



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

6 DE MARZO DE 2026

No. 1814

Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se hace del conocimiento del público en general y autoridades el cambio de domicilio de la Oficialía de Partes de la Oficina de la Secretaría 4

Secretaría de Gestión Integral del Agua de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Ética, con número de registro MEO-ÉTICA-SEGIA-26-5DB2F88D 5
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria derivada del programa denominado “Personas facilitadoras del acceso al agua CDMX 2026” 6

Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual específico de operación del Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México, con número de registro MEO-ESPECIAL-SALUD-26-6080F89 15

FIDEICOMISOS

Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la inscripción del servicio “Financiamiento Xitopehua (EMPUJA)” 30

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de acción social del Mecanismo, para el ejercicio fiscal 2026 32

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Lineamiento de operación 2026 de la acción social Apoyo a familias de acogida temporal sin fines de adopción “Bienestar en hogares de corazón” 38
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del Padrón de beneficiarios del programa social Beca Leona Vicario, de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2025 40

ALCALDÍAS

Alcaldía Benito Juárez

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de beneficiarios del programa social denominado “Estancias infantiles para el desarrollo integral de la niñez”, correspondiente al ejercicio fiscal 2025 41

Alcaldía Gustavo A. Madero

- ♦ Acuerdo mediante el cual se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprenden las colonias, barrios y pueblos que se indican de la Demarcación, en el marco de las festividades tradicionales 42

Alcaldía Iztapalapa

- ♦ Nota aclaratoria al “Aviso por el que se da a conocer la convocatoria del programa social denominado “Iztapa’ las jefas 2026”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1804, de fecha 20 de febrero de 2026 44

Alcaldía Tláhuac

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la revocación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública en la Alcaldía, como apoderadas generales para la defensa de la misma 46

Alcaldía Tlalpan

- ♦ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Bienestar Divergente para la transformación 2026” 47
- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Creatividades comunitarias 2026” 64
- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Cuidar y ser cuidada(o) para el bienestar 2026” 80
- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Huellitas transformadoras” 91
- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Juventudes transformando Tlalpan 2026” 100
- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Tierra con corazón 2026” 108
- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Tlalpan crea 2026” 115

- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Vibra Tlalpan 2026” 125

Alcaldía Venustiano Carranza

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Apoyo para el bienestar de las mujeres emprendedoras", para el ejercicio fiscal 2026 132
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas De Operación Del Programa Social denominado "Apoyo para el bienestar y capacitación laboral a población del Centro de Servicio Social", para el ejercicio fiscal 2026 159

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México

- ♦ Licitación pública nacional número LPN/FGJCDMX/DACS-021/2026.- Convocatoria No. 012-2026.- Contratación del servicio integral para la implementación de los procesos de gestión de tareas administrativas de la Fiscalía 187

EDICTOS

- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDDS/E/UI-2 C/D/00216/02-2025 D01 (segunda publicación) 189
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDE/C/UI-2 C/D/00316/08-2025 (segunda publicación) 189
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDDS/E/UI-3 C/D/00603/05-2024 D01 (segunda publicación) 190
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDDS/E/UI-3 C/D/00819/06-2024 D01 (segunda publicación) 190
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDDS/E/UI-2 C/D/01247/10-2024 (segunda publicación) 191
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI- FIDN/ACD/UI-2 C/D/00786/11-2023 (segunda publicación) 191
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI- FIDN/ACD/UI-3 C/D/00595/08-2022 (segunda publicación) 192
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI- FIDN/ACD/UI-2 C/D/00287/04-2024 (segunda publicación) 192
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-2 C/D/00455/07-2024 (segunda publicación) 193
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-3 C/D/00320/04-2023 (segunda publicación) 193
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-2 C/D/ 00750/08-2021 (segunda publicación) 194
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/ 00071/02-2022 (segunda publicación) 194
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FCIN/ACD/UI-3 C/D/ 00980/11-2018 (segunda publicación) 195
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/ 00340/09-2020 (segunda publicación) 195
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/ 00609/08-2023 (segunda publicación) 196
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00812/11-2022 (segunda publicación) 196
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00362/14-2018 (segunda publicación) 197
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00189/03-2022 (segunda publicación) 197
- ♦ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00571/08-2022 (segunda publicación) 198
- ♦ **Aviso** 199

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JUAN PABLO DE BOTTON FALCÓN, Secretario de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122, apartado A, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1, 3, 4 y 5, y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, párrafo primero, 3, fracciones I, II y XI, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 18, párrafos primero y segundo y 27, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la organización política y administrativa de la Ciudad de México, debe atender, entre otros, a los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto, integridad y plena accesibilidad con base en diseño universal.

Que a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México le corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo de las políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público de la Ciudad; representar el interés de la Ciudad en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos ante los tribunales en los que se controvierta el interés fiscal de la Entidad; así como la administración, ingreso y desarrollo del capital humano y los recursos de la Administración Pública de la Ciudad, y el sistema de gestión pública.

Que con fecha 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 482, el Aviso por el cual se hace del conocimiento del público en general los días de Suspensión de Labores de la Unidad de Transparencia y de la Oficialía de Partes de la Oficina de la C. Secretaria de Administración y Finanzas, ambas de la Secretaría de Administración y Finanzas, en cuyo artículo CUARTO, se estableció como domicilio el ubicado en Calle Plaza de la Constitución 1, primer piso, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

Por lo expuesto, y en estricto cumplimiento a la legalidad imperante en la Administración Pública de la Ciudad de México he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL Y AUTORIDADES EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO. - Se informa que el nuevo domicilio de la Oficialía de Partes de la Oficina de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a partir del 1 de marzo de 2026, será el ubicado en Calle Plaza de la Constitución 1, planta baja, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Aviso surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Dado en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

JUAN PABLO DE BOTTON FALCÓN

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA

ING. JOSÉ MARIO ESPARZA HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 16 fracción VIII Bis, 18 párrafo primero y 31 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 segundo párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7° fracción VIII Bis del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México; y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que los Manuales Administrativos y Específicos de Operación deberán ser remitidos a la Secretaría de Administración y Finanzas para su revisión, dictamen y registro; a través de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, que es la Unidad Administrativa competente para revisar, proponer adecuaciones, y en su caso, emitir Dictamen de procedencia para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2. fracción IV de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, los Comités de Ética son los órganos democráticamente integrados en los entes públicos referidos en el Código de Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental. Para tales efectos, conforme al numeral 4. fracción XXIV de los Lineamientos referidos en el párrafo anterior, corresponde a los Comités de Ética, entre otras, elaborar y aprobar su “Manual de Integración y Funcionamiento”.

Que mediante oficio número SAF-SARMA/DEDyPO/0109/2026, de 16 de febrero de 2026, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, otorgó el registro al “**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA**” de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, con número de registro: **MEO-ÉTICA-SEGIA-26-5DB2F88D**, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-ÉTICA-SEGIA-26-5DB2F88D.

ÚNICO. Se da a conocer, en su versión digitalizada, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, con número de registro: **MEO-ÉTICA-SEGIA-26-5DB2F88D**, el cual se encuentra adjunto a este ejemplar de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte integral del mismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2026

(Firma)

ING. JOSÉ MARIO ESPARZA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA

ING. JOSÉ MARIO ESPARZA HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 9 apartados A, C y F, 11, 16 apartado B, numeral 1, 17 y 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 párrafo primero, 3 fracción II, 11 fracción I, 14, 16 fracción VIII Bis, 18, 20 fracciones III, VI, VII, VIII, IX y XXV y 31 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, 16 y 50 de la Ley del Derecho al Acceso, Disposición y Saneamiento del Agua de la Ciudad de México; 1, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 13 fracciones I, II, III, IV, V, IX, XI, XIV y XXI, 22, 48, 52 y 53 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco; artículos 1, 2, 4 y 20 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco; lo establecido por los Lineamientos para la Elaboración de la Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2026, publicados en la Gaceta de la Ciudad de México el diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco; así como el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa “Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el diecisiete de febrero de dos mil veintiséis; y,

CONSIDERANDO

Que el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa denominado “Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”, fue publicado el 17 de febrero de 2026, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DERIVADA DEL PROGRAMA “PERSONAS FACILITADORAS DEL ACCESO AL AGUA CDMX 2026”.

La Secretaría de Gestión Integral del Agua (SEGIAGUA), a través de la Dirección General de Administración y Finanzas:

CONVOCA

A las y los residentes de la Ciudad de México, mayores de 18 años, interesados en apoyar las actividades de la SEGIAGUA destinadas a mejorar la cobertura, calidad y continuidad del suministro de agua potable, para participar como aspirantes a personas facilitadoras de servicios del programa social **“PERSONAS FACILITADORAS DEL ACCESO AL AGUA CDMX 2026”**.

BASES

El programa social busca contribuir al ejercicio efectivo del derecho humano al agua en la Ciudad de México a través de la incorporación de personas facilitadoras que fortalezcan la operación y el mantenimiento de la infraestructura hidráulica. La iniciativa tendrá como resultado la mejora de las condiciones sanitarias en las zonas de atención prioritaria y brindará experiencia a quienes más lo necesitan. Además, fortalecerá la cohesión social e impactará simultáneamente en la consolidación de derechos sociales fundamentales.

Las actividades que las personas facilitadoras de servicios deberán realizar durante el periodo de vigencia del programa son: fortalecer la operación y mantenimiento de plantas purificadoras de agua, operar vehículos pesados, equipos hidroneumáticos y de maquinaria especializada, así como atender peticiones ciudadanas relacionadas con el acceso al agua.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2026 es de **\$243,311,250.00 (doscientos cuarenta y tres millones trescientos once mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, que se desglosa de la siguiente forma:

Hasta 1,005 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría "Persona técnica-operativa" recibirán ministraciones mensuales de **\$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.)** durante la vigencia del programa por encontrarse apoyando activamente en las acciones que establecen las reglas de operación relativas a dicha categoría.

Hasta 45 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría "Persona operadora de vehículos pesados tipo A" recibirán ministraciones mensuales de **\$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)** durante la vigencia del programa por encontrarse apoyando activamente en las acciones que establecen las reglas de operación relativas a dicha categoría.

Hasta 210 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría "Persona operadora de vehículos pesados tipo B" recibirán ministraciones mensuales de **\$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 M.N.)** durante la vigencia del programa por encontrarse apoyando activamente en las acciones que establecen las reglas de operación relativas a dicha categoría.

Hasta 105 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría "Persona facilitadora del acceso al agua" recibirán ministraciones mensuales de **\$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 M.N.)** durante la vigencia del programa por encontrarse apoyando activamente en las acciones que establecen las reglas de operación relativas a dicha categoría.

Hasta 20 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría "Persona Educadora" recibirán ministraciones mensuales de **\$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 M.N.)** durante la vigencia del programa por encontrarse apoyando activamente en las acciones que establecen las reglas de operación relativas a dicha categoría.

Hasta 250 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría "Persona operadora de maquinaria especializada" recibirán ministraciones mensuales de **\$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)** durante la vigencia del programa por encontrarse apoyando activamente en las acciones que establecen las reglas de operación relativas a dicha categoría.

Adicionalmente, se cubrirán los costos asociados a la operatividad del programa por un total de **\$11,586,250.00 (once millones quinientos ochenta y seis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**:

REQUISITOS DE ACCESO

Las personas que deseen ingresar al programa **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”** no serán discriminadas. Su acceso se garantizará sin importar el tipo de población del que se trate (hombres, mujeres, personas de identidad indígena, personas de identidad afrodescendiente, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, población LGBTTTIQA+, población en situación de calle, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas con vulnerabilidad ante riesgo de desastres, entre otras) y se cuidará en todo momento la no revictimización de las poblaciones vulnerables. En virtud de lo anterior, las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser habitante y residente de alguna de las 16 alcaldías de la Ciudad de México.
2. Ser mayor de edad.
3. Tener disponibilidad de horario, incluidos los fines de semana y días festivos.
4. Llenar los instrumentos solicitados para el ingreso al programa social (checklist, formato de pre-registro y formato de currículum), los cuales serán proporcionados por el personal operativo de la SEGIAGUA, o bien, podrán ser descargados de la página oficial de la Dependencia: <http://www.segiagua.cdmx.gob.mx/>.
5. Contar con al menos el siguiente nivel educativo y experiencia:

Categoría	Nivel de Educación	Años de experiencia	Campo de experiencia
Persona técnica-operativa	Básica	No requerida	No aplica
Persona operadora de vehículos pesados Tipo A	Básica	2	Operación de maquinaria y vehículos pesados.

Persona operadora de vehículos pesados Tipo B	Básica	2	Operación de maquinaria y vehículos pesados.
Persona facilitadora del acceso al agua	Básica	1	Actividades relacionadas con el trabajo comunitario y/o atención al público.
Persona educadora	Básica	1	Trato con los ciudadanos y reconocimiento del territorio.
Persona operadora de maquinaria especializada	Básica	2	Operación de equipos hidroneumáticos y de maquinaria especializada.

Nota: No podrán ser beneficiarias ni las personas registradas en el padrón de otros programas sociales del Gobierno de la Ciudad de México, ni las personas trabajadoras activas en el servicio público.

DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS REQUERIDOS

Las personas interesadas en ingresar al programa **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”** deberán llenar y entregar los siguientes formatos:

1. Lista de verificación 2026.
2. Formato de pre-registro al programa social **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”**.
3. Formato de currículum para las **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”**, mismo que formará parte integrante del formato de pre-registro como documento anexo.

De igual forma, deberán presentar copia simple y original de los siguientes documentos:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte).
2. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses a partir del ingreso al programa social (agua, predial, servicio telefónico doméstico, energía eléctrica o constancia de residencia), para el caso de que este no sea visible en la identificación oficial.
3. Documento que acredite la experiencia (para aquellas categorías que la requieran).
4. Licencia de conducir tipo D, para el caso de personas operadoras de vehículos pesados “Tipo A”.
5. Licencia de conducir tipo E para el caso de personas operadoras de vehículos pesados “Tipo B” y personas operadoras de maquinaria especializada.

Se recibirá la documentación de las personas interesadas en la Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal, en el sótano del edificio sede, ubicado en calle Río de la Plata 48, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06500 dentro de los siguientes horarios **sin excepciones**:

- **Del 9 al 13 de marzo de 9:00 a 13:00 horas.**
- **Del 17 al 20 de marzo de 15:00 a 17:00 horas.**

Las personas participantes que sean seleccionadas como facilitadoras de servicios deberán completar, en la etapa final de registro, lo siguiente:

1. Formato de ingreso al programa social **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”**.
2. Carta compromiso al programa social **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”**.

Ambos documentos serán proporcionados por el personal operativo de la SEGIAGUA.

Se solicitará a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios la CURP en los términos que establecen los Lineamientos para la Elaboración de la Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2026.

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Las personas que deseen pertenecer al programa social **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”** deberán participar en el proceso de registro conforme a lo siguiente:

1. Se realizará un registro presencial de solicitantes para la recepción de documentos, así como la aplicación de pruebas diagnósticas de la experiencia solicitada.
2. Las personas interesadas en ser beneficiarias como facilitadoras de servicios deberán comprobar que son residentes de la Ciudad de México.
3. La dependencia encargada de la planeación, ejecución y seguimiento del programa social es la SEGIAGUA a través de la Subsecretaría de Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia y sus Unidades Técnico-Administrativas adscritas; y la Dirección General de Derecho Humano al Agua y Concertación Ciudadana como responsables de su operación.
4. Toda la información necesaria para cumplir con los requisitos del programa social se encuentra en la presente convocatoria, publicada en la página oficial de la Secretaría de Gestión Integral del Agua: <https://www.segiagua.cdmx.gob.mx>. En el mismo sitio se podrán descargar los formatos para el registro de las personas aspirantes.
5. Se integrará la lista de las personas beneficiarias que fueron seleccionadas para participar en el programa y, una vez concluido el proceso de selección, se les contactará vía telefónica o por correo electrónico para informales de su ingreso.
6. Las personas aspirantes serán seleccionadas sin distinción de su condición social, sexo, género o edad en congruencia con las políticas de equidad de género y en estricto apego a los derechos humanos, por lo que también se buscará que por lo menos el 51% de las personas beneficiarias sean mujeres.
7. 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.
8. Las personas beneficiarias del programa serán habitantes de la Ciudad de México, motivo por el cual, en caso de presentarse una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia, las personas que no cuenten con nacionalidad mexicana no podrán ser beneficiarias.
9. Los criterios y procedimientos de acceso se realizarán sin distinción de condición social, sexo, género o edad, en congruencia con las políticas de equidad de género y en estricto apego a los derechos humanos.
10. La Secretaría de Gestión Integral del Agua entregará en su sede un comprobante de registro a las personas aspirantes al programa **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”**.
11. El ingreso de las personas beneficiarias será paulatino y responderá a las necesidades operativas de la SEGIAGUA. Las personas que cuenten con comprobante de registro podrán ser contactadas a lo largo del periodo de vigencia del programa.

PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

La Secretaría de Gestión Integral del Agua, a través de sus unidades administrativas, es la responsable de ejecutar el programa social **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”**. La instrumentación del programa se llevará a cabo por etapas como se detalla a continuación:

ETAPA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	PLAZOS
Revisión y evaluación de desempeño de las personas beneficiarias facilitadoras.	Dirección de Administración de Capital Humano	Mensual a partir del inicio de la implementación del programa 2026.
Padrón de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que forman parte del programa.	Dirección de Administración de Capital Humano	Mensual a partir del inicio de la implementación del programa 2026.
Entrega de controles de asistencia por parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que forman parte del programa.	Dirección de Administración de Capital Humano	Mensual a partir del inicio de la implementación del programa 2026.
Entrega de informes de actividades por parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que forman parte del programa.	Dirección de Administración de Capital Humano	Mensual a partir del inicio de la implementación del programa 2026.
Entrega de reportes de metas y reporte de actividades.	Dirección de Administración de Capital Humano	Mensual a partir del inicio de la implementación del programa 2026.
Coordinación y supervisión de actividades a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	Subsecretaría de Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia y sus Unidades Técnico-Administrativas adscritas; Dirección General de Derecho Humano al Agua y Concertación Ciudadana y sus Unidades Técnico-Administrativas adscritas;	Mensual a partir del inicio de la implementación del programa 2026.

1. Los datos personales de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa social y la información adicional generada y administrada se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Las personas facilitadoras de servicios de este programa social formarán parte de un padrón que 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 esta convocatoria.

2. En cumplimiento con el artículo 67° de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, toda la promoción y difusión del programa, así como los formatos y papelería oficial que se entregue a las personas beneficiarias deberá contener la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas las personas contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

La persona que haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México será sancionada de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

3. Los formatos y trámites que se realicen en el marco de este programa social son gratuitos.

4. Durante los procesos electorales, en particular el periodo de campañas, no se suspenderá el programa social. Sin embargo, en atención a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse durante estos procesos, los beneficios del programa social no serán proporcionados en eventos masivos o modalidades

que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

5. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y lineamientos generales de operación establecidos. 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.

6. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos con la finalidad de promover la imagen personal o inducir y/o coaccionar a la ciudadanía para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidatura. De igual manera, los partidos políticos, las coaliciones y las personas candidatas no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Durante las campañas, las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales o protección civil. Toda la ciudadanía tendrá derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

7. La Secretaría de Gestión Integral del Agua, a través de sus unidades administrativas, será la responsable de supervisar las actividades desarrolladas por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que contemplan el presente programa social.

8. La Secretaría de Gestión Integral del Agua, a través de sus unidades administrativas, tendrá la responsabilidad de organizar al equipo de personas beneficiarias facilitadoras de servicios para la realización de las actividades que contempla el presente programa social.

9. La Secretaría de Gestión Integral del Agua verificará la información recopilada por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, e informará de manera mensual los avances de las metas establecidas en el diseño del programa social. Además, será la encargada de compilar, resguardar, analizar y procesar la información obtenida de las actividades del presente programa social. A través de la Dirección de Administración de Capital Humano, elaborará el avance mensual de las metas del programa, validará el otorgamiento del beneficio y supervisará los reportes de actividades efectivamente realizados.

Una vez integrada la validación mensual, ésta se enviará a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral del Agua, para que, en el ámbito de sus atribuciones, proceda a otorgar los apoyos económicos a las personas beneficiarias.

La Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral del Agua de la Ciudad de México revisará que el otorgamiento de apoyos corresponda a las categorías asignadas y que sean recibidos de forma íntegra y completa en los tiempos establecidos en las reglas de operación del presente programa.

10. El Órgano Interno de Control de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operen en la Ciudad, a través de los mecanismos e instrumentos que establezca para tal fin.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

La Secretaría de Gestión Integral del Agua será responsable de supervisar que los procesos se realicen de manera pública y eficiente. Además, actuará como la primera instancia encargada de recibir y atender las quejas e inconformidades que puedan surgir tanto de las personas beneficiarias que facilitan servicios como de la ciudadanía en general que se sienta afectada por la implementación del programa social, ya sea por una acción u omisión del personal encargado, o en caso de que se suspenda o se dé de baja a alguna persona beneficiaria del programa.

El plazo para presentar una queja o inconformidad será de 15 días hábiles a partir de la fecha en que ocurrió el acto u omisión que la origina. Esta queja deberá ser presentada a través de un escrito dirigido a la Secretaría de Gestión Integral del Agua, que se encuentra en la calle Río de la Plata número 48, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México. El horario para la presentación es de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas. Lo anterior se

fundamenta en lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en su título cuarto sobre el Recurso de Inconformidad, Capítulo Único.

Cualquier persona podrá interponer una queja o inconformidad.

En el caso de que la Secretaría de Gestión Integral del Agua no resuelva la inconformidad o cuando la persona considere que las personas servidoras públicas de la institución le excluyen, incumplen o contravienen las disposiciones previstas en la Ley del Derecho al Acceso, Disposición y Saneamiento del Agua de la Ciudad de México, ésta podrá presentar su queja de forma escrita ante el Órgano Interno de Control de la dependencia.

En caso de que no se resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios y ciudadanía en general, podrán presentar quejas si se consideran excluidas de manera indebida o si hay un incumplimiento de la garantía de acceso a los programas o acciones. El trámite podrá realizarse ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien se podrá registrar la queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarse a la Procuraduría Social o a la instancia correspondiente para su debida investigación.

El mecanismo para brindar información a la ciudadanía con el objeto de denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5º, apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona, grupo o comunidad podrá denunciar la violación a sus derechos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución, mediante las vías judiciales y administrativas para su exigibilidad y justiciabilidad ante la autoridad competente.

Como lo menciona la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes para que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas del Gobierno de la Ciudad de México y de la disponibilidad presupuestal con la que se cuente. En ese sentido, las personas beneficiarias y aspirantes a formar parte del programa pueden hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso al programa.

La Secretaría de Gestión Integral del Agua brindará atención institucional en calle Río de la Plata número 48, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. Además, tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social. De igual manera, podrán acceder en la página <https://www.segiagua.cdmx.gob.mx/> para conocer la información.

Cualquier persona que cumpla con los requisitos de ingreso al programa social podrá exigir el cumplimiento de sus derechos conforme al siguiente marco jurídico:

1. Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México;
2. Reglas de Operación del programa social **“Personas Facilitadoras del Acceso al Agua CDMX 2026”**.

