propias reglas de funcionamiento.

NOVENA. La relación entre las personas comisionadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a los Centros de Justicia para las Mujeres, será responsabilidad exclusiva de quien las comisiona.

Por lo que no existirá ninguna relación jurídica laboral con la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del punto Primero del Acuerdo del Jefe de Gobierno por el que se instruye a diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a implementar las acciones necesarias para operar los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México.

DÉCIMA. Las Dependencias y Entidades que intervienen en la firma de las presentes Reglas de Coordinación, serán responsables del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social y responderán directamente de las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de las otras partes y sacarán en paz y a salvo a las partes que sufran cualquier reclamación, controversia o litigio laboral por personal ajeno a éstas.

DÉCIMA PRIMERA. Las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, harán un escrito dirigido a la persona titular de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, marcando copia de conocimiento a la persona titular de la Dirección General de los Centros de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de México, en el que den a conocer el nombre, cargo, y datos de contacto de la persona que designen como enlace en la implementación y vigilancia de las presentes Reglas de Coordinación, a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la apertura de los Centros de Justicia para las Mujeres que se establezcan en la Ciudad de México.

Leídas que fueron las presentes Reglas de Coordinación y enteradas las Dependencias y Entidades del alcance y contenido legal de las mismas, las firman en once tantos el día 10 del mes de enero de 2018, en la Ciudad de México.

(Firma)

**MTRO. EDMUNDO PORFIRIO
GARRIDO OSORIO**
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN LA
CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

MTRO. VICENTE LOPANTZI GARCÍA
CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA
SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

**DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI
ROMERO**
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS
MUJERES DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

(Firma)

LIC. ROSA PATRICIA GÓMEZ CHÁVEZ
PROCURADORA SOCIAL DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LIC. DORA PATRICIA MERCADO CASTRO
SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

(Firma)

LIC. HIRAM ALMEIDA ESTRADA
SECRETARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

DR. ROMAN ROSALES AVILÉS
SECRETARIO DE SALUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

**LIC. GUSTAVO GAMALIEL
MARTÍNEZ PACHECO**
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo a Colectivos de Personas Mayores Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A COLECTIVOS DE PERSONAS MAYORES TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Apoyo a Colectivos de Personas Mayores” tiene como objetivo promover el derecho a la equidad e igualdad social para mejorar la calidad de vida de por lo menos 2,000 personas mayores de 60 años, residentes en la Delegación Tlalpan, agrupadas en Colectivos de Personas Mayores, con un apoyo económico único para facilitar el desarrollo de sus actividades sociales, culturales, recreativas y/o productivas, con el fin de coadyuvar a incrementar su autonomía, ejercer sus derechos y el pleno desarrollo de sus capacidades, buscando, paralelamente, cerrar la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres de este sector de población y fomentar la buena convivencia para mejorar su calidad de vida.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio 2018

- \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El monto unitario anual asignado a cada uno de los 70 Colectivos de Personas Mayores que resulten beneficiados por el programa es el siguiente:

Colectivos de Personas Mayores

- **5 Colectivos de Personas Mayores:** \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **6 Colectivos de Personas Mayores:** \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **7 Colectivos de Personas Mayores:** \$14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **21 Colectivos de Personas Mayores:** \$ 12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **31 Colectivos de Personas Mayores:** \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.

Equipo Operativo

- **1 Coordinador de programa:** \$88,000.00 (ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100M.N.) de febrero a diciembre de 2018.
- **1 Apoyo Técnico:** \$66,000.00 (sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100M.N.) de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

1. Colectivos de Personas Mayores

- Estar integrado por al menos 20 personas mayores de 60 años de edad habitantes de Tlalpan.
- Estar registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
- En caso de haber participado en las convocatorias emitidas en 2015 y/o 2016, haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto, así como haber entregado los informes de rendición de cuentas.
- No ser beneficiarios de otro programa social o acción institucional.
- Comprometerse a llevar a cabo las actividades en sus términos, así como a comprobar el uso del apoyo económico recibido, en caso de ser seleccionado.

2. Equipo Operativo

- Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.
- Poseer conocimientos en computación (paquetería Office).
- Contar con disponibilidad de horario para cumplir con por lo menos 40 horas a la semana.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

Además:

a) Persona Coordinadora

- Contar con escolaridad mínima de licenciatura.
- Tener experiencia en atención ciudadana, preferentemente de personas mayores.

b) Persona de Apoyo Técnico

- Contar con escolaridad mínima media superior.

3.2. Documentos

Deberá presentarse la siguiente documentación en fotocopia y original para su cotejo:

1. Colectivos de Personas Mayores

- Solicitud de acceso al programa en el formato correspondiente debidamente llenada.

De cada uno de sus integrantes:

- Cédula de datos individuales proporcionada.
- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar o acción social implementada por la Delegación.

- Manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con los lineamientos que le indique la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.

2. Equipo Operativo

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente debidamente llenada.
- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).

Además:

a) Persona Coordinadora

- Título de licenciatura o cédula profesional.
- Documentos que acrediten experiencia en atención ciudadana, preferentemente de personas mayores.

b) Persona de Apoyo Técnico

- Certificado de estudios de nivel medio superior, mínimamente.

Las personas interesadas deberán entregar la documentación un día hábil después de la publicación de la convocatoria, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales el Comité Dictaminador, integrado por la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación de este programa social son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Calificación del proyecto de actividad a desarrollar, en el caso de los Colectivos de Personas Mayores.
- Idoneidad de perfil, en el caso de los integrantes del Equipo Operativo.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, así como en el número telefónico: 54831500 ext. 5926.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

En caso de que la persona mayor no pueda acudir directamente a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, para ingresar su solicitud de inclusión al programa, bastará con que un tercero presente el documento y éste lleve la firma autógrafa del interesado.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, y unidades administrativas responsables son los siguientes:

Colectivos de Personas Mayores

El registro de solicitantes se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, en marzo y abril de 2018.

Equipo Operativo

El registro de solicitantes se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta tres días después.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se dará prioridad a la inclusión de las personas interesadas conforme a los siguientes criterios:

- Colectivos integrados mayoritariamente por mujeres.
- Colectivos integrados mayoritariamente por personas pertenecientes a alguna etnia.
- Colectivos integrados mayoritariamente por personas que habiten en colonias de muy bajo y bajo índice de desarrollo social.
- Colectivos de mayor número de integrantes.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en calle Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, o en el número telefónico 54831500 ext. 5926, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>) en agosto de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor será encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a las cuales les entregará un comprobante impreso con un número de folio único que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

El padrón de colectivos beneficiarios será publicado en la página oficial de la Delegación Tlalpan y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se publica el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en los artículos 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 58 de su Reglamento.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, el Comité Dictaminador, integrado por la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de Colectivos de Personas Mayores que resulten seleccionados como beneficiarios y personas que integrarán el Equipo Operativo en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Los Colectivos de Personas Mayores y personas interesadas en formar parte del Equipo Operativo que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera para que, en caso de ser necesario, sustituyan al colectivo o persona integrante del Equipo Operativo.

En caso de realizarse sustituciones, los colectivos y las personas de la lista de espera que se conviertan en integrantes del Equipo Operativo recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada a la persona dada de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

Se indicará a los colectivos seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará el apoyo económico para desarrollar sus actividades.

La persona elegida como Administrador del recurso económico deberá entregar una Carta Compromiso en la que indique que se compromete a entregar, a más tardar el 15 de noviembre de 2018, a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor un escrito en el que se incluya:

- Desglose financiero.
- Comprobantes originales de gastos.
- Memoria fotográfica de los productos adquiridos.
- Listado con nombre y firma de las personas adultas mayores del colectivo beneficiado.

Actividades sociales, recreativas y/o productivas

Cada colectivo deberá presentar su calendario de actividades, lugares y horarios en que se desarrollarán.

Las propuestas deberán desarrollarse con la misión de implementar y/o fortalecer actividades sociales, recreativas y/o productivas que generen bienestar, sustentabilidad y/o sostenibilidad al Colectivo y a sus integrantes, a través del apoyo económico.

Para implementar acciones sociales y/o recreativas.- Se señalará el nombre de la(s) acción(es) y/o actividad(es) que fomenten la cultura, las actividades recreativas, el deporte, la economía, el desarrollo personal y comunitario, el lugar donde se realizará, los días y horarios en que los beneficiarios acudirán, así como lo que se pretende adquirir.

Para fortalecer actividades productivas.- Se señalará la actividad, capacitación o taller, el costo de las clases, el número de clases que se realizarán, el nombre y currículo (presentar con anticipación a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor) de los candidatos a impartirlas, el lugar donde se realizarán, días y horarios, así como el monto destinado a esta actividad, una vez autorizado el taller el prestador del servicio deberá de entregar un oficio especificando el nombre del taller, capacitación o actividad, duración, horario, días, cantidad recibida, nombre del Colectivo de quien recibe el monto y firma de quien suscribe, anexando copia de su identificación oficial.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, mediante la supervisión periódica de los documentos e información generada con motivo de la instrumentación del programa, reportada por el Equipo Operativo, atenderá de forma inmediata cualquier anomalía en la operación del programa e implementará las medias correctivas que sean procedentes a fin de garantizar el desarrollo de las actividades a la población objetivo del programa.

Los instrumentos que se utilizarán para la supervisión de las actividades implementadas mediante el programa son de manera enunciativa y no limitativa:

- La persona Coordinadora de programa deberá entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor un informe mensual de sus visitas de campo a los Colectivos, así como de los reportes de cada actividad y de los procedimientos necesarios para buen término de este programa.
- La persona de Apoyo Técnico entregará reporte mensual de las diversas actividades encomendadas.
- Los Colectivos de Personas Mayores proporcionará informes y encuestas de percepción.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor es la responsable directa de las actividades de supervisión y control del programa conforme a los procedimientos que establecen las presentes reglas de operación.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero de 2018
Publicación de convocatoria	Dirección General de Desarrollo Social	Febrero de 2018
Registro y recepción de documentos de personas que formarán parte del Equipo Operativo	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor	Febrero de 2018
Selección de personas que formarán parte del Equipo Operativo	Comité Dictaminador	Febrero de 2018
Publicación en la página de Internet de la Delegación de las personas seleccionadas para formar parte del Equipo Operativo	Dirección General de Desarrollo Social	Febrero de 2018
Entrega de apoyo económico a las personas integrantes del Equipo Operativo	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Febrero a diciembre de 2018
Difusión de la convocatoria, organización del programa y supervisión de actividades desarrolladas por los Colectivos de Personas Mayores	Equipo Operativo	Febrero a diciembre de 2018
Registro y recepción de documentos de Colectivos de Personas Mayores	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor	Marzo y abril de 2018
Selección de Colectivos de Personas Mayores	Comité Dictaminador	Julio de 2018
Publicación en la página de Internet de la Delegación de Colectivos de Personas Mayores seleccionados	Dirección General de Desarrollo Social	Agosto de 2018
Entrega de apoyo económico a los 70 Colectivos de Personas Mayores	Dirección General de Desarrollo Social	Agosto de 2018

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para fines estadísticos. En ningún caso el solicitante deberá acudir a más de una oficina en ningún momento del trámite.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;

f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;

g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;

h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Estímulos Económicos a Niñas y Niños Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “ESTÍMULOS ECONÓMICOS A NIÑAS Y NIÑOS TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Estímulos Económicos a Niñas y Niños Tlalpan 2018” tiene como objetivo el apoyo a la economía familiar a través del otorgamiento de apoyo económico a 1,000 a niñas y niños estudiantes de primaria en escuelas públicas de Tlalpan.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado

Este programa tiene un presupuesto total autorizado de:

- \$5,400,000.00 (cinco millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2018.

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

- \$5,400.00 (cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en seis ministraciones de \$900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.) cada una comprendiendo los bimestres de enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre, noviembre-diciembre.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Las niñas y niños interesados en ser beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Estar inscrita o inscrito en alguna escuela primaria pública ubicada en Tlalpan.
- Tener de 6 a 12 años de edad.
- Residir en Tlalpan.
- Aplicar el estudio socioeconómico.

3.2. Documentos

Las niñas y niños interesados en ser beneficiarios deberán presentar en copia simple y original para su cotejo los siguientes documentos:

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente debidamente llenada.
- Identificación oficial vigente con fotografía del padre, madre, tutor o responsable de la crianza (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).
||
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o el niño.
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Constancia de estudios vigente de la niña o niño expedida por la escuela en que se encuentre inscrita o inscrito.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, seleccionará a las niñas y niños beneficiarios del programa, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia ubicadas en calle Moneda sin número en el interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, o llamar al número telefónico 55737591, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

Con este programa se garantiza el acceso a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia ubicados en las Unidades Territoriales clasificadas como zonas de muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

El registro y recepción de documentos de personas interesadas en este programa social se realizará mediante solicitud de ingreso en el formato correspondiente, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, ubicadas en Moneda s/n, interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria. No habrá prórroga en fechas y horarios de recepción de documentos, a menos que la meta no se haya alcanzado.

Una vez realizado el registro y recepción de documentos, las personas solicitantes deberán presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, ubicadas en Moneda s/n, interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a las 18:00 horas, dentro de los primeros 20 días hábiles después de la publicación de la convocatoria, para aplicación del estudio socioeconómico.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las niñas y niños dando preferencia a las niñas residentes en Tlalpan de zonas de bajo y muy bajo grado de desarrollo social, procurando la inclusión de solicitantes de todas las colonias que componen la Delegación.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia ubicadas en calle Moneda sin número en el interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), entre el 1° y el 30 de marzo de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Delegación entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos y aplicado el estudio socioeconómico, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia es la Unidad Administrativa, determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de personas beneficiarias del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Las niñas y niños interesadas que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida y aplicado el estudio socioeconómico satisfactoriamente, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios. En caso de realizarse sustituciones, las niñas y niños de las listas de espera que se conviertan en beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja. La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia es la Unidad Administrativa que les indicará a las niñas y niños beneficiarios el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos y en su caso de no acudir se entregará notificación escrita en el domicilio del beneficiario, notificando de la fecha límite para la obtención del beneficio económico.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero 2018
Publicación de convocatoria	Dirección General de Desarrollo Social	Febrero 2018
Registro y recepción de documentos de niñas y niños solicitantes	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria
Aplicación del estudio socioeconómico	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria
Selección de niñas y niños beneficiarios	Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	Hasta 30 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria
Publicación de niñas y niños seleccionados como beneficiarios	Dirección General de Desarrollo Social	Marzo 2018
Entrega de apoyo económico	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Abril a diciembre de 2018

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana para fines estadísticos. En ningún caso el solicitante deberá acudir a más de una oficina en ningún momento del trámite.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario.

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Centros Comunitarios Tlalpan 2018 – Juntos de la Mano”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “CENTROS COMUNITARIOS TLALPAN 2018 - JUNTOS DE LA MANO”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Centros Comunitarios Tlalpan 2018 – Juntos de la Mano” tiene como objetivo brindar formación y capacitación a 5,000 personas en situación de bajo índice de desarrollo social, como mujeres jefas de familia, personas jóvenes y personas adultas mayores, así como promover actividades para el apoyo educativo y cultural para niñas y niños de Tlalpan. Se pretende alcanzar dicho objetivo mediante la impartición de talleres de formación ocupacional, educacionales y recreativos, sin costo, en todos los Centros de Desarrollo Integral Comunitario de la demarcación, con el fin de generar mayores oportunidades de acceso a los ámbitos laboral, económico y social, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

1.1. Los bienes y servicios que este programa social otorgará son:

- Talleres y actividades ocupacionales, recreativas, culturales, educacionales para 5,000 personas de Tlalpan.
- Apoyo económico a 205 personas que brindarán talleres de formación o capacitación en oficios, desarrollo de capacidades y habilidades físicas, artísticas y culturales.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Presupuesto Total Autorizado para 2018

- \$9,600,000.00 (nueve millones seiscientos mil pesos 00/100 M. N.).

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El monto unitario anual asignado a cada uno de las 205 personas que colaboren como Coordinadoras y Facilitadoras en la implementación de este programa es el siguiente:

- 3 Coordinadores: \$88,000.00 (ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$ 8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2018.
- 19 Coordinadores: \$66,000.00 (sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$ 6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2018.
- 1 Coordinador: \$74,000.00 (setenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 10 ministraciones de \$6,725.00 (seis mil setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a noviembre de 2018, y una ministración de \$ 6,750.00 (seis mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) en el mes de diciembre de 2018.
- 182 Facilitadores: \$44,000.00 (cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

1. Personas interesadas en participar como Coordinadoras o Facilitadoras

- Residir en Tlalpan.
- Ser mayores de 18 años.
- Tener disponibilidad de horario.
- No trabajar en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.
- En caso de haber participado en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Delegación Tlalpan en años anteriores a 2018, haber entregado satisfactoriamente los informes e información que en su caso se le haya requerido.

Además:

a) Personas Coordinadoras

- Tener conocimientos y experiencia en el área en la que va a desarrollar su labor.
- Tener conocimientos en paquetes informáticos (Office, Internet, correo electrónico).

b) Personas Facilitadoras

- Tener conocimientos y experiencia en la enseñanza o capacitación en oficios, actividades culturales, recreativas o educativas.
- Participar solamente con un taller, actividad o servicio.

2. Personas interesadas en participar en los talleres y actividades

- Residir en Tlalpan, principalmente en zonas de bajo o muy bajo desarrollo social.

3.2. Documentos

Presentar en copia simple y original para cotejo:

1. Personas interesadas en colaborar como Coordinadoras o Facilitadoras

- Solicitud al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada.
- Cédula de Datos Personales debidamente llenada.

- Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional, o forma migratoria vigente, en caso de personas extranjeras).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Una fotografía reciente tamaño infantil.
- Currículum Vitae actualizado.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, local o de la Delegación Tlalpan.
- Carta compromiso de conocimiento y aceptación de las presentes reglas de operación.

Además:

a) Persona Coordinadora

- Comprobante de estudios.

b) Personas interesadas en participar en los talleres y actividades

- Evidencia fotográfica que demuestre experiencia en la actividad o taller que desea impartir.
- Plan de Trabajo o Carta Descriptiva de la actividad o taller que va a llevar a cabo, indicando:
 - Nombre y descripción del taller o actividad
 - Calendario y horario de las sesiones
 - Objetivo y metodología que aplicará
 - Materiales necesarios para cada sesión
- Documento narrativo con evidencia fotográfica que demuestre su experiencia en la actividad o taller que vaya a impartir.

2. Personas interesadas en las actividades

- Cédula de Datos Personales, debidamente llenada.

Menores de edad, además:

- Carta Responsiva y copia de identificación oficial vigente de madre, padre o tutor.

7.6. En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en este Programa Social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, en conjunto con la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario, seleccionará a las personas que colaborarán en la implementación de este programa social serán los siguientes sin excepción:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

- Idoneidad del perfil.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por este programa social son públicos y estarán colocados para su consulta al público en general en lugares visibles de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios ubicada en Moneda, s/n, interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, así como en los Centros de Desarrollo Comunitario.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Se priorizará a las personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza.

b) Se priorizará a las personas que habiten en los pueblos, colonias y barrios de alta y muy alta marginación.

Con este programa se garantiza el acceso a las niñas, niños, mujeres, jefas de familia y adultos mayores preferentemente habitantes en las Unidades Territoriales clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro de las personas solicitantes a este programa social son los siguientes:

a) Coordinadores y Facilitadores

- El registro y recepción de solicitudes para las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa social se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, ubicadas en Moneda s/n al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, a partir del 1 de febrero de 2018, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

- Una vez ingresada su solicitud, las personas interesadas deberán presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, ubicadas en Moneda, s/n, interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, a partir del 1 de febrero de 2018, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, para llevar a cabo una entrevista de selección.

- En caso de ser aceptada la solicitud, el interesado deberá completar la Cédula de Datos Personales en la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios y entregar toda la documentación requerida. La integración del expediente correspondiente será llevada a cabo por la Jefatura.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios será la encargada de la revisión y recepción de la documentación señalada en el apartado III.1 Requisitos de Acceso, para la selección de las personas solicitantes.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios realizará los trámites administrativos conducentes y necesarios para la entrega de los apoyos sociales.

Las personas que no aparezcan en la lista de quienes recibirán apoyo económico con motivo de la implementación de este Programa Social, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una Lista de Espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a una persona beneficiaria que haya sido dada de baja del programa.

En caso de realizarse sustituciones, las personas de la Lista de Espera que se conviertan en personas beneficiarias, recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada a la persona que fue dada de baja.

b) Personas interesadas en participar en los talleres y actividades

- Acudirán al Centro de Desarrollo Integración Comunitario de su interés con la documentación establecida en las presentes reglas de operación indicando el taller o actividad en los que desean participar.

1. Personas interesadas en las Actividades

El registro y recepción de documentos de acceso al programa se realizará directamente en los Centros de Desarrollo Integral y Comunitario (CEDIC) de Tlalpan, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, desde el 1 de febrero al 30 de noviembre de 2018, ubicados en las siguientes colonias de la Delegación Tlalpan:

- “Ampliación Tepeximilpa”, Carayas y Tlapanecos s/n Col. Ampliación Tepeximilpa.
- “AMSA”, Central No. 26 esq. Calle 4, Col. AMSA.
- “Belvedere”, Yobain esq. Peloponeso, Col. Belvedere.
- “Campo Xóchitl”, Corregidora y Xóchitl, Col. Miguel Hidalgo.
- “Capulín”, 1ª. Cerrada de Tulipán s/n, Col. Miguel Hidalgo.
- “Carrasco”, Carrasco No. 67, entre Cuitláhuac y Cuauhtémoc, Col. Toriello Guerra.
- “Ceforma”, Av. Fuentes Brotantes y Miguel Hidalgo, Col. Fuentes Brotantes.
- “Chichicaspatl”, Chancenote esq. Rancho Viejo, Col. Chichicáspatl.
- “Cri Cri”, Av. 35 y Troya esq. con Cd. Robles, Col. Lomas de Cuilotepec.
- “Cultura Maya”, Hopelchen esq. Tepekan, Col. Cultura Maya.
- “Hocaba”, Hocaba Mz 10 Lt 11, entre Seye y Sacalum, Col. Torres de Padierna.
- “Hopelchen”, Hopelcen Mz 17 Lt 16, Col. Popular Santa Teresa.
- “Isidro Fabela”, Vicente Guerrero Mz 11 Lt 11, Col. Isidro Fabela.
- “La Fama”, La Fama esq. Camisetas s/n, Col. La Fama.
- “Lomas Hidalgo”, Carlos Darwin esq. Traviata, Col. Lomas Hidalgo.
- “Casa del Adulto Mayor (Los Vergeles)”, Amanalco s/n, entre Ejido y Av. Las Torres, Col. El Vergel.
- “Luis Donaldo Colosio”, Yucalpeten esq. Yaxkukul, Col. Popular Santa Teresa.
- “Magdalena Petlalcalco”, Av. México Ajusco s/n, esq. El Trabajo, Pueblo Magdalena Petlalcalco.
- “Mesa Los Hornos”, 7to. Andador de Xamiltepec, entre La Loma s/n, Col. Mesa Los Hornos.
- “Miguel Hidalgo”, Alfredo V. Bonfil Mz 36 Lt 224, Col Miguel Hidalgo.
- “Mirador” 1, Lirios esq. Azucenas s/n, Col. Mirador 1.
- “Parque Morelos”, Alfredo V. Bonfil s/n, Col. Miguel Hidalgo 3ª Sección.
- “Parres”, Miguel Hidalgo y 20 Noviembre, Col. Pueblo Parres El Guarda.
- “Pueblo Quieto”, Moctezuma esq. Cuauhtémoc s/n, Col. Pueblo Quieto.
- “San Juan Bosco”, San Juan Bosco esq. Viaducto Tlalpan, Col San Lorenzo Huipulco.
- “San Miguel Ajusco”, Kiosco San Miguel Ajusco s/n, Salón de Usos Múltiples Ejidal, Pueblo San Miguel Ajusco.
- “San Miguel Xicalco”, 16 de Septiembre No. 6, Pueblo San Miguel Xicalco.
- “Sánchez Taboada”, Yobain y Piste s/n. Col. Héroes de Padierna.
- “Santa Úrsula Xitla”, Av. Santa Úrsula No. 153, Col. Santa Úrsula Xitla.
- “Santo Tomás Ajusco”, Av. Morelos No. 18, Pueblo Santo Tomás Ajusco.
- “Subdelegación Magdalena Petlalcalco”, Calle 5 Mayo No. 1, Pueblo de Magdalena Petlalcalco.
- “Subdelegación Parres”, Calle 16 de Septiembre Esquina con Hidalgo, Pueblo Parres El Guarda.
- “Subdelegación San Pedro Mártir”, Av. 5 de Mayo, Las Palmas enfrente del kiosko, Pueblo de San Pedro Mártir.
- “Subdelegación Santo Tomás”, Calle Morelos s/n, Pueblo Santo Tomas Ajusco.
- “Superación Ajusco”, Cedros esq. Jazmín, Col. Dos de Octubre.
- “Texcaltenco”, Av. Cantera esq. Macedonio Alcalá y José Vasconcelos, Col. Texcaltenco.
- “Tlalcolígia”, Nahoas No. 8, Col. Tlalcolígia.
- “Topilejo”, Av. de la Cruz s/n a un costado del Campo Deportivo, Col. San Miguel Topilejo.
- “Torres de Padierna”, Tekal s/n entre Seye y Chicoasen, Col. Torres De Padierna.
- “Verano”, Fresno s/n esq. Ocote, Col. Verano.
- “Villa Coapa (Acoxpa)”, Av. Canal de Miramontes (casi esq. con Acoxpa), Col. Narciso Mendoza.
- “Villa Coapa (Cárcamo)”, Cárcamo s/n, Col. Narciso Mendoza Súper Manzana 2.
- “Villa Coapa (Río y Riego)”, Av. Río (casi esquina Av. Riego en la Unidad Habitacional) Col. Narciso Mendoza Súper Manzana 6, Villa Coapa.
- “Xitle”, Cerrada Xitle casi esq. La Troje, Col. María Esther Zuno de Echeverría.
- “San Pedro Mártir (Azucenas)”, Azucena 100, Pueblo de San Pedro Mártir.
- “Pedregal de San Nicolás (Maní)”, Av. Maní y Sinanche, Col. Pedregal de San Nicolás, 1era Sección.
- “Vito Alessio Robles”, Vito Alessio Robles, Col. Miguel Hidalgo.