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

Todas las personas facilitadoras de servicios o solicitantes podrán ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en la que consideren vulnerados sus derechos, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 11 “Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana” de las reglas de operación del presente programa.

Los casos en los que se podrá exigir el cumplimiento de los derechos son los siguientes:

- 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 sujeta de derecho.

- b) Cuando la persona sujeta de derecho de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con éste 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 las personas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Las personas beneficiarias de los programas sociales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) Ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas con apego a la normatividad aplicable;
- e) En ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) Solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objeto del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, tras la publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación. Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

La Secretaría de 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.

Toda persona beneficiaria o solicitante es sujeta de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para cualquier situación en la que considere vulnerados sus derechos.

Una vez concluida la vigencia y el objeto del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias, los archivos y las bases de datos serán tratados de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

PARA MAYOR INFORMACIÓN

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el Programa Social **“PERSONAS FACILITADORAS DEL ACCESO AL AGUA CDMX 2026”** en las oficinas ubicadas en Río de la Plata número 48, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 17:00 horas. Las reglas de operación del programa pueden ser consultadas en la siguiente dirección electrónica: <https://segiagua.cdmx.gob.mx/>.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión y conocimiento.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. En caso de que se agoten las personas registradas en la lista de espera para realizar sustituciones de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa social, se emitirá la convocatoria correspondiente para la selección de nuevas personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

Ciudad de México, a 04 de marzo de 2026

(Firma)

ING. JOSÉ MARIO ESPARZA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. NADINE FLORA GASMAN ZYLBERMANN, Secretaria de Salud Pública, con fundamento en los artículos 16 fracción XV, 20 fracciones IX y XX y 40 fracciones IX y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 fracciones III, X, XX y XXI de la Ley de Salud de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 20 fracciones VI y IX y 219 fracciones VI, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en los Lineamientos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto, Séptimo, Noveno, Decimo, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, emito el siguiente:

CONSIDERANDOS

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en el Apartado “República Sana”, establece el compromiso del Estado para promover un Sistema de Salud Integral y equitativo, mediante la implementación de políticas orientadas a la prevención, atención oportuna y mejora continua de la calidad de los servicios médicos.

Que en la Constitución de la Ciudad de México en el Artículo 6 en su apartado F, numerales 1 y 2 nos establece los Derechos reproductivos y que toda persona tiene derecho a decidir de manera libre, voluntaria e informada tener hijos o no, con quién y el número e intervalo entre éstos, de forma segura, sin coacción ni violencia, así como a recibir servicios integrales para acceder al más alto nivel de salud reproductiva posible y el acceso a información sobre reproducción asistida, así como la obligación de las autoridades para adoptar medidas para prevenir, investigar, sancionar y reparar la esterilización involuntaria o cualquier otro tipo de método anticonceptivo forzado, así como la violencia obstétrica.

Que en el artículo 25, párrafo 2 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, se establece que la maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales.

Que la Norma Oficial Mexicana (NOM-007-SSA2-2016), indica los requisitos y procedimientos para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, así como para el recién nacido, buscando asegurar una atención médica de calidad, segura y respetuosa en México, abarcando desde la planificación preconcepcional hasta los cuidados postnatales, incluyendo consultas prenatales, ultrasonidos y atención del recién nacido, con el objetivo de reducir la mortalidad materno-infantil.

Que el Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México es una instancia clave en la estrategia de salud pública local, encargada de analizar sistemáticamente casos de complicaciones y muertes maternas y neonatales para identificar fallas, proponer mejoras y asegurar una atención de calidad, fortaleciendo programas de salud materna, control prenatal y atención en emergencias.

Que el Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México en la Segunda Sesión Ordinaria 2025 aprobó el Manual Específico de Operación del Comité Estatal de Prevención, estudio y seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal en la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ ESTATAL DE PREVENCIÓN, ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD MATERNA Y PERINATAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-ESPECIAL-SALUD-26-6080F89.

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO

II. OBJETIVO GENERAL

III. INTEGRACIÓN

IV. ATRIBUCIONES

V. FUNCIONES

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

VII. PROCEDIMIENTOVIII. GLOSARIOIX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN**MARCO JURÍDICO****CONSTITUCIÓN (Federal y Local)**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

LEYES

3. Ley General de Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Vigente.
4. Ley de Salud de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de agosto de 2021. Vigente.

REGLAMENTOS

5. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Vigente.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

6. NOM 007 SSA2 2016, para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de abril de 2016. Vigente.
7. NOM 004 SSA3 2012, del expediente clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012. Vigente.

PLANES Y PROGRAMAS

8. Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030. Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025. Vigente.
9. Programa Sectorial de Salud 2020-2024. Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de septiembre de 2025. Vigente.
10. Programa de Acción Específico. Salud Sexual y Reproductiva 2020-2024, publicado por la Secretaría de Salud en 2020. Vigente.

MANUALES

11. Manual Comités de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal publicado por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de la Secretaría de Salud en 2012. Vigente.

II. OBJETIVO GENERAL

Diseñar y establecer un instrumento normativo que defina de manera clara las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México, con el propósito de orientar y regular el desempeño de sus integrantes mediante la estandarización de criterios para la promoción, coordinación y evaluación de políticas públicas en salud materna y perinatal,

así como la emisión de recomendaciones estratégicas que contribuyan a la reducción de la mortalidad materna y perinatal en las unidades que conforman el Sistema de Salud de la Ciudad de México.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaborar el análisis de casos de muerte materna y perinatal que permitan encontrar las áreas de oportunidad para establecer o fortalecer las políticas públicas en materia.

Coordinar los esfuerzos interinstitucionales en cuestión de mortalidad materna y perinatal, para disminuir los casos en la CDMX.

Promover la capacitación y fortalecimiento de los recursos humanos en salud, para la atención de los principales problemas de morbilidad materna y perinatal.

Promover la vinculación y formulación de acuerdos institucionales que fortalezcan los procesos de atención, con la finalidad de disminuir las muertes maternas por causa directa e indirecta, así como favorecer el acceso a la atención obstétrica en la Ciudad de México.

Establecer estrategias en coordinación con las diferentes instituciones que brindan atención obstétrica y perinatal, a fin de impulsar políticas públicas en la materia.

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Salud de la Ciudad de México; para el debido cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y funciones, el Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México, estará integrado de la siguiente forma:

Integrantes	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Secretaría de Salud
Vicepresidencia	Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos
Secretaría Técnica	Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias
Vocalías	Dirección General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México. Coordinación Estatal del IMSS BIENESTAR en la Ciudad de México; Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS en la Ciudad de México Norte; Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS en Ciudad de México Sur; Titular de las Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Gineco Pediatría No. 3 del IMSS; Titular de las Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Gineco Obstetricia No. 3 CMN la Raza del IMSS; Titular de las Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Gineco Obstetricia No. 4 Dr. Luis Castelazo Ayala del IMSS; Subdelegación ISSSTE Zona Poniente; Subdelegación ISSSTE Zona Oriente; Subdelegación ISSSTE Zona Norte; Subdelegación ISSSTE Zona Sur; Subdirección de los Servicios de Salud de Petróleos Mexicanos;
	Dirección General de Sanidad de la Secretaría de la Defensa Nacional;

	Dirección General Adjunta de Sanidad Naval de la Secretaría de Marina Armada de México;
	Titular de los Servicios de Sanidad Naval de la Secretaría de Marina; Coordinación Estatal del Servicio Nacional de Salud Pública;
	Presidencia de la Asociación Nacional de Hospitales Privados; Titular de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad; Dirección del Hospital General de México; Dirección del Hospital de la Mujer; Dirección del Hospital General Dr. Manuel Gea González; Dirección del Hospital Juárez del Centro; Dirección del Hospital Juárez de México; Dirección del Hospital Nacional Homeopático; Dirección del Instituto Nacional de Perinatología;
Invitados	Consejo Estatal de Población; Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México Dirección del Registro Civil Dirección General de Diseño de Políticas, Planeación y Coordinación Sectorial de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México; Dirección de Información en Salud y Sistemas Institucionales de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México; Alcaldías; Organizaciones de la sociedad civil; Representante de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, Representantes de instituciones educativas; Invitados que puedan generar alianzas para mejorar la salud materna y perinatal o cuya opinión técnica sea necesaria para el desarrollo de la sesión.

IV. ATRIBUCIONES

Corresponde al Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México, las siguientes atribuciones:

- I. Implantar, reorganizar y verificar el funcionamiento de los Comités Distritales y Hospitalarios, de acuerdo con su estructura y normatividad vigente en las instituciones integrantes del Sistema de Salud de la Ciudad de México.
- II. Asesorar y proporcionar apoyo técnico a los comités bajo su responsabilidad.
- III. Evaluar periódicamente el funcionamiento de los comités en el área de su responsabilidad.
- IV. Integrar la información del análisis y conclusiones de los casos de muerte materna y perinatal de los Comités Locales Hospitalarios y Distritales, en su caso la mejora de la información al interior de cada institución de salud.
- V. Difundir los resultados del análisis de la mortalidad materna, establecer acciones tendientes a mejorar la organización de los servicios, a fin de proporcionar atención médica de calidad a las mujeres en estado grávido-puerperal y su recién nacido.
- VI. Mantener coordinación y comunicación permanente entre las instituciones del estado y el personal del Sistema Estatal de salud para agilizar y asegurar la información estadística.
- VII. Recibir información del Comité Distrital respecto al resumen clínico, dictamen de muerte materna y en su caso de acuerdo con el sitio de ocurrencia de la defunción, la autopsia verbal.

VIII. Analizar los casos de muertes maternas y perinatales, en los que exista duda, con la participación de los integrantes del comité.

V. FUNCIONES

DE LA PRESIDENCIA

1. Convocar a la celebración de Sesiones ordinarias y extraordinarias y presidir las mismas,
2. Aprobar el Orden del Día de las sesiones,
3. Conducir las sesiones del Comité y dirigir sus debates,
4. Solicitar a los integrantes del Comité la información para el mejor funcionamiento del mismo,
5. Someter a consideración del Comité la creación de grupos de trabajo o facultar a la persona a cargo de la Secretaría Técnica para celebrar reuniones de trabajo preparatorias del Comité.
6. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
7. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos del Comité y
8. Aprobar el “informe de seguimiento de acuerdos” de las sesiones del Comité. La demás normatividad aplicable que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

DE LA PRESIDENCIA SUPLENTE

1. Presidir la sesión del Comité en caso de ausencia del Presidente del mismo.

DE LA VICEPRESIDENCIA

1. Asistir con voz y voto a las sesiones del Comité,
2. Coordinar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la reunión del Comité,
3. Participar con los integrantes del Comité en la revisión de los reportes estadísticos del estado para su presentación en la sesión,
4. Verificar la entrega de información de los Comités hospitalarios y distritales,
5. Vigilar que se realice la notificación oportuna de los casos y
6. Las demás asignadas por el Presidente del Comité

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Asistir con voz y voto a las sesiones del Comité,
2. Preparar los proyectos de actas de las sesiones del Comité y enviar los documentos para recabar las firmas cuando hayan sido aprobadas por el mismo,
3. Organizar las sesiones del Comité, en coordinación con la persona a cargo de la Vicepresidencia.
4. Concentrar el directorio en el que se incluyan al menos el teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los integrantes del Comité,
5. Dar cuenta de la correspondencia, documentos y peticiones que se reciban y se emitan por el Comité,

6. Fungir como enlace entre los grupos de trabajo que hubiera aprobado el Comité y coordinar los trabajos preparatorios de las reuniones con el personal suplente encargado de Salud Sexual y Reproductiva en cada una de las instituciones integrantes del mismo,
7. Comunicar a los integrantes del Comité, el calendario de sesiones a celebrar en el año,
8. Elaborar el Informe de Seguimiento de Acuerdos de las sesiones del Comité y
9. Las demás asignadas por la persona que preside el Comité.

DE LAS VOCALÍAS

1. Asistir con voz y voto a las sesiones del Comité,
2. Nombrar a un suplente, en caso de no poder acudir a la Sesión del Comité
3. Propiciar la coordinación entre los diferentes niveles de gestión de las instituciones que integran el Comité, con el propósito de impulsar los programas y políticas públicas en materia de salud materna, sexual y reproductiva,
4. Enviar al Presidente del Comité los formatos anexos con la información referente a su institución, de manera mensual,
5. Opinar respecto de los casos y de los indicadores de morbilidad y mortalidad materna y perinatal presentados en las sesiones, así como, de los mecanismos implantados para su mejora,
6. Coadyuvar en la implementación institucional de los acuerdos tomados en el seno del Comité, para el beneficio de la atención de las usuarias y sus personas recién nacidas,
7. Coordinar las acciones dirigidas a compartir estrategias exitosas adoptadas en su institución de origen, que permitan impactar favorablemente en los servicios de salud materna y perinatal,
8. Dar seguimiento puntual a los acuerdos tomados en el Comité, en sus instituciones de origen, facilitando a la persona a cargo de la Secretaría Técnica la evidencia documental de la misma, y;
9. Firmar las actas y minutas elaboradas como parte del trabajo elaborado en las sesiones del Comité.

DE LOS INVITADOS

1. Asistirá con voz, sin voto a las sesiones del Comité a las que sea convocado,
2. Opinar respecto de los casos analizados en el Comité y de los mecanismos implantados para su mejora.
3. Brindar su punto de opinión experta desde el ámbito de su competencia,
4. Compartir las acciones dirigidas a promover el reconocimiento de las experiencias exitosas que permitan impactar favorablemente en la disminución de la morbilidad y mortalidad materna y perinatal, y
5. Favorecer la creación de alianzas estratégicas con el Comité, para facilitar la implementación de estrategias que permitan disminuir y monitorizar la mortalidad materna y perinatal.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LAS SESIONES

1. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. Las sesiones ordinarias por definición son aquellas que se proponen y votan durante la última sesión del año inmediato anterior (contenidas en el calendario anual de sesiones).
3. El Comité deberá sesionar de manera ordinaria, cuatrimestralmente.
4. Se convocará a sesiones ordinarias, con al menos 5 días hábiles de anticipación, mediante oficio que puede ser remitido de manera física o electrónica.
5. Las sesiones extraordinarias son aquellas sesiones que no han sido consideradas en el calendario de sesiones ordinarias, pero que, por la importancia del evento, no pueden esperar a la sesión ordinaria subsecuente.
6. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con al menos 24 horas de anticipación por el Presidente del Comité, ya sea mediante oficio físico o electrónico.
7. Cuando se trate de la sesión constitutiva o reinstalación del Comité, la sesión deberá iniciarse con la firma del Acta de Constitución o Reinstalación de este, según sea el caso.
8. Las reuniones deben ser presididas por el Presidente del Comité. En caso de que, por causas de fuerza mayor, el Presidente no pueda asistir a la reunión, el Vicepresidente será quien tome su lugar.
9. En caso de que, por determinación de la institución de origen, exista el cambio en alguno de los miembros del Comité, el representante de la institución deberá informar por escrito al Presidente del Comité, con la finalidad de realizar las actualizaciones necesarias de manera oportuna.
10. Las causas de reinstalación del Comité serán solo por cambio de la persona que se encuentre a cargo de la Presidencia, Vicepresidencia o Secretaria Técnica. En la Sesión de Reinstalación se deberá leer el Acta completa, a fin de que los integrantes del Comité den por aprobada la reinstalación. En caso de cambio de alguna de las personas que funjan como vocales del Comité, se realizará solo la actualización.
11. Durante el primer trimestre del año, deberá realizarse la sesión de reinstalación y la primera sesión ordinaria.
12. En caso de que algún integrante titular no pueda asistir, se deberá realizar la notificación formal por escrito a la Presidencia del Comité, notificando el nombre completo y cargo del suplente que acudirá a la sesión, mismo que deberá tener la capacidad de toma de decisiones.
13. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se podrán efectuar de manera presencial, virtual o híbrida.
14. El listado electrónico que se genere a partir del registro de cada integrante del comité en la plataforma creada para tal fin o su similar, será equivalente a la firma de la lista de asistencia y tendrá la misma validez.
15. Se enviará vía correo electrónico el procedimiento a seguir para su registro, su ingreso a la sesión, el protocolo de la reunión y demás anexos que permitan brindar las herramientas necesarias para la correcta coordinación de las sesiones.
16. La firma del Acta Constitutiva del Comité, así como las actas de reinstalación deberá realizarse de manera autógrafa, por cada uno de los integrantes del Comité.
17. La firma de las minutas de las sesiones realizadas por el Comité, ya sean ordinarias o extraordinarias, podrán recabarse de manera autógrafa o electrónica, teniendo ambas la misma validez.

DE LAS CONVOCATORIAS

1. La convocatoria de sesiones, deberá enviarse de manera física o electrónica y contendrá por lo menos fecha, hora, lugar en el cual se realizará la sesión y/o liga para reunión virtual y orden del día.
2. En caso de reprogramación de una sesión, se deberá notificar de manera oficial de la suspensión de la reunión por lo menos cinco días antes y la nueva fecha para celebrarse la reunión no podrá exceder los 20 días hábiles.

3. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con al menos 24 horas de anticipación ya sea mediante oficio o correo electrónico, y no podrán ser reprogramadas.

DE LA CARPETA DE TRABAJO

1. La carpeta de trabajo de las sesiones ordinarias deberá remitir en formato electrónico por lo menos cinco días antes de la sesión ordinaria, por correo electrónico, deberá contener todos y cada uno de los temas incluidos en la Orden del Día, así como los documentos soporte de los temas a tratar.

2. La carpeta de trabajo de las sesiones extraordinarias se deberá remitir en formato electrónico por lo menos 12 horas antes de la sesión extraordinaria, por correo electrónico y deberá contener el o los casos propuestos en la Orden del Día, así como la documentación soporte de los temas a tratar.

3. La presentación de cada tema de las sesiones ordinarias y extraordinarias, incluirá carátula con título, asunto, fecha, propuesta de acuerdo y anexos necesarios para la correcta interpretación de lo expuesto.

DEL QUÓRUM

1. En las sesiones ordinarias se sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Comité.

2. Las sesiones ordinarias se podrán re agendar por falta de Quórum o causas de fuerza mayor.

3. En el caso de que no se logre el Quórum suficiente para llevar a cabo la sesión ordinaria, los integrantes faltantes se comprometerán a acudir en la nueva fecha asignada por los integrantes presentes para tomar el acuerdo.

4. En caso de ser la tercera convocatoria de sesión por reprogramación de la fecha de reunión por falta de Quórum, se dará inicio a la sesión ordinaria con los asistentes hasta ese momento presentes, siendo dados por válidos y efectivos los acuerdos tomados los miembros del Comité presentes al momento de la votación y siendo asumidos a cabalidad para su seguimiento por la totalidad de los miembros del Comité, sin excepción (incluidos los miembros del Comité ausentes en dicha reunión).

5. Por tratarse de asuntos emergentes de importancia relevante para el Comité, en las sesiones extraordinarias se tomará como primera convocatoria la fecha y hora acordada para la sesión, como segunda convocatoria 15 minutos posteriores y como tercera convocatoria 30 minutos posteriores a los acordados para realizar la reunión. Posterior a la tercera convocatoria, se sesionará con el Quórum presente, siendo dados por válidos y efectivos los acuerdos tomados los miembros del Comité presentes al momento de la votación y siendo asumidos a cabalidad para su seguimiento por la totalidad de los miembros del Comité, sin excepción (incluidos los miembros del Comité ausentes en dicha reunión).

DE LA VOTACIÓN

1. Presidencia: Asistirá con voz y voto a las sesiones del Comité y deberá emitir voto de calidad en caso necesario.

2. Presidencia Suplente: Asistirá con voz y voto a las sesiones del Comité y deberá emitir voto de calidad en caso necesario, en las reuniones en las que no se encuentre el Presidente del Comité.

3. Vicepresidencia: Asistirá con voz y voto a las sesiones del Comité.

4. Secretaria Técnica: Asistirá con voz y voto, a las sesiones del Comité.

5. Vocales: Asistirán con voz y voto a las sesiones del Comité.

6. Personas Invitadas: Asistirán con voz, pero no con voto, a las sesiones del Comité.

7. Las resoluciones del comité se adoptarán por el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes presentes del comité, teniendo el Presidente voto de calidad en caso necesario.

DE LA EVALUACIÓN DE LOS CASOS

1. Será facultad de la persona que se encuentre a cargo de la Presidencia del Comité elegir los casos y temas a tratar en la sesión del Comité.
2. La persona que se encuentre a cargo de la Vicepresidencia del Comité, presentará los datos estadísticos recopilados en la entidad, respecto a los indicadores de morbilidad y mortalidad materna y perinatal recabados por la Dirección General de Información en Salud y por la Dirección de Epidemiología y Medicina Preventiva, así como los reportes enviados por los Comités Distritales, Institucionales y demás grupos colegiados en el tema.
3. La persona que se encuentre a cargo de la Secretaría Técnica presentará los eslabones críticos y factores cruciales encontrados en el análisis de los casos.
4. Los integrantes del Comité emitirán sus opiniones y propuestas para la elaboración de acuerdos, encaminadas a resolver los factores cruciales presentados por la Secretaría Técnica.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México, como órgano colegiado con la facultad de realizar el análisis de los casos y asuntos que en él se sometan y para la elaboración de acuerdos interinstitucionales que permitan impactar en el mejoramiento de la salud materna y perinatal.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesaria para el desarrollo de la sesión
		¿Existe quórum?
		No
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		Sí
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		No
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Subcomité.
		(Conecta con la actividad 6)
		Sí
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.

10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

1. En caso de ausencia de la persona a cargo de la Presidencia del comité, tomará su lugar el presidente suplente.
2. Cada vocal, podrá asignar un representante o suplente que asista a la sesión, quien deberá tener poder de decisión para votar en la reunión. La designación del representante o suplente deberá constar por escrito y ser dirigida a la persona que se encuentre a cargo de la Presidencia del comité, en los casos en que la presencia del titular del cargo no pueda asistir a la sesión.
3. En las actividades del comité se consideran:

Programar, convocar y coordinar a los participantes de las reuniones ordinarias o extraordinarias y enviar a cada uno de ellos la minuta correspondiente.

El comité en el pleno, se reunirá con todos los titulares de las Instituciones de Salud en la entidad por lo menos tres veces al año.

Recibir de los Comités Distritales, de los hospitales de las Instituciones de Salud en la entidad, del Comité Institucional Delegacional y de los grupos colegiados en el tema, la notificación inmediata (formato de vigilancia epidemiológica) en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de ocurrida la defunción.

Recibir de los Comités Distritales, de los hospitales de las Instituciones de Salud en la Entidad, del Comité Institucional Delegacional y de los grupos colegiados en el tema, la copia legible del certificado de defunción, el resumen clínico, el dictamen de muerte y la autopsia verbal en los casos en que no exista información o cuando los datos sean incompletos y no se pueda clasificar la muerte.

Analizar en las reuniones del comité los casos de muerte materna y perinatal, de controversia o con dificultad para su clasificación.

Facilitar y proporcionar el intercambio de información y asesoría para mejorar el funcionamiento de los comités, cuando se requiera y sea posible establecer acciones de mejora estatales.