Las personas que no puedan ser integradas en las actividades, habiendo cumplido con los requisitos, conformarán una Lista de Espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a una persona beneficiaria que haya sido dada de baja del programa, para que en su caso sustituyan a la persona dada de baja.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad en la inclusión de las personas a este programa social, de la siguiente forma:

- Quienes hayan cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida en tiempo y forma.
- Mujeres residentes en Tlalpan, para la selección de las personas Coordinadoras.

- Quienes propongan actividades de mayor necesidad y demanda ciudadana, para la selección de personas Facilitadoras.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su trámite en este Programa Social en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, ubicadas en calle Moneda s/n, interior del Parque Juana de Asbaje, colonia Tlalpan Centro, o llamando al teléfono 54831500, extensiones 5927 o 5928, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Los resultados de la selección de las y los solicitantes para colaborar en la implementación de este programa, se darán a conocer en una lista de aceptados que se exhibirá en la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios y se publicará en página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>) a partir del día 12 de febrero.

3.10. Comprobante de registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios entregará un comprobante a los interesados que hayan completado su registro al programa.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a este Programa Social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación de este programa social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaboraran con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

- Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.
- En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias, en recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dada de baja.
- La Dirección General de Desarrollo Social remitirá con periodicidad mensual el listado de personas beneficiarias a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, y ésta, a su vez, realizará las gestiones administrativas necesarias para la entrega de los apoyos económicos. De la misma forma la Dirección General de Desarrollo Social informará por escrito sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa.
- La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
- Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.
- Las personas seleccionadas para colaborar en la implementación de este programa deberán firmar la carta de colaboración, para lo cual la jefatura de Unidad departamental de Centros Comunitarios les indicará la fecha, horario y el lugar indicado.

Actividades de los Coordinadores

Las personas seleccionadas como Coordinador que colaborarán con la implementación del este programa social deberán:

- Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los cinco primeros días hábiles de cada mes.

De las actividades de los Facilitadores

Las personas seleccionadas como Facilitadores que colaborarán con la implementación del este programa social deberán:

- Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los cinco primeros días hábiles de cada mes.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad administrativa responsable	Tiempo
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	31 de enero
Publicación de convocatoria	Jefatura Delegacional	31 de enero
Registro y recepción de documentación, personas interesadas en participar como Coordinadoras o Facilitadoras	Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios	A partir del 1 de febrero
Entrevista en la Jefatura de Unidad Departamental Centros Comunitarios	Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios	A partir del 1 de febrero
Selección de personas que colaborarán como Coordinadoras y Facilitadoras	Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios	Del 1 al 9 de febrero
Publicación de selección de personas que colaborarán como Coordinadoras y Facilitadoras en página de Internet de Tlalpan	Dirección General de Desarrollo Social	A partir del 12 de febrero
Registro y recepción de documentación para participar en talleres y actividades	Centros de Desarrollo Integral Comunitario	A partir del 12 de febrero
Organización y supervisión de talleres y actividades	Personas Coordinadoras	Febrero a diciembre
Entrega de apoyo económico a personas Coordinadoras y Facilitadoras	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Marzo a diciembre
Entrega de informe de resultados	Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios	Diciembre

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana para fines estadísticos. En ningún caso el solicitante deberá acudir a más de una oficina en ningún momento del trámite.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Centros Comunitarios de Atención a la Infancia en Zonas de Medio, Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

BASES

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN ZONAS DE MEDIO, BAJO Y MUY BAJO ÍNDICE DE DESARROLLO SOCIAL TLALPAN 2018”

I. OBJETIVO

El programa social “Centros Comunitarios de Atención a la Infancia en Zonas de Medio, Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social Tlalpan 2018” tiene como objetivo promover el cuidado y la atención de 2,700 niñas y niños mediante la entrega de apoyos económicos a 45 Centros Comunitarios de Atención a la Infancia, ubicados en zonas de medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social de la Delegación Tlalpan.

1.1. Mediante este programa social se otorgará apoyo económico a 45 Centros Comunitarios de Atención a la Infancia, ubicados en zonas de medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social de la Delegación Tlalpan, coadyuvando a fortalecer y mejorar su infraestructura, recursos humanos y materiales, a fin de promover el cuidado y la atención de 2,700 niñas y niños habitantes de dichas zonas.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el ejercicio 2018

• \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El monto total del presupuesto autorizado se distribuirá en dos conceptos: Centro Comunitario de Atención a la Infancia y Equipo Operativo.

1. Centros Comunitarios de Atención a la Infancia

• **45 Centros Comunitarios de Atención a la Infancia:** \$36,888.88 (treinta y seis mil pesos ochocientos ochenta y ocho pesos 88/100 M.N.) a cada uno, que se entregará en 2 ministraciones la primera en marzo por \$22,133.33 (veintidós mil ciento treinta y tres 33/100) y la segunda en junio por \$14,755.55 (catorce mil setecientos cincuenta y cinco pesos 55/100 M.N.), en junio de 2018.

2. Equipo Operativo

• **2 Coordinadores Generales:** \$99,000.00 (noventa y nueve mil cuatrocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se suministrara en nueve ministraciones de \$11,000.00 (once mil cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) cada una, durante el periodo de febrero a octubre del 2018.

• **2 Facilitadores:** \$53,000.01 (cincuenta y tres mil pesos 01/100 M.N.) a cada uno, que se suministrara en nueve ministraciones de \$5,888.89 (cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 89/100 M.N.) cada una, durante el periodo de febrero a octubre del 2018.

• **1 Facilitador:** 36,000.38 (cuarenta y nueve mil seiscientos setenta y un pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se suministrara en nueve ministraciones de \$4,000.04 (cuatro mil pesos 04/100 M.N.) durante el periodo de febrero a octubre del 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia, así como las personas físicas interesadas formar parte del Equipo Operativo, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos:

1. Centros Comunitario de Atención a la Infancia

- Estar ubicados en las zonas catalogadas con medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan.
- Estar ubicadas a no menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo (gasolineras, fábricas de productos tóxicos o similares).
- Cobrar cuotas de recuperación accesibles.
- Tener la posesión legal del inmueble en el que opera el Centro de Atención y Cuidado Infantil.
- Estar incluido en el listado del “Acuerdo para la Instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el Acceso a la Educación Preescolar de los menores que Acuden a Centros Comunitarios en el Distrito Federal”, suscrito el 7 de abril de 2010, por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- Entregar Cédula de información del Centro comunitario de Atención a la Infancia.
- No ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico similar instaurado por el Gobierno local o federal.
- Presentar un proyecto para la utilización de los recursos y necesidades.
- Firmar el Convenio de Colaboración.
- Participar solamente con un proyecto.
- Conformar un “Comité de Administración de Recursos” para la administración de los recursos económicos que en su caso le sean asignados.
- En caso de haber participado en las convocatorias emitidas en 2016 y 2017, haber entregado los informes de rendición de cuentas.
- Garantizar la operación del Centro Comunitario de Atención a la Infancia durante el ejercicio fiscal 2018 en el mismo domicilio.
- En caso de haber participado en las convocatorias emitidas en 2016 y 2017, el proyecto de aplicación de recursos deberá ser utilizado para mejoras distintas a las realizadas en el ejercicio del que se trate.
- Tener, preferentemente, la siguiente infraestructura:

- a) 1 metro cuadrado mínimo por individuo.
- b) Pisos, paredes y techos con superficies lavables.
- c) Ventilación e iluminación necesarias para el desarrollo de sus actividades.
- Tener, como mínimo, el siguiente personal:
 - a) 1 responsable del Centro.
 - b) 2 asistentes educativos.
 - c) 1 auxiliar educativo.
 - d) 1 persona responsable de los servicios de alimentación.
 - e) 1 persona responsable de los servicios de mantenimiento e higiene.
 - f) 1 persona responsable de la seguridad.

El Centro Comunitario de Atención a la Infancia es el responsable de la contratación de su personal y de garantizar que tenga el perfil necesario para desempeñar las actividades para lo cual fue contratado. Por lo que en ningún momento la Delegación Tlalpan podrá ser considerada como patrón sustituto.

El Responsable del Centro Comunitario de Atención a la Infancia:

- Ser residente de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayor de 18 años.
- Tener estudios de licenciatura (Psicología, Psicología educativa, Pedagogía, Puericultura o carreras afines).

“Comité de Administración de Recursos” del Centro Comunitario de Atención a la Infancia:

- Estar conformado por el responsable del Centro Comunitario de Atención a la Infancia y dos personas más que laboren en el centro.
- Ser residentes de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayores de 18 años.
- Firmar el Convenio de Colaboración.

2. Equipo Operativo

- Ser residentes de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayores de 18 años.
- Ser licenciado en Psicología, Sociología, Pedagogía, Educación Preescolar, Trabajo Social o carreras afines preferentemente en ciencias sociales o humanidades.
- No ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico similar instaurado por el Gobierno local o federal.
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Tener experiencia en actividades administrativas, en trabajo en campo y trato con personas.
- Firmar Carta Compromiso de Colaboración.
- Tener disponibilidad de horario.

Además, de acuerdo con la actividad que realizará, deberá:

a) Persona Coordinadora General

- Ser licenciado en Psicología, Sociología, Pedagogía, Educación Preescolar, Trabajo Social o carreras afines preferentemente en ciencias sociales o humanidades.

b) Persona Facilitadora

- Tener estudios de nivel medio superior.

3.2. Documentos

Deberán presentarse en copia simple y original para cotejo, los siguientes documentos:

1. Centros Comunitario de Atención a la Infancia

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por el interesado.
- Identificación oficial vigente con fotografía del responsable del Centro de Atención y Cuidado Infantil y de los integrantes del “Comité de Administración de Recursos” (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del responsable del responsable del Centro de Atención y Cuidado y de los integrantes del “Comité de Administración de Recursos”.
- Comprobante de domicilio del Centro Comunitario de Atención a la Infancia, del responsable y de los integrantes del “Comité de Administración de Recursos”, expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento).
- Documento con el que acredite la posesión legal del inmueble en el que opera el Centro Comunitario de Atención a la Infancia (escritura pública o contrato civil privado).
- Comprobante de estudios del responsable del Centro Comunitario de Atención a la Infancia (cédula profesional, título, certificado de estudio, historial académico, constancia de créditos, constancia de créditos, carta de pasante o similares).
- Carta expedida por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, en la que conste su inclusión en el “Acuerdo para la Instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el Acceso a la Educación Preescolar de los menores que Acuden a Centros Comunitarios en el Distrito Federal”.
- Matrícula escolar emitida por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- Acta de constitución de “Comité de Administración de Recursos”.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que el responsable del Centro Comunitario de Atención a la Infancia, y los integrantes del “Comité de Administración de Recursos” no se desempeñan ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o de la administración pública federal.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad suscrita por el responsable del Centro Comunitario de Atención a la Infancia, en la que manifieste que el Centro Comunitario de Atención a la Infancia no es beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico similar instaurado por el Gobierno local o federal.
- Proyecto para la utilización de los recursos en el que describa:
 - Descripción breve de las necesidades del Centro Comunitario de Atención a la Infancia
 - Descripción por tipo de familias, ubicación, características y número de población que atiende el Centro Comunitario de Atención a la Infancia.
 - Descripción del uso de los recursos.
 - Calendario de actividades de fomento del desarrollo infantil de la población del Centro Comunitario de Atención a la Infancia.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad que el Centro Comunitario de Atención a la Infancia, cuenta con la infraestructura mínima sugerida en las presentes reglas de operación que incluya soporte fotográfico del Centro Comunitario de Atención a la Infancia.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad que el Centro Comunitario de Atención a la Infancia, tiene el personal mínimo sugerido en las presentes reglas de operación.

2. Equipo Operativo

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por el interesado.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se desempeñan ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o de la administración pública federal.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico similar operado por la administración pública local o federal.
- Currículum vitae que, de acuerdo con la actividad que presente realizar, conste y anexe:

a) Persona Coordinador General

- Comprobante de estudios (título, constancia, historial académico o cédula profesional)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

b) Persona Facilitador

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario, seleccionarán a los Centro Comunitario de Atención a la Infancia beneficiarios de este programa social son los siguientes:

1. Centros Comunitario de Atención a la Infancia

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Matrícula escolar, de mayor a menor cantidad de niñas y niños a atender.
- Orden de prelación.

2. Equipo Operativo

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.

- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, ubicadas en calle Moneda sin número al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, de lunes a viernes, 9:00 a 14:00 horas, así como al número telefónico: 55737591.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

Con este programa se garantiza el acceso a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia ubicados en las Unidades Territoriales clasificadas como zonas de muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, y unidades administrativas responsables son los siguientes:

El registro y recepción de documentos de los interesados en este programa social y el de las personas interesadas en colaborar en su implementación, se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, ubicadas en calle Moneda sin número al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 9:00 a 14:00 horas durante el mes de febrero y marzo de 2018. No habrá prórroga en las fechas y horarios de registro y recepción de documentos, a menos que la meta no se haya alcanzado.

Posterior al registro las personas interesadas, deberán presentarse con la documentación que establecen las presentes reglas de operación en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, ubicadas en calle Moneda sin número al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 09:00 a 14:00 horas durante 10 días hábiles posteriores a las fechas de registro. No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a menos que la meta no se haya alcanzado.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

1. Centros Comunitario de Atención a la Infancia

- Se priorizará a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia ubicados en zonas de muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan y con mayor matrícula escolar.

2. Equipo Operativo

- Se priorizará la selección de mujeres.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, ubicadas en calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, o llamar al número de teléfono 55737591, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), 5 días hábiles posteriores a la entrega de documentación.

3.10. Comprobante de registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

El padrón de colectivos beneficiarios será publicado en la página oficial de la Delegación Tlalpan y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se publica el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en los artículos 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 58 de su Reglamento.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de Centros Comunitarios de Atención a la Infancia y las personas que colaboraran con la implementación del programa social que resulten seleccionados como beneficiarios en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

- Los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia y personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.

En caso de realizarse sustituciones, los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia y las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias, recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

- Se indicará a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.

- Los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia seleccionados deberán firmar el Convenio de Colaboración, para lo cual la jefatura de Unidad departamental de Atención a la Juventud e Infancia les indicará la fecha, horario y el lugar indicado.

El Comité de Administración de Recursos

El Comité de Administración de Recursos deberá entregar una Carta Compromiso en la que indique que se compromete a entregar, a más tardar en 45 días naturales a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia el informe financiero de la aplicación de recursos:

- Informe final de aplicación de recursos, que incluya los comprobantes originales de gastos, memoria fotográfica de los productos adquiridos o trabajos constructivos de mantenimiento de inmuebles realizados, carpeta de gastos.

En el caso del recurso destinado para las actividades de fomento de la participación infantil.

Deberán entregarse de manera mensual los reportes correspondientes a la programación de dichas, mismos que deberán contener lo siguiente:

- Explicitar de manera cualitativa el desarrollo de la actividad.

- Informe de asistencia cuantitativo de los participantes de dichas actividades.
- Memoria fotográfica del desarrollo de dichas actividades, contemplando no vulnerar la privacidad de los participantes.

Del Equipo Operativo

Las personas seleccionadas para integrar el Equipo Operativo deberán:

- Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Tiempo
Publicación de convocatoria	Jefatura Delegacional	Enero de 2018
Registro y recepción de documentos para formar parte del Equipo Operativo	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia	Febrero de 2018
Selección de las personas que formaran parte del Equipo Operativo	Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia	Febrero de 2018
Publicación, en la página Internet de la Delegación, de personas seleccionadas para formar parte del Equipo Operativo	Dirección General de Desarrollo Social	Febrero 2018
Registro y recepción de documentos de los Centros de Cuidado Infantil	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia	Febrero 2018
Selección de los Centros de Cuidado Infantil	Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor	Febrero 2018
Publicación, en la página Internet de la Delegación, de los Centros de Cuidado Infantil seleccionados	Dirección General de Desarrollo Social	Febrero 2018
Entrega de apoyo económico a los 45 Centros de Cuidado Infantil	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Marzo y Junio de 2018
Entrega de apoyo económico al Equipo Operativo	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Febrero a Octubre de 2018
Operación, supervisión e implementación del programa de los Centros de Cuidado Infantil	Equipo Operativo.	Febrero a Octubre de 2018

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud e Infancia se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana para fines estadísticos. En ningún caso el solicitante deberá acudir a más de una oficina en ningún momento del trámite.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;

g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;

h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Ciberescuelas Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

BASES

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “CIBERESCUELAS TLALPAN 2018”

I. OBJETIVO

El programa social “Ciberescuelas Tlalpan 2018” tiene como objetivo proporcionar asesorías educativas presenciales y a distancia, talleres de capacitación artística, oficios, habilidades digitales y ajedrez a una población estimada de hasta 7,200 personas, 50% de los cuales se pretende que sean jóvenes de entre 15 y 29 años de edad con el fin de coadyuvar a fortalecer el ejercicio de los derechos educativos, a través de 27 Ciberescuelas, en las que colaborarán 147 personas impartiendo las asesorías y talleres.

Se impartirán asesorías presenciales y a distancia, así como talleres presenciales mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y otras herramientas.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

- \$11, 000,000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual por Persona:

El monto unitario anual asignado a cada una de las 147 personas que colaborará con la implementación del programa social (mujeres u hombres asesores, monitores comunitarios, talleristas y maestros jubilados) para la impartición de asesorías y la realización de diversas actividades en las ciberescuelas.

- 32 Asesores “A”: \$84,150.00 (ochenta y cuatro mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$7,650.00 (siete mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.
- 6 Asesores “B”: \$45,900.00 (cuarenta y cinco mil novecientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en seis ministraciones mensuales de \$7,650.00 (siete mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) cada una, de julio a diciembre de 2018.
- 50 Asesores “C”: \$95,095.00 (noventa y cinco mil noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$8,645.00 (ocho mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.
- 2 Asesores “D”: \$51,870.00 (cincuenta y un mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en seis ministraciones mensuales de \$8,645.00 (ocho mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) cada una, de julio a diciembre de 2018.
- 20 Monitores “A”: \$51,755.00 (cincuenta y un mil setecientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$4,705.00 (cuatro mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.
- 2 Monitores “B”: \$28,230.00 (veintiocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en seis ministraciones mensuales de \$4,705.00 (cuatro mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.) cada una, de julio a diciembre de 2018.
- 20 Talleristas: \$71,087.50 (setenta y un mil ochenta y siete pesos 50/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,462.50 (seis mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 50/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.
- 15 Maestros Jubilados: \$44,000.00 (cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Este programa es abierto al público en general para los beneficiarios en recibir las asesorías educativas y/o talleres a través de las Ciberescuelas de la Delegación Tlalpan, de las cuales preferentemente al menos 50% deben ser jóvenes entre 15 y 29 años. La inclusión para los beneficiarios en recibir las asesorías educativas y/o talleres será con el simple hecho de inscribirse a alguna de las Ciberescuelas de la Delegación Tlalpan.

a) Los colaboradores de este programa social (asesores, talleristas, monitores o maestros jubilados) deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser residente de la Delegación Tlalpan preferentemente.
- Ser mayor de 18 años al 1 de febrero de 2018.
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza.
- No ser persona trabajadora de la Delegación Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.
- Ser consciente de la Carta de Colaboración y de los alcances de las reglas de operación del programa.
- Haber impartido clases en algún plantel de cualquier nivel educativo de la Delegación Tlalpan (Maestros Jubilados).
- Haber concluido el bachillerato y/o contar con una carrera técnica y estar estudiando en el nivel universitario. (asesores “A” y “B”).
- Tener por lo menos el 100% de los créditos o contar con carta de pasante de una licenciatura o formación equivalente en humanidades, ciencias sociales o ciencias experimentales (Asesores “C” y “D”).

- Tener dominio del oficio, saber, proceso o habilidad a enseñar, ya sea mediante demostración de clase ante grupo o bien mediante presentación de la documentación que certifique la experiencia y el dominio referido (Talleristas).
- Ser maestro jubilado o pensionado y tener disponibilidad de horarios al menos 20 horas semanales de lunes a domingo. (Maestros Jubilados).
- Tener disponibilidad de horario al menos 30 horas semanales de lunes a domingo (Asesores “A”, “B”, “C” y “D”, Monitores y Talleristas).
- Firmar solicitud de registro.
- Firmar Carta de Colaboración.

b) Las personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades y servicios que se brindan mediante el programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser habitante de Tlalpan.
- Tener entre 15 y 29 años, preferentemente.
- Tener deseos de continuar con sus estudios.
- Firmar solicitud de registro.

3.2. Documentos

a) Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa en calidad de asesores, talleristas o monitores comunitarios o maestros jubilados, deberán presentar la siguiente documentación en copia fotostática simple para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:

- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Solicitud de registro.
- Carta de colaboración.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Curriculum Vitae con fotografía.
- Certificado de bachillerato y/o carrera técnica, constancia de inscripción y grado de avance de estudios universitarios o equivalente. (Asesores “A” y “B”)
- Carta de pasante, constancia de estudios o certificado que acredite el 100% de los créditos obtenidos, o título profesional, o cédula profesional o cualquier otro documento que acredite su situación académica. (Asesores “C” y “D”)
- Constancia que acredite sus conocimientos o, en los casos que aplique, registro fotográfico o algún otro testigo visual de su trabajo. (Talleristas)
- Carta concesión de Pensión del IMSS o ISSSTE o cualquier documento que acredite su calidad de pensionados. (Maestros jubilados).

b) Las personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades y servicios que se brindan mediante el programa, deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de registro.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación del programa social, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, ubicadas en calle Coscomate 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, así como comunicarse a los números telefónicos 51713261 y 54242811, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Con este programa social se garantiza el acceso al programa de las personas habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

a) Las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como asesores, talleristas, monitores o maestros jubilados deberán realizar su registro atendiendo el siguiente procedimiento:

Para registro y entrega de documentos de las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa en cualquiera de sus modalidades, deberán presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, ubicadas en Coscomate No. 90, planta alta, Colonia Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, durante los siguientes periodos:

Del 6 al 9 de febrero de 2018 (Asesores "A" y "C", Monitores "A", Talleristas y Maestros Jubilados).

Del 15 al 18 de mayo de 2018 (Asesores "B" y "D", y Monitores "B")

No habrá prórroga en las fechas de registro, a menos que la meta no se haya alcanzado.

b) Las personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades y servicios que se otorgarán con el presente programa social, deberán realizar su registro atendiendo el siguiente procedimiento:

Para registro los interesados deberán presentarse en un horario de 10 horas a 18:00 horas de lunes a viernes, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2018, para complementar su inscripción electrónica en las siguientes sedes:

- Ciberescuela "Belvedere" ubicada en Calle Bochil s/n esq. Peloponeso, Col. Belvedere, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela "Biblioteca Central" ubicada en Calle Allende núm. 418 entre Benito Juárez y Madero, Centro Histórico de Tlalpan, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela "Bosques" ubicada en Calle Sauce M-20 L-4 esq. Sabinos, Col. Bosques de Pedregal, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.

- Ciberescuela “Chichicaspatl” ubicada en Calle Tepozanes esq. Ferrocarril de Cuernavaca, Col. Chichicaspatl, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Cultura Maya” ubicada en Calle Peto esq. Ferrocarril de Cuernavaca, Col. Cultura Maya, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “La Tortuga” ubicada en Calle Fuente Bella esq. Fuente Buena, Col. Fuentes de Tepepan, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Digna Ochoa” ubicada en Calle 7 esq. Tixkokob, Col. Miguel Hidalgo 4ta Sección, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Padierna” ubicada en el Deportivo Sánchez Calle Taboada Yobain esq. Tekal, Col. Héroes de Padierna, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Parque Morelos” ubicada en Calle Guadalupe Victoria y Alfredo V. Bonfil, Col. Miguel Hidalgo 4ta. Sección, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Parres el Guarda” ubicada en Calle Plaza del Pueblo Av. Hidalgo S/N, esq. 16 de septiembre, Col. Parres el Guarda, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “La Magdalena Petlalcalco” ubicada en el Centro Comunitario, Calle Av. México Ajusco s/n, Pueblo Magdalena Petlalcalco, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “San Andrés Totoltepec” ubicada en calle Reforma No. 22, entre 5 de Mayo y 16 de Septiembre, C.P. 14400 Col. San Andrés Totoltepec, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “San Pedro Mártir” ubicada en Calle 5 de mayo esq. Prol. Laurel, Col. Pueblo de San Pedro Mártir, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Tlalmille” ubicada en Calle Cerro las Batallas esq. Jazmín, Col. Tlalmille, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Topilejo” ubicada en la Subdelegación Auxiliar Calle Av. Morelos esq. Guerrero, Pueblo de Topilejo, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Santo Tomás Ajusco” ubicada en Calle José María Morelos s/n esq. Mariano Matamoros, Pueblo Santo Tomás Ajusco, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Mesa los Hornos” ubicada en Calle Andador-cuarta y Andador séptima de Xamiltepec, Col. Mesa los Hornos, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “La Fama” ubicada en Calle Camisetas s/n, esquina La Fama, Barrio La Fama Montañesa, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Pueblo Quieto” ubicada en Calle Cuauhtémoc, esquina Moctezuma S/N, Col. Pueblo Quieto, C. P. 14040, Delegación Tlalpan en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Infantil” ubicada en Parque Juana de Asbaje Calle Moneda y Juárez, Col. Tlalpan, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Inclusiva ADEI”, ubicada en Calle Chica No.45, Col. Toriello Guerra, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Villa Coapa” ubicada en Calle Vereda no. 44 Entre Canal de Miramontes y Acoxa, Col. Narciso Mendoza, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Ave del Paraíso” ubicada en Calle Ave del Paraíso 11 lote 8, Col. Ejidos de San Pedro Mártir, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Santa Úrsula Xitla” ubicada en Camino a Santa Úrsula 24, Col. Santa Úrsula Xitla, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como asesores, talleristas, monitores o maestros jubilados, dando preferencia a mujeres residentes en Tlalpan.
- Se priorizará en la selección de las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social dando preferencia de selección a las propuestas de trabajo y actividades de mayor necesidad y demanda ciudadana.

La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGTBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud acudiendo a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, ubicadas en calle Coscomate 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, así como comunicarse a los números telefónicos 51713261 y 54242811, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), el 12 de febrero y el 25 de mayo de 2018, respectivamente.

3.10. Comprobante de registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

- Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.

- En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.
- La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
- Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.

De las actividades de los asesores "A", "B", "C" y "D".

Las personas seleccionadas como asesor "A", "B", "C" y "D" que colaborarán con la implementación del este programa social deberán:

- Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Asistir a los cursos que la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia convoque, tanto presenciales como a distancia.
- Impartir asesorías de acuerdo al área correspondiente solicitada por el estudiante de forma presencial y/o a distancia mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) y otras herramientas.
- Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación académica de los estudiantes.
- Seguimiento escolar de cada estudiante.
- Aplicación de un plan personalizado de aprendizaje a cada estudiante inscrito.
- Difusión del programa social de Ciberescuelas 2018.

De las actividades de los monitores "A" y "B".

Las personas seleccionadas como monitores que colaborarán con la implementación del este programa social deberán:

- Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Asistir a los cursos que la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia convoque tanto presenciales como a distancia.
- Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación académica de los estudiantes.
- Fomentar la vinculación de la comunidad con las Ciberescuelas.
- Apoyo en actividades administrativas.
- Apoyo para el buen funcionamiento, cuidado y limpieza de las Ciberescuelas.
- Difusión del programa social de Ciberescuelas 2018.

De las actividades de los talleristas

Las personas seleccionadas como talleristas que colaborarán con la implementación del este programa social deberán:

- Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Asistir a los cursos que la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia convoque tanto presenciales como a distancia.

- Impartir talleres de acuerdo al plan de actividades y/o mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) y otras herramientas.
- Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación académica de los estudiantes.
- Presentar un plan de actividades del taller que se impartirá
- Seguimiento de cada estudiante y/o personas inscritas en el taller.
- Difusión del programa social de Ciberescuelas 2018.

De las actividades de los maestros jubilados:

- Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Asistir a los cursos que la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia convoque tanto presenciales como a distancia.
- Apoyo en actividades académicas solicitadas por el estudiante de forma presencial y/o a distancia mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) y otras herramientas.
- Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación académica de los estudiantes.
- Difusión del programa social de Ciberescuelas 2018.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Registro de las personas que colaborarán en la implementación	Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	Febrero 2018
Recepción de documentos de las personas que colaborarán en la implementación	Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	Febrero 2018
Registro de personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades.	Ciberescuelas de la Delegación Tlalpan	Febrero a diciembre 2018
Selección las personas que colaborarán en la implementación del programa social.	Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	Febrero a diciembre 2018
Publicación de resultados de la selección de beneficiarios.	Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	Febrero y mayo 2018
Entrega de apoyo económico a las personas que colaborarán en la implementación del programa social.	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Febrero a diciembre de 2018
Supervisión de las actividades desarrolladas	Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	Febrero a diciembre de 2018
Asesorías a distancia y presenciales, y talleres	Ciberescuelas de la Delegación Tlalpan	Febrero a diciembre de 2018
Informes	Ciberescuelas de la Delegación Tlalpan	Febrero a diciembre de 2018

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;

g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;

h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Asesorías para el Examen de Ingreso a la Educación Media Superior Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “ASESORÍAS PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Asesorías para el Examen de Ingreso a la Educación Media Superior Tlalpan 2018” tiene como objetivo fortalecer los conocimientos de los estudiantes que cursan o hayan concluido el tercer grado de educación secundaria en escuelas públicas ubicadas en la Delegación Tlalpan o que residan en esta demarcación, para su ingreso a la educación media superior.

Se prevé brindar asesorías educativas a 2,400 jóvenes estudiantes de tercer grado de educación secundaria o que hayan concluido sus estudios en cualquiera de las escuelas secundarias públicas ubicadas en la Delegación o bien sean residentes de la demarcación, a través de la colaboración de 105 personas que ayudarán con la implementación de este programa social.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

- \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual por Persona

- **1 Coordinador General Académico:** \$46,980.00 (cuarenta y siete mil pesos novecientos ochenta 00/100 M. N.), que se entregarán en ocho ministraciones mensuales de \$5,872.50 (cinco mil ochocientos setenta y dos pesos 50/100 M. N.) cada una, de febrero a septiembre de 2018.
- **1 Coordinador General Administrativo:** \$46,960.00 (cuarenta y seis mil novecientos sesenta pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en ocho ministraciones mensuales de \$5,870.00 (cinco mil ochocientos setenta 00/100 M. N.) cada una, de febrero a septiembre de 2018.
- **10 Asesores Académicos:** \$28,200.00 (veintiocho mil doscientos pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en seis ministraciones mensuales de \$4,700.00 (cuatro mil setecientos pesos 00/100 M. N.) cada una, de febrero a julio de 2018.
- **5 Coordinadores de Sede:** \$19,200.00 (diecinueve mil doscientos pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en cuatro ministraciones mensuales de \$4,800.00 (cuatro mil ochocientos pesos 00/100 M. N.) cada una, de marzo a junio de 2018.
- **64 Docentes de Asignatura:** \$18,200.00 (dieciocho mil doscientos 00/100 M. N.), que se entregarán en cuatro ministraciones mensuales de \$4,550 (cuatro mil quinientos cincuenta 00/100 M. N.) cada una, de marzo a junio de 2018.
- **14 Monitores:** \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en cuatro ministraciones mensuales de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M. N.) cada una, de marzo a junio de 2018.
- **3 Apoyos Administrativos:** \$18,420.00 (dieciocho mil cuatrocientos veinte 00/100 M. N.), que se entregarán en cuatro ministraciones mensuales de \$4,605.00 (cuatro mil seis cientos cinco pesos 00/100 M. N.) cada una, de marzo a junio de 2018.
- **7 Auxiliares de Limpieza:** \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en cuatro ministraciones mensuales de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M. N.) cada una, de marzo a junio de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

a) Las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como “Coordinador Académico”, “Coordinador Administrativo”, “Asesores Académicos”, “Coordinadores de Sede”, “Docentes de Asignatura”, “Monitores”, “Apoyo administrativo” y “Auxiliares de Limpieza”, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Preferentemente ser habitantes de Tlalpan.
- Ser mayor de 18 años.
- Tener disponibilidad de horario, de lunes a domingo de cada semana.
- No ser beneficiario de apoyos económicos en el marco de algún programa social o actividad institucional implementado por la administración pública local o federal.
- No trabajar en la Delegación Tlalpan bajo ningún régimen laboral.

Requisitos particulares para “Coordinador Académico”, “Coordinador Administrativo”, “Asesores Académicos”, “Coordinadores de Sede” y “Docentes de Asignatura” y “Monitores”:

- Ser licenciado en ciencias de humanidades, sociales o experimentales (“Coordinadores” y “Asesores Académicos”).
- Ser licenciado, pasante o estudiante de nivel superior con 80% de créditos en ciencias de humanidades, sociales, experimentales o la asignatura que aspire impartir en las materias de español, matemáticas, historia, física, química, biología, geografía, formación cívica y ética, habilidad verbal y habilidad matemática. (“Coordinadores de Sede”, “Docentes de Asignatura y Monitores”).
- Participar en un curso de ocho horas sobre el nuevo paradigma y la visión positiva del joven y el adolescente; así como estrategias para el trabajo con reactivos. (“Coordinador Académico”, “Coordinador Administrativo”, “Asesores académicos”, “Coordinadores de Sede” y “Docentes de Asignatura y Monitores”).

- Tener experiencia en la docencia o en el trabajo con población juvenil. (“Coordinadores de Sede” y “Docentes de Asignatura o Monitores”).
- En caso de haber participado en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Delegación en ejercicios anteriores al 2018, haber entregado satisfactoriamente los informes e información que en su caso se le haya requerido y no haber dado de baja por causa grave.
- Firmar la Carta de Colaboración.
- Firmar la solicitud de registro.

b) Las y los jóvenes interesados en ser beneficiarios con las asesorías que se implementarán con el programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser residente de Tlalpan o estar cursando o haber concluido el tercer grado de secundaria en una escuela secundaria pública de Tlalpan.
- Firmar solicitud de ingreso al programa y la carta compromiso que acredite que conoce el contenido y los alcances de las reglas de operación del programa.

3.2. Documentos

a) Las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como “Coordinadores”, “Asesores Académicos”, “Coordinadores de Sede”, “Docentes de Asignatura”, “Monitores”, Apoyo administrativo” y “Auxiliares de limpieza”, deberán presentar en copia simple y original para su cotejo los siguientes documentos:

- Solicitud de registro.
- Carta de colaboración.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se desempeñan ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o de la administración pública federal.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico operado por la administración pública local o federal.
- Título y cédula profesional. (“Coordinadores” y “Asesores Académicos”).
- Título, cédula profesional, carta de pasante vigente o tira de materias especificando el avance de créditos de la carrera, actualizada y expedida por una institución de nivel superior (“Coordinadores de Sede” y “Docentes de Asignatura y Monitores”).
- Currículum Vitae con fotografía (“Coordinadores”, “Asesores Académicos”, “Coordinadores de Sede” y “Docentes de Asignatura”, “Apoyo administrativo” y Monitores”).

b) Las y los jóvenes interesados en ser beneficiarios con las asesorías que se implementarán con el programa, deberán presentar en copia simple y original para su cotejo los siguientes documentos:

- Solicitud de acceso a este programa (firmada por el padre, madre, tutor o responsable de la crianza).
- Identificación oficial vigente con fotografía de la madre, padre, tutor o tutora o responsable de la crianza (credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).

- Comprobante de estudios: constancia de estudios de tercer grado o certificado de secundaria en el caso de haber concluido.
- Dos fotografías tamaño infantil.

3.3. Excepciones

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, seleccionarán a las y los jóvenes beneficiarios de las actividades desarrolladas mediante el presente programa social y personas que colaboraran en su implementación, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Valoración del perfil académico y conocimiento de estrategias de trabajo para resolver reactivos a través de una entrevista.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, ubicadas en calle Coscomate 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Con este programa social se garantiza el acceso al programa de las personas habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

a) Las y los jóvenes interesados en ser beneficiarios de las actividades que se implementarán mediante el presente programa y las personas interesadas en colaborar en su implementación, deberán realizar su registro atendiendo el siguiente procedimiento:

Las y los jóvenes interesados en ser beneficiarios de las actividades que se implementarán mediante el presente programa deberán registrarse del 2 de febrero al 9 de febrero, de 9:00 a 18:00 horas, en alguna de las siguientes sedes:

- Ciberescuela “Belvedere” ubicada en Calle Bochil s/n esq. Peloponeso, Col. Belvedere, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Biblioteca Central” ubicada en Calle Allende núm. 418 entre Benito Juárez y Madero, Centro Histórico de Tlalpan, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Bosques” ubicada en Calle Sauce M-20 L-4 esq. Sabinos, Col. Bosques de Pedregal, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Chichicaspatl” ubicada en Calle Tepozanes esq. Ferrocarril de Cuernavaca, Col. Chichicaspatl, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Cultura Maya” ubicada en Calle Peto esq. Ferrocarril de Cuernavaca, Col. Cultura Maya, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “La Tortuga” ubicada en Calle Fuente Bella esq. Fuente Buena, Col. Fuentes de Tepepan, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.

- Ciberescuela “Digna Ochoa” ubicada en Calle 7 esq. Tixkokob, Col. Miguel Hidalgo 4ta Sección, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Padierna” ubicada en el Deportivo Sánchez Calle Taboada Yobain esq. Tekal, Col. Héroes de Padierna, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Parque Morelos” ubicada en Calle Guadalupe Victoria y Alfredo V. Bonfil, Col. Miguel Hidalgo 4ta. Sección, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Parres el Guarda” ubicada en Calle Plaza del Pueblo Av. Hidalgo S/N, esq. 16 de septiembre, Col. Parres el Guarda, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “La Magdalena Petlalcalco” ubicada en el Centro Comunitario, Calle Av. México Ajusco s/n, Pueblo Magdalena Petlalcalco, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “San Andrés Totoltepec” ubicada en calle Reforma No. 22, entre 5 de Mayo y 16 de Septiembre, C.P. 14400 Col. San Andrés Totoltepec, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “San Pedro Mártir” ubicada en Calle 5 de mayo esq. Prol. Laurel, Col. Pueblo de San Pedro Mártir, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Tlalmille” ubicada en Calle Cerro las Batallas esq. Jazmín, Col. Tlalmille, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Topilejo” ubicada en la Subdelegación Auxiliar Calle Av. Morelos esq. Guerrero, Pueblo de Topilejo, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Santo Tomás Ajusco” ubicada en Calle José María Morelos s/n esq. Mariano Matamoros, Pueblo Santo Tomás Ajusco, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Mesa los Hornos” ubicada en Calle Andador-cuarta y Andador séptima de Xamiltepec, Col. Mesa los Hornos, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “La Fama” ubicada en Calle Camisetas s/n, esquina La Fama, Barrio La Fama Montañesa, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Pueblo Quieto” ubicada en Calle Cuauhtémoc, esquina Moctezuma S/N, Col. Pueblo Quieto, C. P. 14040, Delegación Tlalpan en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Villa Coapa” ubicada en Calle Vereda no. 44 Entre Canal de Miramontes y Acoxa, Col. Narciso Mendoza, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Ave del Paraíso” ubicada en Calle Ave del Paraíso 11 lote 8, Col. Ejidos de San Pedro Mártir, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.
- Ciberescuela “Santa Úrsula Xitla” ubicada en Camino a Santa Úrsula 24, Col. Santa Úrsula Xitla, en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.

En tanto, las personas interesadas en colaborar en la implementación del programa deberán registrarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, ubicadas en Coscomate 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, del 2 al 9 de febrero de 2018, de 9:00 a 18:00 horas. No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a menos que la meta no se haya alcanzado.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social dando preferencia a mujeres residentes en Tlalpan de zonas de bajo y muy bajo grado de desarrollo social, procurando la inclusión de solicitantes de todas las colonias que componen la Delegación.

- Se priorizará en la selección de las y los jóvenes personas interesados dando preferencia a mujeres residentes en Tlalpan de zonas de bajo y muy bajo grado de desarrollo social.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como “Coordinadores”, “Asesores Académicos”, “Coordinadores de Sede”, “Docentes de Asignatura”, “Monitores”, Apoyo administrativo” y “Auxiliares de limpieza” podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, ubicadas en calle Coscomate 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, así como comunicarse a los números telefónicos 51713261 y 54242811, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

Los resultados de la selección de las personas interesadas en colaborar la implementación del programa (“Coordinadores”, “Asesores Académicos”, “Coordinadores de Sede”, “Docentes de Asignatura”, “Monitores”, Apoyo administrativo” y “Auxiliares de limpieza”) se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), entre el 12 y el 16 de febrero de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Delegación entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaboraran con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

- Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.
- En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.
- La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
- Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.
- Las personas seleccionadas para colaborar en la implementación de este programa deberán firmar la Carta de Colaboración, para lo cual la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia les indicará la fecha, horario y el lugar indicado.

Las personas seleccionadas para colaborar en la implementación del programa como “Coordinadores”, “Asesores Académicos”, “Coordinadores de Sede”, “Docentes de Asignatura”, “Monitores”, “Apoyo administrativo” y “Auxiliares de limpieza”, deberán realizar entre otras, las siguientes actividades:

a) Coordinadores

- Presentar un informe semanal de actividades o incidencias a más tardar los dos primeros días hábiles de cada semana en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Todas aquellas establecidas en la Carta de Colaboración y las demás que sean necesarias para la comprobación del ejercicio del recurso.

b) Asesores Académicos

- Presentar un informe semanal de actividades o incidencias a más tardar los dos primeros días hábiles de cada semana en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Todas aquellas establecidas en la Carta de Colaboración y las demás que sean necesarias para la comprobación del ejercicio del recurso.

c) Coordinadores de Sede

- Presentar un informe semanal de actividades o incidencias a más tardar los dos primeros días hábiles de cada semana en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Todas aquellas establecidas en la Carta de Colaboración y las demás que sean necesarias para la comprobación del ejercicio del recurso.

d) Docentes de Asignatura y Monitores

- Presentar un informe semanal de actividades o incidencias a más tardar los dos primeros días hábiles de cada semana en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Todas aquellas establecidas en la Carta de Colaboración y las demás que sean necesarias para la comprobación del ejercicio del recurso.

e) Apoyo administrativo y auxiliar de limpieza

- Presentar un reporte semanal de incidencias a más tardar los dos primeros días hábiles de cada semana en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia.
- Todas aquellas establecidas en la Carta de Colaboración y las demás que sean necesarias para la comprobación del ejercicio del recurso.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero
Publicación de convocatoria para las personas interesadas en colaborar en la implementación del programa social.	Dirección General de Desarrollo Social	1 de Febrero 2018
Registro de las personas que colaboraran en la implementación.	Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	2 al 9 de febrero 2018
Recepción de documentos las personas que colaboraran en la implementación.	Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	2 al 9 de febrero 2018
Registro y recepción de documentos de personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades.	Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	2 al 11 de febrero 2018
Selección las personas que colaboraran en la implementación.	Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	6 al 12 de febrero 2018
Selección de las y los jóvenes interesados en ser beneficiarias de las actividades.	Dirección de Educación	2 al 11 de febrero 2018
Publicación de resultados de la selección de beneficiarios.	Dirección General de Desarrollo Social	16 de febrero 2018

Entrega de apoyo económico a las personas que colaboraran en la implementación del programa social.	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Febrero a septiembre (Coordinadores generales) Febrero a julio (Asesores académicos) Marzo a junio (Coordinadores de sede, docentes de asignatura, monitores, apoyos administrativos y auxiliares de limpieza)
Supervisión de las actividades desarrolladas	Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia	Febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018
Asesorías	Facilitadores	24 de febrero al 17 de junio de 2018
Informes	Facilitadores	Febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Deporteando Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “DEPORTEANDO TLALPAN 2018”.

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Deporteando Tlalpan 2018” tiene como objetivo la promoción de actividades recreativas, físicas y deportivas entre la población residente de Tlalpan, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social, mediante la implementación y difusión de actividades físicas y recreativas.

Para ello, se prevé otorgar apoyo económico a 99 personas que implementarán actividades recreativas, físicas y deportivas en los espacios públicos deportivos de la Delegación entre una población estimada de 24,000 habitantes.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Presupuesto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

- \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.)

6.2. Monto Unitario Anual por Persona

El monto unitario anual asignado a cada una de las 99 personas que colaboren como Promotores en la implementación de este programa es el siguiente:

- **1 Coordinador General:** \$107,998.00 (ciento siete mil novecientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$9,818.00 (nueve mil ochocientos dieciocho pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2018.
- **5 Coordinadores de Zona:** \$74,877.00 (setenta y cuatro mil ochocientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$ 6,807.00 (Seis mil ochocientos siete pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2018.
- **91 Promotores:** \$47,993.00 (cuarenta y siete mil novecientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$ 4,363.00 (cuatro mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2018.
- **2 Apoyos Logísticos:** \$75,119.00 (setenta y cinco mil ciento diecinueve pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,829.00 (seis mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

a) Coordinador General, Coordinadores de Zona, Promotores y Apoyo Logístico

- Ser preferentemente habitante de Tlalpan de las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.

- Ser mayor de edad.
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza.
- No ser persona trabajadora de la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno.
- Tener disponibilidad de horario (80 horas al mes destinadas a impartir actividades y máximo 10 horas al mes para la participación en eventos deportivos)
- Tener estudios de licenciatura. (Coordinador General)
- Tener estudios mínimos a nivel bachillerato concluido. (Coordinador de zona)
- Tener experiencia en manejo de grupos. (Coordinador General y Coordinador de Zona)
- Tener conocimientos en actividades recreativas, físicas y deportivas. (Coordinador de Zona)
- Tener experiencia en la organización y ejecución de eventos deportivos (Coordinador de Zona)
- Tener experiencia como instructor de actividades recreativas, físicas y deportivas. (Promotores)
- Tener estudios mínimos de secundaria (Apoyo logístico).
- Firmar la Carta de Actividades.

b) Personas interesadas en participar en las actividades recreativas, físicas y deportivas

- Ser preferentemente habitante de Tlalpan de las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.
- Tener de 6 a 95 años.
- Tener disponibilidad de horario para asistir a las actividades.

3.2. Documentos

a) Coordinador General, Coordinadores de Zona, Promotores y Apoyo Logístico

- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Solicitud de registro.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Comprobante de estudios. (Cedula profesional, título o carta pasante para Coordinador General; certificado de bachillerato para Coordinador de Zona; Certificado de secundaria para Promotores, y Certificado de secundaria para Apoyo Logístico).
- Comprobante de conocimientos y/o experiencia en actividades físicas y deportivas (para Promotores y Coordinadores de Zona; constancias, diplomas o certificaciones de cursos, talleres, seminarios etc.).

b) Personas interesadas en participar en las actividades recreativas, físicas y deportivas

- Cedula de registro de acceso al programa.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

VII.3. Procedimientos de Acceso

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas o a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación de este programa social serán los siguientes sin excepción:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por este programa social son públicos y estarán colocados para su consulta al público en general en las oficinas de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas o a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Con este programa social se garantiza el acceso al programa a las niñas, niños, mujeres, jefas de familia y adultos mayores preferentemente habitantes en las Unidades Territoriales clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro de las personas solicitantes a este programa social son los siguientes:

a) Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa como Coordinador General, Coordinadores de Zona, Promotores y Apoyos Logísticos, deberán realizar su registro atendiendo al siguiente procedimiento:

El registro de las personas interesadas en colaborar en su implementación se realizará mediante solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14010, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas durante el periodo del 1 al 9 de febrero de 2018. No habrá prórroga en las fechas y horarios de registro, a menos que la meta no se haya alcanzado.

b) Las personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades que se implementarán con el presente programa social, deberán realizar su registro atendiendo el siguiente procedimiento:

El registro los interesados la llevara a cabo la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14010, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas a través de los Módulos Deportivos y espacios públicos en los se implemente el programa social.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como Coordinador General, Coordinadores de Zona, Promotores y Apoyo Logístico dando preferencia a mujeres residentes en Tlalpan.
- Se priorizará en la selección de las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como Promotores dando preferencia de selección de actividades de mayor interés y demanda ciudadana.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud acudiendo a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14010, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas, así como comunicarse a los números telefónicos 56667738 y 54240931.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), en febrero y mayo de 2018 respectivamente.

3.10. Comprobante de registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social como colaboradores, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, que en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del Programa Social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.

En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.

De las actividades del Coordinador General:

- Planear, organizar y evaluar las actividades recreativas, físicas y deportivas en campo.
- Supervisar los eventos deportivos realizados durante la ejecución del programa social.
- Generar datos estadísticos en electrónico del programa (número de beneficiarios, edades, sexo, actividades, módulos, etc)

De las actividades de los Coordinadores de Zona:

- Realizar visitas de supervisión a los módulos y espacios públicos donde se lleva a cabo el programa social.