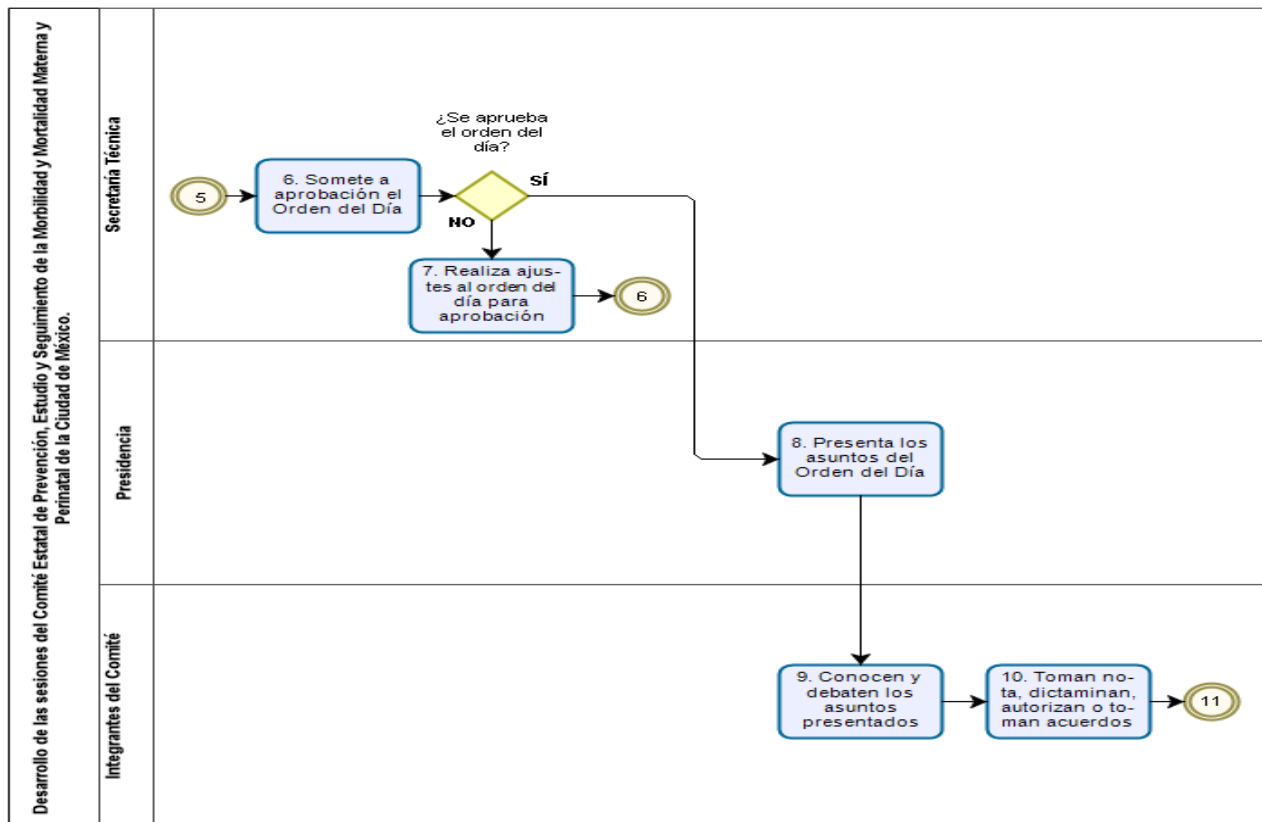
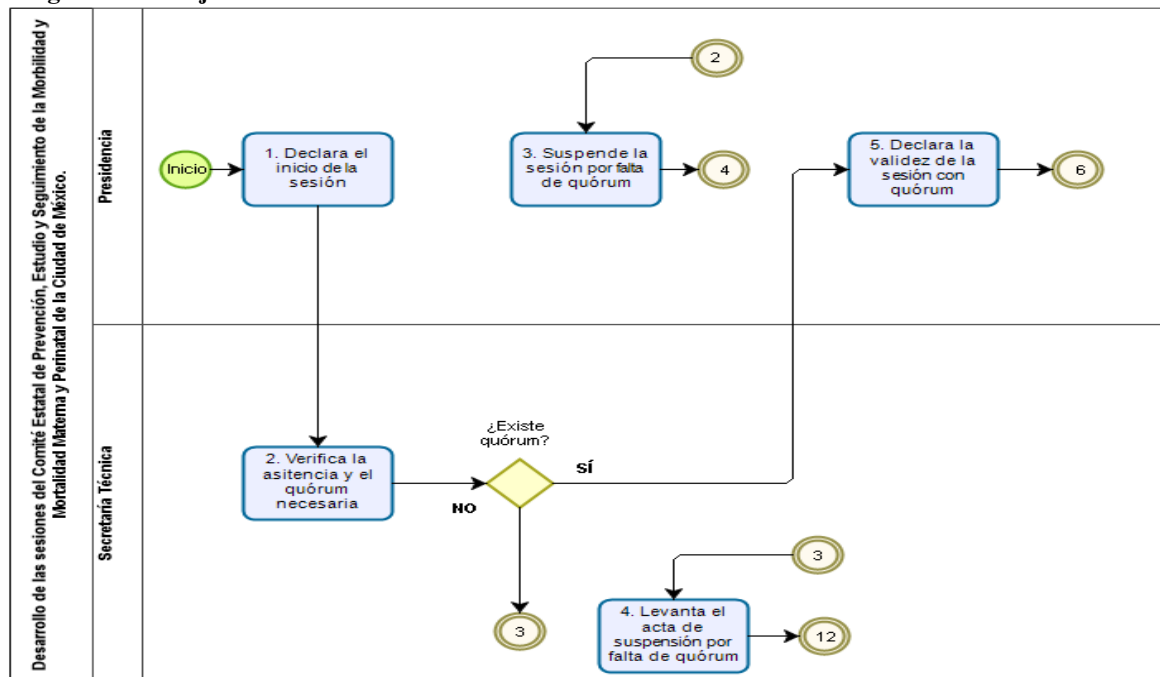
Enviar la información o la documentación de los casos de muerte materna y perinatal a las instancias correspondientes de la Secretaría de Salud Federal en la periodicidad y formatos que se determinen en la normatividad vigente.

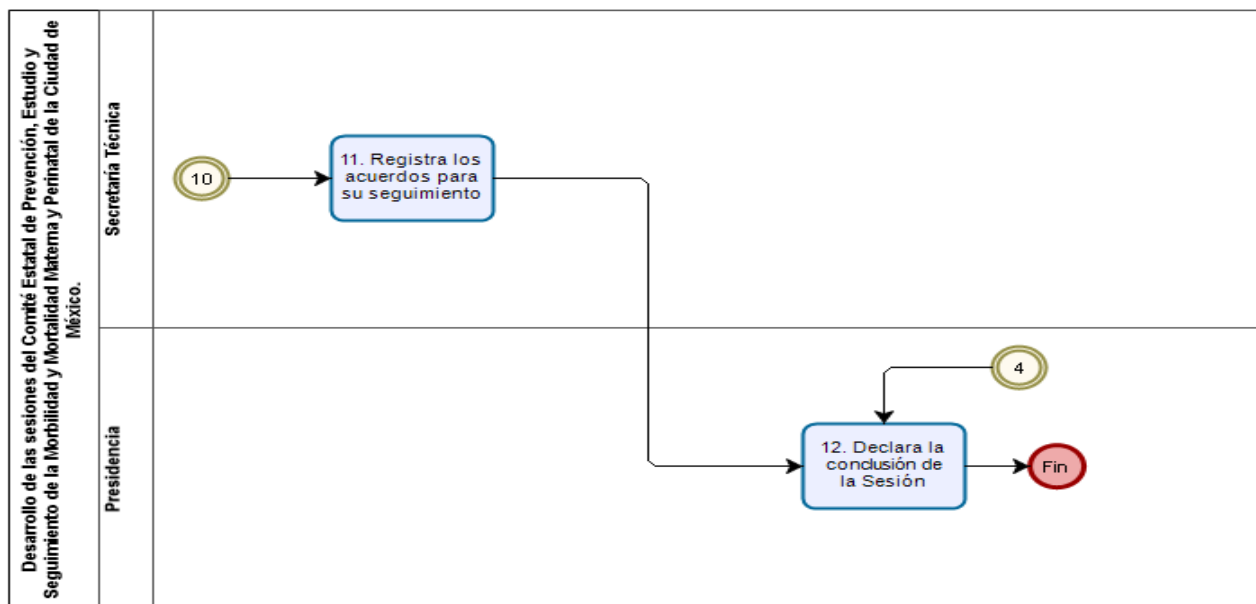
Coordinarse con los Comités Distritales y hospitalarios de las Instituciones de Salud en la entidad; así como con los Comités Institucionales Delegacionales.

Vigilar el cumplimiento de las políticas nacionales en la operación de los servicios.

Emitir recomendaciones con el fin de prevenir morbilidad y mortalidad materna y perinatal subsecuentes.

Diagrama de Flujo:





VIII. GLOSARIO

Análisis de eslabones críticos: Es una herramienta gerencial para la revisión de casos que permite mejorar la calidad y oportunidad de los procesos de atención, a través de la revisión de las fallas del sistema de atención, basado en el modelo de atención que describe los pasos y niveles de atención por los que transitó la usuaria y su persona recién nacida.

Morbilidad materna extremadamente grave: Toda complicación que ponga en riesgo la vida de la mujer durante la gestación, parto o dentro de los 42 días posteriores al nacimiento; debido a cualquier etiología relacionada o agravada por el embarazo o como consecuencia de su manejo, con exclusión de las causas incidentales o accidentales.

Mortalidad materna: Fallecimiento de la mujer durante el embarazo, parto o hasta los primeros 42 días después del término de la gestación, debido a cualquier causa relacionada con el embarazo o agravada por este.

Mortalidad perinatal: Pérdida de la vitalidad del producto de la concepción ocurrida a partir de las 28 semanas de gestación y hasta los primeros 28 días de vida extrauterina.

Muerte fetal: cuando ocurre en el periodo comprendido entre las 28 semanas de gestación y antes del nacimiento.

Muerte materna por causas directas: Muerte de la mujer durante el embarazo, parto o puerperio que resulta de complicaciones obstétricas, intervenciones, omisiones, tratamientos incorrectos o de una cadena de acontecimientos originada en cualquiera de las circunstancias mencionadas.

Muerte materna por causas indirectas: Muerte de una mujer que está embarazada o dentro de los 42 días de haber terminado en el embarazo, y que se debe a una enfermedad preexistente o que se desarrolló durante el embarazo, que no fue debida a circunstancias obstétricas directas, pero que se agravó por los efectos fisiológicos del embarazo.

Muerte materna por causa incidental o accidental: Muerte de una mujer que está embarazada o dentro de los 42 días de haber terminado el embarazo, y cuya causa no está relacionada con el embarazo, parto o puerperio, ni con una enfermedad preexistente o intercurrente agravada por el embarazo.

Muerte neonatal: cuando ocurre en el periodo comprendido desde el nacimiento y hasta los 28 días posteriores a éste.

Razón de muerte materna: Número de muertes maternas ocurridas en una región, por cada 100,000 recién nacidos vivos.

Voto de Calidad: Voto cualificado dado por el presidente del comité, para resolver un empate, y que solamente puede ser ejercido cuando tal empate se produce.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN**Presidencia**

Dra. Nadine Flora Gasman Zylbermann
Secretaria de Salud Pública de la Ciudad de México

Vicepresidencia

Dr. Ricardo Arturo Barreiro Perera
Subsecretario de Prestación de Servicios Médicos
e Insumos

Secretaría Técnica

Dr. Víctor Fernando González Romero
Director General de Prestación de Servicios
Médicos y Urgencias

Vocal

Dr. Mauricio López Manning
Asesor Encargado de la Dirección General de los
Servicios de Salud Pública de la Ciudad de
México

Vocal

Dr. Jesús Ortiz Ramírez
Coordinador Estatal del IMSS Bienestar en la
Ciudad de México

Vocal

Dra. Patricia Soto Márquez
Titular del Órgano de Operación Administrativa
Desconcentrada del IMSS en la Ciudad de
México Norte

Vocal

Dr. Luis Rafael López Ocaña
Titular del Órgano de Operación Administrativa
Desconcentrada del IMSS en Ciudad de México
Sur

Vocal

Dra. Karina Mota Arana
Titular de la Unidad Médica de Alta Especialidad
Hospital de Gineco Pediatría No. 3 del IMSS

Vocal

Dra. Zarela Lizbeth Chinolla Arellano
Titular de la Unidad Médica de Alta
Especialidad Hospital de Gineco Obstetricia No.
3 CMN La Raza del IMSS

Vocal

Dr. Oscar Moreno Álvarez
Titular de la Unidad Médica de Alta Especialidad
Hospital de Gineco Obstetricia No. 4 Dr. Luis
Castelaso Ayala del IMSS

Vocal

Dra. Rocío González Gutiérrez
Subdelegada ISSSTE Zona Oriente

Vocal

Dra. Paulina Elizabeth Valdez Anguiano
Subdelegada ISSSTE Zona Sur

Vocal

Gral. de Brigada D.E.M. Miguel Ángel Aguirre
Lara
Director General de Sanidad de la Secretaría de la
Defensa Nacional

Vocal

Almte. Francisco Guillermo
Escamilla Cázarez
Titular de los Servicios de Sanidad Naval de la
Secretaría de Marina

Vocal

Lic. Álvaro López Aldana
Presidente de la Asociación Nacional de
Hospitales Privados

Vocal**Vocal**

Dr. Carlos Alberto Villaseñor Sánchez
Subdelegado ISSSTE Zona Poniente

Vocal

Dra. María Luisa Mayerstein Ruíz
Subdelegada ISSSTE Zona Norte

Vocal

Dr. Ruy López Ridaura
Subdirector de los Servicios de Salud de
Petróleos Mexicanos

Vocal

C. Capitan De Navío Ssn. Médico Cirujano
Naval Martha Patricia Muñoz Padilla
Directora General Adjunta de Sanidad Naval de
la Secretaría de Marina Armada de México

Vocal

Dr. Gabriel Lehmann Mendoza
Coordinador Estatal del Servicio Nacional de
Salud Pública

Vocal

Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril
Titular de la Comisión Coordinadora de los
Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de
Alta Especialidad

Vocal

Dra. Alma Rosa Sánchez Conejo
Directora del Hospital General de México

Vocal

Dr. Daniel Oswaldo Gómez Rabadán
Director del Hospital de la Mujer

Vocal

Dr. Simón Kawa Karasik
Director del Hospital General Dr. Manuel Gea
González

Vocal

Dr. Antonio Reséndiz Barrón
Director del Hospital Juárez del Centro

Vocal

Dr. Gustavo Esteban Lugo Zamudio
Director del Hospital Juárez de México

Vocal

Dr. Eduardo Guzmán Morales
Director del Hospital Nacional Homeopático

Dra. Ana Cristina Arteaga Gómez
Directora del Instituto Nacional de Perinatología

El Comité Estatal de Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal de la Ciudad de México en la Segunda Sesión Ordinaria 2025 aprobó el manual en mención con fecha de celebración de 03 de diciembre de 2025.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Aviso, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2026

(Firma)

DRA. NADINE FLORA GASMAN ZYLBERMANN
SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISOS

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRA. DANIELA CORDERO ARENAS, Directora General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción II, 44 fracción III, 47, 64 y 74, fracciones I, XI, y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como en la Cláusulas Décima Cuarta, incisos h, i, y p y Décima Quinta del Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado “Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México”; y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública de la Ciudad de México, tiene a su cargo expedir los actos administrativos, recibir y registrar los avisos, declaraciones o manifestaciones, para autorizar a los gobernados la realización de actividades reguladas en las diversas leyes y reglamentos, así como para prestarles los servicios que son necesarios para la satisfacción de necesidades de carácter individual o colectivo y demás actuaciones de similar naturaleza.

Que el 30 de diciembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, la cual señala en su artículo 1º que tiene por objeto establecer las bases, principios, procedimientos e instrumentos para la implementación de la política de Mejora Regulatoria en la Ciudad de México.

Que el artículo 2, fracciones I, III, V y VI de la mencionada Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, dispone que la misma tiene como objetivos, entre otros, establecer la obligación de los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, de implementar la política de Mejora Regulatoria; establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria; establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los trámites, y la obtención de servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; y fomentar y promover el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten la Mejora Regulatoria.

Que el artículo 36 de la referida Ley, indica que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila los trámites y servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; que tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados; asimismo, que la inscripción y actualización de trámites y servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

Que el artículo 37 de la multicitada Ley, indica que la implementación del Registro tiene como propósitos, entre otros, los siguientes: sistematizar los procesos de inscripción, modificación, actualización o baja de los trámites y servicios y sus formatos de solicitud, de los Sujetos Obligados y evitar la discrecionalidad, difundir elementos de aplicación como fundamento jurídico, requisitos, costos, ubicación de áreas de atención, formatos homologados, entre otros elementos desarrollados en dicha Ley.

Que el artículo 39 de la Ley en comento, establece que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios contará con un portal digital para dicho fin, como el único canal oficial de difusión y consulta de los Trámites y Servicios con su formato de solicitud, mismo que deberá ser actualizado de manera permanente por los Sujetos Obligados. Asimismo, su artículo 40 fracción XX, prevé que los Sujetos Obligados deberán incorporar al Registro Electrónico mencionado, el Formato Único de solicitud autorizado por la Unidad en caso de que sea procedente.

Que el artículo 44 de la Ley ya referida, indica que los trámites, servicios y formatos de solicitud que se inscriban en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios surtirán sus efectos jurídicos una vez que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que el 14 de julio de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el “Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México”.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, del servicio financiero reembolsable (Xitopehua) que otorga este Fideicomiso Público denominado Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INSCRIPCIÓN DEL SERVICIO: “FINANCIAMIENTO XITOPEHUA (EMPUJA)” QUE OTORGA EL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. El Sujeto Obligado **FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, es responsable de normar, conocer, substanciar, resolver y otorgar el servicio a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparecen en el portal Expediente Digital-Trámites y Servicios, el cual no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, sin pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativo.

SEGUNDO. Se da a conocer la inscripción del servicio “Financiamiento Xitopehua (Empuja)” y para quedar como a continuación se enuncian:

Folio	Nombre el trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado	Clave del Formato
1909	Financiamiento Xitopehua (Empuja)	Servicio	Fondo para el Desarrollo Social	SFONDESO_DPE_CNX_1_1

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 25 días de febrero de dos mil veintiséis.

(Firma)

**MTRA. DANIELA CORDERO ARENAS
DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO PÚBLICO
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

MECANISMO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Joaquín Aguilar Méndez, Director General del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracción III, 11 fracción II, 44 fracción I, 45 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 13 fracción III, 66, 67 y 68 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que el Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la CDMX, tiene como responsabilidad fundamental, proteger, respetar y garantizar los derechos humanos de las personas que se encuentran en situación de riesgo como consecuencia de la defensa o promoción de los derechos humanos y del ejercicio de la libertad de expresión y el periodismo en la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS “LINEAMIENTOS DE ACCIÓN SOCIAL DEL MECANISMO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026”.

Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los derechos humanos reconocidos por esa Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, favoreciendo en todo momento a las personas la protección más amplia; por ello, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en consecuencia, deberán prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la Ley.

Que los artículos 6º primer párrafo y 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra el derecho a la libertad de prensa y de difusión de ideas, así como la obligación del Estado Mexicano de garantizar su ejercicio.

Que la Declaración sobre el derecho y deber de los individuos, los grupos y las instituciones de promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales universalmente reconocidos, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 09 de diciembre de 1998, establece que los Estados adoptarán las medidas legislativas, administrativas y de otra índole que sean necesarias para asegurar que los derechos y libertades a que se hacen referencia en dicha Declaración, estén efectivamente garantizados.

Que el artículo 5 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que las autoridades adoptarán medidas legislativas, administrativas, judiciales, económicas y las que sean necesarias considerando al máximo, los recursos públicos con los que dispongan, a fin de lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que el artículo 6, apartado G del mismo ordenamiento legal, enfatiza el derecho de toda persona a defender los derechos humanos, de forma individual o colectivamente, para promover y procurar la protección y realización de los derechos humanos y las libertades fundamentales; por tanto, las autoridades deberán facilitar los medios idóneos para el desarrollo de sus actividades y establecerán los mecanismos de protección necesarios para abatir amenazas y situaciones de riesgo.

Que el artículo 7, apartado C, de la Constitución Política de la Ciudad de México reconoce el derecho a la libertad de expresión que toda persona puede ejercer por cualquier medio, subrayando que este derecho no estará sujeto a censura previa y solo podrá limitarse en los casos establecidos por la ley, así como reconoce la libre manifestación de las ideas como un elemento fundamental del orden democrático y busca consolidar a la Ciudad de México como una entidad promotora, respetuosa, defensora y garante de los derechos humanos y de las libertades inalienables de las personas.

Que en la Ciudad de México existe la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal (LPIPDDHyPDF), publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de agosto de 2015, en cuyo artículo 2 establece la creación del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos

Humanos y Periodistas de la Ciudad de México (**MPICDMX** o Mecanismo), como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México, con personalidad jurídica, patrimonio propio con autonomía técnica y de gestión.

Que, conforme a los artículos 1, 3, 40 y 46 de la mencionada Ley, el Mecanismo debe implementar las medidas necesarias para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas que residen o transitan en la Ciudad de México y que, como resultado de la promoción y defensa de los derechos humanos o del ejercicio de la libertad de expresión y del periodismo, se encuentran en situación de riesgo.

Que las acciones gubernamentales deben eliminar inequidades y desigualdades, promoviendo los derechos humanos de grupos en situación de vulnerabilidad mediante programas integrales que no solo aseguren transferencias económicas universales, sino que también fortalezcan las capacidades de las personas, contribuyendo a su desarrollo y mejorando sus condiciones de vida. Sin embargo, las personas defensoras de derechos humanos, periodistas, colaboradores periodísticos y quienes ejercen la libertad de expresión, así como sus familiares o personas vinculadas, enfrentan riesgos que ponen en peligro su integridad física, moral, psicológica, social y económica. Esto conlleva la vulneración de sus derechos humanos, por lo que se requiere la implementación de medidas preventivas, sociales y de protección urgente que permitan garantizar el ejercicio libre de su actividad.

En virtud de lo anterior, para el desarrollo y cumplimiento de esta acción social, el **MPICDMX** implementará medidas preventivas, sociales, de protección y de protección urgente, cuando así se determine, conforme a los principios de eficacia, eficiencia y celeridad. Esto con el objeto de que las personas beneficiarias de dichas medidas, así como sus familiares o personas vinculadas, puedan reintegrarse en un corto o mediano plazo, de forma ordinaria y segura, al ejercicio libre de su actividad.

I. OBJETIVOS.

Objetivo General: Garantizar los derechos a la vida, integridad física, psicológica, moral, económica, libertad y seguridad de las personas defensoras de derechos humanos, periodistas y colaboradoras periodísticas, así como de sus familiares o personas, que habitan y/o transitan en la Ciudad de México que se encuentran en situación de riesgo derivada del ejercicio de sus actividades.

Objetivos específicos: **A.** Garantizar que las personas defensoras de derechos humanos, periodistas y colaboradoras periodísticas en situación de riesgo cuenten con las condiciones necesarias para continuar ejerciendo sus actividades de manera segura de conformidad con el artículo 40 de la LPIPDDHyPDF. **B.** Otorgar las medidas necesarias y, en su caso, implementar protección inmediata en situaciones urgentes donde se determine situaciones de peligro o riesgo para la vida e integridad de las personas defensoras de derechos humanos, periodistas y colaboradoras periodísticas que residen o transitan en la Ciudad de México. **C.** Diseñar y ejecutar acciones encaminadas a reducir, mitigar o, en su caso, prevenir la exposición a riesgos que puedan dañar o menoscabar la integridad y la vida de las personas beneficiarias. **D.** Incorporar la perspectiva de derechos humanos, de género e interseccionalidad, así como los principios de igualdad y no discriminación, en todas las etapas del proceso de atención y/o incorporación de las personas defensoras de derechos humanos y periodistas en situación de riesgo al **MPICDMX**, asegurando una protección integral y con enfoque diferenciado.

II. ALCANCES.

De conformidad con los artículos 46, 47, 48, 49, 50, 66, 67 y 68 de la LPIPDDHyPDF los presentes Lineamientos de Acción Social se destinarán para la capacitación de periodistas y defensores de derechos humanos en materia de derechos humanos, previendo la implementación de Medidas Preventivas, Medidas de Protección, Medidas de Protección Urgente y Medidas de Carácter Social, permitiendo llevar a cabo las siguientes actividades: **A.** Impartición de cursos de autoprotección, derechos humanos, seguridad digital y de información; **B.** Instalación de medidas de seguridad en instalaciones específicas o en domicilios particulares, previa revisión y autorización de la persona física o moral que ostente la propiedad; **C.** Provisión de atención médica y psicosocial, tanto individual como colectiva; **D.** Tratamiento especializado para trastornos del sueño; **E.** Otorgamiento de apoyos para hospedaje temporal, arrendamiento de inmuebles, alimentación, vestido y transporte; **F.** Cobertura de gastos de servicios básicos, como luz, agua, gas, teléfono, internet; **G.** Ejecución de cualquier otra acción que se considere pertinente para garantizar que las personas beneficiarias, así como sus familias o personas con vínculos cercanos, puedan reintegrarse en el corto o mediano plazo, de forma segura y ordinaria, al ejercicio libre de su actividad como promotoras o defensoras de derechos humanos, periodistas o colaboradoras periodísticas.

Para tal efecto, la Dirección General del Mecanismo y el Consejo de Evaluación de Medidas, Órganos que integran el **MPICDMX**, participarán en la valoración, discusión e implementación de las Medidas Preventivas, Medidas de Protección, Medidas de Protección Urgente y Medidas de Carácter Social, conforme a lo establecido en la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal.

III. POBLACIÓN OBJETIVO.

Las personas defensoras de derechos humanos, periodistas y colaboradoras periodísticas que residen o transitan en la Ciudad de México y que enfrentan riesgos que amenazan su vida, integridad física, moral, psicológica, social y económica, derivados del libre ejercicio de sus actividades.

IV. METAS.

Se implementarán como mínimo 300 acciones anuales como medidas a personas defensoras de derechos humanos, periodistas o colaboradoras periodísticas que habiten o transiten en la Ciudad de México. Estas acciones buscarán garantizar su protección e integridad física, moral, psicológica, social y económica, ante los riesgos derivados del ejercicio libre de su actividad.

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para la operación de esta Acción Social Institucional se destinará un presupuesto de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a lo autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

VI. TEMPORALIDAD.

Las personas beneficiarias de esta Acción Social podrán acceder a esta hasta por seis meses, sujeto a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2026. Además, estará condicionado al seguimiento y, en su caso, a la valoración del riesgo que realice la Coordinación de Desarrollo y Evaluación de Medidas de Protección, con la aprobación del Consejo de Evaluación de Medidas en los supuestos en los que aplique.

VII. DIFUSIÓN.

La promoción e información relacionada con esta Acción Social será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, disponible para consulta pública en el sitio web del **MPICDMX** (<https://www.mpi.cdmx.gob.mx/>). También se podrá acceder a esta información en las oficinas ubicadas en General Prim 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Para obtener más información o resolver dudas, la población interesada puede comunicarse con la Dirección General del **MPICDMX** a los números telefónicos 55 5518 7354 y 55 4615 1560, o escribir al correo electrónico mpi@cdmx.gob.mx. El horario de atención es de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.

VIII. REQUISITOS PARA SER PERSONA BENEFICIARIA.

Las personas interesadas en el otorgamiento de las medidas deberán cumplir con los siguientes requisitos: **1)** Ser defensora de derechos humanos, periodista o colaboradora periodística en situación de riesgo derivado del ejercicio libre de su actividad; **2)** Presentar la solicitud de medidas por escrito, verbalmente, vía telefónica o a través de correo electrónico; **3)** Colaborar presencialmente con el **MPICDMX** para llevar a cabo el proceso de atención integral; **4)** En caso de ser persona defensora de derechos humanos, periodista o colaboradora periodística con medidas otorgadas previamente por alguna Institución del Estado mexicano, la solicitud de medidas complementarias deberá realizarse mediante oficio emitido por la Institución canalizadora. Este oficio deberá especificar las medidas complementarias solicitadas, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del **MPICDMX**. **5)** Presentar una copia de identificación oficial vigente (credencial de elector, Pasaporte o Cedula Profesional); y, **6)** En caso de ser persona extranjera, se deberá presentar alguno de los siguientes documentos: Pasaporte, FM-2 (Documento Migratorio de Inmigrante), FM-3 (Documento Migratorio de No Inmigrante), NUE (Número Único de Extranjero), Carta de Naturalización, Constancia de Beneficiario de Protección Complementaria, Constancia de Inscripción al padrón de huésped migrante de la CDMX, Constancia de Repatriación, Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado, Tarjeta de Inmigrado, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal, Tarjeta de Visitante por Razones Humanitarias, o cualquier otra documentación que acredite la identidad de la persona peticionaria; **7)** En caso de no contar con estos documentos, la persona interesada podrá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad que acredite los datos que la identifiquen; **8)** En caso de ser menor de edad, se requerirá la identificación oficial de la persona tutora o representante legal, debidamente reconocida por la autoridad competente; **9)** Proporcionar un domicilio y/o correo electrónico para recibir notificaciones, así como un número telefónico de contacto; **10)** Firmar el Aviso de Conocimiento sobre el Proceso de Atención (Consentimiento Informado); y, **11)** La documentación podrá ser enviada y recibida a través de medios electrónicos oficiales del Mecanismo, priorizando en todo momento el principio pro-persona.

IX. PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

1. Las personas defensoras de derechos humanos, periodistas y/o colaboradoras periodísticas que, por el desempeño de su labor, se encuentren en situación de riesgo deberán cumplir con el proceso de atención y/o incorporación al **MPICDMX**. Este proceso es indispensable para determinar, conforme a la Ley, el esquema de atención, el tipo de procedimiento

(ordinario o extraordinario) y el correspondiente Plan de Protección. **2.** Conforme a los requisitos señalados en el numeral IX de los presentes Lineamientos, las solicitudes deberán remitirse a la Dirección General del **MPICDMX**, ubicada en Calle General Prim, número 2, Colonia Centro (área 2), Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para las solicitudes remitidas por medios electrónicos, el horario será abierto. Cabe señalar que las medidas a implementar estarán directamente relacionadas con el resultado del proceso de atención y/o incorporación. **3.** En el caso de las personas defensoras de derechos humanos, periodistas y colaboradoras periodísticas que se encuentren incorporados en una Entidad Federativa diversa, se atenderá bajo el principio de progresividad de los derechos humanos. Con la finalidad de evitar la revictimización el **MPICDMX** no requerirá la implementación del proceso de atención y/o incorporación para ser persona beneficiaria y tener acceso al otorgamiento de alguna medida de acción social, bastará con el oficio emitido por la Institución encargado de su protección. En dicho oficio se deberá especificar las medidas solicitadas, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del **MPICDMX**.

X. DE LA QUEJA Y SU PROCEDIMIENTO.

Las personas peticionarias o beneficiarias que se consideren afectadas por acciones u omisiones relacionadas con la operación de la Acción Social podrán presentar un escrito de queja ante el **MPICDMX**.

El escrito de queja deberá cumplir con los siguientes requisitos: **A.** Dirigirse al Consejo de Evaluación de Medidas y/o a la persona titular de la Dirección General del **MPICDMX**; **B.** Incluir una descripción detallada y concisa de los hechos o circunstancias que constituyen la queja; **C.** Señalar nombre completo, domicilio, teléfono y/o correo electrónico para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México; **D.** Presentar en original, con firma autógrafa de la persona quejosa y acompañarse de una copia para acuse de recibo; **E.** Adjuntar, en su caso, las pruebas relacionadas con los hechos descritos que se consideren necesarias para sustentar la queja.

En caso de que falte alguno de los requisitos mencionados, el **MPICDMX** podrá requerir, por única ocasión, que la persona subsane las omisiones en un plazo no mayor a tres días hábiles. Si no lo hace, el escrito de queja se tendrá por no presentado.

Adicionalmente, el **MPICDMX** podrá solicitar a la persona quejosa documentación e información complementaria que considere pertinente para contar con mayores elementos en el análisis de la queja.

La Dirección General del **MPICDMX** canalizará la solicitud a la Coordinación de Desarrollo y Evaluación de Medidas de Protección, quien será responsable de revisar e integrar el expediente correspondiente. En este proceso, se verificará la totalidad de la información y los documentos requeridos, observando los siguientes pasos: **1.** Obtención del consentimiento informado de la persona interesada; **2.** Realización del Estudio de Evaluación de Acción Inmediata o del Estudio de Evaluación de Riesgo, según el tipo de procedimiento aplicable, en caso de proceder la incorporación; **3.** Elaboración del Plan de Protección o esquema de atención personalizado; **4.** En su caso, la elaboración de la propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en la LPIPDDHyPDF.

Una vez completado este proceso, el **MPICDMX** se comunicará y mantendrá contacto constante con la persona beneficiaria de la Acción Social. Este seguimiento tiene como objetivo informar sobre el avance de su procedimiento, los recursos asignados, la implementación de las medidas, la periodicidad del seguimiento y, en su caso, la culminación de las mismas, de conformidad con la disposición presupuestal del ejercicio fiscal 2026.

Cualquier acto o conducta discriminatoria, ya sea por acción u omisión, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a este **MPICDMX** en la implementación, seguimiento y atención de la Acción Social, será sancionada conforme al marco jurídico vigente de la Ciudad de México.

Además, las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) y/o a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCDMX) para que se realice la investigación correspondiente.

XI. ACCIONES DE CORRESPONSABILIDAD POR PARTE DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias deberán firmar una carta compromiso en la que se establezca su responsabilidad en el uso adecuado de las medidas otorgadas a través de esta Acción Social. Asimismo, deberán colaborar en todo momento con el personal del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México, para permitir la supervisión de las medidas implementadas. De acuerdo con el Plan de Protección y el nivel de riesgo determinado, se podrá requerir a la persona beneficiaria lo siguiente: **1)** Asistir a reuniones periódicas de seguimiento en las instalaciones del **MPICDMX** o con el personal designado, cuando así se le solicite; **2)** Presentar comprobantes de

pago o evidencia documental relacionada con los apoyos recibidos, y proporcionar copias de estos cuando sea necesario; **3)** Recibir monitoreo por parte del personal del **MPICDMX**, ya sea vía telefónica o por correo electrónico; **4)** Cumplir con todas las acciones adicionales que se consideren necesarias, en función del Plan de Protección o esquema de atención designado, para garantizar el cumplimiento integral de las medidas otorgadas.

XII. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La Dirección General, a través de la Coordinación de Desarrollo y Evaluación de Medidas de Protección serán las responsables de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la Acción Social, así como vigilar la adecuada ejecución de esta, para un debido control eficiente y eficaz en la aplicación, ello con el objetivo de contribuir a la transparencia. El **MPICDMX** podrá solicitar reportes de seguimiento a terceras personas que proporcionen alguno de los servicios implementados, a través de la Acción Social.

XIII. GARANTIZAR QUE LOS RECURSOS SE CANALICEN EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACIÓN OBJETIVO.

El acceso a los beneficios de la Acción Social está reservado a las personas que son beneficiarias o están incorporadas formalmente al **MPICDMX** y/o al Mecanismo de Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Secretaría de Gobernación, previa solicitud por escrito.

XIV. SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN SOCIAL.

Para cada caso, se acordará con las personas beneficiarias o incorporadas, un plan de monitoreo y seguimiento de las medidas establecidas en el Plan de Protección, incluyendo las relacionadas con el acceso a esta Acción Social. En dicho plan de monitoreo y seguimiento se incluirán las siguientes acciones: **a)** Comunicación periódica con las personas beneficiarias, a fin de constatar la correcta implementación de las medidas de protección, o en su caso documentar las irregularidades de estas; **b)** Comunicación con las instancias de gobierno responsables de la correcta implementación de las medidas de protección, a fin de que se documenten las acciones de cumplimiento, o en su defecto, los obstáculos o impedimentos para su implementación; **c)** Comunicación constante y oportuna con el Mecanismo canalizador; **d)** El **MPICDMX** evaluará la continuidad de las medidas, a través, de las reuniones periódicas que se establezcan con las personas beneficiarias de esta Acción Social.

XV. CAUSAS DE LA SUSPENSIÓN DE LAS MEDIDAS.

La suspensión de las medidas relacionadas con esta Acción Social se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 52, 53 y 56 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, en los siguientes casos: **a)** Cuando la persona beneficiaria deje, evada o impida la implementación efectiva de las medidas; **b)** Cuando la persona beneficiaria obstaculice o impida el proceso de supervisión y control por parte del **MPICDMX**, de la medida otorgada; **c)** Si autoriza el uso de las medidas por personas distintas a las determinadas por las áreas del **MPICDMX**; **d)** Si comercia u obtiene un beneficio económico a partir de las medidas otorgadas; **e)** Si utiliza al personal designado para su protección en actividades no relacionadas con las medidas; **f)** Si agrede física o verbalmente, o amenaza al personal asignado a su esquema de protección; **g)** Si autoriza permisos o descansos al personal asignado al esquema de protección sin el conocimiento de las áreas correspondientes del Mecanismo; **h)** Si utiliza los medios físicos, humanos o económicos asignados para su protección para realizar conductas ilícitas; **i)** Si causa daño intencional a los medios de protección físicos o humanos asignados; **j)** Si hace un uso indebido, deliberado y reiterado de las medidas otorgadas; **k)** Si manifiesta por escrito, dirigido a la Dirección General del **MPICDMX**, su decisión de suspender las medidas; **l)** Si deja de habitar o residir en la Ciudad de México; **m)** En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria. Con los presentes Lineamientos de Acción Social este **MPICDMX** confirma el compromiso con la promoción, protección y garantía de los derechos humanos de las personas defensoras de derechos humanos, periodistas y colaboradoras periodísticas en situación de riesgo, mismas que buscan ofrecer una atención integral que permita a las personas beneficiarias y/o incorporadas continuar ejerciendo sus actividades de forma segura y digna.

XVI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Acción Social: Actividad consciente, organizada y dirigida, ya sea de manera individual o colectiva, cuya finalidad explícita es actuar sobre el entorno social para mantener, mejorar o transformar una situación.

Periodistas: Personas que ejercen de forma permanente la libertad de expresión y/o información como actividad principal. Esto incluye a quienes, de manera física, recaban, almacenan, generan, procesan, editan, comentan, opinan, difunden, publican o proveen información a través de cualquier medio de comunicación, ya sea impreso, radioeléctrico, digital o visual. Estas personas deben acreditar experiencia, estudios o contar con un título que respalde su ejercicio profesional.

Persona Defensora de Derechos Humanos: Persona física que actúan de manera independiente o como parte de un grupo, organización o movimiento social, remunerados o no, cuya misión es promover y/o defender los derechos humanos. Estas personas necesitan garantías para ejercer sus libertades de reunión, asociación, opinión, expresión, manifestación, protesta, documentación, acceso a organismos internacionales, recursos públicos, instancias públicas y justicia, entre otras acciones esenciales para su labor.

Colaboradora o Colaborador Periodístico: Persona que ejerce las libertades de expresión y/o información como actividad principal o complementaria, de manera esporádica o regular, sin requerir registro gremial, remuneración o acreditación formal.

Canalización: Proceso mediante el cual el mecanismo canalizador solicita por escrito al Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México brinde apoyo a personas defensoras de derechos humanos, periodistas o colaboradores periodísticos.

Carta Compromiso: Documento interno que especifica los compromisos asumidos por la persona beneficiaria al acceder a la Acción Social, incluyendo la atención integral recibida y su permanencia en el programa.

Dirección General: Dirección General del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México.

Mecanismo (MPI CDMX): Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México.

Mecanismo Federal: Mecanismo de Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

Institución Canalizadora: Entidad que puede incluir al Mecanismo para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas Federal; y Mecanismos o unidades estatales de protección integral de que atiendan a Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

Medidas de Carácter Social: Acciones y recursos destinados a apoyar la estancia en la CDMX de la persona en riesgo y, si es necesario, de su familia.

Medidas Preventivas: Conjunto de acciones destinadas a evitar que se consuma algún tipo de agresión contra la vida e integridad de la persona beneficiaria.

Medidas de Protección: Acciones y recursos orientados a enfrentar riesgos y proteger los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de la persona beneficiaria.

Medidas de Protección Urgente: Acciones inmediatas para resguardar la vida, integridad, seguridad y libertad de la persona beneficiaria.

Persona Peticionaria: Persona o personas que solicitan Medidas Preventivas, Medidas de Protección o Medidas de Protección Urgente ante el Mecanismo.

Persona Beneficiaria: Persona o personas que reciben Medidas Preventivas, Medidas de Protección, Medidas de Protección Urgente o Medidas de Carácter Social y que están incorporadas a algún Mecanismo o Unidad de Protección.

Perspectiva de género: Metodología empleada en los estudios de evaluación de riesgo y acción inmediata que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, justificadas frecuentemente en diferencias biológicas. Esta perspectiva busca establecer acciones para avanzar hacia la equidad de género.

XVII. APROBACIÓN.

El día 27 de enero 2026, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de este Organismo, se presentaron los Lineamientos de Acción Social del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2026, mismos que fueron aprobados mediante **ACUERDO: JG/MPICDMX/SE/002/2026.**

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquense en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los presentes Lineamientos, para su debida observancia y cumplimiento.

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2026.

(Firma)

LIC. JOAQUÍN AGUILAR MÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL

ADMINISTRACION PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; y 12 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, emito la siguiente:

CONSIDERANDO

Que, el artículo 54 de Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, establece que la Administración Pública deberá someter a la aprobación de la Comisión Coordinadora la creación y operación de programas y acciones sociales que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México.

Que, los artículos 4 y 31 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, establecen que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, someterán a la aprobación de la Comisión la creación y operación de programas y acciones sociales.

Que el artículo 34 del Reglamento citado establece la publicación de las Reglas de Operación de los programas sociales y acciones sociales en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que en cumplimiento con el Acuerdo CCSGBS/SO/I/06/2026, por el que la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social aprobó en su Primera Sesión Ordinaria, de fecha 16 de febrero de 2026, el Lineamientos de Operación 2026 de la Acción Social Apoyo a Familias de Acogida Temporal sin Fines de Adopción “Bienestar en Hogares De Corazón” y que establece realizar los trámites administrativos ante las instancias competentes para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LINEAMIENTO DE OPERACIÓN 2026 DE LA ACCIÓN SOCIAL APOYO A FAMILIAS DE ACOGIDA TEMPORAL SIN FINES DE ADOPCIÓN “BIENESTAR EN HOGARES DE CORAZÓN”, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. - Se dan a conocer en su versión digitalizada el Lineamientos de Operación 2026 de la Acción Social Apoyo a Familias de Acogida Temporal sin Fines de Adopción “Bienestar en Hogares De Corazón”, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El Lineamientos de Operación 2026 de la Acción Social Apoyo a Familias de Acogida Temporal sin Fines de Adopción “Bienestar en Hogares De Corazón”, se incluirán como Anexo digital en la versión electrónica de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en la que se publique el presente Aviso.

TERCERO.- El Lineamientos de Operación 2026 de la Acción Social Apoyo a Familias de Acogida Temporal sin Fines de Adopción “Bienestar en Hogares De Corazón”, también podrán ser consultadas en el sitio electrónico <https://www.dif.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo> correspondiente al apartado Marco Normativo, sub apartado Lineamientos, del portal electrónico del DIF Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Aviso contiene un Anexo digital como parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Lineamientos de Operación 2026 de la Acción Social Apoyo a Familias de Acogida Temporal sin Fines de Adopción “Bienestar en Hogares De Corazón”, entrarán en vigor el día de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del Aviso por el que se dan a conocer como Anexo digital para su descarga y consulta.

TERCERO. - El Lineamientos de Operación 2026 de la Acción Social Apoyo a Familias de Acogida Temporal sin Fines de Adopción “Bienestar en Hogares De Corazón”, son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al DIF Ciudad de México, beneficiarios y solicitantes de ingreso al programa.

CUARTO. – La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, es la encargada de vigilar el cumplimiento del Lineamiento de Operación 2026 de la Acción Social Apoyo a Familias de Acogida Temporal sin Fines de Adopción “Bienestar en Hogares de Corazón”.

Ciudad de México, a 04 de marzo del 2026

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 63 fracción II de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 122 fracción II inciso r) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 12 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

CONSIDERANDO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.

Que el artículo 63 de Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, define que el padrón de beneficiarios es la relación oficial de personas incluidas en los distintos programas sociales, el cual deberán integrar nombre, edad, sexo, unidad territorial y alcaldía de residencia de los beneficiarios y estarán integrados en orden alfabético y establecerse en un mismo formato.

Que en cumplimiento con el artículo 63 de Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México que establece publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, los padrones de beneficiarios de los programas sociales del ejercicio fiscal anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL BECA LEONA VICARIO, DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

ÚNICO. El Padrón de Beneficiarios del Programa Social Beca Leona Vicario de la Ciudad de México del ejercicio fiscal 2025, estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, la cual puede ser colocada en la barra de cualquier navegador de internet:

<https://dif.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2026/Coordinacion%20de%20Planeacion/padron-publico-leonaejercicio-2025.pdf>

Asimismo, el Padrón de Beneficiarios del Programa Social Beca Leona Vicario de la Ciudad de México podrá ser consultado en la dirección electrónica <https://dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> correspondiente a la página electrónica del DIF de la Ciudad de México, pestaña “Dependencia”, apartado “Transparencia”, sub apartado “Padrones”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Ing. Rafael Cuevas y Medina, titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es en San Francisco 1374, piso 4, Col. Tlacoquemécatl, C.P. 03200, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 55 55591919 ext. 3001.

SEGUNDO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para consulta directa de los particulares.

TERCERO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 4 de marzo del 2026.