- Organizar y coordinar torneos internos entre los módulos y espacios públicos de la delegación donde se implementa el programa social.
- Concentrar los informes de actividades de los promotores que estén a su cargo y entregarlos a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva.

De las actividades de los Promotores:

- Desarrollar actividades de promoción del programa social
- Impartir actividades recreativas, físicas y/o deportivas dirigidas a la población en espacios públicos de la demarcación.
- Realizar un informe mensual de actividades.
- Participar en eventos deportivos de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas

De las actividades de los Apoyos Logísticos:

- Trasladar los equipos y materiales necesarios a los puntos de actividad.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero 2018
Publicación de convocatoria para seleccionar a las personas que colaborarán en el programa social.	Dirección General de Desarrollo Social	Enero 2018
Registro de las personas que colaborarán en la implementación	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Del 1 al 6 de febrero de 2018
Recepción de documentos de las personas que colaborarán en la implementación	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Del 1 al 6 de febrero de 2018
Registro de personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades.	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Del 12 de febrero al 1 de diciembre de 2018
Selección las personas que colaborarán en la implementación del programa social.	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Del 7 al 9 de febrero de 2018
Publicación de resultados de la selección de beneficiarios.	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas	28 de febrero de 2018
Entrega de apoyo económico a las personas que colaborarán en la implementación del programa social.	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Primeros 5 días de cada mes de marzo a diciembre de 2018
Supervisión de las actividades desarrolladas	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Febrero-diciembre de 2018
Actividades recreativas, físicas y deportivas	Promotores	Febrero-diciembre de 2018
Informes	Coordinador General, Coordinadores de Zona y Promotores	Febrero-diciembre de 2018

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;

g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;

h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo Económico para Inicio de Ciclo Escolar en Secundarias Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO ECONÓMICO PARA INICIO DE CICLO ESCOLAR EN SECUNDARIAS TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Apoyo Económico para Inicio de Ciclo Escolar en Secundarias Tlalpan 2018” tiene como objetivo fortalecer la economía familiar, mediante el otorgamiento de apoyo económico a 12,025 estudiantes inscritos en secundarias públicas en la Delegación Tlalpan para coadyuvar en el gasto asociado al inicio del ciclo escolar.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

6.1. Presupuesto Total Autorizado de para el Ejercicio Fiscal 2018

• \$4,700,000.00 (cuatro millones setecientos mil pesos 00/100 M. N.).

6.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El monto total del presupuesto autorizado se distribuirá en dos conceptos: apoyo económico a estudiantes y apoyo económico al equipo operativo que implementará el programa.

1. Estudiantes

- **12,025 estudiantes de secundarias públicas:** \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a cada uno y que se ministrará en una sola exhibición por una sola ocasión, durante el periodo septiembre, octubre y noviembre de 2018.

2. Equipo Operativo

- **1 Coordinador General:** \$51,6000.00 (cincuenta y un mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 6 ministraciones a razón de \$8,600.00 (ocho mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.

- **1 Coordinador Administrativo:** \$43,650 (cuarenta y tres mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 6 ministraciones a razón de \$7,275.00 (siete mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.

- **10 Monitores Técnico Operativos:** \$39,600.00 (treinta y nueve mil seiscientos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en 6 ministraciones a razón de \$6,600.00 (seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Los estudiantes y las personas físicas interesadas formar parte del Equipo Operativo, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos:

1. Estudiantes

- Residir en Tlalpan, en las zonas de bajo muy bajo desarrollo social, preferentemente.
- Estar inscrita o inscrito o en alguna de las secundarias públicas incluyendo Diurnas, Técnicas, Centros de Atención Múltiple, Telesecundarias y Nocturnas, ubicadas en la Delegación Tlalpan durante el ciclo escolar 2017-2018; no ser beneficiario de un apoyo económico de la misma naturaleza.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social o acción social implementado por la Delegación.

2. Integrantes del Equipo Técnico

- Ser mayor de 18 años.
- Ser habitante de Tlalpan.
- Satisfacer entrevista y prueba de conocimientos técnicos.
- Conocer la demarcación territorial de la delegación.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- No trabajar en la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno.

Además, de acuerdo con la función que realizará, deberá:

Persona Coordinador General

- Tener mínimo el 80% de créditos o pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente.

Persona Coordinador Administrativo

- Tener mínimo el 80% de créditos o pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente

Persona Monitores

- Tener estudios de bachillerato concluidos.

3.2. Documentos**1. Estudiantes**

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por el interesado o madre, el padre o responsable de la crianza.
- Identificación oficial vigente del interesado o madre, el padre o responsable de la crianza de la o el alumno inscrito en una escuela secundaria pública de la Delegación Tlalpan. (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior inmediato, constancia de inscripción al ciclo escolar 2017-2018 expedida por las autoridades de la escuela secundaria o credencial vigente del alumno.
- Correo electrónico o número telefónico de localización.

2. Integrantes del Equipo Técnico

- Solicitud de acceso a este programa, debidamente llenada y firmada.
- Identificación oficial vigente (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Currículum vitae que, de acuerdo con la actividad que presente realizar, conste y anexe:

Persona Coordinadora General

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

Persona Coordinadora Administrativa

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

Persona Monitora

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación del programa social, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos y podrán ser consultados en las oficinas de Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicadas en calle Coscomate 90, Col. Toriello.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Con este programa social se garantiza el acceso al programa de las personas habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

El registro de los interesados y la entrega de documentos será a través de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia; el representante del Consejo Escolar de Participación Social (CEPS) a las autoridades de la escuela (directores o profesores designados) o de manera directa por los interesados, en ambos casos en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicada en la calle Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, del 2 de julio al 31 de julio de 2018. No habrá prórroga en las fechas y horarios de registro, a menos que la meta no se haya alcanzado.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las personas interesadas dando preferencia a alumnas y alumnos habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicada en la calle Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, del 1 de agosto al 31 de agosto de 2018.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), entre el 27 y el 31 de agosto de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Delegación entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Las interesadas que no aparezcan en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.

En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares indicará a los beneficiarios de este programa el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Febrero 2018
Publicación de convocatoria	Dirección General de Desarrollo Social	Abril
Registro de las personas interesadas en el programa social y selección de beneficiarios (Equipo técnico operativo)	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Mayo
Recepción de documentos las personas interesadas en el programa social.	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Julio
Selección de beneficiarios	Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Agosto
Publicación de resultados de la selección de beneficiarios.	Dirección General de Desarrollo Social	Agosto
Entrega de apoyo económico a las seleccionadas como beneficiarios	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Septiembre, octubre y noviembre

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana para fines estadísticos. En ningún caso el solicitante deberá acudir a más de una oficina en ningún momento del trámite.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;

- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Uniformes Deportivos Escolares Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “UNIFORMES DEPORTIVOS ESCOLARES TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Uniformes Deportivos Escolares Tlalpan 2018” tiene como objetivo fortalecer a la economía familiar otorgando un uniforme deportivo que consta de short, playera, pants y chamarra a 43,000 estudiantes inscritos en escuelas primarias públicas, Centros de Atención Múltiple, Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales y Centros Comunitarios de Atención a la Infancia de Tlalpan.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Presupuesto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

- \$20,000.000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El monto total del presupuesto autorizado se distribuirá en dos conceptos, de la siguiente manera:

1. Estudiantes

- **43,000 niñas y niños:** \$437.48 (cuatrocientos treinta y uno 47/100 M.N.), correspondiente al costo máximo aproximado por uniforme deportivo escolar que se entregará a cada beneficiario por única ocasión, entre los meses de septiembre y diciembre de 2018.

2. Equipo Operativo

- **20 Monitores Técnico Operativos:** \$59,400.00 (cincuenta y nueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en nueve ministraciones mensuales de \$6,600.00 (seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de abril a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Las personas interesadas en los uniformes que se otorgan mediante del programa, así como las que deseen integrar el Equipo Operativo, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos:

1. Persona beneficiaria de uniforme

- Ser alumna o alumno inscrito en alguna de las escuelas primarias públicas, Centros de Atención Múltiple, Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales y Centros Comunitarios de Atención a la Infancia de Tlalpan.
- Ser residente de Tlalpan en las zonas de bajo muy bajo desarrollo social, preferentemente.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social o actividad institucional implementado por la Delegación.

2. Equipo Operativo

- Ser habitante de la Delegación Tlalpan.
- Ser mayor de 18 años.
- Tener estudios de bachillerato concluidos.
- Tener experiencia y disposición para actividades en campo.
- Tener conocimientos básicos de captura (preferentemente Excel).
- Conocer la demarcación territorial de Tlalpan.
- Satisfacer la entrevista realizada en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares..
- No ser beneficiario de apoyos económicos en el marco de algún programa social o actividad institucional implementado por la administración pública local o federal.
- No trabajar en la Delegación Tlalpan bajo ningún régimen laboral.
- En caso de haber participado en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Delegación en ejercicios anteriores al 2018, haber entregado satisfactoriamente los informes e información que en su caso se le hayan requerido y no haber sido dado de baja por causa grave.
- Firmar la Carta de Colaboración.

3.2. Documentos

Deberán presentarse en copia simple y original para cotejo, los siguientes documentos:

1. Persona beneficiaria con Uniforme

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la Dirección o representante de cada plantel.
- Identificación oficial vigente de la madre, el padre o del responsable de la crianza de la o el alumno inscrito en una escuela primaria pública CENDI, CAM O CCAI de la Delegación Tlalpan (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior inmediato, constancia de estudios o credencial de la niña o el niño.
- Listado oficial de grupo firmado y sellado por la Dirección del plantel que deberá ser entregado conforme a las fechas establecidas en la convocatoria en Coscomate N. 90 esq. San Juan de Dios Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

2. Equipo Operativo

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por el interesado.
- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Certificado de bachillerato.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se desempeñan ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o de la administración pública federal.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico operado por la administración pública local o federal.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación del programa social, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y entrega de la documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos y podrán ser consultados en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicadas en calle Coscomate 90, Col. Toriello Guerra.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Con este programa social se garantiza el acceso de las niñas y niños habitantes en zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.
- En el caso del equipo operativo se priorizará a los habitantes de zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

El registro y recepción de documentos de los interesados en este programa social, se realizará mediante en las oficinas la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicadas en calle Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, así como comunicarse a los números telefónicos 51713261 y 54242811, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, durante el periodo del 19 de marzo al 16 de abril de 2018. No habrá prórroga en las fechas y horarios de registro, a menos que la meta no se haya alcanzado.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las personas interesadas dando preferencia a alumnas y alumnos habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan, hijos de familias monoparentales.
- En el caso del equipo operativo y de los estudiantes, se priorizará a los habitantes de zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes, en el caso del equipo operativo y de los estudiantes, podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicada en la calle Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, del 1 de agosto al 14 de septiembre de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Delegación entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Las personas interesadas que no aparezcan en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.

En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares indicará a los beneficiarios de este programa el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Febrero
Publicación de convocatoria (alumnos y alumnas y personal técnico operativo)	Dirección General de Desarrollo Social	Del 1 al 9 de marzo
Recepción de documentos las personas interesadas en el programa social. (alumnos y alumnas)	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Del 16 de marzo al 2 de abril
Recepción de documentos las personas interesadas en el programa social. (personal técnico operativo)	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Del 19 al 23 de marzo
Selección de beneficiarios (personal técnico operativo)	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Del 26 al 29 de marzo
Publicación de beneficiarios personal técnico operativo	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	30 de marzo
Selección de beneficiarios	Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Mayo, junio, julio y agosto
Entrega de apoyo económico a las seleccionadas como beneficiarios	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Septiembre, octubre, noviembre y diciembre

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana para fines estadísticos. En ningún caso el solicitante deberá acudir a más de una oficina en ningún momento del trámite.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega de los bienes, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “#TlalpanProAnimal”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “#TlalpanProAnimal”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “#TlalpanProAnimal” tiene como objetivo la promoción de la tenencia responsable de animales de compañía y a la prevención de enfermedades zoonóticas a través del acercamiento de los servicios médicos veterinarios a la población tlalpanense

Se prevé brindar o aplicar 9,230 asesorías médicas veterinarias, 4,550 vacunas antirrábicas en animales de compañía, 4,000 protocolos quirúrgicos en población canina y felina, así como realizar 320 talleres lúdico educativos con tópicos relacionados a la tenencia responsable de animales de compañía en hombres y mujeres, preferentemente habitantes de la demarcación Tlalpan y residentes de zonas con bajo y muy bajo índice de desarrollo social, a través de un equipo operativo de 22 personas que recibirán apoyo económico.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

\$1,650,000.00 (un millón seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

2.2 Monto Unitario Anual por Persona

• **6 Profesionistas:** \$106,617.50 (ciento seis mil seiscientos diecisiete pesos 50/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$9,692.50 (nueve mil seiscientos noventa y dos pesos 50/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.

• **11 Auxiliares Técnicos Operativos:** \$70,653.00 (setenta mil seiscientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$ 6,423.00 (seis mil cuatrocientos veintitrés 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.

- **5 Auxiliares Administrativos:** \$46,618.00 (cuarenta y seis mil seiscientos dieciocho pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$ 4,238.00 (cuatro mil doscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

1. Persona beneficiaria de las asesorías médicas, vacunación antirrábica y cirugía de esterilización

- Ser habitante de Tlalpan, preferentemente
- Ser mayor de edad
- Llenar la solicitud de acceso al programa debidamente llenada y firmada.
- Acatar los criterios e indicaciones establecidas por el personal operativo que colaborará en el desarrollo e implementación de actividades de promoción a la salud, así como la práctica clínica veterinaria.

2. Instituciones o personas beneficiaria de los talleres

- Ser una institución educativa pública o privada nivel preescolar, primaria y secundaria.
- Tener domicilio en Tlalpan, preferentemente.
- Contar con un padrón de la población a la que se impartirá el taller

3. Equipo Operativo

- Ser residente de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayor de 18 años.
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza.
- No ser persona trabajadora de la Delegación Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.
- Suscribir la Carta de Actividades
- Tener disponibilidad de horario de lunes a domingo.

Además, de acuerdo con la actividad que realizará, deberá:

Persona Profesionista

- Ser licenciado en Medicina Veterinaria y Zootecnia

Persona Auxiliar Técnico Operativo

- Tener estudios de licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Trabajo Social, Pedagogía o carreras afines a ciencias de la salud y ciencias sociales (no titulados).

Persona Auxiliar Administrativa

- Tener estudios mínimos de nivel secundaria.

3.2. Documentos

Deberán presentar en copia simple y original para cotejo de:

1. Persona beneficiaria de las asesorías médicas, vacunación antirrábica y cirugía de esterilización

- Solicitud de acceso al programa, debidamente llenada y firmada.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).

2. Instituciones o personas beneficiaria de los talleres educativos

- Solicitud de acceso al programa, debidamente llenada y firmada.
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Para personas morales: Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Para personas morales: Identificación oficial con fotografía vigente del representante (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de la persona que suscribe la solicitud de acceso al programa.

3. Equipo Operativo

- Solicitud de acceso al programa, debidamente llenada y firmada.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Una fotografía tamaño infantil reciente a color o blanco y negro.
- Acta de nacimiento.
- Currículum vitae con fotografía que, de acuerdo con la actividad que presente realizar, haga constar: experiencia, habilidades, y aptitudes.

Persona Profesionista

- Comprobante de estudios (Título profesional, cédula profesional o carta de trámite), validados por la institución que los emite.

Persona Auxiliar Técnicos Operativos

- Comprobante de estudios (Carta de pasante, certificado de estudios o documento análogo con el que acredite el 100% de los créditos obtenidos, validado por la institución que los emite).

Persona Auxiliar Administrativa

- Comprobante de estudios (Certificado, constancia, historial académico, tira de materias o documento con el que acredite el nivel de estudios requeridos).

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso**3.4. Criterios de inclusión**

Los criterios con base en los cuales la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección animal seleccionará a las personas que colaborarán en la implementación del programa social, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

Convocatorias anteriores (antigüedad)

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias del programa, son públicos, podrán ser consultados en la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección animal de la Delegación Tlalpan, ubicada en calle Becal manzana 98, lote 22, colonia Lomas de Padierna, Delegación Tlalpan, código postal 14240, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 18:00 horas o comunicándose al número telefónico 56303997

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

Son criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

El acceso a los servicios ofrecidos por este programa será para la población en general, sin distinción de género, orientación sexual, condición socioeconómica, religión, entre otras. Tratando de beneficiar preferentemente a la población perteneciente a los 17, 780 habitantes de la demarcación Tlalpan o las 320 instituciones educativas o personas morales, residentes de zonas con bajo y muy bajo índice de desarrollo social.

Este programa es abierto al público en general para los beneficiarios en recibir los servicios médico veterinarios y las actividades de promoción de la tenencia responsable de animales de compañía, en las instalaciones de la Clínica Veterinaria Delegacional Tlalpan, y en las jornadas itinerantes de esterilización, vacunación antirrábica y promoción de la salud, que preferentemente pertenezcan a los 17, 780 habitantes de la demarcación Tlalpan o las 320 instituciones educativas o personas morales, residentes de zonas con bajo y muy bajo índice de desarrollo social.

3.7. Registro

Mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro, así como las unidades administrativas responsables, son los siguientes:

1. Persona beneficiaria de las asesorías médicas, vacunación antirrábica y cirugía de esterilización

Para registro de acceso al programa y entrega de documentos de interesados deberán de presentarse en un horario de 08:00 a 19:00 horas, de lunes a domingo, durante el periodo del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2018, en las instalaciones de la Clínica Veterinaria Delegacional Tlalpan, ubicada en calle Becal manzana 98, lote 22, Col. Lomas de Padierna, Delegación Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México.

2. Instituciones o personas morales beneficiarias de los talleres

Para registro, las instituciones deberán de presentar en un horario de 08:00 a 19:00 horas, de lunes a domingo, durante el periodo del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2018, en las instalaciones de la Clínica Veterinaria Delegacional Tlalpan, ubicada en calle Becal manzana 98, lote 22, colonia Lomas de Padierna, Delegación Tlalpan, código postal 14240; Ciudad de México, una petición por escrito dirigida a la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal de la Delegación Tlalpan.

3. Equipo Operativo

Para registro y entrega de documentos de las personas interesadas en colaborar en el Equipo Operativo del programa deberán hacer su registro y entrega de documentos en las oficinas de la Clínica Veterinaria Delegacional ubicada en calle Becal manzana 98, lote 22, colonia Lomas de Padierna, Delegación Tlalpan, código postal 14240, Ciudad de México, teléfono 56303997, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas, del 1 al 3 de febrero del 2018.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes para participar en el Equipo Operativo sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las personas preferentemente mujeres.
- Se priorizará en la selección de las personas que habiten en colonias de bajo y muy bajo nivel de desarrollo social.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes que pretendan coadyuvar con el programa podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal, ubicadas en la calle Becal manzana 98, lote 22, colonia Lomas de Padierna, Delegación Tlalpan, código postal 14240, Ciudad de México, teléfono 56303997, con horario de atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

3.10. Comprobante de registro

La Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal estará encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a las cuales les entregará un comprobante impreso con un número de folio único que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Una vez concluido el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

- Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios.
- En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.
- La Subdirección de Promoción de la Salud y Protección animal dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
- Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de convocatoria para seleccionar a las personas que colaborarán en el programa social.	Jefatura Delegacional Tlalpan	Enero 2018

Registro y recepción de documentos de las personas que conformarán el equipo operativo	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal	Febrero 2018
Selección de las personas que colaborarán en la implementación del programa social.	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal	Febrero 2018
Publicación de resultados de la selección de beneficiarios.	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal	Febrero 2018
Registro de personas e instituciones interesadas en ser beneficiarias de los servicios	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal	Febrero a diciembre de 2018
Entrega de apoyo económico a las personas que colaborarán en la implementación del programa social.	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Febrero a diciembre de 2018
Supervisión de las actividades desarrolladas	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal	Febrero a diciembre de 2018
Otorgamiento de asesorías médicas e impartición de talleres	Equipo Operativo	Febrero a diciembre de 2018
Entrega Informes	Equipo Operativo	Diciembre de 2018
Informe Final	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal	Diciembre de 2018

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Colectivos Culturales Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “COLECTIVOS CULTURALES TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Colectivos Culturales Tlalpan 2018” tiene como objetivo fortalecer procesos organizativos y de participación ciudadana en torno de la cultura en la Delegación Tlalpan, propiciando el ejercicio del derecho humano a la cultura entre los habitantes de la demarcación, a través de la implementación de 60 proyectos artístico-culturales desarrollados por el mismo número de colectivos culturales comunitarios durante 2018.

Se prevé incidir en 6,000 habitantes pertenecientes a distintos grupos sociales de edades, género, origen étnico y de localización territorial que se encuentran dentro de la Delegación Tlalpan, que serán beneficiados con las actividades desarrolladas por los proyectos culturales de los colectivos.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

- \$2,400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiarios

El monto unitario anual asignado a cada uno de los 60 colectivos culturales comunitarios se llevarán a cabo en tres convocatorias que se registrarán en los meses de febrero, marzo y abril y se entregarán los montos de la siguiente manera:

- **20 Colectivos:** \$45,250.00 (cuarenta y cinco mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.). El apoyo económico se entregará en dos ministraciones de \$22,625.00 (veintidós mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Diez colectivos recibirán la primera ministración en el mes de marzo y la segunda ministración en el mes de junio. Cinco colectivos recibirán la primera ministración en el mes de abril y la segunda ministración en el mes de julio. Cinco colectivos recibirán la primera ministración en el mes de mayo y la segunda ministración en el mes de agosto.
- **20 Colectivos:** \$35,250.00 (treinta y cinco mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.). El apoyo económico se entregará en dos ministraciones de \$17,625.00 (diecisiete mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Diez colectivos recibirán la primera ministración en el mes de marzo y la segunda ministración en el mes de junio. Cinco colectivos recibirán la primera ministración en el mes de abril y la segunda ministración en el mes de julio. Cinco colectivos recibirán la primera ministración en el mes de mayo y la segunda ministración en el mes de agosto.
- **20 Colectivos:** \$25,250.00 (veinticinco mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.). El apoyo económico se entregará en dos ministraciones de \$12,625.00 (doce mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Diez colectivos recibirán la primera ministración en el mes de marzo y la segunda ministración en el mes de junio. Cinco colectivos recibirán la primera ministración en el mes de abril y la segunda ministración en el mes de julio. Cinco colectivos recibirán la primera ministración en el mes de mayo y la segunda ministración en el mes de agosto.

Primera Fase Febrero 2018					
Número de apoyos	Concepto	Monto por apoyo	Primera ministración (Marzo)	Segunda ministración (Junio)	Monto total por tipo de apoyo
10	Apoyo a Colectivos Culturales	\$45,250.00	\$22,625.00	\$22,625.00	\$452,500.00

10	Apoyo a Colectivos Culturales	\$35,250.00	\$17,625.00	\$17,625.00	\$352,500.00
10	Apoyo a Colectivos Culturales	\$25,250.00	\$12,625.00	\$12,625.00	\$252,500.00
Total					\$1,057,500.00

Segunda Fase Marzo 2018

Número de apoyos	Concepto	Monto por apoyo	Primera ministración (Abril)	Segunda ministración (Julio)	Monto total por tipo de apoyo
5	Apoyo a Colectivos Culturales	\$45,250.00	\$22,625.00	\$22,625.00	\$226,250.00
5	Apoyo a Colectivos Culturales	\$35,250.00	\$17,625.00	\$17,625.00	\$176,250.00
5	Apoyo a Colectivos Culturales	\$25,250.00	\$12,625.00	\$12,625.00	\$126,250.00
Total					\$528,750.00

Tercera Fase Abril 2018

Número de apoyos	Concepto	Monto por apoyo	Primera ministración (Mayo)	Segunda ministración (Agosto)	Monto total por tipo de apoyo
5	Apoyo a Colectivos Culturales	\$45,250.00	\$22,625.00	\$22,625.00	\$226,250.00
5	Apoyo a Colectivos Culturales	\$35,250.00	\$17,625.00	\$17,625.00	\$176,250.00
5	Apoyo a Colectivos Culturales	\$25,250.00	\$12,625.00	\$12,625.00	\$126,250.00
Total					\$528,750.00

Para la operación del programa “Colectivos Culturales Tlalpan 2018”, la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria, contará con un coordinador y dos facilitadores, quienes recibirán un apoyo de \$10,000.00 (diez mil pesos M.N. 00/100) y \$7,954.50 (siete mil novecientos cincuenta y cuatro pesos M.N. 50/100) mensuales respectivamente, partir del mes de febrero y hasta el mes de diciembre del 2018 y quienes realizaran el seguimiento a los colectivos culturales comunitarios.

Personal de Apoyo	Apoyo Mensual	Periodo de Apoyo	Total
1 Coordinador	\$10,000.00	Febrero-Diciembre	\$110,000.00
1 Facilitador	\$7,954.50	Febrero-Diciembre	\$87,499.50
1 Facilitador	\$7,954.50	Febrero-Diciembre	\$87,499.50
Total			\$284,999.00

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Colectivos Culturales Comunitarios

Los colectivos culturales comunitarios interesados en participar en la implementación de este programa social deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar y/o dar continuidad a un proyecto de desarrollo cultural comunitario, es decir, diseñado para implementarse con la comunidad, para la comunidad y desde la comunidad, basado en sus necesidades e intereses y utilizando bienes, expresiones y productos culturales como medios para generar y fortalecer procesos que contribuyan a la construcción y/o reconstrucción del tejido social en las comunidades a partir del involucramiento y apropiación de los participantes.
- Elaborar un diagnóstico participativo comunitario en el lugar donde se intervendrá, con las personas de la comunidad y describiendo la metodología.
- Participar solamente con un proyecto.

- Designar a una persona que fungirá como representante para la realización de los trámites.
- Estar integrado por al menos cinco personas mayores de 18 años, que de preferencia vivan y sean reconocidos por la comunidad donde desarrollarán las actividades y tengan experiencia de trabajo cultural comunitario. El colectivo no podrá estar conformado por más de dos familiares.
- Comprometerse a llevar a cabo el proyecto en sus términos, así como a comprobar el uso del apoyo económico recibido, en caso de ser seleccionado.
- En caso de haber participado en las convocatorias emitidas en 2015, 2016 y/o 2017 haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto, así como haber entregado los informes de rendición de cuentas en tiempo y forma.
- No contar entre sus integrantes con servidores públicos que se encuentren desempeñando algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, de la Ciudad de México o de alguna demarcación.
- Acudir al curso propedéutico y a todas aquellas actividades que se realicen con el objeto de fortalecer sus proyectos culturales, en caso de ser seleccionado.

Personal de apoyo

Requisitos del Coordinador y facilitadores

- Ser habitante de la Delegación Tlalpan preferentemente
- Disponibilidad de horario

3.2. Documentos

a) De los colectivos culturales

Los colectivos culturales comunitarios interesados en participar en la implementación de este programa social deberán presentar los siguientes documentos en dos copias simples y original para cotejo, anexando disco compacto con los archivos digitales de cada documento escaneado en formato pdf (cada juego de copias deberá ir contenido dentro de un sobre papel manila rotulado con los datos que identifiquen al colectivo, al proyecto y la categoría en la que participa):

- Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los integrantes del colectivo (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Carta poder firmada por todos los integrantes del colectivo, en la que acrediten a un representante de entre sus miembros para realizar los trámites relativos a este programa social en su nombre.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante del colectivo.
- Comprobante de domicilio del representante del colectivo y de los integrantes expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Carta compromiso firmada por todos los integrantes del colectivo en la que se comprometan a llevar a cabo el proyecto en sus términos, en caso de ser seleccionado, así como a comprobar el uso del apoyo económico recibido.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que entre sus miembros el colectivo no cuenta con servidores públicos que se encuentren desempeñando algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, de la Ciudad de México o de alguna demarcación.
- En su caso, comprobante de derechos de autor o autorización para la exhibición de las obras respectivas, conforme a la legislación vigente. Tratándose de obra original realizada durante el desarrollo del proyecto, el colectivo conservará los derechos autorales.
- Proyecto de desarrollo cultural comunitario en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales de Tlalpan con las siguientes características:
 - Estar elaborado en hojas tamaño carta, letra Arial 12 puntos, interlineado sencillo, páginas numeradas, engrapado.
 - Enmarcarse en alguna de las siguientes disciplinas artísticas-culturales:

Tema	Descripción
Imagen Urbana	Mejora del aspecto visual urbano (fachadas, banquetas, áreas verdes, iluminación, seguridad, etcétera) generando un concepto comunitario innovador y propositivo.
Espacios Verdes	Fomento de la creación, reactivación, restauración o dignificación de áreas verdes, ideales para la convivencia comunitaria generando un concepto ecológico comunitario donde se dé prioridad a la reutilización de materiales y des-hechos orgánicos e inorgánicos fusionados con la innovación, creatividad y conceptos artísticos.
Espacios Alternativos	Desarrollo comunitario donde los espacios funcionen para las necesidades creativas comunitarias (Libroclubes, sala de exposiciones, auditorios, talleres, sala de conciertos, sala de cine) y cuya propuesta sea multimodal (integre varias necesidades).
Multimedia	Dirigidos a reflejar la realidad de la sociedad contemporánea de la Delegación Tlalpan, generadas por y desde las comunidades donde se llevará a cabo el proyecto de carácter audiovisual como cortometrajes, cineminuto, video-arte, documental entre otros y medios digitales, donde los guionistas, actores, ambientadores, camarógrafos o quienes realicen los levantamientos, sean los miembros de la comunidad.
Artes Escénicas	Producción de obras escénicas (danza, teatro, circo, artes de la calle, performance, etcétera), cuya propuesta sea la integración de agrupaciones comunitarias que generen productos innovadores, con el fin último de provocar una transformación en la comunidad a través de la expresividad corporal (de acuerdo a cada disciplina) utilizando medios o herramientas propias de las comunidades.
Música	Producción de instrumentos musicales y/u obras musicales (composición, interpretación), cuya propuesta sea la integración de agrupaciones comunitarias que generen productos innovadores, con el fin último de provocar una transformación en la comunidad a través de la expresividad musical utilizando medios o herramientas propias de las comunidades.
Artes Visuales y Plásticas	Producción de obras (pintura, escultura, grabado, mixtas, fotografía etcétera), cuya propuesta sea la expresión comunitaria bajo conceptos de alto contenido social, a través de técnicas innovadoras que utilice materiales propios de las comunidades.
Literatura	Encaminado a la lectura y/o producción de obras de cualquier género (cuento, ensayo, crónica, poesía, novela, ensayo, etc.) que impliquen participación comunitaria, cuyas propuestas respondan a una o varias de las problemáticas que se viven en la sociedad donde se desarrollará el proyecto, sin olvidar la creatividad, la apuesta por nuevos contenidos y/o formatos, ya sea de manera oral o escrita.
Multidisciplinarios	Generación de propuestas que requieran de dos o varias de las disciplinas mencionadas o de otras disciplinas complementarias (sin importar cuáles sean), y que representen opciones de mejora de calidad de vida para los habitantes de las comunidades donde se llevará a cabo el proyecto.
Patrimonio Cultural, Natural o Mixto y Memoria Histórica	Fomento y/o divulgación de medicina tradicional, arte popular mexicano, lenguas indígenas, proyectos de crónica, recorridos arquitectónicos, arte folklórico mexicano, música tradicional, gastronomía popular mexicana
Otras	Cualquier otra propuesta que no esté contemplada dentro de las nueve formas artísticas o culturales anteriores y que a través de la innovación logre mejorar la calidad de vida de la comunidad o de la zona donde se llevará a cabo el proyecto.

○ El proyecto deberá estar elaborado con base a la siguiente estructura:

- Diagnóstico participativo comunitario del lugar a intervenir. Ubicación. Contacto comunitario. Descripción del lugar a intervenir. Motivos para seleccionar el lugar. Problemáticas que se atenderán a través del proyecto. Tipo de oferta cultural que se ha llevado a cabo en el lugar. Razones por las cuales se considera viable desarrollar el proyecto en el lugar.
- Antecedentes. Historia breve del proyecto. Trayectoria del colectivo cultural comunitario.
- Justificación. Por qué es importante desarrollar el proyecto.

- Objetivo general. Qué se logrará y para qué.
- Objetivos específicos. Cómo se logrará el objetivo general, son los que guían las acciones a realizar.
- Público al que se dirige el proyecto.
- Lugar de intervención, dirección exacta
- Metas. Número de acciones o actividades, por ejemplo, de presentaciones, exposiciones, funciones de cine, eventos, localización y duración, en relación directa con los objetivos específicos.
- Actividades o acciones a realizar. Actividades que implica el logro de los objetivos propuestos.
- Estrategias de vinculación con la comunidad y otros actores comunitarios. Acciones que se contemplan para vincularse con otros actores sociales y culturales de la comunidad.

Estrategias de difusión de las actividades y participación comunitaria. Dónde, cómo, con quiénes y cuándo se realizará la difusión de las actividades programadas.

- Estrategia de sostenibilidad del proyecto. Cómo se dará permanencia al proyecto después de la asignación del apoyo económico.
- Mecanismos de evaluación. Cómo se evaluará el proyecto de forma permanente, cuantitativa y cualitativamente.
- Desglose de gastos. Distribución del apoyo económico. (No se podrá incluir pago de servicios de gas, luz, agua y/o teléfono residencial o celular; renta de inmuebles, ni pago de servicios contables y/o administrativos.)
- Contribución del proyecto al desarrollo cultural comunitario de Tlalpan.
- Anexos. Documentación que corrobore la trayectoria del colectivo solicitante: carteles, volantes, folletos, programas de mano, bocetos, reconocimientos, fotografías y notas de prensa.

○ Ajustarse a los siguientes lineamientos:

- Los objetivos, metas, gastos, acciones y resultados del proyecto deben tener congruencia con el diagnóstico de la comunidad.
- Las metas deben ser claras y cuantificables, así como los criterios de planeación, evaluación y seguimiento durante el desarrollo del proyecto.
- El vínculo y trabajo coordinado con otros colectivos, grupos, organizaciones, artistas, promotores y gestores culturales deberá estar establecido con precisión.
- Las acciones que promuevan y aseguren la participación de los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto deben ser claras y precisas.
- Más allá del apoyo asignado, la continuidad del proyecto y del colectivo debe estar contemplada a partir de la generación de acciones sustentables a mediano y largo plazo.
- Demostrar con su documentación que cuenta con habilidades y recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas propuestos.

Los colectivos culturales comunitarios deberán entregar la documentación del 19 al 23 de febrero de 2018, en las oficinas de la Dirección de Cultura Comunitaria, ubicada en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Los proyectos presentados sin los requisitos y/o sin la documentación personal requerida se tendrán como no presentados. No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a menos que la meta establecida no se haya alcanzado.

Personas que Participarán en las Actividades Desarrolladas por los Colectivos Culturales Comunitarios

Las personas interesadas en participar en cada uno de los proyectos artísticos o culturales desarrollados por los colectivos culturales únicamente anotarán nombre completo y firma en el formato de registro de asistencia que el colectivo cultural les proporcionará durante el desarrollo de la actividad cultural. No requerirán presentar documento alguno.

b) Del personal de apoyo

Deberá contar con la siguiente documentación:

- Identificación Oficial Vigente
- CURP
- Comprobante de Domicilio
- Curriculum Vitae

Deberá entregar los reportes solicitados de las diversas actividades encomendadas.

El personal de apoyo podrá ser sustituido en cualquier momento, esto derivado del desempeño de las actividades.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Cultura Comunitaria y la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria seleccionarán a los colectivos culturales comunitarios que implementarán este programa social son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Importancia de la problemática comunitaria abordada en la intervención cultural propuesta.
- Cobertura de actividades y personas beneficiarias de las actividades propuestas.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en la Dirección de Cultura Comunitaria, ubicada en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

- a) Se priorizará a las personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza.
- b) Se priorizará a las personas que habiten en los pueblos, colonias y barrios de alta y muy alta marginación.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

Los colectivos interesados en participar en la implementación de este programa social podrán realizar su registro y entregar la documentación que establecen las presentes Reglas de Operación en las oficinas de la Dirección de Cultura Comunitaria, ubicadas en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Para la primera fase los días del 19 al 23 de febrero (para las siguientes etapas en los tiempos estipulados en las convocatorias del programa), donde serán registrados con la documentación presentada.

El registro de los interesados en participar en las tareas y acciones de este programa (coordinador y facilitadores) podrán realizar su registro y entregar la documentación que establecen las presentes reglas de operación en las oficinas de la Dirección de Cultura Comunitaria, ubicadas en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, esto a partir de la publicación de la convocatoria en la gaceta oficial de la Ciudad de México y hasta tres días hábiles después. Los formatos de registro serán proporcionados por la Dirección de Cultura Comunitaria al entregar sus documentos.

No habrá prórroga en la fecha ni horario límite de registro de solicitudes de acceso al programa y recepción de documentos.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se priorizará a los colectivos integrados mayoritariamente por personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza o cuya actividad se encuentre dirigida a dichos grupos sociales.

En caso de que, por la naturaleza de la actividad proyectada, no sea posible aplicar el criterio de incorporación universal, el colectivo priorizará a personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza. Se hará constar en el informe correspondiente.

Para los colectivos que no aparezcan en la lista de quienes recibirán apoyo económico habiendo cumplido con los requisitos y entregada la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que en caso de ser necesario sustituyan a un colectivo beneficiario.

La Dirección General de Cultura dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de colectivos beneficiarios a efecto de actualizar la lista de los colectivos que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Los colectivos solicitantes podrán conocer qué proyectos fueron seleccionados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>).

3.10. Comprobante de registro

La Delegación Tlalpan entregará a los colectivos solicitantes el comprobante de que completaron su registro al programa social con un número de folio.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que los colectivos solicitantes sean incorporados al programa social, formarán parte de un padrón que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de colectivos solicitantes y recepción de documentos, se determinará cuáles cumplen con los requisitos y documentación completa y de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar la lista de colectivos seleccionados para la implementación de este programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Se indicará a los colectivos seleccionados la fecha en que deberán acudir al curso propedéutico.

Igualmente, se indicará a cada colectivo seleccionado el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará la primera parte del apoyo económico para desarrollar el proyecto aprobado.

Se convocará a la comunidad interesada en participar en las actividades que realicen los colectivos culturales comunitarios. Únicamente requerirán presentarse en los lugares y horarios que establezca la convocatoria correspondiente, con la documentación respectiva.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Tiempos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero
Publicación de convocatoria	Jefatura Delegacional	Enero
Recepción y registro de solicitudes de colectivos	Dirección de Cultura Comunitaria y Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Primera Fase-Febrero Segunda Fase-Marzo Tercera Fase-Abril
Selección de colectivos primera fase	Dirección de Cultura Comunitaria y Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Primera Fase-Febrero Segunda Fase-Marzo Tercera Fase-Abril
Publicación de colectivos seleccionados primera fase	Dirección de Cultura Comunitaria	Primera Fase-Febrero Segunda Fase-Marzo Tercera Fase-Abril
Curso propedéutico primera fase	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Primera Fase-Marzo Segunda Fase-Abril Tercera Fase-Mayo
Entrega de primera parte del apoyo económico a los colectivos seleccionados primera fase	Subdirección de Recursos Financieros	Primera Fase-Marzo Segunda Fase-Abril Tercera Fase- Mayo
Entrega de segunda parte del apoyo económico a los colectivos seleccionados primera fase	Subdirección de Recursos Financieros	Primera Fase-Junio Segunda Fase-Julio Tercera Fase-Agosto
Desarrollo de proyectos de desarrollo cultural comunitario aprobados	Colectivos culturales comunitarios	Marzo-Octubre
Supervisión de colectivos	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Marzo-Octubre
Entrega de informe final de actividades	Colectivos culturales comunitarios	Agosto, Septiembre y Octubre

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a los colectivos solicitantes participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación presentada por los colectivos.

Tratándose de personas que participen en las actividades desarrolladas por los colectivos, la única limitación para participar será el cupo de las instalaciones donde se lleven a cabo las actividades.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección de Cultura Comunitaria, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Cultura, ubicada en Plaza de la Constitución No. 10, esq. Morelos, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Cultura atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Cultura Comunitaria Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “CULTURA COMUNITARIA TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Cultura Comunitaria Tlalpan 2018” tiene como objetivo la impartición de talleres de artes y oficios a alrededor de 6,600 habitantes de Tlalpan, a través de 131 talleristas.

Las actividades estarán enfocadas en los distintos grupos sociales de edades, género, origen étnico de toda la delegación, con prioridad en los pueblos de Santo Tomás Ajusco, San Miguel Ajusco, San Miguel Topilejo, San Miguel Xicalco, San Andrés Totoltepec, San Pedro Mártir, Parres el Guarda.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Presupuesto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

- \$6,150,000.00 (seis millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual

Concepto	Apoyo Mensual	Periodo	Monto Unitario Anual	Total
131 Talleristas	\$5,000.00	Febrero-Octubre	\$45,000	\$5,895,000.00

Concepto	Apoyo Mensual	Periodo	Monto Unitario Anual	Total
3 Facilitadores	\$7,727.27	Febrero-Diciembre	\$84,999.97	\$254,999.91

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

a) Talleristas

Las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como talleristas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser residente, preferentemente, de la Delegación Tlalpan.
- Ser mayor de 18 años.
- Comprobar dominio de habilidades artísticas o de oficio que pretende impartir.
- Contar con disponibilidad de horario.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- No trabajar en la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno.

b) Personas que Participarán en los Talleres de Artes y Oficios

Las personas interesadas en participar en los talleres de artes y oficios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser residente, preferentemente, de la Delegación Tlalpan.
- Registrarse en el listado de participación del taller correspondiente.

3.2. Documentos

a) Talleristas

Las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como talleristas deberán presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo, anexando disco compacto con los archivos digitales de todos los documentos solicitados (separados en archivos), escaneado en formato pdf, dentro de un sobre manila:

- Formato de registro debidamente llenado (entregado por el área responsable).
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar ni trabaja en la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno (que será entregado por el área responsable en el momento del registro).
- Manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con los lineamientos que le indique la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria (que será entregado por el área responsable en el momento del registro).
- Currículum vitae que refleje experiencia académica, laboral o docente en la actividad artística o del oficio que pretende impartir. En su caso, comprobante de estudios, certificado o carpeta artística que constate dichos conocimientos.

Las personas interesadas en participar como talleristas deberán entregar la documentación el 6 al 10 de febrero de 2017, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria, ubicada en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, en un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a menos que la meta no se haya alcanzado.

b) Personas que Participarán en los Talleres de Artes y Oficios

Las personas interesadas en participar en los talleres de artes y oficios deberán presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo:

- Copia de la Cedula Única de Registro Poblacional (CURP).

El registro de participación se realizará en los lugares y fechas en que se desarrolle cada taller. La Dirección de Cultura Comunitaria garantizará su oportuna difusión.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Cultura Comunitaria y la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria seleccionarán a los talleristas que implementarán este programa social son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Diversidad de artes y oficios.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en la Dirección de Cultura Comunitaria, ubicada en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

- a) Se priorizará a las personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza.
- b) Se priorizará a las personas que habiten en los pueblos, colonias y barrios de alta y muy alta marginación.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

El registro y entrega de documentos de las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como talleristas se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria, ubicadas en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, del 5 al 7 de febrero.

El registro de los interesados en participar en las tareas y acciones de este programa (facilitadores) podrán realizar su registro y entregar la documentación que establecen las presentes reglas de operación en las oficinas de la Dirección de Cultura Comunitaria, ubicadas en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, de 10:00 a 18:00 horas, a partir de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y hasta tres días hábiles después. Los formatos de registro serán proporcionados por la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria al entregar sus documentos.

El registro de quienes acudan a los talleres de artes y oficios se realizará en los lugares y fechas que éstos se desarrollen.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes para participar como talleristas sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se priorizará a las personas que cubriendo los requisitos establecidos en la presente se encuentren en alguno de los grupos sociales establecidos en el artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México de atención prioritaria.

La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

En caso de que no sea posible aplicar el criterio de incorporación universal en el taller, se priorizará a personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza. Se hará constar en el informe correspondiente.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas que soliciten participar en la implementación de este programa como talleristas podrán conocer si fueron seleccionados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) entre el 11 y 12 de febrero de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Delegación Tlalpan entregará a las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social como talleristas el comprobante de que completaron su registro con un número de folio.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas que soliciten participar como talleristas sean incorporadas a este programa social, formarán parte de un padrón que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro y recepción de documentos de solicitantes, se determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa. En caso de considerarse necesario, se citará a entrevista a la persona solicitante.

De acuerdo con los criterios señalados, se seleccionará a quienes implementarán este programa social. La lista de personas talleristas seleccionadas será publicada en la página oficial de Internet de la Delegación Tlalpan.

Cada tallerista deberá reportar sus actividades conforme a las sedes y horarios que le sean asignados.

Se informará a los talleristas seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se entregará el apoyo económico.

Las personas solicitantes interesadas en participar en la implementación de este programa social como talleristas que no hayan sido seleccionadas pero cumplan con los requisitos y documentación completa, conformarán una Lista de Espera, para que, en caso de ser necesario sustituir a una persona seleccionada, puedan ser consideradas.

En caso de realizarse sustituciones, las personas de la Lista de Espera que se conviertan en talleristas recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con el momento y apoyo entregado a la persona dada de baja.

Se convocará a la comunidad interesada en participar en los talleres artísticos o de oficios, quienes únicamente requerirán presentarse en los lugares y horarios que establezca la convocatoria correspondiente, con la documentación respectiva.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Tiempos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero de 2018
Publicación de convocatoria para seleccionar 131 talleristas que participarán durante 09 meses	Dirección General de Cultura	Enero de 2018
Registro y recepción de documentos de personas solicitantes para participar como talleristas	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Del 05 de febrero al 07 de febrero de 2018
Selección de 131 talleristas	Dirección de Cultura Comunitaria y Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Del 08 al 09 de febrero de 2018
Publicación de 131 personas talleristas seleccionadas para participar en el programa	Dirección General de Cultura	Del 11 al 12 de febrero de 2018
Entrega de calendario de trabajo	131 talleristas	Febrero de 2018
Asignación de lugares y horarios en que los 31 talleristas desempeñarán sus funciones	JUD de Cultura Comunitaria	Febrero de 2018
Entrega de apoyo económico a 131 personas talleristas y 3 facilitadores seleccionados para participar durante 11 meses.	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Mensualmente, de febrero a octubre de 2018
Convocatoria a la comunidad para participar en los talleres	Dirección de Cultura Comunitaria	Febrero de 2018
Registro de personas participantes en talleres	131 talleristas	De febrero a octubre de 2018
Impartición de talleres	131 talleristas	De febrero a octubre de 2018
Entrega de informes	131 talleristas	Último viernes de cada mes, de febrero a octubre de 2018
Supervisión de talleristas	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria / Centros de artes y Oficios/ Facilitadores del programa	De febrero a octubre de 2018

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación, tratándose de talleristas.

Tratándose de personas que participen en los talleres artísticos y de oficios impartidos, la única limitación para participar será el cupo de las instalaciones donde se lleven a cabo los talleres.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Cultura, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Cultura, ubicada en Plaza de la Constitución No. 10, esq. Morelos, Col. Centro de Tlalpan, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Cultura atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;

g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;

h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Promotores Culturales Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “PROMOTORES CULTURALES TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Promotores Culturales Tlalpan 2018” tiene como objetivo apoyar la realización de actividades culturales en Tlalpan. Específicamente, se prevé organizar 120 proyecciones de cine comunitario, 450 sesiones de libroclub y 50 eventos culturales denominados “Itacates Culturales ¡A las calles!”, dirigidas a alrededor de 3,350 habitantes de forma directa.

A través de 51 promotores que desarrollarán actividades de apoyo logístico y técnico, de difusión cultural y de promoción artística, se prevé priorizar las actividades culturales en 35 colonias y siete pueblos originarios de Tlalpan.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Presupuesto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

• \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual para los Promotores Culturales

- **12 promotores:** \$66,583.33 (sesenta y seis mil pesos quinientos ochenta y tres 33/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,053.03 (seis mil cincuenta y tres pesos 03/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.
- **21 promotores:** \$77,000.00 (setenta y siete mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.
- **18 promotores:** \$88,000.00 (ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que se entregará en 11 ministraciones mensuales de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como promotores culturales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser residente, preferentemente, de la Delegación Tlalpan.
- Ser mayor de 18 años.
- Contar con habilidades para promover la cultura y experiencia en trabajo comunitario.
- Contar con disponibilidad de horario.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- No trabajar en la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno.

3.2. Documentos

Las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como promotores culturales deberán presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo, anexando disco compacto con los archivos digitales de todos los documentos solicitados (separados en archivos), escaneado en formato pdf, dentro de un sobre manila:

- Formato de registro debidamente llenado (entregado por el área responsable).
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP formato actual).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar ni trabaja en la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno (que será entregado por el área responsable en el momento del registro).
- Manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con los lineamientos que le indique la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria (que será entregado por el área responsable en el momento del registro).
- Currículum vitae que refleje experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del programa. En su caso, comprobante de estudios o carpeta artística que constate dichos conocimientos.

Las personas interesadas en participar como promotores culturales deberán entregar la documentación del 29 de enero al 02 de febrero de 2018, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria, ubicada en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 17:00 horas.

No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a menos que la meta no se haya alcanzado.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales Dirección de Cultura Comunitaria y la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria seleccionarán a los promotores culturales que implementarán este programa social son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Idoneidad de perfil.
- Orden de prelación.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en la Dirección de Cultura Comunitaria, ubicada en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

- a) Se dará atención preferencial a las personas que pertenezcan a un grupo social de atención prioritaria.
- b) Se priorizará a las personas que habiten en los pueblos, colonias y barrios de zonas con .

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

El registro de las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como promotores culturales se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria, ubicadas en Plaza de la Constitución s/n, interior de Casa Frissac, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, del 29 de enero al 02 de febrero de 2018, en un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 17:00 horas.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes para participar como promotores sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se priorizará a las personas que cubriendo los requisitos establecidos en la presente se encuentren en alguno de los grupos sociales establecidos en el artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México de atención prioritaria.