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ

ALCALDÍAS

ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

MTRA. KARINA MAGAÑA GUILLEN, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA, con fundamento en los artículos 52 numeral 1 y 4, 53 apartado A numerales 1, 2, fracciones III, XI y XXI, 12 fracciones VIII y XV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 3, 4, 20 fracciones I, III, XI y XXIII, 29 fracciones VIII y XVII, 35 fracción IV, 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I y XXI, 4, 8, 9, 13, 65, 66 y 68 de la Ley del Derecho al Bienestar Social e Igualdad Social para la Ciudad de México; artículos 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 239 del Código Fiscal de la Ciudad de México; Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales 2025 y artículo 2 inciso A) del Acuerdo por el que se Delega y Atribuye a la Dirección General de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, de la Alcaldía Benito Juárez, las facultades que se indican publicado en la en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 05 de diciembre de 2024, y

CONSIDERANDO

Los Lineamientos de operación de las Acciones Sociales 2025, mismos que fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con número de Gaceta 1514 Bis el 26 de diciembre del 2024, establecen en el numeral 14, tercer párrafo que los padrones o listados de beneficiarios de cada Acción Social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ”, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

PADRON DE ESTANCIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL “ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO DE INTEGRAL EN LA NIÑEZ”						
NO.	ESTANCIA	REPRESENTANTE LEGAL	EDAD	SEXO	UNIDAD TERRITORIAL	ALCALDIA
1	LA CAMPANITA	MARGARITA JOSEFINA LOPEZ ALARCON	60	M	PORTALES ORIENTE	BENITO JUAREZ
2	MONTESSORI SIGLO XXI	IRMA ALEJANDRA CALCANELO TABOADA	55	M	SAN JOSE INSURGENTES	BENITO JUAREZ
3	SIMJA	VERONICA VALDIVIA LEYVA	58	M	PORTALES	BENITO JUAREZ

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 25 de febrero del 2026.

(Firma)

MTRA. KARINA MAGAÑA GUILLEN
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

DOCTOR FERNANDO MARTÍNEZ ÁLVAREZ, Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de la Alcaldía Gustavo A. Madero, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 Apartado A, fracciones I y VI, segundo y tercer párrafo, incisos a) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, numerales 1, 4 y 5; 52 numerales 1, 2 y 4; 53 Apartado A, numerales 1 y 2, fracciones I, X, XI, XX y XXI, numeral 12 fracciones I, XI y XV; Apartado B, numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I, III y X, incisos b) y c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción I; 3, 4, 5, 6, 15, 16, 20 fracciones I, X, XI, XIII y XXIII, 21, 23, 29 fracciones I, II, III, V, VI, VII, X, XI, XIII, XV y XVI, 30, 31 fracciones I, III, X y XVI, 32 fracción VIII, 71, 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como el **“ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO, LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE SE INDICAN Y EXPRESAMENTE LES OTORGUEN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES A LA ALCALDÍA DE GUSTAVO A. MADERO”** publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1459, de fecha 07 de octubre de dos mil veinticuatro, y

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Gustavo A. Madero es un Órgano Político Administrativo con personalidad jurídica y autonomía respecto a su administración, al ejercicio de su presupuesto y acciones de gobierno, la cual forma parte de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Que de conformidad con lo dispuesto en 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, se ha delegado al Titular de la Alcaldía la facultad relacionada con lo establecido en el Acuerdo de referencia, de conformidad con la fracción II del artículo 5 de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, de acuerdo con lo establecido por el artículo Trigésimo Cuarto Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda vez que al día de la publicación del presente no existe acuerdo que revoque o deje sin efectos el mismo.

Que vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes a establecimientos mercantiles y, en general, el velar por el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables es una facultad exclusiva de las personas Titulares de las Alcaldías, tal como se establece en el artículo 32 fracción VIII y el artículo 31 fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, respectivamente.

Que la ingesta de bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados constituye una infracción contra la seguridad ciudadana, de acuerdo con el artículo 28 fracciones V y V Bis de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México.

Que atento al contenido de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, es una atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías, vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de establecimientos mercantiles que se encuentren dentro de sus demarcaciones territoriales.

Que con motivo de las festividades tradicionales, que se llevarán a cabo en el presente año en las diferentes colonias, barrios y pueblos, dentro de la Alcaldía Gustavo A. Madero; las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles, como en el comercio informal, así como su consumo personal, al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública y alterar el orden social, si se desarrolla en los días en que se celebran dichas festividades, ya que existen grandes concentraciones de personas; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDEN LAS COLONIAS, BARRIOS Y PUEBLOS QUE SE INDICAN DE LA DEMARCACIÓN DE GUSTAVO A. MADERO, EN EL MARCO DE LAS FESTIVIDADES TRADICIONALES, LOS DÍAS 7, 8, 9 Y 10 DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

FESTIVIDAD	FECHAS	COLONIAS, BARRIOS Y PUEBLOS
Festividades Tradicionales	7, 8 y 9 de marzo de 2026	Pueblo San Juan de Aragón, Ex Ejido San Juan de Aragón Sector 32, Sector 33, Colonia San Juan de Aragón, Colonia El Olivo, Colonia Indeco y Colonia Héroes de Chapultepec.
	8, 9 y 10 de marzo de 2026	Martín Carrera
	7, 8, 9 y 10 de marzo de 2026	Santa Isabel Tola

PRIMERO. Se ordena la suspensión de actividades para vender o dar gratuitamente bebidas alcohólicas, en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días 7, 8, 9, y 10 de marzo de 2026, en los establecimientos mercantiles o lugares con actividades análogas, ubicados en las colonias y perímetro territorial en los que se llevarán a cabo las festividades tradicionales en **Santa Isabel Tola, Martín Carrera, Pueblo San Juan de Aragón, Ex Ejido San Juan de Aragón Sector 32, Sector 33, Colonia San Juan de Aragón, Colonia El Olivo, Colonia Indeco y Colonia Héroes de Chapultepec** y sus zonas aledañas, todos de la Demarcación Territorial de Gustavo A. Madero, los cuales realicen operaciones relacionadas con la venta de alcohol, ya sea servido en vaso o recipiente de cualquier tipo, incluso en combinación otras bebidas, sea en botella cerrada o abierta, en establecimientos tales como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para la venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales y cualquier otro lugar que realice actividades similares en el que se venda o expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública.

SEGUNDO. Se exceptúan del presente Acuerdo, a los establecimientos mercantiles señalados en el artículo 21 de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 24 del mismo ordenamiento.

TERCERO. Queda prohibido dentro del perímetro territorial en los que se llevarán a cabo cada una de las festividades y sus zonas aledañas, todos de la Demarcación Territorial de Gustavo A. Madero, durante las fechas señaladas, la venta, consumo o distribución de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en la vía pública, incluyendo ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares con actividades análogas.

CUARTO. Las violaciones al presente Acuerdo serán sancionadas, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, el Reglamento de Verificación Administrativa de la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Para una mayor difusión, el presente Acuerdo será publicado en el Portal de Internet de la Alcaldía Gustavo A. Madero, y por los medios de difusión oficiales de la Alcaldía.

Dado en la Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil veintiséis.

(Firma)

DOCTOR FERNANDO MARTÍNEZ ÁLVAREZ
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. ALEIDA ALAVEZ RUIZ, ALCALDESA EN IZTAPALAPA, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 17 apartado B numeral 4, 21 Apartado D, fracción III, incisos b), c) y d), 52, numeral 1 y 2, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 11 y 12; Apartado B numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I, III, XXXIV, XXXV y XXXVII; 55 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4º, 6º, 9, 16, 20 fracciones II, III, XI y XIV, 21, 29 fracciones VIII y IX, 30, 31 y 35 fracciones II, y IV, 222, 226, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3, 48, 50, 54, 57, y 60 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 10, 22 y 23 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 134 de su Reglamento; 3, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 19, 23, 41, 44, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y al Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de Reglas de operación de los programas sociales para el ejercicio 2026, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1514 Bis de fecha 26 de diciembre de 2025, y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 53 fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo en su fracción XXXV, señala que es una atribución la de diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial.

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Que la fracción XI del artículo 23 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, faculta a los titulares de la Alcaldías a Diseñar, en el ámbito de su competencia, políticas y programas de desarrollo y de reducción de la pobreza con perspectiva de género.

Que la misma Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, en la fracción II del artículo 10, establece que La Política en materia de igualdad sustantiva que se desarrolle en todos los ámbitos de Gobierno en la Ciudad de México, deberá considerar, en otros elementos, el Garantizar que la planeación presupuestal incorpore la progresividad, la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos, acciones y convenios para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Que la misma Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, en la fracción II del artículo 26, establece que, Con el fin de garantizar la igualdad y equidad en el acceso a los derechos sociales y el pleno disfrute de éstos, serán objetivos de los entes públicos, en el ámbito de su competencia, integrar la perspectiva de género al concebir, aplicar y evaluar las políticas y actividades públicas, privadas y sociales que impactan la cotidianeidad.

Que la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México, en su artículo 54, establece que el acceso a la justicia de las mujeres es el conjunto de acciones jurídicas que deben realizar las dependencias, entidades de la Ciudad de México y las Alcaldías para hacer efectiva la exigibilidad de sus derechos en los ámbitos civil, familiar, penal, entre otros. Implica la instrumentación de medidas de protección, así como el acompañamiento, la representación jurídica y, en su caso, la reparación del daño.

Que el Concejo de la Alcaldía Iztapalapa aprobó el Bando 3 “Reconocimiento de Iztapalapa como Alcaldía Intercultural”, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de noviembre de 2024, en cuyo resolutivo

SEGUNDO se señala que “La alcaldía Iztapalapa incorporará el enfoque intercultural en sus políticas públicas, programas y acciones.”

Que los Lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026 establece en su punto 5.5., que “en todo caso se debe garantizar el principio de igualdad sustantiva y evitar exclusiones arbitrarias e identificar las barreras de acceso para grupos históricamente discriminados (por ejemplo, documentos, horarios, lengua, movilidad)” así como en su punto 8.2 Requisitos de acceso en el 8.2.5., que se deberá solicitar a la población beneficiaria la CURP, “salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del Programa, no sea procedente (personas migrantes y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras)”.

Que la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana del Distrito Federal establece en su artículo 6º que se consideran dentro de las personas en movilidad humana, independientemente de su condición migratoria, a las personas mexicanas o extranjeras que llegan a la Ciudad de México para asentarse en ella con fines de tránsito, permanencia temporal o definitiva; las que por causa de cualquier tipo de violencia, buscan refugio o asilo en su territorio; y las que por causa de desplazamiento forzado o fenómenos naturales que produjeran catástrofes, buscan protección.

Que el 20 de febrero del presente año se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con número 1804, el “Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del Programa Social denominado “Iztapa’ Las jefas 2026”, por lo anterior se expide la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL “AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “IZTAPA’ LAS JEFAS 2026”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1804, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026.

En la página 86, párrafos primero y segundo

Dice:

Estas mismas fechas servirán para el registro de nuevo ingreso de las jefas de hogar al programa social.

También podrán presentarse en las oficinas de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, en un horario de 16:00 a 20:00 horas, para realizar el trámite.

Debe decir:

Estas mismas fechas servirán para el registro de nuevo ingreso de las jefas de hogar al programa social.

La validación de datos y los nuevos ingresos rezagados se atenderán del 8 al 13 de marzo de 2026 de 09:00 a 18:00 horas en la Explanada de la Alcaldía y en las colonias de la demarcación que se comuniquen a través de la página electrónica de la alcaldía www.iztapalapa.cdmx.gob.mx y en las redes sociales de la misma. En caso de que se requiera extender el plazo señalado se hará saber por estos medios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor, el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México a los 5 días del mes de marzo de 2026.

(Firma)

LIC. ALEIDA ALAVEZ RUIZ
ALCALDESA DE IZTAPALAPA

ALCALDÍA TLÁHUAC

LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN, ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53, apartado A, numeral 12, fracción XI, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 30 y 31, fracción XVI de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, tiene a bien expedir el siguiente:

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Tláhuac es un Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya administración pública corresponde a la Alcaldesa, misma que está dotada de personalidad jurídica y autonomía funcional con respecto a su Administración y acciones de Gobierno en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México, Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y demás ordenamientos federales, locales y de la propia demarcación territorial, así como las que deriven de los convenios que se celebren con el Gobierno de la Ciudad de México o con otras demarcaciones territoriales de la Ciudad.

Que el 30 de septiembre de 2025; se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con número 1725, el AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA ALCALDÍA TLÁHUAC DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADAS GENERALES PARA LA DEFENSA DE LA MISMA. en tal virtud, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA REVOCACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA ALCALDÍA TLÁHUAC DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADAS GENERALES PARA LA DEFENSA DE LA MISMA.

ÚNICO: Se REVOCA como apoderadas generales para la defensa jurídica de la Administración Pública en la Alcaldía Tláhuac, autorizados previo al presente aviso a los servidores públicos:

Lic. Moisés Guzmán Tinoco, con Cédula Profesional 10549565.

Lic. Gregorio Daniel Pérez Arce, con Cédula Profesional 13582072.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

ALCALDESA EN TLÁHUAC

(Firma)

LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, 3 Fracciones I y XXI, 10, 49, 50, 58, 59, 60 Fracción I y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 29, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760 el “Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales para el ejercicio fiscal 2026”, por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien de emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “BIENESTAR DIVERGENTE PARA LA TRANSFORMACIÓN 2026”

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN.

- “Bienestar Divergente para la Transformación 2026”.

Breve descripción: La acción social Bienestar Divergente para la Transformación 2026, tiene como finalidad mejorar la calidad de vida y el bienestar de las poblaciones LGBTTTIQANB+ que habitan en las colonias, pueblos y zonas de Tlalpan con muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social, quienes enfrentan una mayor vulnerabilidad debido a su orientación sexual o identidad sexo genérica, a través de dos ejes de acción que son el fortalecimiento de actividades y servicios en el Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles (CABIDS “Nancy Cárdenas”)), así como la entrega de un apoyo económico único por emergencia social a las poblaciones LGBTTTIQANB+.

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL.

Mixto: Entrega de apoyos económicos y servicios a la población.

3. ENTIDAD RESPONSABLE.

- La Alcaldía Tlalpan por medio de la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva (coordinación de la acción social);
- Dirección de Fomento a la Equidad de Género e Igualdad Sustantiva (seguimiento, verificación y supervisión);
- J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI (control, resguardo de expedientes y operación directa de la Acción Social).

4. DIAGNÓSTICO.

4.1. Antecedentes.

En la Alcaldía Tlalpan, la implementación de la Acción Social Bienestar Divergente para la Transformación 2025, permitió identificar la existencia de **barreras de acceso discriminatorias** que afectan de manera diferenciada a las personas LGBTTTIQANB+ que habitan en colonias y pueblos con muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social. Estas barreras se relacionan con condiciones estructurales de exclusión social, estigmatización por orientación sexual, identidad y expresión de género, así como con limitaciones económicas y territoriales propias de la demarcación, tales como la dispersión geográfica y la limitada disponibilidad de servicios especializados. Asimismo, se detectó que experiencias previas de discriminación institucional, lo que dificultó el acceso oportuno a los apoyos, evidenciando la necesidad de fortalecer estrategias de atención con enfoque interseccional, de derechos humanos y no discriminación en el ámbito territorial de Tlalpan.

Las poblaciones LGBTTTIQANB+ históricamente ha sido objeto de discriminación y violencia por motivos de orientación sexual y/o identidad de género. En el artículo 1 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos establece:

"Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas".

El artículo 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México (CDMX), establece que los habitantes de la ciudad tienen derecho a las garantías y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

La Constitución Política de la Ciudad de México CDMX, también establece que los derechos humanos son el fundamento de la Constitución y que toda actividad pública debe garantizarlos.

A su vez, México ha firmado varios tratados internacionales en pro de la defensa de los derechos humanos, entre ellos Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU), Los Principios de Yogyakarta entre otros. A su vez el Experto Independiente sobre la Protección contra la Violencia y la Discriminación por motivos de Orientación Sexual e Identidad de Género nombrado por el Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas ha realizado varias recomendaciones para implementar acciones desde los gobiernos en favor de este sector poblacional.

La Ciudad de México ha establecido un sólido marco jurídico y de políticas públicas para la atención de la comunidad LGBTTTIQANB+ desde una perspectiva de derechos humanos. A continuación, se destacan los principales instrumentos y avances en esta materia:

Constitución Política de la Ciudad de México:

La Constitución local reconoce y garantiza los derechos humanos de todas las personas, incluyendo explícitamente a la comunidad LGBTTTIQANB+. Artículo 6, inciso E, establece a la ciudad como una entidad de libertades, asegurando la no discriminación por orientación sexual e identidad de género.

Ley para el Reconocimiento y la Atención de las Personas LGBTTTIQANB+ en la Ciudad de México: Esta ley, promulgada en 2015, tiene como objetivo garantizar el pleno goce de los derechos humanos de las personas LGBTTTIQANB+, adoptando medidas que aseguren su inclusión y protección contra la discriminación. Se prioriza la atención a grupos dentro de la comunidad que enfrentan mayores grados de vulnerabilidad, como personas intersexuales, transexuales y transgénero.

Políticas Públicas y Programas:

Acuerdo Ciudad Amigable con las poblaciones LGBTTTIQANB+: Este acuerdo articula acciones gubernamentales para promover la inclusión y el respeto hacia la comunidad LGBTTTIQANB+, fortaleciendo el marco normativo y las políticas públicas en la ciudad.

Informe "Conociendo Nuestra Diversidad": Este documento aborda temas como la discriminación, sexualidad, derechos, salud y familia dentro de la comunidad LGBTTTIQANB+, proporcionando datos y recomendaciones para la formulación de políticas públicas inclusivas.

Protección contra la Discriminación: La Ciudad de México cuenta con el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación (COPRED), encargado de promover políticas y medidas que contribuyan al desarrollo cultural y social en materia de inclusión y derecho a la igualdad. Este organismo recibe y resuelve quejas por actos discriminatorios, asegurando la protección de los derechos de la comunidad LGBTTTIQANB+.

Reconocimiento de la Identidad de Género: Desde 2014, las personas transgénero en la Ciudad de México pueden cambiar su nombre y género en documentos oficiales a través de un trámite administrativo, sin necesidad de intervenciones quirúrgicas o diagnósticos médicos, facilitando el reconocimiento legal de su identidad de género.

Matrimonio Igualitario y Adopción: La Ciudad de México fue pionera en la legalización del matrimonio entre personas del mismo sexo en 2010, incluyendo el derecho a la adopción conjunta, garantizando la igualdad de derechos para las parejas del mismo sexo.

Estos instrumentos y políticas reflejan el compromiso de la Ciudad de México con la promoción y protección de los derechos humanos de la comunidad LGBTTTIQANB+, avanzando hacia una sociedad más inclusiva y equitativa.

Por otro lado, en 2020 y 2021 en la Alcaldía Tlalpan, se realizaron programas y acciones sociales para prevenir y atender la discriminación hacia las poblaciones LGBTTTIQANB+, como el programa social “Cultivando Diversidad e Inclusión LGBTTTIQA+ en Tlalpan”, que integro un equipo de personas facilitadoras de servicios e implementó jornadas informativas en materia de derechos humanos, perspectiva de género, identidad de género, igualdad y no discriminación, así como procesos de reconocimiento social y familiar; para la implementación de este programa social.

Para el 2021 se implementó la acción social “Apoyo a la Comunidad LGBTTTIQA+ frente al COVID-19”, que tuvo el objetivo de coadyuvar a mejorar el ingreso económico de las personas que pertenecen a las poblaciones LGBTTTIQA+ y que se encontraban en situación de vulnerabilidad económica y social derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19 y la discriminación por su orientación sexual e identidad de género, siendo la primera acción social en Tlalpan focalizada en el apoyo económico para las poblaciones LGBTTTIQANB+ en riesgo social inminente.

Del año 2022 al 2024 se llevó a cabo la acción social Tlalpan Grande y Diverso, donde se estableció una meta de atención de 500 personas anualmente, integrando un equipo de personas facilitadoras de servicios, con el objetivo de coadyuvar en el ejercicio de derechos, el empoderamiento y la inclusión social de las poblaciones LGBTTTIQA+, mediante la implementación de jornadas informativas para la promoción de los derechos de las personas LGBTTTIQA+, servicios de primera atención jurídica y psicológica por discriminación estructural, así como actividades formativas para la prevención del consumo de sustancias psicotrópicas, prevención del VIH- SIDA y otras Enfermedades de Transmisión Sexual.

Como resultado de la implementación de la Acción Social Bienestar Divergente para la Transformación 2025, en la Alcaldía Tlalpan se consolidó una estrategia de atención integral dirigida a personas LGBTTTIQANB+, orientada a la protección de derechos humanos y la reducción de brechas de desigualdad. Dicha estrategia se estructuró en dos ejes de intervención: el primero, enfocado en la atención especializada, que incluyó el acceso a la justicia, la atención en salud mental y la promoción de la salud sexual y reproductiva; y el segundo, centrado en la entrega de apoyos por emergencia económica a personas con mayores índices de vulnerabilidad, derivada de situaciones de violencia y discriminación, exclusión del hogar, gastos médicos y otras condiciones críticas. La acción social brindó atención a personas de entre 15 y 86 años y más, alcanzando un total de 4,368 atenciones y servicios, de las cuales 2,805 correspondieron a mujeres y 1,563 a hombres, superando en cuatro veces la meta originalmente establecida. Estos resultados evidencian la alta demanda del programa, su pertinencia territorial y su impacto positivo en la mejora del bienestar y la garantía de derechos de la población LGBTTTIQANB+ en contextos de mayor vulnerabilidad.

Con base en las intervenciones previas en la demarcación Tlalpan, es necesario dar el siguiente paso en el afianzamiento de la estrategia de integración de redes comunitarias con las poblaciones LGBTTTIQANB+, desde el Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles” (CABIDS “Nancy Cárdenas”), de la Alcaldía Tlalpan, profesionalizando sus servicios y generando estrategias territoriales para crear redes con la ciudadanía, que pueda no sólo promover los derechos de las poblaciones LGBTTTIQANB+, sino que pueda detectar su condición actual y necesidades de atención por riesgos y emergencia social, brindando así una primera atención con perspectivas de género y LGBTTTIQANB+, con la posibilidad de brindar un apoyo económico único para las poblaciones LGBTTTIQANB+ que se encuentren en un riesgo alto y muy alto de vulnerabilidad social.

4.2. Problema o necesidad social que atiende la acción.

Las personas que integran las poblaciones LGBTTTIQANB+ se encuentran entre los grupos de atención prioritaria cuyos derechos han sido históricamente vulnerados. En México, distintas investigaciones han puesto en evidencia que la mayoría de las personas LGBTTTIQANB+ viven en situación de desigualdad social.

Así, la discriminación estructural, es la principal problemática a la que se enfrentan las poblaciones LGBTTTIQANB+, como resultado de la exclusión social basada en estereotipos, prejuicios, estigmas y valores culturales considerados aceptables, que niegan el trato igualitario y ocasionan una reducción o negación en el acceso y disfrute de sus derechos y libertades fundamentales.