La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGTBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social como promotores culturales podrán conocer si fueron seleccionados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) entre el 8 y el 9 de febrero de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Delegación Tlalpan entregará a las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social como promotores culturales el comprobante de que completaron su registro con un número de folio.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas que soliciten participar como promotores culturales sean incorporadas a este programa social, formarán parte de un padrón que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Sus datos personales serán reservados, de acuerdo con la normatividad vigente, y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro y recepción de documentos de solicitantes, se determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa. En caso de considerarse necesario, se citará a entrevista a la persona solicitante. De acuerdo con los criterios señalados, se seleccionará a quienes implementarán este programa social. La lista de personas promotoras culturales seleccionadas será publicada en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad administrativa responsable	Tiempos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero de 2018
Publicación de convocatoria de personas promotores culturales	Dirección General de Cultura	Enero de 2018
Registro y recepción de documentación de personas solicitantes para participar como promotores culturales.	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Del 29 de enero al 02 de febrero de 2018
Selección de 51 personas como promotores culturales	Dirección de Cultura Comunitaria y Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	Del 05 al 07 de febrero de 2018
Publicación de 51 personas seleccionadas como promotores culturales	Dirección General de Cultura	Del 08 al 09 de febrero de 2018
Asignación de lugares, fechas y horarios en que cada persona seleccionada desempeñará sus funciones	Dirección de Cultura Comunitaria	Febrero de 2018
Entrega de apoyo económico a las 51 personas seleccionadas como promotores culturales	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Mensualmente, de febrero a diciembre de 2018
Desempeño de actividades	Personas promotores culturales	De febrero a diciembre de 2018
Entrega de informes	Personas promotores culturales	Último viernes de cada mes, de febrero a diciembre de 2018
Supervisión de personas promotores culturales	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria	De febrero a diciembre de 2018

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Cultura, ubicada en Plaza de la Constitución No. 10, esq. Morelos, Col. Centro de Tlalpan, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Cultura atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Desarrollo Rural y Sustentable Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “DESARROLLO RURAL Y SUSTENTABLE TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Desarrollo Rural y Sustentable Tlalpan 2018” tiene como objetivo fomentar la producción rural sustentable, la protección, vigilancia, conservación y restauración de los recursos naturales, así como promover una nueva cultura ambiental mediante la implementación de proyectos productivos integrales estratégicos, que articulen la adopción de tecnologías apropiadas que promuevan la diversificación en la producción y la formación de redes a través del encadenamiento de los procesos productivos de hombres y mujeres de los pueblos en suelo de conservación de la Delegación Tlalpan.

La población a beneficiar corresponde a ejidatarios, comuneros y productores, pertenecientes a distintos grupos sociales de edades, género y origen étnico, que viven en los pueblos en suelo de conservación de Tlalpan, a través de la entrega de apoyo económico y en especie para la implementación de proyectos de desarrollo rural y protección del medio ambiente.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio 2018

\$16,000,000.00 (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El presupuesto se destinará de la siguiente manera:

• \$800,000.08 (ochocientos mil pesos 08/100 M.N.) se utilizarán para apoyo económico unitario mensual para la operación del programa durante 11 meses (febrero-diciembre 2018), y serán entregados al finalizar cada mes y conforme a los montos individuales indicados en el cuadro siguiente:

Concepto	Apoyo unitario mensual	Monto unitario anual (11 meses)	Monto total
1 coordinador operativo	\$11,200.00	\$123,200.00	\$123,200.00
2 subcoordinadores operativos	\$8,293.64	\$91,230.04	\$182,460.08
7 supervisores de campo	\$6,420.00	\$70,620.00	\$494,340.00
Total			\$800,000.08

Para fomentar la producción rural sustentable, la protección, vigilancia, conservación y restauración de los recursos naturales, así como promover una nueva cultura ambiental mediante la implementación de proyectos productivos integrales estratégicos, se brindará apoyo económico en las siguientes cantidades y modalidades:

Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad grupal

Modalidad Grupal	Monto Mínimo (80%)	Monto Máximo (80%)
Ovinos	\$16,500.00	\$45,000.00
Caprinos	\$16,500.00	\$45,000.00
Avícola	\$15,500.00	\$30,000.00
Cunícola	\$15,500.00	\$30,000.00
Bovinos	\$18,000.00	\$48,000.00
Apícola	\$16,000.00	\$38,000.00
Frutales y frutillas	\$18,000.00	\$35,000.00
Hortalizas bajo cubierta	\$18,500.00	\$50,000.00
Ornamentales	\$16,500.00	\$49,000.00
Flores de corte	\$12,900.00	\$43,000.00
Hongos comestibles	\$10,000.00	\$42,500.00
Plantaciones forestales comerciales	\$20,000.00	\$60,000.00
Plantas medicinales	\$15,000.00	\$45,000.00
Pequeña maquinaria agrícola	\$14,500.00	\$80,000.00
Industrialización y transformación de la producción primaria	\$15,000.00	\$110,000.00
Comercialización y desarrollo del mercado justo	\$22,000.00	\$150,000.00

Los montos máximos y mínimos de apoyo por proyecto en la modalidad grupal corresponderán al 80% del monto total, el solicitante en caso de ser apoyado aportará el 20%.

Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad grupal (100%)

Modalidad Grupal	Monto mínimo	Monto máximo
Consolidación de Proyectos Ecoturísticos	\$45,000.00	\$150,000.00
Fortalecimiento de la Educación ambiental	\$45,000.00	\$150,000.00
Obras de conservación de suelo y agua	\$50,000.00	\$120,000.00
Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica	\$18,000.00	\$250,000.00
Protección y conservación de los recursos naturales.	\$50,000.00	\$200,000.00
Vigilancia ambiental	\$50,000.00	\$150,000.00
Pago por servicios ambientales	\$35,000.00	\$800,000.00
Escuela Campesina	\$306,000.00	\$585,000.00
Fortalecimiento de la Producción Primaria	\$126,000.00	\$259,200.00
Ecotecnias y Ecotecnologías	\$3,500.00	\$200,000.00
Economía campesina	\$120,000.00	\$250,000.00

Los montos máximos y mínimos de apoyo por proyecto en la modalidad grupal corresponderán al 100% el solicitante en las líneas de acción descritas anteriormente no tendrá que hacer aportación.

Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad individual (100%)

Modalidad Individual	Monto mínimo	Superficie mínima	Monto máximo	Superficie máxima
Hortalizas a cielo abierto	\$1,200.00	0.3 Ha	\$40,000.00	10 Ha
Maíz monocultivo	\$1,500.00	0.3 Ha	\$15,000.00	3.0 Ha
Maíz sistema milpa	\$2,100.00	0.3 Ha	\$21,000.00	3.0 Ha
Avena forrajera	\$3,000.00	1.0 Ha	\$12,000.00	4.0 Ha
Huerto de traspatio agrícola, pecuario o agropecuario	\$8,400.00	Por predio	\$18,000.00	Por predio
Certificación productiva	\$4,000.00	Unidad productiva	\$12,000.00	Unidad productiva
Cebada	\$3,000.00	1.0 Ha	\$12,000.00	4.0 Ha

Los montos máximos y mínimos de apoyo por solicitud en la modalidad individual serán por única ocasión en el ejercicio fiscal en la misma superficie y corresponderá al 100%.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Los interesados en participar en el programa en las líneas de acción de los incisos a) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), forestales y pecuarios todos ellos en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado, comercialización; con un enfoque orientado al manejo sustentable; b) Pequeña maquinaria agrícola; c) Consolidación de proyectos ecoturísticos; d) Protección y conservación de los recursos naturales; g) Pago por servicios ambientales; h) Fortalecimiento de la educación ambiental; i) Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica; j) Vigilancia ambiental; k) Obras de conservación de suelo y agua, modalidad grupal y a) Conservación y protección de los maíces nativos, en sistema milpa y monocultivo; b) Producción de avena forrajera; c) Hortalizas a cielo abierto en grandes extensiones (más de 0.3 Ha); d) Huertos de traspatio agrícolas, pecuarios o agropecuarios; e) Certificación productiva: f) Producción de Cebada, en modalidad individual, deberán ser hombres y mujeres, mayores de 18 años, que habitan en los pueblos en suelo de conservación de la delegación Tlalpan, aun cuando sus unidades productivas se encuentren en zonas limítrofes en otra demarcación, así como a los habitantes del suelo de conservación de delegaciones contiguas a Tlalpan, siempre y cuando sus unidades productivas se encuentren dentro de Tlalpan.

Para el caso de las líneas de acción de los incisos e) Escuela Campesina; f) Fortalecimiento de la Producción Primaria; l) Ecotecnías y Ecotecnología y m) Economía Campesina, modalidad grupal, los participantes estarán determinados de acuerdo con las instancias educativas y/o organismos de la sociedad civil, como grupos de trabajo o cualquier otra figura jurídica legalmente constituida de acuerdo a la normatividad aplicable y que atiendan las presentes reglas de operación.

3.2. Documentos

Las personas solicitantes interesadas en participar en este programa social deberán presentar en copia simple y original para cotejo los siguientes documentos:

• **Líneas de acción de los incisos a) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), forestales y pecuarios todos ellos en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado, comercialización; con un enfoque orientado al manejo sustentable; b) Pequeña maquinaria agrícola; c) Consolidación de proyectos ecoturísticos; d) Protección y conservación de los recursos naturales; g) Pago por servicios ambientales; h) Fortalecimiento de la educación ambiental; i) Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica; j) Vigilancia ambiental; k) Obras de conservación de suelo y agua, modalidad grupal:**

1. Solicitud de incorporación al programa (Formato F1-G).
2. Acta constitutiva del grupo de trabajo (Formato F2-G) o acta constitutiva de la organización legalmente constituida.
3. Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los miembros del grupo (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).

4. Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los integrantes del grupo.
5. Registro Federal de Contribuyente (RFC) del representante del grupo de trabajo o de la organización legalmente constituida.
6. Comprobante de domicilio de cada uno de los miembros del grupo expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia)
7. Carta en la que se compromete a cumplir con la normatividad establecida en suelo de conservación, a aplicar los apoyos para los fines establecidos en el programa y a aportar trabajo y recursos para la ejecución del proyecto (Formato F3-G).
8. Documento que acredite la posesión legal del predio (Certificado de Derechos Agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta o contrato de arrendamiento avalado por la autoridad competente), sólo aplica tratándose de las líneas de acción de los incisos a) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), forestales y pecuarios todos ellos en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado, comercialización; con un enfoque orientado al manejo sustentable; b) Pequeña maquinaria agrícola; c) Consolidación de proyectos ecoturísticos; g) Pago por servicios ambientales. Quedan excluidas de este requisito las líneas de acción contenidas en los incisos d) Protección y conservación de los recursos naturales; e) Escuela Campesina; f) Fortalecimiento de la Producción Primaria; h) Fortalecimiento de la educación ambiental; i) Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica; j) Vigilancia ambiental; k) Obras de conservación de suelo y agua; l) Ecotecnias y Ecotecnologías; m) Economía Campesina.
9. En las líneas de acción de los incisos d) Protección y conservación de los recursos naturales; j) Vigilancia ambiental; k) Obras de conservación de suelo y agua, deberá presentarse acta de asamblea del núcleo agrario donde se acuerde la ejecución del proyecto siempre y cuando el monto exceda los 100,000.00 pesos; quedando excluidos de este requisito los incisos a) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), forestales y pecuarios todos ellos en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado, comercialización; con un enfoque orientado al manejo sustentable; b) Pequeña maquinaria agrícola; c) Consolidación de proyectos ecoturísticos; e) Escuela Campesina; f) Fortalecimiento de la Producción Primaria; g) Pago por servicios ambientales; h) Fortalecimiento de la educación ambiental; i) Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica; l) Ecotecnias y Ecotecnologías; m) Economía Campesina.
10. Carta firmada de bajo protesta de decir verdad que no solicitó o solicitará a ninguna otra instancia apoyo para los mismos conceptos. (Formato F4-G)
11. Tratándose de proyectos productivos o de conservación con inversión de otras instituciones, deberá presentarse carta de intención de las instituciones para la mezcla de recursos, lo cual lo colocará como un proyecto con mayor factibilidad de apoyo.
12. Programa de inversión (Formato F5-G) o Programa de trabajo (Formato F6-G).
13. Tratándose de las líneas de acción de los incisos a) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), forestales y pecuarios todos ellos en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado, comercialización; con un enfoque orientado al manejo sustentable; b) Pequeña maquinaria agrícola; c) Consolidación de proyectos ecoturísticos; h) Fortalecimiento de la educación ambiental; j) Vigilancia ambiental; k) Obras de conservación de suelo y agua, se tendrán que presentar dos cotizaciones formales de los conceptos a adquirir.
15. Carta finiquito, si el grupo recibió apoyo en el ejercicio fiscal 2016 o 2017 de este programa social.

• Líneas de acción de los incisos e) Escuela Campesina; f) Fortalecimiento de la Producción Primaria; l) Ecotecnias y Ecotecnologías; m) Economía Campesina, modalidad grupal:

1. Solicitud por escrito de la incorporación al programa (Formato F1-G)
2. Acta constitutiva o documento legal que especifique el objeto social de la instancia educativa u organismo de la sociedad civil; en caso de grupos de trabajo, copia de su acta de asamblea y acta constitutiva en la que conste el objeto social por el que fue constituido, que tendrá que estar vinculado con la formación integral, capacitación y asesoría continua a productores y grupos vulnerables de las zonas rurales.
2. Registro Federal de Contribuyente (RFC) de la instancia educativa; del organismo de la sociedad civil; de la figura jurídica legalmente constituida o de su representante legal o del representante del grupo de trabajo.
3. Currículum de la instancia educativa; organismo de la sociedad civil; de la figura jurídica legalmente constituida; en caso de grupos de trabajo, currículum de cada uno de los integrantes.

4. Carpeta de trabajo de la instancia educativa; organismo de la sociedad civil; de la figura jurídica legalmente constituida o del grupo de trabajo, en el que demuestre capacidad para la formación integral, capacitación y asesoría continua a productores y grupos vulnerables de las zonas rurales

5. Carta de intención de cumplimiento y coordinación para el desarrollo del programa de trabajo de la Delegación Tlalpan en materia de desarrollo rural en suelo de conservación.

• **Líneas de acción de los incisos, a) Conservación y protección de los maíces nativos, en sistema milpa y monocultivo; b) Producción de avena forrajera; c) Hortalizas a cielo abierto en grandes extensiones (más de 0.3 Ha); d) Huertos de traspatio agrícolas, pecuarios o agropecuarios; e) Certificación productiva; f) Producción de cebada, Modalidad Individual:**

1. Solicitud por escrito de la incorporación al programa (Formato F1-I).

2. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).

3. Clave Única de Registro de Población (CURP).

4. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia)

5. Documento que acredite la posesión legal del predio (Certificado de Derechos Agrarios o constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta o contrato de arrendamiento avalado por la autoridad competente).

6. Programa de inversión (Formato F2-I) o Programa de trabajo (Formato F3-I)

7. Tratándose de las líneas de acción de los incisos c) Hortalizas a cielo abierto en grandes extensiones (más de 0.3 Ha); d) Huertos de traspatio agrícolas, pecuarios o agropecuarios; e) Certificación productiva, tendrán que presentarse dos cotizaciones formales de los conceptos a adquirir.

8. Carta finiquito, si recibió apoyo en ejercicio 2016 o 2017 de este programa social.

• **Participantes en la operación del programa**

1. Acta de nacimiento en la que acredite contar con más de 18 años.

2. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).

3. Clave Única de Registro de Población (CURP).

4. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia)

5. Currículum vitae rubricado y firmado.

6. Documentos que acrediten el nivel máximo de estudios (certificado, título, cédula profesional y en caso de tener maestría o doctorado, el documento que avale el o los grados).

El coordinador administrativo y operativo deberá acreditar un nivel mínimo de licenciatura en derecho, administración, ingeniero agrónomo o médico veterinario zootecnista con experiencia en administración.

Los subcoordinadores operativos deberán acreditar, mínimamente, estudios inconclusos de licenciatura en derecho, administración, ingeniería agrónoma, medicina veterinaria zootecnista, biología o cualquier otra ciencia ambiental u otra disciplina que ayude al fortalecimiento de las actividades rurales tal es el caso de diseño gráfico, mercadotecnia, química en alimentos, sociología, comunicación entre otras.

Los supervisores de campo deberán acreditar, mínimamente, estudios inconclusos de licenciatura en agronomía, medicina veterinaria zootecnista, biología o cualquier otra ciencia ambiental u otra disciplina que ayude al fortalecimiento de las actividades rurales tal es el caso de diseño gráfico, mercadotecnia, química en alimentos, sociología, comunicación entre otras.

1. Las personas susceptibles de recibir apoyo económico para la operación del programa se sujetarán a un proceso de selección directa por parte de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, considerando la formación profesional y experiencia técnica y/o administrativa para realizar la correcta supervisión y control del programa.

Coordinador operativo: Conocimiento de la normatividad y los procedimientos de la administración pública; experiencia en la operación de programas sociales o de financiamiento; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo en campo, análisis y evaluación de programas sociales.

Subcoordinadores operativos: Conocimiento de la normatividad y los procedimientos de la administración pública; experiencia en evaluación técnica y financiera de proyectos ambientales y agropecuarios; coordinación de grupos de trabajo; experiencia en la integración de expedientes y manejo de archivos.

Supervisores de campo: Experiencia en evaluación técnica y financiera de proyectos ambientales y agropecuarios; trabajo en equipo y conocimiento en sistemas de geoposicionamiento. Además de experiencia en la consolidación de proyectos integrales y estratégicos.

2. Las personas que sean seleccionadas para la operación del programa no estarán obligadas a realizar aportación alguna.

Las personas interesadas en participar tanto en la modalidad grupal como individual, así como en la operación del programa, se deberán presentar en las oficinas de la Unidad Departamental de Desarrollo Rural donde se requisitaran los formatos para el acceso al programa, donde se firmará la solicitud y se revisará la documentación requerida. Las oficinas están ubicadas en Benito Juárez No. 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, del 1 al 31 de marzo de 2018, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas. Dicha unidad administrativa le otorgará un número de folio en caso de que cumpla con los requisitos establecidos en el programa para que realice su registro en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

Concluido este periodo, en caso de existir disponibilidad presupuestal, se emitirá una nueva convocatoria, en la que se registrarán las solicitudes para participar, tanto en la modalidad grupal como individual.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales se seleccionarán los proyectos tanto en la modalidad individual como grupal, así como a los integrantes del equipo de operación serán los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- La selección de los beneficiarios se llevará a cabo por parte del Comité de Asignación de Recursos, los criterios serán transparentes, equitativos y no discrecionales y serán acordes a la población rural.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, ubicada en Calle Benito Juárez No. 68, Col. Centro de Tlalpan, C.P. 14000. Serán impresos y estarán visibles en los lugares de uso común de las instalaciones de la Dirección general de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

1. Se priorizará a las personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza.
2. Se priorizará a las personas que habiten en los pueblos, colonias y barrios de alta y muy alta marginación.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

Una vez que la persona interesada en participar en este programa social, tanto en la modalidad grupal como individual, haya obtenido número de folio de la Unidad Departamental de Desarrollo Rural, al entregar su documentación completa, se registrará en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Moneda s/n, esquina Av. Insurgentes Sur, Col. Tlalpan Centro, en el mismo periodo, del 1 al 31 de marzo de 2018, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Concluido este periodo, en caso de existir disponibilidad presupuestal, se emitirá una nueva convocatoria, en la que se registrarán las solicitudes para participar, tanto en la modalidad grupal como individual.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se priorizarán los proyectos de mayor impacto ambiental, social y económico, procurando la equidad de género y la inclusión de grupos vulnerables de la población. Se notificará por escrito a cada grupo o solicitante individual si fue o no aceptado como beneficiario de este programa. Asimismo, en las páginas electrónicas de la Delegación Tlalpan se publicarán los listados de personas y proyectos seleccionados. La negativa de acceso se dará por incumplir las reglas de operación.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicadas en Juárez No. 68, Col. Tlalpan Centro, o en el número telefónico 54831500 ext. 5926, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>) en agosto de 2018.

3.10. Comprobante de registro

El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) delegacional entregará al solicitante el comprobante de registro en el programa.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes sean incorporadas a este programa social, formarán parte de un padrón que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Las actividades, acciones y gestiones que se realizarán para la entrega de apoyo a los titulares de los proyectos seleccionados serán las siguientes:

Operación del programa

El monto del apoyo en la modalidad grupal se determinará de acuerdo con las características del proyecto y preferentemente se otorgará en dos ministraciones.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso al programa, ya sea de manera individual, grupo de trabajo y organización legalmente constituida. En caso de que una misma persona se encuentre registrada en más de una solicitud, serán canceladas las solicitudes en las cuales aparezca. De igual manera, en caso de que en un mismo predio o inmueble se pretendan desarrollar dos o más proyectos, las solicitudes en las cuales aparezca serán canceladas.

En la modalidad individual el monto unitario está determinado por hectárea, predio o unidad productiva, y la frecuencia de la ayuda es una sola vez al año en una sola ministración. Los apoyos se podrán otorgar en especie, siempre y cuando se favorezca la compra consolidada de insumos que permitan mejorar los sistemas productivos.

Para solicitudes de apoyo en las líneas de acción a) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), forestales y pecuarios todos ellos en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado, comercialización; con un enfoque orientado al manejo sustentable; b) Pequeña maquinaria agrícola; en modalidad grupal, la Delegación aportará el 80% del monto total del proyecto y el 20% restante será aportado por el beneficiario.

Se establecerá un periodo máximo de dos meses posteriores a la entrega de la primera ministración para que el beneficiario pueda realizar la comprobación. Transcurrido este plazo sin que el beneficiario presente la comprobación documental del apoyo otorgado, se le requerirá por una sola ocasión, por escrito, a fin de que exhiba la documentación que compruebe la correcta ejecución del apoyo. Una vez notificado y el beneficiario no dé total cumplimiento al requerimiento realizado, se procederá a la cancelación de la segunda ministración, en cuyo caso, el comité de asignación de recursos podrá reasignar el presupuesto para el apoyo de otras propuestas.

Otorgada la segunda ministración, los beneficiarios tendrán hasta el último día del periodo fiscal (31 de diciembre de 2018) para llevar a cabo la comprobación de los recursos en los conceptos aprobados y hasta quince días posteriores al inicio de año fiscal siguiente para la comprobación del recurso correspondiente si fuera el caso.

La aportación del 20% correspondiente al beneficiario, tendrá que comprobarse a través de la exhibición del estado de cuenta o de la ficha de depósito bancario, o mediante facturas o jornales justificados por las listas de raya, al momento de la comprobación del recurso.

Las líneas de acción que quedarán exentas de aportación serán las indicadas en los incisos c) Consolidación de proyectos ecoturísticos; d) Protección y conservación de los recursos naturales; e) Escuela Campesina; f) Fortalecimiento de la Producción Primaria; g) Pago por servicios ambientales; h) Fortalecimiento de la educación ambiental; i) Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica; j) Vigilancia ambiental; k) Obras de conservación de suelo y agua, modalidad grupal y a) Conservación y protección de los maíces nativos, en sistema milpa y monocultivo; b) Producción de avena forrajera; c) Hortalizas a cielo abierto en grandes extensiones (más de 0.3 Ha); d) Huertos de traspatio agrícolas, pecuarios o agropecuarios; e) Certificación productiva; f) Producción de cebada, Modalidad Individual del punto 4.4., y el pago de derechos de estudios de impacto ambiental en las modalidades de declaratorias de cumplimiento ambiental, informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental.

En caso de que algún beneficiario desee realizar un cambio en los conceptos autorizados, tendrá que solicitarlo por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, que evaluará la solicitud y emitirá por escrito la respuesta correspondiente. Excepcionalmente, podrán contemplarse cambios de conceptos, siempre que no modifiquen el giro y objetivo del proyecto.

Para el otorgamiento de apoyo en la modalidad grupal aplicarán los siguientes criterios:

La línea de acción contemplada en el inciso b) Pequeña maquinaria agrícola en modalidad grupal del punto 4.4, solo se apoyará por única ocasión en el año fiscal vigente. Dichas solicitudes serán evaluadas por la Unidad Técnica Operativa, para que se cumplan las condiciones técnicas de operación del equipo solicitado, que serán vinculadas a las necesidades de la actividad productiva.

Las líneas de acción contempladas en los incisos d) Protección y conservación de los recursos naturales, j) Vigilancia ambiental, y k) Obras de conservación de suelo y agua, modalidad grupal del punto 4.4, además de los requisitos establecidos en el presente programa, deberán presentar copia del acta de asamblea del núcleo agrario en la que se acuerda la ejecución del proyecto, siempre y cuando el monto exceda los \$100,000 pesos.

Las líneas de acción contempladas en los incisos e) Escuela Campesina; f) Fortalecimiento de la Producción Primaria; l) Ecotecnias y Ecotecnologías; m) Economía campesina, modalidad grupal del punto 4.4, estarán vinculados preferentemente con instancias educativas y/u organismos de la sociedad civil, figuras jurídicas legalmente constituidas, así como con grupos de trabajo que tendrán que coordinarse y adaptarse al programa de trabajo de la Delegación Tlalpan en materia de desarrollo rural en suelo de conservación. Las instancias participantes y grupos de trabajo tendrán que demostrar su capacidad para dar formación integral, capacitación y asesoría continua a productores y grupos vulnerables de las zonas rurales mediante currículum y carpetas de trabajo.