4.3. Durante 2025, la Acción Social Bienestar Divergente para la Transformación se implementó en la Alcaldía Tlalpan con el objetivo de atender de manera integral a la población LGBTTTIQANB+ en contextos de mayor vulnerabilidad social y económica. Tlalpan comparte las tendencias nacionales y de la Ciudad de México en materia de diversidad sexual y de género. De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Diversidad Sexual y de Género (ENDISEG, INEGI 2021), el 5.1% de la población mexicana, equivalente a una de cada 20 personas, se identifica como parte de las poblaciones LGBTTTIQANB+, predominando la orientación bisexual (51.7%), seguida de la gay (26.5%), lesbiana (10.6%) y otras orientaciones (11.2%).

Asimismo, el 18% reporta una identidad de género diversa, destacando identidades trans y no binarias, y el 67% se concentra en el grupo de edad de 15 a 29 años, lo que coincide con el perfil etario observado entre la población atendida en la acción social.

En este contexto, la acción social Bienestar Divergente para la Transformación 2025, brindó un total de 4,368 atenciones y servicios, superando en cuatro veces la meta inicialmente establecida. Las personas beneficiarias tuvieron un rango de edad de 15 a 86 años y más, de las cuales 2,805 fueron mujeres y 1,563 hombres, evidenciando una amplia cobertura generacional y una alta participación de mujeres de la diversidad sexual y de género. Las atenciones se concentraron principalmente en colonias, pueblos y zonas de Tlalpan con muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social, donde persisten mayores niveles de exclusión, vulnerabilidad económica y limitada oferta de servicios especializados.

Desde el componente cualitativo, las problemáticas más recurrentes identificadas entre la población atendida reflejan las tendencias documentadas a nivel nacional. Las personas beneficiarias reportaron violencias por orientación sexual, identidad y expresión de género, discriminación institucional en el acceso a servicios de salud, justicia y empleo, así como exclusión del hogar, particularmente en jóvenes y personas trans, situación que coincide con los datos de la ENDISEG (2021), que señalan expulsión del hogar en hasta el 22% de personas con identidad de género trans. Asimismo, se identificaron condiciones de precariedad económica, acentuadas por la falta de empleo formal y gastos médicos imprevistos, y afectaciones a la salud mental como ansiedad, depresión e ideación suicida, problemáticas ampliamente documentadas en la ENDISEG y la ENADIS (INEGI, 2021; 2022).

Estas condiciones explican la alta demanda de apoyos por emergencia económica, los cuales permitieron a las personas beneficiarias cubrir necesidades inmediatas como alimentación, transporte, medicamentos y atención médica, y respondieron a contextos de discriminación persistente, donde el 37.3% de las personas LGBTTTIQANB+ a nivel nacional ha experimentado al menos un acto de discriminación reciente, porcentaje que se incrementa en el ámbito familiar, educativo y laboral.

En cuanto a la atención especializada, los talleres y servicios ofrecidos mostraron una alta pertinencia y aceptación, destacando temáticas como derechos humanos de las personas LGBTTTIQANB+, acceso a la justicia y acompañamiento jurídico en casos de violencia y discriminación, salud mental con enfoque de autocuidado y contención emocional, y salud sexual y reproductiva libre de estigmas. Estas acciones fortalecieron las capacidades individuales y colectivas de las personas beneficiarias y contribuyeron a la recuperación de la confianza en las instituciones públicas.

Finalmente, las campañas de derechos de la diversidad implementadas en el territorio generaron impactos positivos, como una mayor visibilización de los derechos de las personas LGBTTTIQANB+, la reducción de barreras simbólicas de acceso y un incremento en la demanda informada de servicios, lo que se reflejó en el sobrecumplimiento de la meta de atención. En conjunto, la Acción Social Bienestar Divergente para la Transformación 2025, demostró ser una intervención pertinente, efectiva y territorialmente focalizada, al articular atención especializada, apoyos económicos de emergencia y acciones de sensibilización, con impactos inmediatos en el bienestar y la garantía de derechos humanos de la población LGBTTTIQANB+ en la Alcaldía Tlalpan.

4.4. Para la construcción del diagnóstico con perspectiva de género se tomó como referencia información de ENDISEG, INEGI, 2021.

4.5. Justificación y Análisis de alternativas. La intervención gubernamental es necesaria porque la población afectada no cuenta con mecanismos suficientes para resolver de manera individual o comunitaria ante la vulneración de sus derechos humanos; se trata de una necesidad que responde a un rezago histórico, con efectos inmediatos en su bienestar y calidad de vida, así como su desarrollo en sociedad afectando sus derechos básicos como salud, seguridad, vivienda, deporte, cultura, acceso a la justicia y que exige una respuesta integral focalizada para su desarrollo en el corto, mediano y largo plazo.

En este sentido, la acción social a través del fortalecimiento de los servicios especializados, atención y actividades del Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles (CABIDS “Nancy Cárdenas”), así como la entrega de apoyos económicos por emergencia social, es la estrategia más adecuada entre diversas alternativas, ya que permite atender diversas necesidades de manera concreta e inmediata, mientras que al mismo tiempo genera y establece la creación de estructuras administrativas de mediano y largo plazo que atiende y coadyuva en la complejidad en la reducción de la desigualdad, promoviendo una cultura de paz y no discriminación.

Tabla teoría del cambio.

Problema Público	La situación de vulnerabilidad social y económica de las personas LGBTTTTIQANB+ que habitan en colonias, pueblos y zonas con muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social, quienes enfrentan barreras estructurales de discriminación, exclusión social y limitaciones económicas, que restringen su capacidad para cubrir necesidades básicas.
Supuesto Central	La intervención gubernamental con enfoque interseccional, de derechos humanos y no discriminación es necesaria, ya que la población LGBTTTTIQANB+ enfrenta condiciones de desigualdad estructural que limitan el acceso al desarrollo pleno de sus derechos humanos. La entrega de apoyos en económicos, así como el fortalecimiento de servicios especializados, tendrá efectos inmediatos en la protección sus derechos humanos y la mejora del bienestar, contribuyendo además a la disminución de brechas de desigualdad.

Insumos/Actividades	Productos	Efectos a corto plazo	Efectos a mediano plazo	Impacto
Recursos financieros para apoyos económicos	Apoyos económicos únicos por emergencia social.	Mayor capacidad de la población para cubrir necesidades básicas.	Reducción de brechas de desigualdad social y económica.	Desarrollo pleno de los derechos humanos de la población LGBTTTTIQANB+.
Recursos humanos capacitados en derechos humanos e inclusión.	Servicios psicológicos, jurídicos y en derechos sexuales y reproductivos, gratuitos para las poblaciones LGBTTTTIQANB+, accesibles en el territorio”.	Acceso inmediato a servicios especializados.	Mayor inclusión y participación social de la población LGBTTTTIQANB+.	Igualdad de oportunidades y bienestar integral.
Desarrollo de servicios especializados en salud, educación y atención social.	Campañas, talleres y capacitaciones con enfoque LGBTTTTIQANB+.	Mejora en la protección de Derechos Humanos.	Redes de apoyo comunitarias y gubernamentales fortalecidas.	Disminución estructural de discriminación y exclusión social.

4.6. Las personas que resulten beneficiarias (personas facilitadoras de servicios, usuarias y beneficiarias finales) participarán en la evaluación de la acción social, a través de una encuesta de satisfacción.

4.7. La acción social “Bienestar Divergente para la Transformación 2026”, actualmente no tiene similitudes con otras acciones o programas instrumentados por el Gobierno de la Ciudad de México o las Alcaldías.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.

5.1. La población objetivo de la acción social corresponde a un estimado de 1,500 personas de 15 años y más que se auto adscriben como parte de las poblaciones LGBTTTTIQANB+ residentes en la Alcaldía Tlalpan.

5.2. Por razones presupuestales, esta acción social no está en condiciones de alcanzar la universalidad; es decir no garantiza el apoyo a la totalidad de la población objetivo de la demarcación. Por lo tanto, se prestarán servicios a por lo menos 1,500 personas de 15 años y más que se auto adscriben como población LGBTTTTIQANB+ (usuarias finales), que habitan en Tlalpan, de las cuales se detectará a 30 personas mayores a 18 años que se encuentren en situación de riesgo social, quienes recibirán un apoyo económico de emergencia social por única ocasión (beneficiarias directas).

5.3. Esta acción social incorpora 18 personas facilitadoras de servicios (beneficiarias facilitadoras de servicios), quienes brindarán a la población Asesoría Jurídica, Asesoría psicológica y Asesoría en Salud Sexual y Reproductiva, actividades de promoción de los derechos de las poblaciones LGBTTTTIQANB+, así como actividades lúdico-formativas (talleres, capacitaciones), para prevención de la violencia estructural y fomento de las autonomías LGBTTTTIQANB+.

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Objetivo General:

- Fortalecer el derecho a la no discriminación y al acceso a servicios esenciales de las personas LGBTTTTIQANB+ que habitan en colonias, pueblos y zonas de Tlalpan con bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social, priorizando a las mujeres

que integran este sector poblacional, a través de la consolidación de los servicios de primera atención y asesoría del Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles” (CABIDS “Nancy Cárdenas”), mediante un equipo de 18 personas facilitadoras de servicios, para la implementación de actividades, atención especializada y apoyos económicos por emergencia social, que contribuyan a reducir desigualdades estructurales, garantizar derechos humanos, mejorar el bienestar integral de las poblaciones beneficiarias y usuarias.

Objetivos específicos:

- Garantizar el acceso equitativo, digno y libre de discriminación a servicios de primera atención, orientación y asesoría integral para personas LGBTTTIQANB+ con énfasis en mujeres lesbianas, bisexuales, personas trans, no binarias y personas con identidades diversas en situación de mayor vulnerabilidad que habitan en colonias, pueblos y zonas de la Alcaldía Tlalpan con muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social, mediante la operación y fortalecimiento del Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles (CABIDS ‘Nancy Cárdenas’), incorporando un enfoque de género, diversidad sexual, interseccional y de derechos humanos.

7. METAS FÍSICAS.

7.1. De acuerdo con los objetivos específicos, las metas por actividad se desglosan a continuación:

- 20 acciones descentralizadoras de fortalecimiento para la promoción de los derechos de las poblaciones LGBTTTIQANB+.
- Otorgar 18 apoyos económicos durante ocho ministraciones a personas beneficiarias facilitadoras de servicios, priorizando a mujeres lesbianas, bisexuales, personas trans, no binarias, para la implementación de actividades, servicios y apoyos económicos que coadyuven en la reducción de desigualdades, para las poblaciones LGBTTTIQANB+ de Tlalpan.
- Implementar 15 talleres y capacitaciones, en modalidad presencial y/o virtual, para el desarrollo e inclusión social de las personas LGBTTTIQANB+.
- Brindar servicios especializados de primera atención y asesoría jurídica, psicológica, en salud sexual y reproductiva por lo menos a 1500 personas priorizando a mujeres lesbianas, bisexuales, personas trans, no binarias, LGBTTTIQANB+ que habitan en la demarcación Tlalpan.
- Brindar 30 apoyos económicos únicos a personas de las poblaciones LGBTTTIQANB+ priorizando a mujeres lesbianas, bisexuales, personas trans, no binarias en situación de emergencia social que habitan en la demarcación Tlalpan.
- Detectar 30 casos de alto y muy alto riesgo frente a condiciones de emergencia social en las poblaciones LGBTTTIQANB+ atendidas;

7.2. Los talleres tendrán como objetivo el desarrollo e inclusión social de las personas LGBTTTIQANB+, con una duración máxima de 60 min, integrando cartas descriptivas acerca del desarrollo de las actividades lúdico-formativas, abarcando los siguientes temas:

- Salud mental para el bienestar emocional;
- Prevención de ETS- ITS, salud para el bienestar;
- Prevención del consumo de sustancias psicoactivas;
- Prevención de la Violencia familiar y en la pareja;
- Derechos de las personas LGBTTTIQANB+;
- El ABC de la Diversidad Sexual;
- Divergencias en México;
- Mujeres Diversas;
- Sensibilización frente al acoso escolar LGBTTTIQANB+- fóbico;
- Familias Divergentes.

8. PRESUPUESTO.

Esta acción social no se coordina con ninguna otra dependencia, programa o acción social, por lo tanto, no existen responsabilidades presupuestarias compartidas.

8.1. El presupuesto autorizado para el ejercicio 2026 es de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), y será ejercido en los rubros de:

- Apoyo económico a personas facilitadoras de servicios.
- Personas beneficiarias de apoyos económicos por emergencia social (personas beneficiarias finales).
- Gastos de operación.

El desglose del ejercicio presupuestal se llevará conforme se describe en los numerales 8.2, 8.3, 8.4 y 8.5.

8.2. El presupuesto que será ejercidos en apoyos económicos únicos para personas beneficiarias por emergencia social (personas beneficiarias finales), es de \$90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.), y será ejercido en dos fases de 4 meses cada una, que se describe a continuación:

- 30 personas beneficiarias de apoyos económicos únicos por emergencia social, quienes recibirán un apoyo económico único de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.), 9% del total del presupuesto autorizado.

Programación Presupuestal de apoyos económicos únicos para personas beneficiarias por emergencia social							
Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Personas Beneficiarias de Apoyos Económicos por Emergencia Social	15	Junio	1	\$3,000.00	\$45,000.00	\$45,000.00	4.5%
Personas Beneficiarias de Apoyos Económicos por Emergencia Social	15	Octubre	1	\$3,000.00	\$45,000.00	\$45,000.00	4.5%
Total	30				\$45,000.00	\$90,000.00	9%

8.3. En esta acción social, no se contempla transferencia de apoyos en especie.

8.4. El presupuesto que será ejercido en apoyos económicos para 18 personas facilitadoras de servicios es de \$880,000.00 (ochocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), y será ejercido en dos fases de 4 meses cada una, se describe a continuación:

- (2) Persona Coordinadoras de Estrategia Divergente, quien recibirán un apoyo económico durante 8 ministraciones con un monto unitario mensual de \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto total anual de \$144,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.), 14.4% del total del presupuesto autorizado.
- (1) Persona Asesora para el Bienestar de la Salud Mental, quien recibirán un apoyo económico durante 8 ministraciones por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto total anual de \$56,000.00 (cincuenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), 5.6% del total del presupuesto autorizado.
- (1) Persona Asesora para el Bienestar en la Justicia quien recibirán un apoyo económico durante 8 ministraciones por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto total anual de \$56,000.00 (cincuenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), 5.6% del total del presupuesto autorizado.
- (1) Persona Concejera para el Bienestar en la Salud Sexual y Reproductiva, quien recibirán un apoyo económico durante 8 ministraciones por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto total anual de \$56,000.00 (cincuenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), 5.6% del total del presupuesto autorizado.
- (3) Persona Enlace de Estrategia Divergente, quienes recibirán un apoyo económico durante 8 ministraciones con un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto total anual de \$168,000.00 (ciento sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), 16.8% del total del presupuesto autorizado.
- (10) Persona Agente de Cambio, quienes recibirán un apoyo económico durante 8 ministraciones con un monto unitario mensual de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto total anual de \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), 40% del total del presupuesto autorizado.

Programación Presupuestal de apoyos económicos para personas facilitadoras de servicios							
Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Persona Coordinadora de Estrategia Divergente	2	Marzo-Octubre	8	\$9,000.00	\$18,000.00	\$144,000.00	14.4%
Persona Asesora para el Bienestar de la Salud Mental	1	Marzo-Octubre	8	\$7,000.00	\$7,000.00	\$56,000.00	5.6%

Persona Asesora para el Bienestar en la Justicia	1	Marzo-Octubre	8	\$7,000.00	\$7,000.00	\$56,000.00	5.6%
Persona Concejera para el Bienestar en la Salud Sexual y Reproductiva	1	Marzo-Octubre	8	\$7,000.00	\$7,000.00	\$56,000.00	5.6%
Persona Enlace de Estrategia Divergente	3	Marzo-Octubre	8	\$7,000.00	\$21,000.00	\$168,000.00	16.8%
Persona Agente de Cambio	10	Marzo-Octubre	8	\$5,000.00	\$50,000.00	\$400,000.00	40%
Total	18	Marzo-Octubre	8	\$42,000.00	\$110,000.00	\$880,000.00	88%

8.6. Para esta acción social, se contemplan gastos de operación para material gráfico institucional, por un monto de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), es decir el 3% del total del presupuesto autorizado.

Gastos de operación para material gráfico institucional					
Denominación	Calendarización	Número de ministraciones	Monto por ministración	Presupuesto total	% del presupuesto total
Material gráfico institucional	Marzo	1	\$30,000.00	\$30,000.00	3%
Total	Marzo	1	\$30,000.00	\$30,000.00	3%

CALENDARIO PRESUPUESTAL

Concepto	Cantidad	Costo unitario	Periodo	Ministraciones	Importe total	% del presupuesto total
Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios	18 Personas	\$110,000.00	Marzo-octubre	8 Ministraciones	\$880,000.00	88%
Apoyos Económicos únicos por Emergencia Social Fase 1	15 Personas	\$3,000.00	Junio	Entrega única	\$45,000.00	4.5%
Apoyos Económicos únicos por Emergencia Social Fase 2	15 Personas	\$3,000.00	Octubre	Entrega única	\$45,000.00	4.5%
Gastos de Operación	1 Gasto	\$30,000.00	Marzo	1 Gasto	\$30,000.00	3%
Total					\$1,000,000.00	100%

9. TEMPORALIDAD.

9.1. Fecha de Inicio: Fase 1 (01 de marzo de 2026); Fase 2 (01 de julio de 2026).

9.2. Fecha de Término: Fase 1 (30 de junio de 2026); Fase 2 (31 de octubre de 2026).

10. REQUISITOS DE ACCESO.

10.1. Requisitos para personas beneficiarias de apoyos económicos por emergencia social.

Requisitos para personas beneficiarias de apoyos económicos por emergencia social.

1. Ser mayor de 18 años.
2. Pertenecer a las poblaciones LGBTTTIQANB+.
3. Habitar en Tlalpan.
4. Presentar una solicitud de acceso, mediante entrevista de detección de riesgos (coordinación, jurídico, psicológico y en salud), posteriormente se generará un análisis integral de su condición y tipos de riesgos a los que se enfrenta.
5. Se priorizará a personas pertenecientes a las poblaciones LGBTTTIQANB+ que hayan sido objeto de violencias (familiar, en noviazgo, discurso de odio, psicológica, verbal, exclusión social, discriminación) expulsión del hogar, condición de salud, personas LGBTTTIQANB+ que ejerzan el trabajo sexual, pérdida de empleo, personas Trans en condiciones de vulnerabilidad o similares.

Documentación.

Las personas solicitantes del Apoyo Económico por Emergencia Social deberán presentar la siguiente documentación en la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI, ubicada en Calle Moneda S/N (al interior del parque Juana de Asbaje), Col. Tlalpan Centro I, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hrs. La documentación para presentar es:

1. Copia Simple y Original para cotejo de Identificación Oficial vigente (INE, Cédula Profesional o Pasaporte).
2. Copia simple de la CURP, solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
3. Comprobante de domicilio, solo en caso de que el domicilio no aparezca en la identificación presentada.
4. Solicitud de acceso por emergencia social (será proporcionada por la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI).

*** La recepción de documentación no garantiza la aceptación como persona beneficiaria de apoyo económico, ya que dependerá del análisis de vulnerabilidad y emergencia social.**

10.2. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.

10.3. Requisitos y documentación para personas facilitadoras de servicios.**Requisitos generales para personas beneficiarias facilitadoras de servicios.**

1. Habitar en Tlalpan.
2. Ser mayor de 18 años.
3. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.
4. No ser beneficiario como facilitador de servicios de apoyos económicos en el marco de algún programa o acción social de la misma naturaleza por el Gobierno de la Alcaldía Tlalpan.
5. En caso de haber participado en programa o acción social, en el ejercicio 2025 o ejercicios previos, no haber sido reportado o haber sido dada de baja definitiva.
6. Tener experiencia e interés en el trabajo comunitario con las poblaciones LGBTTTIQANB+.
7. Capacidad humanitaria de trabajo con las poblaciones LGBTTTIQANB+.
8. Disponibilidad de 30 horas para colaborar con las actividades de la acción social.
9. Comprobar conocimientos sobre temas de Diversidad Sexual.
10. Contar con experiencia en la materia.

Adicionalmente, para la Coordinación de Estrategia Divergente y Personas Asesoras para el Bienestar.

11. Para personas Coordinadoras de Estrategia Divergente, contar preferentemente con estudios de licenciatura (con un avance de créditos superior al 70%) en Psicología, Derecho, Trabajo Social, Enfermería, promoción de la salud, Administración, Sociología, Pedagogía o a fines (preferentemente haber recibido capacitación en Derechos Humanos de las personas LGBTTTIQANB+, consejería en VIH y SIDA, Diversidad Sexual e Identidad de Género).
12. Para Personas Asesoras para el Bienestar en la Salud Mental y la Justicia, contar con estudios de licenciatura (pasantes) en Psicología y Derecho respectivamente (preferentemente haber recibido capacitación en Derechos Humanos de las personas LGBTTTIQA+, consejería en VIH y SIDA, Diversidad Sexual e Identidad de Género).
13. Para Persona Concejera para el Bienestar en la Salud Sexual y Reproductiva, contar preferentemente con estudios de licenciatura (pasantes) en Psicología, Derecho, Trabajo Social, Enfermería, promoción de la salud, Administración, Sociología, Pedagogía o a fines, o un mínimo de bachillerato concluido (preferentemente haber recibido capacitación en Derechos Humanos de las personas LGBTTTIQANB+, consejería en VIH y SIDA, Salud Sexual y Reproductiva, Diversidad Sexual e Identidad de Género).
14. Habilidades en la búsqueda, organización y formación de contenidos destinados a la difusión.

15. Experiencia y habilidades en trabajo comunitario y en campo.
16. Manejo de Tecnologías de la información para la enseñanza presencial y en línea (Classroom, videoconferencias, formularios de Google, grabación de videos).
17. Habilidades de enseñanza mediante procedimientos cooperativos, recreativos y lúdicos.
18. Capacidades en la coordinación de grupos y resolución de conflictos.
19. Capacidad de detección de problemáticas referentes a las poblaciones LGBTTTIQANB+.
20. Facilidad de palabra, expresión fluida y dinámica.
21. Habilidades de empatía y escucha activa.
22. Disponibilidad de horario y facilidad para brindar servicios en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan.

Adicionalmente, para Enlace de Estrategia Divergente.

11. Contar preferentemente con estudios de licenciatura (pasantes) en Psicología, Derecho, Trabajo Social, Enfermería, promoción de la salud, Administración, Sociología, Pedagogía, Comunicación o a fines, o un mínimo de bachillerato concluido (preferentemente haber recibido capacitación en Derechos Humanos de las personas LGBTTTIQANB+, consejería en VIH y SIDA, Salud Sexual y Reproductiva, Diversidad Sexual e Identidad de Género).
12. Habilidades en la búsqueda, creación, organización y formación de contenidos destinados a la difusión.
13. Experiencia y habilidades en trabajo comunitario y en campo.
14. Manejo de Tecnologías de la información para la enseñanza presencial y en línea (Classroom, videoconferencias, formularios de Google, grabación de videos).
15. Habilidades de enseñanza mediante procedimientos cooperativos, recreativos y lúdicos.
16. Capacidades en la coordinación de grupos y resolución de conflictos.
17. Capacidad de detección de problemáticas referentes a las poblaciones LGBTTTIQANB+.
18. Facilidad de palabra, expresión fluida y dinámica.
19. Habilidades de empatía y escucha activa.
20. Disponibilidad de horario y facilidad para brindar servicios en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan.