La línea de acción contemplada en el inciso g) Pago por servicios ambientales, modalidad grupal del punto 4.4, será por hectárea y el monto se determinará de acuerdo al número de hectáreas que sean presentadas por cada núcleo agrario interesado. El pago por servicio ambiental por cada hectárea será de acuerdo a la importancia de la conservación de los recursos naturales y a la presión por el cambio de uso de suelo de las áreas forestales, se contempla apoyar al menos 700Ha.

Para otorgar apoyo en la modalidad individual aplicarán los siguientes criterios:

Maíz Sistema Milpa y Maíz Monocultivo

- La unidad de medida será la hectárea.
- En la producción de maíz grano y elote, se descarta la producción de maíz para forraje.
- Se apoyará como máximo 3.0 Ha y como mínimo 0.3 Ha en superficies compactadas.

El monto de apoyo por hectárea será hasta de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N) en maíz cultivado sobre el sistema de milpa, asociado y/o intercalado con haba, frijol o calabaza. Para la producción de maíz en monocultivo el monto del apoyo será de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. En ambos casos, el monto será proporcional a la superficie sembrada validada en campo y al sistema de producción que el productor elija.

- El apoyo será otorgado una vez evidenciado el cultivo con elote o mazorca, así como las labores culturales del sistema productivo.
- No serán sujetos de apoyo los cultivos de maíz siniestrados por viento, helada, sequía o por cualquier otro fenómeno meteorológico o por daños generados por robo u otras afectaciones ocasionadas por personas.
- Se priorizarán aquellas solicitudes que se encuentren en áreas con alto grado de vulnerabilidad y que además favorezcan la mezcla de recursos con otras dependencias institucionales que apoyen esta línea de acción siempre y cuando sean con conceptos de apoyo distintos a lo solicitado en el presente programa.

Producción de avena y cebada

- La unidad de medida será la hectárea.
- Se apoyará como máximo 4.0 Ha y como mínimo 1.0 Ha en superficies compactadas.
- El monto por hectárea será hasta de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N).
- No serán sujetos de apoyo los cultivos de avena y cebada siniestrados por viento, helada, sequía o por cualquier otro fenómeno meteorológico o por daños generados por robo u otras afectaciones ocasionadas por personas.

Producción de hortalizas a cielo abierto en grandes extensiones

Producción de hortalizas a cielo abierto:

- La unidad de medida será la hectárea.
- Se apoyará como máximo una superficie de 10 Ha y como mínimo de 0.3 Ha.
- El monto por hectárea será de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N).
- No serán sujetos de apoyo los cultivos de hortalizas siniestrados por viento, helada, sequía o por cualquier otro fenómeno meteorológico o por daños generados por robo u otras afectaciones ocasionadas por personas.

Huerto de traspaso agrícola, pecuario o agropecuario

Esta línea de acción será sujeta de apoyo por medio de entrega de forma monetaria o en especie y la unidad de medida será por predio.

1. Previamente a la entrega del apoyo, los miembros de la mesa directiva del grupo de trabajo y de los grupos legalmente constituidos y el solicitante seleccionado en la modalidad individual firmarán un Convenio de Concertación de Acciones con la Delegación.
2. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable informará a la mesa directiva de los grupos cuyas solicitudes sean autorizadas, y a los solicitantes seleccionados en la modalidad individual, la fecha, hora y lugar de entrega del apoyo.

3. El apoyo autorizado en la modalidad individual será otorgadas en una sola ministración.
4. El apoyo en la modalidad grupal se determinará de acuerdo con las características del proyecto y preferentemente se otorgará en dos ministraciones.
5. El apoyo será entregado en forma directa y, preferentemente, en acto público.
6. En caso de deceso de alguna de las personas solicitantes seleccionadas en la modalidad grupal o individual, la entrega del apoyo se hará a la persona que designen los integrantes de la familia, quienes deberán solicitarla por escrito anexando copia simple del acta de defunción y copia de la credencial de elector, a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, previa opinión favorable de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y de la Dirección General de Administración de la Delegación.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad administrativa responsable	Tiempos
Publicación reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero
Publicación de convocatoria	Jefatura Delegacional	Enero
Recepción de solicitudes	Unidad Departamental de Desarrollo Rural	1 a 31 de marzo. Si hay suficiencia presupuestal se podrá abrir otra convocatoria
Evaluación de solicitudes y selección de beneficiarios	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural	Abril y junio, en caso de segunda convocatoria
Control y seguimiento de proyectos	Unidad Departamental de Desarrollo Rural	Marzo a agosto
Firma de Convenio de Concertación de Acciones entre Delegación y titulares de proyectos seleccionados	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Abril y junio, en caso de segunda convocatoria
Entrega de apoyo para proyectos seleccionados	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Marzo a septiembre
Finiquito y cierre del programa	Beneficiario	Junio a diciembre

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega de ayudas, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la suficiencia presupuestal, revisión de la documentación y valorización de la situación social económica y vulnerabilidad de la persona solicitante, para determinar si cumple los requisitos establecidos en el programa.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y operación.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, y puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, ubicada en Benito Juárez No 68, Colonia Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetaz/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYOS PRODUCTIVOS TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Apoyos Productivos Tlalpan 2018” tiene como objetivo mejorar el empleo en Tlalpan, a través del fomento y fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas y sociedades cooperativas establecidas en la demarcación.

A través de la entrega de apoyo económico y capacitación para impulsar 400 proyectos productivos, se busca beneficiar a un estimado de 2,000 personas que formen o pertenezcan a sociedades cooperativas, micro o pequeñas empresas en Tlalpan, generando o fortaleciendo 2,000 empleos.

Concepto		Cantidad (máx.)	Monto unitario
Proyectos Productivos		400	\$5,000.00 a \$50,000.00
Proyectos Productivos Específicos	Ecotecnologías	10	\$10,000.00 a \$200,000.00
	Proyectos ecoturísticos	10	\$10,000.00 a \$200,000.00
	Proyecto de comercialización	1	\$100,000.00 (máx.)
Escuela de Economía Solidaria	Proyectos de capacitación	6	\$480,000.00 (en conjunto)
Unidad Técnico Operativa	Coordinador operativo	1	\$123,200.00
	Subcoordinador operativo	1	\$104,500.00
	Supervisores de campo	4	\$80,300.00

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

• \$11,000,000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario Anual por Persona Beneficiaria

a) Proyectos Productivos

• **Hasta 400 proyectos productivos:** \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada proyecto. El apoyo económico que no exceda de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) se entregará en una sola ministración y para proyectos de monto superior a éste, se entregará en dos ministraciones: la primera en el mes inmediato a la fecha de selección y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

b) Proyectos Productivos Específicos

Ecotecnologías

• **Hasta 10 proyectos:** \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, que se entregarán en una o dos ministraciones a partir de la aprobación del proyecto. El apoyo económico se entregará en dos ministraciones: la primera en el mes inmediato a la fecha de aprobación y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

Ecoturismo

• **Hasta 10 proyectos:** \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, que se entregarán en una o dos ministraciones a partir de la aprobación del proyecto. El apoyo económico se entregará en dos ministraciones: la primera en el mes inmediato a la fecha de aprobación y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

Comercialización

• **1 proyecto:** \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en dos ministraciones la primera en el mes inmediato posterior a la fecha de aprobación y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

c) Escuela de Economía Solidaria

• **Hasta seis proyectos de capacitación:** \$480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) en conjunto, que, independientemente del monto individual que le sea asignado a cada uno, se entregarán en dos ministraciones: la primera en el mes inmediato a la fecha de aprobación y la segunda en cuanto se compruebe el 100% de la primera.

d) Unidad Técnico Operativa

• **1 Coordinador Operativo:** \$123,200.00 (ciento veintitrés mil doscientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$11,200.00 (once mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.

• **1 Subcoordinador Operativo:** \$104,500.00 (ciento cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$9,500.00 (nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2018.

• **4 Supervisores de Campo:** \$80,300.00 (ochenta mil trescientos pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$7,300.00 (Siete mil trescientos ochenta 00/100 M.N.), cada una, de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

Las personas físicas o morales en participar en este programa social en un proyecto productivo o en un proyecto productivo específico, así como en la Escuela de Economía Solidaria o en la instrumentación del programa formando parte de la Unidad Técnica Operativa, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos:

a) Proyectos productivos

Podrán participar personas que conformen micro y pequeñas empresas, y sociedades cooperativas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Tener su domicilio y desarrollar su actividad productiva en Tlalpan.
- Estar legalmente constituidas, en caso de sociedades cooperativas.

- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación, en caso de sociedades cooperativas.

- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

- **Presentar un proyecto productivo que cuente con las siguientes características:**

- Corresponda a actividades sustentables y factibles, con trascendencia social y comunitaria en Tlalpan; de bajo impacto, es decir, que no provoquen congestionamientos en la vía pública; que no utilicen materiales peligrosos, ni desechen sustancias tóxicas.

- Contribuya a la consolidación, desarrollo de empleos, principalmente para mujeres.

- Cumpla con la normatividad establecida en materia ambiental.

- Se presente en el formato que proporcione la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística o la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa, o la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, en el que se deberán asentar y describir los siguientes elementos:

- Descripción del Negocio
- Nicho del Mercado
- Productos y/o Servicios
- Valor Agregado
- Inversión
- Destino de los Recursos (podrá incluirse financiamiento de equipo, herramientas, maquinaria y hasta un 10% en materia prima).
- Recursos No Financieros
- Utilidades
- Estrategia de comercialización
- Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)
- Beneficio a la Comunidad

- Acreditar los cursos y talleres de capacitación empresariales programados por la Delegación Tlalpan.

Personas beneficiarias del programa social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016” o “Apoyos Productivos Tlalpan 2017”, sólo podrán participar con proyectos dirigidos a realizar una actividad comercial y de transformación vinculada con el sector agropecuario o la implementación de ecotecnologías, que requieren apoyo adicional para concluir el proyecto productivo, así como haber realizado la comprobación total del buen uso del apoyo económico proporcionado, en tiempo y forma.

Personas beneficiarias en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores deberán haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto y entregado los informes de rendición de cuentas.

2. Proyectos Productivos Específicos

Ecotecnologías y Ecoturismo

Podrán participar personas que conformen micro y pequeñas empresas, y sociedades cooperativas interesadas en desarrollar proyectos productivos basados en el reciclaje de materiales, cuyo producto final sea un bien de uso comercial, o bien, de generación alternativa de energía solar, armar y colocar calentadores solares o captación de agua pluvial, entre otras ecotecnologías, conformadas en su mayoría por mujeres.

Igualmente, podrán participar las micro y pequeñas empresas, y sociedades cooperativas interesadas en desarrollar proyectos de ecoturismo en Tlalpan.

Este tipo de proyectos productivos se podrá llevar a cabo en conjunto con el programa social “Desarrollo Rural y Sustentable Tlalpan 2018”.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación, en caso de sociedades cooperativas.

- Tener domicilio y desarrollar su actividad productiva en Tlalpan.
- No desempeñar, ninguno de los participantes, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Presentar un proyecto productivo relativo a ecotecnologías o ecoturismo con las mismas características que el proyecto productivo a que se refiere el inciso a) de este apartado. En este caso el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.

Personas beneficiarias en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores deberán haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto y entregado los informes de rendición de cuentas.

Comercialización

Podrán participar personas que conformen micro y pequeñas empresas, y sociedades cooperativas interesadas en la generación de mercados solidarios y su equipamiento, y adecuación de espacios y locales.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación, en caso de sociedades cooperativas.
- Tener domicilio y desarrollar su actividad productiva en Tlalpan.
- No desempeñar, ninguno de los participantes, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Tener experiencia mínima de dos años de experiencia en comercialización y en instrumentación de redes que fortalezcan la venta de productos y/o servicios.
- Presentar un proyecto enfocado en el acopio y distribución de productos elaborados, principalmente, en Tlalpan, o bien, provenientes de sociedades cooperativas de otros estados y/o elaborados por micro productores, con las mismas características que el proyecto productivo a que se refiere el punto se refiere el inciso a) de este apartado. En este caso el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.

Personas beneficiarias en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores deberán haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto y entregado los informes de rendición de cuentas.

c) Escuela de Economía Solidaria

Podrán participar las sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles o instituciones académicas interesadas en la capacitación de micro y pequeñas empresas, y sociedades cooperativas, mediante la impartición de talleres, cursos y asesorías en desarrollo empresarial, oficios y educación ambiental; creación y aprovechamiento de tecnologías de la información que fomenten la comercialización de productos y servicios.

Las ministraciones y los montos de cada una dependerán de la naturaleza de los proyectos o actividades económicas a desarrollar y serán aprobadas por el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituida y, tener vigentes sus órganos de representación y vigilancia o administración y vigilancia, en caso de cooperativas.
- Tener experiencia mínima de dos años en capacitación de emprendedores, micro y pequeñas empresas, capacitación de adultos o capacitación en los temas contemplados –contabilidad, administración, fiscal, mercadotecnia, encadenamientos, comercialización y diseño de marca, así como en oficios.
- Contar con equipo, materiales didácticos e infraestructura necesaria para impartir la capacitación.
- Compromiso a realizar las actividades específicas que la Delegación Tlalpan le requiera.

- Haber entregado los informes de rendición de cuentas, en caso de que haya participado en programas sociales o actividades institucionales instrumentados por la Delegación en ejercicios anteriores.

d) Unidad Técnica Operativa

Podrán participar las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- Contar con disponibilidad de horario y de trabajo de campo.
- No desempeñar, ninguno de los participantes, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

Además, de acuerdo con la función que realizará deberá:

• Persona Coordinadora Operativa

- Acreditar estudios de Licenciatura, con título.
- Tener conocimiento de normatividad y procedimientos de la administración pública; experiencia en la operación de programas sociales o de financiamiento; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo y facilidad de trabajo en equipo y asertividad

• Persona Subcoordinadora Operativa

- Acreditar estudios de Licenciatura, con o sin título.
- Tener conocimiento de normatividad y procedimientos de la administración pública; experiencia en la evaluación técnica y financiera de proyectos; coordinación de grupos de trabajo; experiencia en la integración de expedientes y manejo de archivos.

• Persona Supervisora de Campo

- Acreditar mínimamente estudios de nivel secundaria concluidos.
- Tener disponibilidad para trabajo en campo, facilidad para trabajo en equipo y, de preferencia, saber conducir vehículo.

3.2. Documentos

Deberán presentarse en copia simple y original, para cotejo, los siguientes documentos:

a) Proyectos productivos

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona micro o pequeña empresaria, o la persona representante legal de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona micro o pequeña empresaria, o de la persona representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa, en su caso.
- Solicitud de ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan, en su caso.
- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona micro o pequeña empresaria en Tlalpan o de la persona representante legal de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).

- Comprobante de domicilio en Tlalpan donde la persona micro o pequeña empresaria, o sociedad cooperativa desarrolla la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona micro o pequeña empresaria o de la representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona micro o pequeña empresaria o de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.*
- Título o cédula profesional de la persona micro o pequeña empresaria o responsable, en caso de sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, cuando la actividad a desarrollar lo requiera.
- Proyecto productivo de acuerdo con las características requeridas en estas reglas.
- Dos cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, insumos, materia prima y/o mercancía incluida en el proyecto productivo, en su caso.
- Cuatro fotografías del local o espacio donde desarrolle la actividad económica (dos de interiores y dos de exteriores).
- Constancia de asistencia al curso de formulación de proyectos productivos.
- Carta compromiso de cumplimiento del proyecto productivo en los términos en que fue seleccionado.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña, o ninguno de los participantes desempeña, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Carta de Comprobación de los Recursos del programa social “Apoyos Productivos 2016” o “Apoyos Productivos 2017”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de alguno de ellos o en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

* En caso de no contar con RFC, la Unidad Técnico Operativa coadyuvará a su trámite durante la duración del proyecto.

b) Proyectos Productivos específicos

Ecotecnologías y ecoturismo

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona micro o pequeña empresaria, o la persona representante legal de la sociedad cooperativa.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona micro o pequeña empresaria, o de la persona representante legal de la sociedad cooperativa (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, en su caso.
- Solicitud de ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan, en su caso.
- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona micro o pequeña empresaria en Tlalpan o de la persona representante legal y del lugar donde desarrolla la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Comprobante de domicilio de la sociedad cooperativa o del lugar en el que se desarrollará la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) en Tlalpan.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona micro o pequeña empresaria o de la representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona micro o pequeña empresaria o de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.*
- Presentar el proyecto productivo relativo a ecotecnologías o ecoturismo con las mismas características requeridas para el proyecto productivo en el inciso a) de Requisitos. En este caso el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.

- Dos cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, insumos, materia prima y/o mercancía incluido en el proyecto productivo, en su caso.
 - Cuatro fotografías del local o espacio donde desarrolle la actividad económica (dos de interiores y dos de exteriores).
 - Constancia de asistencia a curso de formulación de proyectos productivos.
 - Carta compromiso de cumplimiento del proyecto productivo en los términos en que fue seleccionado.
 - Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña, o ninguno de los participantes desempeña, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
 - Carta de Comprobación de los Recursos del programa social “Apoyos Productivos 2016” o “Apoyos Productivos 2017”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de alguno de ellos o en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.
- * En caso de no contar con RFC, la Unidad Técnico Operativa coadyuvará a su tramitación durante la duración del proyecto.

Comercialización

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona micro o pequeña empresaria, o la persona representante legal de la sociedad cooperativa.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona micro o pequeña empresaria, o de la persona representante legal de la sociedad cooperativa (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, en su caso.
- Solicitud de ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan, en su caso.
- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona micro o pequeña empresaria en Tlalpan o de la persona representante legal y del lugar donde desarrolla la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona micro o pequeña empresaria o de la representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona micro o pequeña empresaria o de la sociedad cooperativa.*
- Currículum Vitae de la micro o pequeña empresa o de la sociedad cooperativa, que manifieste experiencia mínima de dos años en comercialización e instrumentación de redes que fortalezcan la venta de productos y/o servicios, anexando documentación comprobatoria correspondiente.
- Proyecto productivo enfocado en el acopio y distribución de productos producidos en Tlalpan o provenientes de sociedades cooperativas de otros estados o elaborados por micro productores, con las mismas características requeridas para el proyecto productivo en el inciso a) de Requisitos. En este caso el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.
- Dos cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, insumos, materia prima y/o mercancía incluido en el proyecto productivo, en su caso.
- Cuatro fotografías del local o espacio, donde desarrolle la actividad económica (dos de interiores y dos de exteriores).
- Constancia de asistencia a curso de formulación de proyectos productivos.
- Carta compromiso de cumplimiento del proyecto productivo en los términos en que fue seleccionado.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña, o ninguno de los participantes desempeña, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

- Carta de Comprobación de los Recursos del programa social “Apoyos Productivos 2016” o “Apoyos Productivos 2017”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de alguno de ellos o en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

* En caso de no contar con RFC, la Unidad Técnico Operativa coadyuvará a su tramitación durante la duración del proyecto.

c) Escuela de Economía Solidaria

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la representante legal de la sociedad cooperativa, asociación civil, sociedad civil o institución educativa participante.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil o documento de identificación legal de la institución educativa.
- Solicitud de ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona representante legal expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la sociedad cooperativa, asociación civil, sociedad civil o institución educativa.
- Carpeta de trabajo, que incluya constancias, diplomas, planes de trabajo, evidencias de experiencia mínima de dos años en capacitación de micro y pequeñas empresas, en temas como contabilidad, obligaciones fiscales, administración, mercadotecnia, encadenamientos, comercialización y diseño de marca, entre otros, así como en oficios, anexando documentación comprobatoria correspondiente.
- Carta compromiso de cumplimiento de actividades de capacitación específicas que la Delegación Tlalpan le requiera y manifestación de que cuenta con el equipo, materiales didácticos e infraestructura necesaria para impartir la capacitación.
- Carta de Comprobación de los Recursos del programa social “Apoyos Productivos 2016” o “Apoyos Productivos 2017”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de alguno de ellos o en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

d) Unidad Técnico Operativa

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Currículum vitae que, de acuerdo con la función que pretende realizar, conste y anexe:

Persona Coordinadora Operativa

- Título de estudios de nivel licenciatura o cédula profesional.
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales o de financiamiento; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

Persona Subcoordinadora Operativa

- Comprobante de haber cursado algún grado en estudios de nivel licenciatura (título, certificado o historial académico).
- Documentos que acrediten conocimientos en la normatividad y procedimientos de la administración pública; experiencia en la evaluación técnica y financiera de proyectos; coordinación de grupos de trabajo; experiencia en la integración de expedientes y manejo de archivos.

Persona Supervisora de Campo

- Certificado de estudios de nivel secundaria, mínimamente.
- Documentos que acrediten disponibilidad para trabajo en campo, facilidad para trabajo en equipo y, de preferencia, saber conducir vehículo.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable seleccionará a las sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles o instituciones educativas que participen en la Escuela de Economía Solidaria y personas que participarán en la instrumentación del programa formando parte de la Unidad Técnica Operativa (UTO).

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos seleccionará los proyectos productivos y los proyectos productivos específicos y asignará los montos con base en la propuesta realizada por la Unidad Técnica Operativa.

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos estará conformado por un representante de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental y la Dirección General de Administración, así como de la Contraloría Ciudadana.

a) Proyectos Productivos

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad del proyecto y/o la actividad a desarrollar.
- Se priorizará la selección de proyectos provenientes de sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas conformadas mayoritariamente por mujeres, adultos mayores o personas de grupos vulnerables y/o que hayan resultado afectados por obra pública o alguna contingencia natural (inundaciones, sismos, terremotos, etc.).

Para micro, pequeñas empresas y/o sociedades cooperativas que resulten afectadas por obra pública o contingencia provocada por la naturaleza, se otorgará apoyo económico para capital de trabajo, entendiéndose por éste, aquellos recursos para operar, como pago de rentas y servicios, nóminas, jornales, entre otros.

- Se priorizará la selección de proyectos productivos provenientes de sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas que beneficien o involucren a un número mayor de personas.
- Se priorizará la selección de proyectos productivos vinculados a los Centros de Desarrollo Integral Comunitario (CEDIC).

b) Proyectos Productivos Específicos

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.

- Orden de prelación.
- Idoneidad del proyecto y/o la actividad a desarrollar.

c) Escuela de Economía Solidaria

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad del proyecto y/o la actividad a desarrollar.

d) Unidad Técnica Operativa

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad del Perfil.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos y podrán ser consultados en la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo ubicada en Calle Benito Juárez 68, Col. Centro de Tlalpan.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos. Estarán colocados en los Centros de Desarrollo Comunitario de la Delegación Tlalpan, entre otros lugares, para su difusión.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Se dará prioridad a aquellos proyectos que incluyan una proporción de mujeres mayor al 50%. Este programa representa una oportunidad para disminuir las desigualdades y las brechas de desigualdad de género.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

Las personas interesadas en participar en este programa social, en cualquiera de sus modalidades, deberán realizar su registro, a partir de la publicación de la convocatoria del programa y dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, en el Centro de Atención Ciudadana de la Delegación Tlalpan, CESAC, ubicado en calle Moneda s/n casi esquina con Insurgentes Sur, Col. Tlalpan Centro. Horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. El proceso de registro concluirá hasta alcanzar las metas programadas o agotar el presupuesto asignado.

Las micro y pequeña empresas y sociedades cooperativas que requieran de asesoría para la elaboración de sus proyectos podrán acudir a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa ubicadas en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

3.8. Prioridad en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes para participar sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se priorizará la selección de los interesados conforme a los siguientes criterios:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado que guarda su trámite deberán asistir a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Promoción Cooperativa, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, o en el número telefónico 54831500 extensiones 6801, 6811, 6810 y 6812.

3.10. Comprobante de registro

La Delegación Tlalpan, a través del CESAC, entregará a las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social, el comprobante de que completaron su registro con un número de folio.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez incorporadas al programa social, las personas beneficiarias formarán parte del Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes reglas de operación.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Unidad Técnico Operativa

Terminado el registro y recepción de documentos de personas solicitantes para formar la Unidad Técnico Operativa, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa. Seleccionará entre ellas, a quienes formarán parte de dicha Unidad y publicará la lista en la página de internet de la Delegación.

Las personas seleccionadas para la instrumentación del programa social en la Unidad Técnico Operativa deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, ubicadas en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, entre 9:00 y 15:00 horas, de lunes a viernes, para la firma de la carta compromiso correspondiente.

Las personas solicitantes interesadas en participar en la Unidad Técnico Operativa no seleccionadas, que cumplieron los requisitos y documentación completa conformarán una Lista de Espera para que, en caso de que sea necesario sustituir a una persona seleccionada, sean invitadas a incorporarse.

En caso de realizarse sustituciones, las personas de la Lista de Espera que se conviertan en beneficiaria recibirán la parte proporcional del apoyo económico correspondiente con el tiempo que le corresponda colaborar en el programa.

Escuela de Economía Solidaria

Terminado el registro y recepción de documentos de sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles e instituciones educativas solicitantes para participar en la Escuela de Economía Solidaria, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa. Seleccionará a hasta seis que realizarán las funciones de capacitación señaladas en estas reglas de operación y publicará la lista en la página de internet de la Delegación.

Las personas seleccionadas para la instrumentación del programa social en la Escuela de Economía Solidaria deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, ubicadas en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, entre 9:00 y 15:00 horas, de lunes a viernes, para la firma de la carta compromiso correspondiente.

Proyectos Productivos y Proyectos Productivos Específicos

Terminado el registro y recepción de documentos de micro y pequeñas empresas y sociedades cooperativas interesadas en participar en el programa en las modalidades de Proyectos Productivos y Proyectos Productivos Específicos, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa, a través de las personas que integre la Unidad Técnico Operativa, realizarán una visita para validar la información y datos proporcionados por los interesados.

Concluida la validación de datos de los interesados, se determinará quiénes cumplen con los requisitos y documentación completa para que, de acuerdo con los criterios señalados, el Comité seleccione a los beneficiados del programa social. Será la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo la unidad responsable de presentar los proyectos ante el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos. En caso de que no sea aprobado el proyecto por parte del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos, la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo informará por escrito al solicitante el resultado negativo de la evaluación.

Terminado el proceso de selección de beneficiarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa programará las fechas en que deberán presentarse los seleccionados para su capacitación en talleres, cursos y asesorías empresariales, para lo cual las micro y pequeña empresas y sociedades cooperativas seleccionadas como beneficiarias deberán presentarse en las oficinas de las unidades administrativas mencionadas, ubicadas en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, entre 9:00 y 15:00 horas, de lunes a viernes, o llamar a los teléfonos 54831500 extensiones 6801, 6810, 6811 y 6812.

Concluida la capacitación, las micro y pequeña empresas y sociedades cooperativas seleccionadas como beneficiarias deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, ubicadas en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, para la firma de la carta compromiso correspondiente.

Se firmará carta compromiso con la persona beneficiaria y la delegación Tlalpan previa entrega del apoyo económico.

Las personas beneficiarias deberán presentar un Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico con copias de factura (original para cotejo) y fotografías impresas de la maquinaria, mobiliario, equipo, insumos o materias primas, adquiridos. De no hacerlo, será notificado a través de oficio de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y no podrán solicitar su incorporación a otros programas sociales.

La Unidad Técnico Operativa realizará visita final al domicilio del negocio para supervisar que la maquinaria, mobiliario, equipo, insumos o materias primas adquiridas coincidan con los documentos presentados, para corroborar el desarrollo y ejecución del proyecto.

Una vez que la Unidad Técnico Operativa valide la correcta ejecución y comprobación del proyecto, las Jefaturas de Unidad Departamental, según los programas, entregarán a la persona beneficiaria Carta de Comprobación del Apoyo Económico (Finiquito).

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapas	Unidad administrativa responsable	Tiempos
Publicación de Reglas de Operación	Jefatura Delegacional	Enero
Publicación de convocatoria	Jefatura Delegacional	Enero
Recepción de documentos para formar parte de la Unidad Técnico Operativa	CESAC	Febrero
Selección de personas para formar parte de la Unidad Técnico Operativa	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Febrero
Publicación, en la página Internet de la Delegación, de personas seleccionadas para formar parte de la Unidad Técnico Operativa	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Febrero
Recepción de solicitudes para participar en el programa social	CESAC	Primera quincena de cada mes. Desde febrero hasta alcanzar la meta de 2018
Evaluación de solicitudes y evaluación de beneficiarios	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa.	Febrero a diciembre

Control y supervisión de proyectos	Unidad Técnico Operativa, Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa.	Marzo a diciembre
Firma de Cartas Compromiso	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa	Marzo a diciembre
Entrega de Apoyos para proyectos seleccionados	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa	Marzo a diciembre
Finiquito y cierre del programa	Personas beneficiarias	Junio a diciembre

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA OPERATIVO PREVENCIÓN DEL DELITO TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Programa Operativo Prevención del Delito Tlalpan 2018” tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento de las acciones en materia de prevención del delito y la violencia mediante 53 promotores capacitados que recibirán apoyo económico para proporcionar bienes y servicios disponibles para atender la demanda ciudadana en la materia entre la población vulnerable, con el fin de mitigar la percepción de inseguridad pública y generar en confianza entre la población para reconstruir el tejido social.

Específicamente, se prevé, al menos, realizar 250 reuniones vecinales; canalizar 500 demandas ciudadanas en materia de seguridad pública; impartir 250 pláticas sobre medidas preventivas del delito y violencia, fomento a la cultura de la denuncia y la legalidad; dar continuidad a 150 redes vecinales de apoyo para la prevención del delito y la violencia; entregar, activar y reparar 8,000 dispositivos (alarmas vecinales); intervenir con 50 acciones en planteles escolares de nivel primaria, secundaria y bachillerato primordialmente, con pláticas y talleres sobre prevención a las adicciones, violencia familiar, escolar y en el noviazgo, entre otros temas, así como realizar acciones en apoyo a vialidad y tránsito.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018

- \$3,500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario por Persona

- **11 Monitores:** \$97,818.12 (noventa y siete mil ochocientos doce pesos 12/100), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$8,892.55 (ocho mil ochocientos noventa y dos pesos 55/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre.
- **17 Monitores:** \$71,999.95 (setenta y un mil novecientos noventa y nueve pesos 95/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,545.45 (seis mil quinientos cuarenta y cinco pesos 45/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre.
- **25 Monitores:** \$48,000.00 (cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que se entregará en 11 ministraciones mensuales de \$4,363.63 (cuatro mil trescientos sesenta y tres pesos 63/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

No existen requisitos para participar en las actividades dirigidas a la comunidad. En cada caso, se trata de una comunidad específica o focalizada a la que la totalidad tiene acceso.

Los requisitos y documentos que se señalan a continuación corresponden exclusivamente a la conformación del equipo operativo que implementará el programa.

3.1. Requisitos

- Tener más de 18 años de edad.
- No ser beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza en la delegación.

- No ser persona trabajadora de la administración pública local, o de la Delegación Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.
- Tener estudios de bachillerato.
- Tener disponibilidad de horario, y
- Firmar la solicitud de registro y una carta compromiso con motivo de la solicitud, donde conste que la persona solicitante conoce el contenido y los alcances del programa.

3.2. Documentos

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Cuatro fotografías tamaño infantil.
- Comprobante de domicilio, expedido en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud (agua, predial, servicio telefónico doméstico, gas, energía eléctrica o constancia de residencia).
- Comprobante de estudios.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios de inclusión de las personas que sean beneficiadas del Programa Social son los siguientes:

Se considerará a las personas solicitantes para ser incluidas en el programa en el orden de prelación en que se presentaron y de acuerdo con el cumplimiento de requisitos señalados en el programa.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos. Estarán colocados dentro de las áreas de atención al público.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Se dará prioridad con al menos 5% a las personas que formen parte de alguna etnia y que cumplan con los requisitos establecidos previamente en las reglas del Programa.
- Se dará prioridad a las personas que habiten en colonias de bajo y muy bajo grado de desarrollo social.
- Se dará prioridad con al menos 10% de participación total de beneficiarios a las personas que tengan algún tipo de discapacidad.
- Se procurará que el 50% de los beneficiarios sean mujeres, en atención a la equidad de género.
- Son criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.
- Como situaciones de excepción para la población en situación vulnerable o discriminada se beneficiará a madres y padres solteros, así como mayores de 40 años.

3.7. Registro

Las y los interesados podrán realizar su registro y entregar la documentación que establece esta convocatoria en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana, adscrita a la Subdirección Operativa y de Participación Ciudadana, ubicada en el edificio de la sede delegacional de Plaza de la Constitución No 1, primer piso, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, a partir de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y hasta cinco días hábiles después. Los formatos para el registro de acceso al programa se recogerán al momento de realizar su registro.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad en la inclusión de las personas al programa social con base en el artículo 11, Ciudad Incluyente, de la Constitución Política de la Ciudad de México establece qué grupos tienen derecho a una atención prioritaria, indicando que: “La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales”. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

Las personas que no hayan resultado beneficiadas con el apoyo económico al inicio de la operación del programa habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que en caso de ser necesario sustituir a una persona beneficiaria de apoyo económico, puedan ser incorporadas al padrón de personas que contarán, durante el ejercicio 2018 a partir de que se incluya en el programa, con el apoyo económico a que hace referencia el programa.

En caso de realizarse sustituciones, las personas seleccionadas que se conviertan en beneficiarias, recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda a partir de su integración al padrón del programa.

La Subdirección Operativa y de Participación Ciudadana, dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier movimiento de alta o baja del padrón de beneficiarios del programa para la suspensión o el pago correspondiente, así como para efecto de actualizar la lista de las personas que reciben el apoyo económico del mismo programa.

3.9. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

- Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su trámite acudiendo en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana, adscrita a la Subdirección Operativa y de Participación Ciudadana, ubicada en el edificio de la sede delegacional de Plaza de la Constitución No 1, primer piso, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.
- En cada etapa del programa, es decir, recepción de documentos, análisis de documentos y entrevista, así como en el caso de que no cubran con lo establecido, las y los beneficiarios podrán solicitar información directamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana en el lugar, días y horarios señalados.

3.10. Comprobante de registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana estará encargada del registro y recepción de documentos de las personas que realicen su trámite para ser beneficiarias del programa, a las cuales se les entregará un comprobante impreso con número de folio único que acreditará su registro con el que podrán dar seguimiento a su solicitud.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez incorporadas como al programa social, las personas beneficiarias formarán parte del Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes reglas de operación.

- El padrón total de las y los beneficiarios será publicado en la página oficial de internet de la Delegación Tlalpan y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en los artículos 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 de su reglamento.

3.12. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Entrega de Alarmas Vecinales

Los beneficiarios del Programa operativo prevención del delito 2018, son las y los responsables de gestionar la entrega de las alarmas vecinales realizando las siguientes acciones:

- Difusión con altavoz en las colonias y repartiendo trípticos en los domicilios.
- Recepción de documentos y registro de datos personales del usuario.
- Entrega del dispositivo, instalación y activación.

Operación del Centro de Atención Telefónica (CAT)

Los beneficiarios del Programa operativo prevención del delito 2018, son las y los responsables de brindar la atención telefónica realizando las siguientes acciones:

- Recepción, atención y canalización de llamadas de alerta a las Unidades de Protección Ciudadana de Seguridad Pública que se reciben por la activación de la alarma vecinal.
- Captura de datos personales del usuario de la alarma vecinal en la base de datos del programa.

Talleristas de Pláticas de Prevención del Delito y Violencia

Los beneficiarios del Programa operativo prevención del delito 2018, son las y los responsables de impartir pláticas y talleres realizando las siguientes acciones:

Acuden a los centros escolares del nivel primaria, secundaria y bachillerato del sector oficial a brindar pláticas y talleres de medidas preventivas para evitar ser víctimas del delito y la violencia.

Promotores de la Vialidad

Los beneficiarios del Programa operativo prevención del delito 2018, son las y los responsables de apoyar para agilizar la vialidad, dar a conocer y respetar la ley de tránsito, impartir pláticas y talleres realizando las siguientes acciones:

- Acuden a las zonas conflictivas por el tránsito a dar vialidad, apoyando a la comunidad y/o para brindar pláticas y talleres de tránsito y vialidad.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad administrativa responsable	Tiempos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero
Publicación de convocatoria para integrar el equipo operativo	Jefatura Delegacional	6 a 7 de febrero
Registro y recepción de documentación de personas solicitantes	Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana	6 a 9 de febrero
Selección de 58 personas para integrar el equipo operativo	Dirección General Jurídica y de Gobierno y Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana	9 a 12 de febrero
Publicación de 58 personas seleccionadas como integrantes del equipo operativo	Dirección General Jurídica y de Gobierno	13 a 15 de febrero
Asignación de lugares, fechas y horarios en que cada persona seleccionada desempeñará sus funciones	Dirección General Jurídica y de Gobierno y Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana	16 de febrero

Entrega de apoyo económico a las 58 personas del equipo operativo	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Mensualmente, de febrero a diciembre
Desempeño de actividades de las personas del equipo operativo	Personas promotoras del “Programa Operativo Prevención del Delito, Tlalpan 2018”	De febrero a diciembre
Entrega de informes de las personas integrantes del equipo operativo	Personas promotoras del “Programa Operativo Prevención del Delito, Tlalpan 2018”	Último viernes de cada mes, de febrero a diciembre
Supervisión de personas integrantes del equipo operativo	Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana	De febrero a diciembre

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General Jurídica y de Gobierno, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General Jurídica y de Gobierno atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;

- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social "Recuperación Urbana Tlalpan 2018", publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "RECUPERACIÓN URBANA TLALPAN 2018"

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Recuperación Urbana Tlalpan 2018” tiene como objetivo aproximar el ejercicio del derecho a la ciudad establecido para los habitantes de la Ciudad de México, mediante la dignificación del espacio público de Tlalpan, convirtiéndolo en un entorno público agradable y seguro, mediante la recolección eficiente de desechos orgánicos e inorgánicos en la vía pública, la reparación de luminarias en zonas de mayor incidencia delictiva y la recuperación de áreas verdes e imagen de las calles, barrios, colonias y pueblos abandonados en ese cuidado, que se brindará a través de un equipo de 72 personas que recibirán apoyo económico.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018

- \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.)

2.2. Monto Unitario por Persona Beneficiaria o Derechohabiente

- **2 Coordinadores de Brigada:** \$106,299.93 (ciento seis mil doscientos noventa y nueve pesos 93/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$9,663.63 (nueve mil seiscientos sesenta y tres pesos 63/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2017.
- **12 Brigadistas:** \$46,200.00 (cuarenta y seis mil doscientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$4,200.00 (cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2017.
- **58 Brigadistas:** \$38,500.00 (treinta y ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2017.

Concepto	Ministración Mensual	Ministraciones Mensuales	Monto Unitario Anual	Cantidad	Total Anual
Coordinador de Brigada	\$9,663.63	11	\$106,299.93	2	\$212,600.00
Brigadista	\$4,200.00	11	\$46,200.00	12	\$554,400.00
Brigadista	\$3,500.00	11	\$38,500.00	58	\$2,233,000.00
Total				72	\$3,000,000.00

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

- Ser habitante de la Delegación de Tlalpan
- Tener experiencia en manejo mínimo en herramientas de trabajo de servicios urbanos
- Tener de actitud de servicio hacia la comunidad
- Contar con habilidad para integrarse en equipos de trabajo
- Realizar entrevista

3.2. Documentos

- Una fotografía tamaño infantil

Copia fotostática de:

- Credencial de elector
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Carta compromiso firmada

El registro y recepción de documentación se deberá entregar en las oficinas de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicadas en Carretera Federal a Cuernavaca No. 5569, Pueblo de San Pedro Mártir, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

3.3. Excepciones

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil y experiencia

3.5. Registro

El registro y recepción de documentos para el acceso al programa será en las oficinas de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicadas en Carretera Federal a Cuernavaca No. 5569, Pueblo de San Pedro Mártir, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

3.6. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

La Dirección General de Servicios Urbanos, ubicadas en Carretera Federal a Cuernavaca No. 5569, Pueblo de San Pedro una vez analizas y seleccionadas las solicitudes presentadas, la siguiente semana de publicada la convocatoria, dará a conocer los resultados de la misma a través de la Página de Internet de la Delegación

3.7. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicadas en Carretera Federal a Cuernavaca No. 5569, Pueblo de San Pedro Mártir, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

3.8. Comprobante de registro

Se entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

3.9. En caso de contingencia, desastre o emergencia

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

3.10. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

3.11. Prohibición a servidores públicos

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Los beneficiarios se presentarán a realizar las actividades calendarizadas en el Cronograma de trabajo de la Zona asignada en el lugar que para ello se les señale, lo que se acreditará mediante un informe mensual.

La Dirección General de Servicios Urbanos, a través de sus enlaces territoriales y de la Subdirección de Mejoramiento Urbano, supervisará las actividades realizadas por los beneficiarios de este programa, a fin de autorizar el pago mensual a los beneficiarios del Programa, una vez revisado el informe mensual de las actividades de cada uno de ellos.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad administrativa responsable	Tiempo
Publicación de reglas de operación del programa	Jefatura Delegacional	Enero
Registro de solicitudes	Subdirección de Limpia y Subdirección de Mejoramiento Urbano	Febrero
Publicación de integrantes del equipo operativo del programa	Dirección General de Servicios Urbanos	Febrero
Presentación de programa de trabajo	Dirección General de Servicios Urbanos	Marzo
Pagos a integrantes del equipo operativo	Subdirección de Finanzas	Febrero-diciembre
Informe final	Integrantes del equipo operativo	Diciembre

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de queja

La queja podrá presentarse por escrito en la Oficialía de Partes de la Delegación, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Servicios Urbanos atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (Copred) para su investigación.

5.5. Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

(Firma)

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

“DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA”

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES, EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DE LAS COLONIAS PEÑÓN DE LOS BAÑOS, PENSADOR MEXICANO, MOCTEZUMA 2ª SECCIÓN Y AQUILES SERDÁN DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.

C. MÓNICA LÓPEZ MONCADA, JEFA DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA, en ejercicio de la facultad que me confiere el **“Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Político Administrativos la Facultad de Ordenar Mediante Acuerdos Generales, la Suspensión de Actividades para Vender Bebidas Alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados en el Territorio de sus respectivas Demarcaciones Territoriales”**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016, y el artículo 5º, fracción II, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción III, 87 párrafo primero y tercero, 104, 105 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 párrafo tercero y 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo primero y quince, 36, 37, 38, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y 1 párrafo segundo, 3 fracción III, y 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con Órganos Político-Administrativos desconcentrados en cada demarcación territorial, con autonomía funcional en acciones de gobierno.

Que los Titulares de los Órganos Político-Administrativos, pueden suscribir actos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, delegados por el Jefe de Gobierno.

Que es facultad del Jefe de Gobierno instrumentar acciones tendientes a simplificar los procedimientos administrativos que realizan las diferentes áreas de la Administración Pública Local, a fin de cumplir de manera ágil y oportuna las atribuciones y obligaciones que le corresponden.

Que con fecha 23 de junio de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el **“Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales.”**

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, y el Acuerdo Delegatorio antes citado, la Jefa Delegacional en Venustiano Carranza tiene la facultad para ordenar mediante acuerdo, la suspensión de actividades en los establecimientos mercantiles, que operen alguno de los giros que requieran Aviso o Permiso para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, en fechas u horas determinadas, con el objeto de que no se altere el orden y la seguridad pública.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública, si se desarrollan en días en los que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas.

Que la medida servirá para que, el evento cultural socio organizativo denominado Carnaval Tradicional de la colonia Peñón de los Baños, Pensador Mexicano, Moctezuma 2ª Sección y Aquiles Serdán, transcurra en un ambiente de cordialidad, evitando con ello cualquier tipo de infracción o delito, con lo cual se protegerá a los participantes y asistentes al evento, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, **de las 00:00 horas a las 24:00 los días 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de febrero de 2018**, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro de las colonias **Peñón de los Baños, Pensador Mexicano, Moctezuma 2ª Sección y Aquiles Serdán** ubicadas en la demarcación territorial Venustiano Carranza, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las festividades y tradiciones populares en la vía pública. **Se exceptúa de la prohibición, única y exclusivamente para su venta y consumo en copeo o en bebida embotellada al interior de los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como a las cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas.**

Segundo.- Queda prohibida en las Colonias citadas en el punto inmediato anterior, ubicadas dentro de la demarcación territorial de la Delegación Venustiano Carranza, en las fechas señaladas; la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares.

Tercero. - Las violaciones al presente Acuerdo serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y a través de la Delegación Venustiano Carranza, en dos diarios de circulación nacional.

El presente Acuerdo se suscribe en la oficina de la Jefa Delegacional en Venustiano Carranza, en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

JEFA DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

C. MÓNICA LÓPEZ MONCADA
(Firma)

C.P. Hilda Marina Concha Viloría, Directora General de Administración de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 20 fracción I, 26 fracción V y 36 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, se da a conocer con carácter informativo, el calendario presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2018, comunicado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México; en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 fracción II de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. Para lo cual emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, COMUNICADO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

MES	MONTO
ENERO	33,495,965.00
FEBRERO	39,078,627.00
MARZO	36,287,296.00
ABRIL	36,287,296.00
MAYO	36,287,296.00
JUNIO	36,287,296.00
JULIO	36,287,296.00
AGOSTO	36,287,296.00
SEPTIEMBRE	36,287,296.00
OCTUBRE	36,287,296.00
NOVIEMBRE	36,287,296.00
DICIEMBRE	36,287,298.00
TOTAL	435,447,554.00

Transitorio Único: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

(Firma)

C.P. Hilda Marina Concha Viloría
Directora General de Administración

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México
 Delegación Xochimilco
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Múltiple Pública Nacional N° 001

Licenciada Julia Bonetti Mateos, Directora General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Xochimilco, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México en sus artículos 3° apartado A fracciones I y VIII, 23, 24 inciso A, 25 apartado A fracción I, 26, y 28; y de acuerdo con las facultades y atribuciones que me otorgan los Artículos 122 Fracción III, 122 BIS Fracción XVI, inciso c); 123 Fracciones V, XIV y 126 Fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como lo establecido en el Manual Administrativo en su apartado de Organización correspondiente al Órgano Político Administrativo en Xochimilco, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-001-18	APOYO ADMINISTRATIVO				02/03/18	31/12/18	\$2,141,487.09
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	12/02/18	15/02/18 10:00 HRS	20/02/18 10:00 HRS	23/02/18 10:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-002-18	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN EN VIALIDADES SECUNDARIAS.				02/03/18	31/05/18	\$6,873,324.49
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	12/02/18	15/02/18 12:00 HRS	20/02/18 12:00 HRS	23/02/18 12:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-003-18	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN A EDIFICIOS PÚBLICOS.				02/03/18	31/05/18	\$ 3,380,374.66
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	12/02/18	15/02/18 14:00 HRS	20/02/18 14:00 HRS	23/02/18 14:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-004-18	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE BANQUETAS.				05/03/18	03/06/18	\$ 4,854,368.93

	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único
	\$1,500.00	12/02/18	16/02/18 10:00 HRS	21/02/18 10:00 HRS	26/02/18 10:00 HRS

1. Los recursos fueron autorizados en base a lo dispuesto por el oficio de autorización de inversión N° **SFCDMX/032/2018**, emitido por el Secretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, oficio N° **XOCH13/301/059/2018** de fecha 12 de enero de 2018 emitido por la Dirección General de Administración en la Delegación Xochimilco.

2. El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor del Gobierno de la Ciudad de México /Secretaría de Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México., y la compra será directamente en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de esta Delegación, ubicada en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México.

El concursante es el único responsable de la compra oportuna de las bases y del registro correspondiente, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que la fecha de publicación de la Convocatoria Nacional es el día 07 de febrero del 2018, y la fecha límite establecida para adquirir las bases es hasta el día 12 de febrero del 2018, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objeto de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

3. El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones, en el edificio delegacional, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cedula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo.**

4. La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de concursos de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en el edificio delegacional, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cedula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico de quién será obligatoria su asistencia acreditándolo como personal calificado y presentar original para cotejo.**

5. La Sesión Pública de presentación y apertura del sobre único, se llevará a cabo en la sala de concursos de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en el edificio delegacional, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., los días y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

6. La venta de bases será a partir del **08 de febrero de 2018** y la fecha límite será al **12 de febrero de 2017**, con el siguiente horario de las 10:00 a las 14:00 horas. Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

A.- Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa.

B.- Constancia de Registro de Concurante definitivo y actualizado, expedida por la Secretaria de Obras y Servicios de la Ciudad de México (la actualización deberá ser de **agosto de 2016 a la fecha**), mismo que deberá expresar el capital contable requerido.

C.-Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Publicas de la Ciudad de México.

7. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante relación de contratos de obras vigentes que tenga o haya celebrado con la Administración Pública de la Ciudad de México o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados; comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante debiendo presentar currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación; también deberá presentar las carátulas de contratos y actas de entrega-recepción ; así como presentar documentación que acredite su capacidad financiera, administrativa y de control, según la información que se solicita en las bases de las Licitaciones Públicas Nacionales correspondientes; toda esta información **deberá ser proporcionada en el formato correspondiente en cumplimiento al acuerdo emitido por la Contraloría General de la Ciudad de México**, y publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por el que se establecen los Lineamientos Generales para el uso obligatorio del Sistema de Información para el Control de la Obra Pública por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, responsables de la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública.

8. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.

9. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.

10. Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

11. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las propuestas que presenten los licitantes, serán negociadas.

12. No se otorgarán anticipos para ninguna licitación.

13. Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, efectuada la evaluación de las propuestas admitidas, se formulara el dictamen que servirá como base para el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de cada licitación, hayan presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

14. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en términos del artículo 83 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, Ciudad de México, a 31 de enero de 2018

A T E N T A M E N T E
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA LICITACION.
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
(Firma)
LIC. JULIA BONETTI MATEOS



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
JUAN ULISES NIETO MENDOZA

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana	644.00

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

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$73.00)

AVISO IMPORTANTE

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