Adicionalmente, para Agente de Cambio.

11. Contar preferentemente con estudios concluidos a partir de nivel medio superior o secundaria (comprobante de estudios), en el caso de personas que presenten altos índices de vulnerabilidad pertenecientes a las poblaciones LGBTTTIQANB+.
12. Preferentemente tener experiencia en trabajo en campo, trato con personas y facilidad de trabajo en equipo.
13. Experiencia en proyectos comunitarios.
14. Disponibilidad de horario y facilidad para brindar servicios en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan.

Las personas interesadas en formar parte de la acción social como facilitadoras de servicios pueden solicitar más información a la J.U.D. de Atención a las poblaciones LGBTTTI, ubicada en Calle Moneda S/N (al interior del parque Juana de Asbaje), Col. Tlalpan Centro I, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hrs.

Una vez que la persona interesada en postularse como persona facilitadora de servicios, deberá proporcionar la siguiente **documentación**, según establezca la convocatoria de la presente Acción Social, en las oficinas de J.U.D. de Atención a las poblaciones LGBTTTI, cuya ubicación se describe en el párrafo anterior:

1. Copia Simple y Original para cotejo de Identificación Oficial vigente (INE, Cédula Profesional o Pasaporte).
2. Copia simple de la CURP, solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
3. Comprobante de domicilio, solo en caso de que el domicilio no aparezca en la identificación presentada.
4. Comprobante de estudios según sea el caso del perfil al que se postula.
5. Carga documental probatoria de constancias, talleres diplomados, cursos certificaciones, experiencia laboral o similares Según sea el caso del perfil al que se postula.

Una vez cumplidos los requisitos generales y específicos, se entregará un número de folio de su registro a la Acción Social. **La recepción de documentación no garantiza su aceptación como persona facilitadora de servicios.** Las personas facilitadoras de servicios seleccionadas serán avisadas mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, así mismo se llevará a cabo la publicación del listado de personas seleccionadas en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (<https://tlalpan.cdmx.gob.mx/>).

Los requisitos de acceso a la Acción Social serán transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

10.4. Las personas beneficiarias deberán presentar su Clave Única de Registro de Población (CURP); y en su caso, para menores de edad, la madre, padre o tutor acompañante deberá firmar la solicitud en donde se agrega la autorización o consentimiento para la participación del menor.

10.5. Requisitos para personas Usuarias (personas que sólo reciben servicios).

1. Población general (para actividades lúdico-formativas), y poblaciones LGBTTTIQANB+, mayor a los 18 años, (en caso de ser menor de edad acudir en compañía de padre, madre o persona tutora).

2. Habitar en Tlalpan.

3. Solicitar directamente asesoría jurídica, psicológica, en salud sexual y reproductiva en el Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles”. (CABIDS “Nancy Cárdenas”), ubicado en Calle Moneda S/N (al interior del parque Juana de Asbaje), Col. Tlalpan Centro I, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

4. Presentarse a los talleres, de acuerdo con las fechas, horarios y lugares, que se darán a conocer en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan y en el Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles” (CABIDS “Nancy Cárdenas”).

5. En los casos de personas usuarias menores de edad, para solicitar asesoría deberá estar acompañada de padre, madre, persona tutora o bien una persona mayor de 18 años que firme como responsable de la solicitud de servicios, con excepción en pruebas rápidas de detección de VIH (personas mayores de 18 años); en caso de asesoría psicológica para menores de edad, con la firma de consentimiento de la persona adulta acompañante; para el caso de asesoría jurídica, ésta se brinda solo a la persona adulta que acompaña al menor.

6. Para el acceso a talleres, las personas usuarias menores de edad deberán ser inscritas por su padre, madre o persona tutora, quienes deberán acompañarles a las sesiones presenciales o virtuales.

11. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN.

11.1. Por razones presupuestales, esta acción social no está en condiciones de alcanzar la universalidad; es decir no garantiza el apoyo a la totalidad de la población en la demarcación. Por lo tanto, los apoyos económicos por emergencia social para las poblaciones LGBTTTIQANB+, dará preferencia a las personas que habiten en colonias barrios y pueblos de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de la demarcación Tlalpan.

Así mismo, para la selección de personas facilitadoras de servicios se dará preferencia a la población que habite en las colonias de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de la demarcación Tlalpan.

11.2. En los casos en que la demanda sea mayor a los apoyos económicos por emergencia social para las poblaciones LGBTTTIQANB+, se dará prioridad a las poblaciones LGBTTTIQA+ que hayan sido víctimas de violencia por LGBTTTIQANB+ - fobias, serofobia y otros actos de odio, así como persona que por su orientación sexual o identidad de género hayan sido expulsadas de su hogar.

Así mismo en los casos en que la demanda sea mayor a los espacios disponibles para personas beneficiarias facilitadoras de servicios, el criterio de priorización será el mayor grado de estudios concluidos y/o la experiencia comprobable en las actividades a desarrollar, así como el nivel de vulnerabilidad que presente la persona postulante.

11.3. En los casos en que la demanda sea mayor a los apoyos económicos por emergencia social para las poblaciones LGBTTTIQANB+, como los espacios disponibles para personas facilitadoras de servicios, el criterio de priorización será el mecanismo de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de los apoyos y así seleccionar de manera clara a las personas las personas beneficiarias.

12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

Para conseguir los objetivos de la acción social, las personas facilitadoras de servicios desarrollarán las siguientes funciones:

Coordinación de Estrategia Divergente:

1. Coordinar Equipos de trabajo.

2. Contribuir en la implementación de talleres y actividades dirigidas a personas LGBTTTTIQANB+, personas con orientación sexual distinta a la hegemonía tradicional.
3. Elaborar informe mensual de trabajo y actividades.
4. Registro y sistematización de los servicios otorgados a personas LGBTTTTIQANB+.
5. Participación en los eventos y actividades de la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTTI.
6. Participar en las necesidades logísticas de acciones descentralizadoras de servicios de la demarcación territorial Tlalpan (apoyo en la instalación y levantamiento de mesas de trabajo).
7. Sistematización de datos.
8. Coordinar y supervisar las actividades de las personas especialistas, enlaces, agentes de cambio y beneficiarias.

Personas Asesoras y Concejera para el Bienestar (jurídico, psicológico y salud sexual y reproductiva).

1. Promover, difundir y ejecutar los servicios especializados en su materia.
2. Registro, control, sistematización, seguimiento y conclusión de los servicios ejecutados, con las particularidades que su servicio requiera.
3. Contribuir en la implementación de talleres y actividades dirigidas a personas LGBTTTTIQANB+, personas con orientación sexual distinta a la hegemonía tradicional.
4. Elaborar informe mensual de trabajo y actividades.
5. Participación en los eventos y actividades de la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTTI.
6. Participar en las necesidades logísticas de acciones descentralizadoras de servicios de la demarcación territorial Tlalpan (apoyo en la instalación y levantamiento de mesas de trabajo).
7. Sistematización de datos.
8. Realizar trabajo en conjunto con las demás personas colaboradoras de esta acción social y el Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles”, (CABIDS “Nancy Cárdenas”).

Enlace de Estrategia Divergente.

1. Coadyuvar en las actividades, talleres, acciones y acciones descentralizadoras previstas por la coordinación.
2. Levantamiento de datos después de cada actividad y acción descentralizadora propuesta en el plan de trabajo programado, previsto por la coordinación.
3. Realizar investigación lúdica, antecedentes, diagnósticos sobre las colonias, pueblos y barrios que serán intervenidos por las acciones descentralizadoras o actividades.
4. Contribuir en la implementación de talleres y actividades dirigidas a las personas LGBTTTTIQANB+, personas con orientación sexual distinta a la hegemonía tradicional.
5. Apoyo en la agenda mensual y semanal con el fin de alcanzar la meta prevista por equipo.
6. Informe mensual de actividades.
7. Participar en la difusión de los talleres emanantes de Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles”, (CABIDS “Nancy Cárdenas”).
8. Registro y sistematización de los servicios otorgados a personas LGBTTTTIQANB+.
9. Participación en los eventos y actividades de la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTTI.
10. Participar en las necesidades logísticas de acciones descentralizadoras de servicios de la demarcación territorial Tlalpan (apoyo en la instalación y levantamiento de mesas de trabajo).

Agentes de cambio.

1. Promover y difundir los servicios de asesorías psicológicas y jurídicas en materia de violencia de género, así como el resto de las actividades que se llevarán a cabo en el Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles”, (CABIDS “Nancy Cárdenas”).
2. Apoyo en la sistematización de actividades en territorio.
3. Informe mensual de actividades.
4. Participación en los eventos y actividades propuestas por la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTTI.
5. Participar en las necesidades logísticas de acciones descentralizadoras del Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual “Amelio Robles”, (CABIDS Nancy Cárdenas”), y talleres de la Alcaldía Tlalpan que se llevarán a cabo en las colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, (apoyo en la instalación y levantamiento de datos de trabajo y seguimiento).

12.1. En todo momento las actividades a desarrollarse, para con la población beneficiaria, se apegarán a las medidas sanitarias que establezcan las autoridades del gobierno federal y del gobierno de la Ciudad de México. Se privilegiará el uso de las nuevas tecnologías de comunicación e información para evitar aglomeraciones de personas.

12.2. La entrega de los beneficios de la presente acción social no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

12.3. Ninguna de las acciones de la operación de la acción social tendrá asociación o vínculo explícito con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

12.4. Los formatos y los trámites por realizar son gratuitos.

12.5. Las actividades que se realizarán para garantizar la entrega de los servicios referidos en los presentes lineamientos son las siguientes:

Actividad	Fecha
Publicación de los lineamientos de operación	Marzo 2026
Recepción de la documentación	Marzo 2026
Selección de Personas Beneficiarias	Marzo 2026
Inicio de actividades	Marzo 2026
Dispersión del recurso	Marzo a octubre 2026
Encuesta de satisfacción a las personas facilitadoras de servicios, usuarias y beneficiarias finales	Junio y octubre 2026

Para garantizar la entrega del apoyo económico de esta acción social, la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI, se basará en la supervisión y seguimiento de las actividades y servicios proporcionados, a través de listados y registros de asistencia y servicios proporcionados (integración de carga documental de los apoyos económicos por emergencia social); registro fotográfico de actividades realizadas, informes mensuales de actividades de las personas facilitadoras de servicios y seguimiento a Matriz de indicadores.

12.6. Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran.

12.7. Las personas facilitadoras de servicios deberán elaborar y entregar sus informes de actividades de forma mensual.

Requisitos de permanencia de las personas facilitadoras de servicios de esta Acción Social:

- 1) Asistir a las pláticas, conferencias y capacitaciones de la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI.
- 2) Entregar en tiempo y forma los documentos e informes que sean requeridos por la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI.
- 3) Abstenerse a proporcionar en cualquier momento del desarrollo de esta Acción Social datos falsos o documentos apócrifos.
- 4) Brindar siempre y sin distinción trato digno a la ciudadanía.
- 5) Cumplir con los lineamientos de la carta de obligaciones y actividades emitida por la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI.
- 6) Cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades.
- 7) Cumplir por lo menos con 30 horas de servicio en la semana.

Causantes de baja de esta Acción Social para las personas facilitadoras de servicios:

- 1) Incurrir en faltas que dañen a otras personas, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra participantes de la presente acción social, personas usuarias o ciudadanía, que vayan en contra de los objetivos y valores de la presente Acción Social y la J.U.D de Atención a la Población LGBTTTI.
- 2) No dar cumplimiento a las actividades establecidas por la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI.
- 3) No entregar en tiempo y forma los informes y documentos, que le sean requeridos por la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI.
- 4) No cumplir con las obligaciones establecidas en la carta de obligaciones y actividades, emitida por la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI.

5) La renuncia voluntaria presentada mediante carta debidamente firmada ante la J.U.D. de Atención a la Población LGBTTTI.

6) Tener 3 faltas no justificadas.

12.8. Dentro de esta acción social, los posibles riesgos que se pueden identificar es la integración de los expedientes debidamente, por lo que las medidas de mitigación que se contemplan es la capacitación de las personas que participaran en la operación de la acción y la supervisión debida por parte de la Dirección de Área.

Matriz de Riesgos										
Nombre del riesgo	Tipo	Factores de riesgo	Descripción del riesgo	Efectos del riesgo	Probabilidad de ocurrencia/ grado de impacto	Nombre del control interno	Objetivo del control interno	Actividades del control interno	Indicador del control interno	Evidencia documental
Falta de capacitación en enfoque LGBTTTIQAN B+	Administrativo	Ausencia de formación institucional	Personal administrativo sin conocimientos básicos de diversidad sexual y de género	Errores administrativos con impacto discriminatorio	Media / Alta	Programa de capacitación obligatoria	Incorporar enfoque de derechos LGBTTTIQANB+	Talleres, guías internas y evaluaciones	% de personas capacitadas	Listas de asistencia

13. DIFUSIÓN.

Los lineamientos de operación de esta Acción social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, asimismo se podrán consultar en la página web de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>). La convocatoria para acceder a la presente acción social se publicará en la página web de la Alcaldía Tlalpan, en la cual se especificarán las fechas y lugares en los que se deberán de presentar las personas aspirantes a ser facilitadoras de servicios.

Para más información, las personas interesadas podrán recibir atención presencial en las instalaciones de la J.U.D. de Atención a las poblaciones LGBTTTI, ubicada en Calle Moneda S/N (al interior del parque Juana de Asbaje), Col. Tlalpan Centro I, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hrs.

Esta acción social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público. Está prohibido el uso de las acciones sociales con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Todos los formatos y los trámites son gratuitos.

14. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS Y FACILITADORAS DE SERVICIOS Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

Las acciones sociales que impliquen una transferencia directa, monetaria o en especie, deberán integrar un padrón completo de personas beneficiarias. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos: nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, pertinencia étnica (por auto adscripción), discapacidad, en los programas en donde se preste atención a personas migrantes y sujetas de protección internacional de diferente origen nacional se agregará el componente de nacionalidad. Dichos padrones deberán estar ordenados de manera alfabética y establecerse en un mismo formato.

Lo mismo será aplicable a las transferencias que se realicen a personas facilitadoras de servicios que atiendan a la población, que, a su vez, reportarán el volumen final de población usuaria atendida, a través de un listado.

Los padrones o listados de personas beneficiarias de cada acción social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención.

En los supuestos en que las acciones otorguen servicios o celebren eventos para la población, las autoridades registrarán, la relación de personas finales a través de un listado capturado en formato electrónico que, al menos, deberá contener los siguientes campos:

Nombre completo	Edad	Sexo	Domicilio	Teléfono o correo electrónico

En la elaboración, actualización y difusión de padrones de personas beneficiarias o derechohabientes, las dependencias deberán observar la normativa en materia de protección de datos personales y transparencia. Deberán adoptarse medidas técnicas y administrativas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y publicar versiones anonimizadas para fines estadísticos o de rendición de cuentas. En todo caso, la Comisión Coordinadora podrá determinar qué acciones deben integrar un listado de personas usuarias o un padrón de personas beneficiarias y facilitadoras de servicios, así como solicitarlos para su verificación.

El tratamiento de los padrones deberá observar la Ley de Protección de Datos Personales; las versiones públicas deberán ser anonimizadas y publicarse en formatos abiertos y agregados. Cuando por obligación normativa se publiquen datos nominales, las dependencias deberán justificar legalmente la necesidad, limitar la difusión y aplicar medidas técnicas de seguridad (encriptado, control de accesos).

15. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para interponer quejas o aclaraciones sobre la presente acción social, la persona interesada deberá dirigirla por escrito a la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en calle José María Morelos No. 27, C.P. 14000, Col. Tlalpan Centro I, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 20 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja se podrá acudir ante la Contraloría General de la Ciudad de México, a través del órgano interno de control designado para dicho fin, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla Órgano Interno de Control de la Alcaldía Tlalpan para su debida investigación.

16. EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, es decir, que permiten la evaluación del desempeño e impacto en la población beneficiaria, son los siguientes:

Indicadores.

Nivel	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia / Periodo de cálculo	Meta	Medios de verificación
Propósito	Fortalecer las acciones para la promoción de los derechos de las poblaciones LGBTTTIQANB+	Porcentaje de acciones para el fortalecimiento de los derechos de poblaciones LGBTTTIQANB+	$\frac{(\text{Número de acciones para el fortalecimiento de Derechos de las poblaciones LGBTTTIQA+ realizadas} / \text{Número de acciones para el fortalecimiento de Derechos de las poblaciones LGBTTTIQANB+ proyectadas}) * 100}{}$	Porcentaje	Mensual	100% (20 acciones)	Registro Administrativos

Indicador compo	Medir el grado de priorización en la atención a mujeres de la diversidad sexual, lesbianas, bisexuales, trans y no binarias en los servicios de primera atención, orientación y asesoría integral del Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual (CABIDS), como parte de la estrategia para reducir desigualdades estructurales y brechas de acceso a derechos.	Proporción de mujeres de la diversidad sexual, lesbianas, bisexuales, trans y no binarias atendidas en el CABIDS.	(Número de mujeres lesbianas, bisexuales, trans y no binarias atendidas en el CABIDS/ total de personas LGBTTTIQANB+ atendidas en el CABIDS) * 100	Porcentaje (%)	Anual	Que al menos el 50 % de las personas atendidas correspondan a mujeres de la diversidad sexual, lesbianas, bisexuales, trans y no binarias durante el ejercicio fiscal.	Registros Administrativos del CABIDS.
Indicador de Actividad 1	Medir la cobertura de los servicios de primera atención y asesoría integral brindados por el equipo facilitador del CABIDS, con énfasis en atención digna y no discriminatoria.	Número de servicios de primera atención y asesoría integral otorgados a personas LGBTTTIQANB+.	Total de servicios de primera atención y asesoría integral brindados en el periodo.	Servicios otorgados	Mensual	Al menos 1,500 servicios de primera atención y asesoría integral otorgados durante el ejercicio fiscal.	Registros electrónicos del CABIDS Reportes mensuales de actividades.
Indicador de Actividad 2	Medir la implementación de atención con enfoque de género, diversidad sexual, interseccionalidad y derechos humanos por parte del equipo facilitador del CABIDS.	Porcentaje de personas facilitadoras del CABIDS capacitadas en enfoque de género, diversidad sexual y atención no discriminatoria.	(Número de personas facilitadoras capacitadas en enfoque de género, diversidad sexual y atención no discriminatoria/ Total de personas facilitadoras en el CABIDS) *100	Porcentaje (%)	Anual	100 % de las 18 personas facilitadoras capacitadas durante el ejercicio fiscal.	Listados de asistencia a capacitaciones.

17. Referencias.

- CNDH (2018). Diversidad sexual y derechos humanos. México: CNDH.
<http://appweb.cndh.org.mx/biblioteca/archivos/pdfs/36-Cartilla-Diversidad-sexual-dh.pdf>.
- CONAPRED. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) (2016). Glosario de la Diversidad Sexual, de género y características sexuales. México: CONAPRED.
https://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/Glosario_TDSyG_WEB.pdf.
- CONAPRED. (s.f.). CONAPRED ¿Quiénes somos?.
https://www.conapred.org.mx/index.php?contenido=pagina&id=38&id_opcion=15&op=15.
- INEGI. (2017). ENADIS. Resultados principales:
https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enadis/2017/doc/enadis2017_resultados.pdf.
- INEGI. (2022). ENADIS. Inicia levantamiento de la Encuesta Nacional Sobre Discriminación (ENADIS). 2022:
https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2022/levtoENADIS/NI_levtoENADIS2_022.pdf.
- INEGI. (2022). ENDISEG 2022. Encuesta Nacional sobre Diversidad Sexual y de Género (ENDISEG). 2021. Presentación de resultados:
<https://www.inegi.org.mx/investigacion/endiseq/2022/>.

- Organización de las Naciones Unidas (ONU): Asamblea General (1948). Declaración Universal de Derechos Humanos, 217 A (III). Nueva York: ONU.
<https://www.refworld.org.es/docid/47a080e32.html>.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT) (2012). La discriminación en el trabajo por motivos de orientación sexual e identidad de género: Resultados del proyecto PRIDE de la OIT. Ginebra: OIT.
https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/--gender/documents/briefingnote/wcms_380831.pdf.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX, XXI y XXII, 10, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, Fracción I, 61 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, el Aviso por el cual se da a conocer el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026", por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Que con fecha 6 de febrero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1794, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Creatividades comunitarias 2026", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "CREATIVIDADES COMUNITARIAS 2026"

Se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

OBJETIVO:

Aumentar el acceso equitativo a actividades culturales mediante la promoción de propuestas comunitarias, incluyendo teatro, música, danza, artes visuales y acciones multidisciplinarias, que inviten a las y los habitantes de Tlalpan a disfrutar de recintos culturales y espacios públicos de colonias, barrios o pueblos originarios, para garantizar el disfrute del espacio público de todas las poblaciones, fortalecer el ecosistema creativo, consolidar circuitos culturales, propiciar entornos de convivencia seguros y contribuir a la disminución de violencias, inseguridad y desigualdades que afectan especialmente a mujeres, juventudes y otros grupos de atención prioritaria.

BASES.

1. Requisitos	2. Documentación
Personas beneficiarias: Grupos Artísticos Culturales	
a) Tener conocimiento de su disciplina a presentar (artes escénicas, artes plásticas, música, literatura, entre otros). b) Presentar un programa de presentaciones en sus diferentes disciplinas, aptas para el público en general. c) El grupo artístico cultural designará a un representante, se deberá entregar una carta poder para realizar todos los trámites relativos al programa, así como lo relativo al apoyo económico otorgado, deslindando a la Alcaldía Tlalpan de cualquier responsabilidad o cualquier situación entre particulares.	♦ Identificación oficial vigente con fotografía del representante (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional). ♦ Se deberá entregar una carta poder donde los integrantes del grupo artístico cultural, en acuerdo, designe a quién los representará para realizar todos los trámites relativos al programa, así como lo relativo al apoyo económico otorgado, deslindando a la Alcaldía Tlalpan de cualquier responsabilidad o cualquier situación entre particulares. Anexando las identificaciones oficiales con firma de cada uno de los que lo integran. Formato será proporcionado por el área de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales.

d) El representante asignado deberá realizar todos los trámites de forma personal. e) Tener disposición para las actividades convocadas por la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales. f) Cumplir con los tiempos establecidos para la presente convocatoria.	◆ Documento que acredite que su condición migratoria le permita formar parte del Programa Social. ◆ Clave Única de Registro de Población (CURP). Solo en caso de que no se encuentre en la identificación oficial presentada. ◆ Comprobante de domicilio de la Ciudad de México con una vigencia no mayor a tres meses (luz, gas, certificado de residencia expedido por la Alcaldía, agua, telefonía fija y predial). Solo en caso de que no se encuentre en la identificación oficial presentada o sea distinto. ◆ Carpeta de presentación del grupo artístico cultural que refleje experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del Programa Social. Incluir portada, antecedentes, motivos de participación dentro del programa social, programación de las presentaciones o actividades, raider a utilizar durante las presentaciones y en su caso de ser necesario incluir USB o disco con videos y presentaciones correspondientes a la formación o actividad artística que constate las participaciones. ◆ Correo electrónico como domicilio para oír y recibir notificaciones, incluso aquellas de carácter legal, relacionadas con el Programa Social. ◆ Manifestación amplia y autorización de imagen; en la que se indique bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido y alcance del Programa Social, de no recibir apoyo económico, ni desempeñar cargo o comisión, alguno en el marco de algún Programa Social, Acción Social, administración pública, Federal, Estatal o Municipal. De igual forma, deberá autorizar registro y uso de imagen de las actividades realizadas en el desarrollo del Programa Social. Formato será proporcionado por el área de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales. ◆ El Grupo Artístico Cultural deberá colaborar (de acuerdo a la categoría convocante) que coadyuve con los objetivos del Programa Social, a manera de retribución social (capacitaciones, actividades artístico-culturales, laboratorios, vinculaciones con agentes culturales, entre otros). ◆ Formato Anexo 1 (proporcionado por la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales). ◆ Formato de transversalización de perspectiva de género (proporcionado por la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales). Categorías convocantes: I. Categoría A. ● Solista/dueto, 1 a 2 integrantes. ● Desarrollar 3 presentaciones. II. Categoría B. ● Grupos artísticos culturales de 3 a 4 integrantes. ● Desarrollar 4 presentaciones.
---	---

	III. Categoría C. 1. Grupos artísticos culturales de 5 integrantes en adelante. 2. Desarrollar 4 presentaciones. La recepción de documentación no garantiza su aceptación.
Personas beneficiarias: Personas Facilitadoras de servicios	
A. Personas Programadoras Culturales: a) Tener preferentemente conocimientos en: planeación cultural, gestión de proyectos, arte, patrimonio cultural, desarrollo de actividades culturales y sociales, y producción de eventos artístico-culturales. b) Diseñar la programación mensual y anual de actividades culturales en los recintos y espacios asignados. c) Coordinar las líneas temáticas de los eventos, asegurando su alineación con los objetivos del programa social y comunitario. d) Elaborar cronogramas de actividades que garanticen una oferta cultural permanente y diversa. e) Supervisar la planeación operativa para asegurar la correcta ejecución de los eventos. f) Establecer alianzas estratégicas con instituciones culturales, educativas, sociales y comunitarias. g) Evaluar el impacto cultural y social de las actividades mediante reportes e indicadores. h) Coordinar la elaboración de estrategias de difusión y lineamientos de producción. i) Integrar los expedientes de los Grupos Artísticos Culturales y sistematizar la documentación de actividades. j) Contar con habilidades de gestión, liderazgo, planeación, evaluación y manejo de grupos de trabajo. k) Disponibilidad de horario y traslado a los espacios institucionales y comunitarios de la Alcaldía Tlalpan. l) Disponibilidad para usar equipos electrónicos y medios digitales como plataformas tecnológicas y aplicaciones informáticas. m) No recibir apoyo económico en el marco de algún otro Programa Social similar. B. Personas Activadoras Culturales: a) Tener preferentemente conocimientos en: arte, patrimonio cultural, gestión cultural, desarrollo comunitario, trabajo social, antropología, sociología, pedagogía, comunicación, historia o disciplinas afines. b) Fungir como enlace directo entre las comunidades y el programa cultural, identificando necesidades y oportunidades.	♦ Llenar la hoja de registro con todos los datos que se solicitan (proporcionado por la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales). ♦ Identificación oficial vigente con fotografía (INE vigente de la Ciudad de México, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía), ♦ Para extranjeros se solicita el Documento Migratorio de Inmigrante (FM2) o el Documento Migratorio del no Inmigrante (FM3), ♦ Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que no se encuentre en la identificación oficial presentada. ♦ Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses a la fecha de registro (luz, gas, certificado de Residencia, expedido por la Alcaldía, agua, telefonía fija y predial), solo en caso de que no se encuentre en la identificación oficial presentada o sea distinto. ♦ Curriculum vitae, sin fotografía, máximo dos cuartillas, que refleje experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del Programa Social. En caso de ser necesario incluir los links correspondientes a la formación o carpeta artística que constate dichos conocimientos, ♦ Correo electrónico como domicilio para oír y recibir notificaciones, incluso aquellas de carácter legal, relacionadas con el Programa Social, ♦ Manifiestos (Formatos proporcionados respectivamente por la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales), ♦ Manifestación amplia y autorización de imagen; en la que se indique bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido y alcance del Programa Social, de no recibir apoyo económico, ni desempeñar cargo o comisión, alguno en el marco de algún Programa Social, Acción Social, administración pública, Federal, Estatal o Municipal. De igual forma, deberá autorizar registro y uso de imagen de las actividades realizadas en el desarrollo del Programa Social. Formato será proporcionado por el área de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales.

c) Diseñar e implementar estrategias de gestión cultural y mediación con base en el contexto territorial. d) Promover la participación ciudadana en las actividades culturales, fortaleciendo el sentido de identidad y pertenencia. e) Apoyar en la planeación, seguimiento y evaluación de proyectos culturales en campo. f) Implementar estrategias de vinculación y acompañamiento a grupos artísticos y comunitarios. g) Contar con habilidades en gestión, mediación, resolución de conflictos y comunicación comunitaria. h) Experiencia para realizar actividades administrativas y elaboración de reportes de campo. i) Disponibilidad de horario y traslado a cualquier espacio institucional o comunitario de la Alcaldía Tlalpan. j) Disponibilidad para usar equipos electrónicos y medios digitales como plataformas tecnológicas y aplicaciones informáticas. k) No recibir apoyo económico en el marco de algún otro Programa Social similar. C. Personas Operadoras Culturales: a) Tener preferentemente conocimientos en producción técnica, logística de eventos culturales, montaje escénico, iluminación, sonido y coordinación operativa. b) Apoyar en la preparación, montaje, desmontaje y adecuaciones técnicas necesarias para la realización de los eventos. c) Coordinar con los grupos artísticos y técnicos el uso adecuado de los espacios, equipos y recursos materiales. d) Supervisar la instalación, transporte y mantenimiento del equipo técnico antes, durante y después de los eventos. e) Garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y control de aforo durante las actividades. f) Resolver problemas operativos en tiempo real durante los eventos. g) Colaborar con los Programadoras y Activadoras en la ejecución logística del programa cultural. h) Apoyar en la documentación audiovisual y administrativa de los eventos realizados. i) Contar con habilidades para el trabajo en equipo, comunicación y atención a contingencias. j) Disponibilidad de horario y traslado a los distintos espacios institucionales y comunitarios de la Alcaldía Tlalpan. k) Disponibilidad para usar equipos electrónicos y medios digitales. l) No recibir apoyo económico en el marco de algún otro Programa Social similar.	
--	--

D. Personas Transformadoras Culturales: a) Tener preferentemente conocimientos en: comunicación, promoción cultural, difusión artística, diseño, medios digitales, relaciones públicas o gestión cultural. b) Promover las actividades culturales en territorio y en medios digitales, fortaleciendo la presencia del programa y su relación con la comunidad. c) Diseñar e implementar estrategias de comunicación comunitaria y difusión participativa. d) Promover la transformación social a través de la cultura, la creatividad y la convivencia vecinal. e) Sistematizar la información derivada de las actividades (asistencia, participación, registro audiovisual y documental). f) Impulsar proyectos culturales colaborativos que fortalezcan el tejido social y la identidad barrial. g) Generar y difundir contenidos, testimoniales y narrativos sobre las actividades culturales. h) Apoyar la cobertura y visibilización de los eventos del programa mediante redes, carteles y estrategias de comunicación local. i) Contar con habilidades en comunicación efectiva, creatividad, y manejo de herramientas digitales. j) Disponibilidad de horario y de traslado a los espacios institucionales y comunitarios de la Alcaldía Tlalpan. k) No recibir apoyo económico en el marco de algún otro Programa Social similar. La continuidad de los Facilitadores de Servicios, estará sujeta, a las necesidades operativas y administrativas del Programa misma que podrá someterse a la valoración del desempeño por las áreas correspondientes y de ser el caso, de acuerdo con sus habilidades, destrezas y aptitudes.	
--	--

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

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Nº	Figura	Actividades
1	Programadoras Culturales	a) Diseñar la programación mensual y coordinar las líneas temáticas de las actividades. b) Alinear los eventos con los objetivos del programa social. c) Elaborar cronogramas y garantizar una oferta cultural continua. d) Establecer alianzas con instituciones y comunidades. e) Evaluar resultados y proponer mejoras en la programación.

2	Activadoras Culturales	• Desarrollar y coordinar actividades culturales en espacios públicos y recintos. • Promover la participación y vinculación comunitaria. • Dar seguimiento operativo y administrativo a las actividades. • Impulsar proyectos culturales locales y trabajo colaborativo.
3	Operadoras Culturales	a) Organizar la logística de las actividades: montaje, sonido y adecuaciones técnicas. b) Coordinar con grupos artísticos y garantizar la calidad de las presentaciones. c) Supervisar el uso adecuado de espacios y recursos. d) Resolver imprevistos y apoyar en la operación general de los eventos.
4	Transformadoras Culturales	a) Difundir las actividades y promover la asistencia del público. b) Registrar evidencias fotográficas y audiovisuales. c) Controlar la asistencia y sistematizar la información. d) Apoyar la comunicación y visibilidad de las acciones culturales.
5	Grupos Artístico Culturales, colectivos, colectivos o agrupaciones	a) Realizar presentaciones, intervenciones y/o espectáculos de acuerdo a su programa de presentaciones y actividades, con calidad. b) Presentar informe de la presentación o actividad realizada

3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.

Las personas interesadas en postularse para participar en el Programa Social deberán aceptar las condiciones de las presentes Reglas de Operación del Programa. El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en las presentes Reglas será motivo de descarte del procedimiento de acceso.

Las personas facilitadoras de servicio y los grupos artísticos 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 Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, ubicadas en Casa Frissac, Plaza de la Constitución s/n, esq. Moneda, Tlalpan Centro, C.P. 14000, en la Ciudad de México. Las personas facilitadoras de servicio contarán con un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria, para realizar su registro. Por su parte, los grupos artísticos podrán inscribirse desde la publicación de la convocatoria y hasta el mes de diciembre del ejercicio correspondiente.

No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a excepción de no contar con un número de convocantes necesarios para la selección.

3.1. Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios podrán participar en el proceso de selección que se llevará a cabo con base en estas Reglas de Operación y la Convocatoria y se dará a conocer en la página oficial (www.alcaldiatlalpan.mx). Para ser integrada en “El Programa Social”, como persona facilitadora de servicios culturales.

La persona interesada deberá acreditar:

- a) Ser de nacionalidad mexicana, o acreditar su nacionalidad;
- b) Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan;
- c) En el caso de las personas de nacionalidad mexicana, tener actualizados sus datos en el Registro Nacional de Población;
- d) Tener preferentemente conocimientos en: arte, patrimonio cultural, gestión cultural, desarrollo de proyectos culturales, promoción cultural, producción de actividades culturales, producción de eventos artístico-culturales, acciones sociales en territorio, antropología, trabajo social, comunicación, sociología, pedagogía, historia o afines;
- e) Tener disponibilidad de horario, así como para su traslado por sus propios medios y desarrollo de actividades en cualquier lugar de la alcaldía Tlalpan, especialmente en las unidades territoriales con índices de desarrollo social medio, bajo y muy bajo, en las zonas de alta conflictividad social dentro las unidades territoriales con índices de desarrollo social alto y muy alto;
- f) Tener disponibilidad a que su imagen y la de los productos que genere dentro del marco del Programa Social pueda utilizarse en los productos, medios o materiales de comunicación de la alcaldía Tlalpan;

- g) No desempeñar cargo alguno en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal bajo cualquier régimen laboral;
- h) No tener informes pendientes o reportes insatisfactorios sobre su conducta derivados de emisiones anteriores del Programa Social, no haber sido dado de baja por incumplimiento a la normativa vigente durante emisiones anteriores, o no haber cumplido satisfactoriamente con convocatorias de programas sociales similares promovidas por instituciones federales, estatales o alcaldías;
- i) Acreditar todas las etapas del procedimiento de acceso; y
- j) Entregar toda la documentación señalada en el numeral 8.3.4, del presente instrumento.

3.2. Mecanismos de selección.

1. Con la finalidad de potenciar la efectividad del Programa Social en el cumplimiento de sus objetivos y metas, se privilegiará la integración como persona facilitadora de servicios (Activadoras Culturales, Programadoras Culturales, Operadoras Culturales y Transformadoras Culturales), a quienes cumplan con las especificaciones referidas en el numeral 8.2.4, de las Reglas de Operación.

2. La integración como persona facilitadora de servicios se realizará en función de la disponibilidad de folios y a través de la valoración que tomará en cuenta el perfil descrito en el numeral 8.2.4 de estas Reglas de Operación. En su caso, la integración como persona facilitadora de servicios culturales se realizará una vez cumplido el proceso de selección acreditando en tiempo y forma los documentos antes mencionados.

3.3. Tiempo máximo de respuesta.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a los programas sociales, que no podrá exceder de treinta (30) días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación a programas sociales tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

Se procurará que por lo menos 50% de las personas facilitadoras de servicios totales, sean mujeres, cuando el universo de las solicitudes así lo permita.

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

En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

Se dará prioridad en la selección de las personas facilitadoras de servicios a quienes sean mujeres, personas jóvenes, personas de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTTIQA+, personas migrantes, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas que residen en instituciones de asistencia social y personas afrodescendientes; entre otras. Siempre que cumplan con los requisitos y procedimiento de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, se dará prioridad a los Grupos Artístico Culturales, que estén integrados o que incidan con mujeres, personas jóvenes, personas de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTTIQA+, personas migrantes, 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 y personas afrodescendientes; entre otras. Siempre que cumplan con los requisitos y procedimiento de acceso señalados en las presentes Reglas de Operación.

Las personas interesadas recibirán un número de folio como comprobante que avale su registro al procedimiento de acceso. Las personas facilitadoras de servicios y los Grupos Artístico Culturales podrán conocer que fueron seleccionadas en la página de Internet de la alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>), así como en sus Redes Sociales y en listas que podrán consultar en la sede de Casa Frissac, Plaza de la Constitución s/n, esq. Moneda, Tlalpan Centro, C.P. 14000, en la Ciudad de México, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas y 16:00 a 18:00 horas.

Una vez recibida la documentación las personas y los Grupos Artístico Culturales participantes obtendrán como comprobante de registro un número de folio, el cual será único e intransferible, mismo que servirá como su número de identificación en el Programa Social, así como para conocer su estatus en las distintas etapas del procedimiento de acceso.

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

Que una vez que las personas solicitantes y Grupos Artístico Culturales (representante e integrantes) son incorporadas al Programa Social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la LDS, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la LPDPPSO; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

Que una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia>, bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

Que en ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

En caso de que alguna persona interesada no seleccionada lo solicite se le informará, los motivos por los que no fue seleccionada como persona facilitadora de servicios del Programa Social, de conformidad con lo señalado en el numeral 8.3.2.1, inciso D) De la Aclaración, de las presentes Reglas de Operación. Asimismo, podrá presentar su escrito de queja, de conformidad con lo establecido en el numeral 11.1, de las presentes Reglas de Operación.

Los Grupos Artístico Culturales, podrán presentar su escrito de queja, de conformidad con lo establecido en el numeral 11.1, de las presentes Reglas de Operación. En este caso, solo se le informará al Colectivo los motivos por los cuales no fue seleccionado.

El presente programa promueve el principio de simplicidad administrativa y promueve que sus requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos. En caso de cualquier duda podrán acudir a Casa Frissac, Plaza de la Constitución, s/n, esq. Moneda, Tlalpan Centro, C.P. 14000, en la Ciudad de México. Asimismo, con el Programa Social se reducen los espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios, promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

Promover, cuando sea posible, la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas, a reserva de contar con mecanismos para la atención de casos especiales. Para tal efecto la ADIP proporcionará asesoría y herramientas que permitan el cumplimiento del presente apartado.

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Temporalidad
Publicación del Programa Social y de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	Alcaldía Tlalpan	Febrero
Difusión del Programa Social y de la convocatoria en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan.	Dirección de Comunicación de la alcaldía Tlalpan	Febrero
Registro y recepción de documentación de aspirantes a personas facilitadoras de servicios.	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales	Febrero
Selección de 20 personas facilitadoras de servicios beneficiadas.	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales	Febrero
Publicación de resultados de personas facilitadoras de servicios.	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales	Febrero
Registro y recepción de Grupos Artístico Culturales aspirantes.	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales	Febrero
Publicación de resultados para los Grupos Artístico Culturales aspirantes beneficiados.	Dirección General de Derechos Culturales y Educativos	Febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre
Propedéutico de introducción al programa social "Creatividades Comunitarias 2026".	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales	Un mes (una vez publicados los resultados)
Capacitaciones y fortalecimiento al equipo de acompañamiento y a integrantes de Grupos Artístico Culturales.	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales	Mayo, Agosto, Noviembre
Entrega de apoyo económico a personas facilitadoras de servicios.	Dirección General de Administración y Finanzas	Febrero-diciembre (conforme a figuras)
Generación de programación y servicios culturales (cartelera cultural)	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales / Personas facilitadoras de Servicios	Febrero-diciembre
Entrega de apoyo a los Grupos Artístico Culturales beneficiados.	Dirección General de Administración y Finanzas	Febrero-diciembre
Supervisión y control en la operación del programa social "Creatividades Comunitarias 2026".	Coordinación de Cultura / Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales	Febrero-diciembre
Ejecución de proyectos de los Grupos Artísticos Culturales.	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales/Personas facilitadoras de servicios	Febrero-diciembre
Acompañamiento a Grupos Artístico Culturales.	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales / Personas facilitadoras de servicios	Febrero-diciembre

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 y la Ley de Datos Personales.

De acuerdo con el artículo 67 de la Ley de Bienestar, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

"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."

Todos los formatos y trámites a realizar en el marco del Programa Social, son gratuitos.

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, las y los beneficios del Programa Social”, no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Que, la ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al bienestar e igualdad social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante los procesos o campañas electorales, el uso del Programa Social y sus recursos con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a las y los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los partidos políticos, coaliciones y candidatos no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de este programa de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de este programa social, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

4. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL.

4.1. Requisitos de Permanencia.

I. Para las personas facilitadoras de servicios Programadoras Culturales, Activadoras Culturales, Operadoras Culturales y Transformadoras Culturales:

- Cumplir con los requisitos de acceso a este Programa Social, señalados en las presentes Reglas de Operación;
- Acudir a los cursos y actividades convocadas por la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales o sus superiores jerárquicos;
- Entregar de forma mensual, los primeros 5 días hábiles del mes, los reportes correspondientes a sus actividades realizadas;
- Entregar en tiempo y forma los documentos e información que, derivado de la realización de sus actividades, reportes, informes homólogos y en su caso, los demás no previstos en las presentes Reglas de Operación, de los cuales sean procedentes elaborar para la comprobación de la ejecución del programa;
- Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del Programa Social, instrumentos, información, datos, documentos u homólogos, que se adviertan como falsos o alterados;
- Dar un trato digno a la ciudadanía y mantener, en todo momento durante el desarrollo del programa, una perspectiva de respeto a los derechos humanos, equidad de género y no discriminación;
- Realizar las actividades de conformidad con la metodología señalada por la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, para el desarrollo del Programa Social;
- Dar uso adecuado a los materiales que, en su caso, le hayan sido asignados para los fines previstos; y
- Apegarse a la normativa relativa al Programa Social.

II. Para los Grupos Artístico Culturales:

- Cumplir con los requisitos de acceso al Programa Social, señalados en las presentes Reglas de Operación;
- Cumplir con los horarios y actividades asignadas por las unidades administrativas responsables del Programa Social;
- Entregar en tiempo y forma a la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, el reporte de las presentaciones o actividades realizadas, información derivada de la realización de sus actividades, los demás no previstos en las presentes Reglas de Operación, de los cuales sean procedentes elaborar para la comprobación de la ejecución del programa, al finalizar sus correspondientes intervenciones 3 y 4 según correspondan;
- Cumplir con los horarios y actividades aprobadas en el cronograma general de actividades del proyecto, solo serán admitidas modificaciones por caso fortuito, fuerza mayor o cuando se justifique plenamente la necesidad de la modificación, previo a realizar la modificación, esta deberá ser informada a la unidad administrativa correspondiente para autorización;
- Cumplir con las actividades asociadas no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas en las que tenga participación la Alcaldía Tlalpan;
- Participar en todas las acciones y actividades que convoquen las áreas administrativas a cargo de la coordinación, seguimiento y operación del Programa Social sobre cualquier contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México;

- Acudir a los cursos, talleres y actividades que convoque la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales o sus superiores jerárquicos;
- Tener difusión permanente del Programa Social durante el desarrollo del proyecto y de sus actividades u obra realizada, dar el crédito institucional a la Alcaldía Tlalpan;
- Permitir el acompañamiento y seguimiento por parte de la Alcaldía Tlalpan, a través de las unidades administrativas responsables del Programa Social o de quien éstas designen, durante el desarrollo del proyecto;
- Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del Programa Social, datos falsos o documentos apócrifos;
- Evitar cualquier acto de simulación;
- Dar un trato digno a la ciudadanía y a las personas facilitadoras de servicios (Activadoras Culturales, Programadoras Culturales, Operadoras Culturales y Transformadoras Culturales), durante su participación en el Programa Social;
- Asegurar presentaciones o actividades de contenidos de calidad.
- Hacer uso adecuado del equipo logístico proporcionado para las presentaciones o actividades
- Dar uso adecuado a los materiales que, en su caso, le hayan sido asignados para los fines previstos;
- Cumplir con todas las actividades asignadas y convocadas por las unidades administrativas responsables del Programa Social, así como aquellas señaladas como parte de la retribución social;
- Informar a la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales los conflictos que pongan en riesgo las metas y objetivos del proyecto aprobado;
- Firmar y cumplir con lo estipulado en la Carta Compromiso los Grupos Artístico Culturales;
- Apegarse a la normativa relativa al Programa Social.

4.2. Causales de baja o suspensión temporal.

Son causales de suspensión temporal del apoyo en este Programa Social:

I. Para las personas facilitadoras de servicios Programadoras Culturales, Activadoras Culturales, Operadoras Culturales y Transformadoras Culturales:

- Incumplir con alguno de los requisitos de acceso al Programa Social, señalados en los numerales 8.2 y 8.3 de las presentes Reglas de Operación;
- Omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados en el numeral 8.4.1, punto uno, de las presentes Reglas de Operación;
- En caso de quejas en contra de alguna persona facilitadora de servicios relacionados por conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género y/o discriminación se turnará al área correspondiente, para que, en su caso, valore y recomiende la permanencia de la persona facilitadora de servicios en el Programa Social; durante el periodo que se estudie el caso, la persona facilitadora de servicios se encontrará en calidad de suspendida de sus actividades, así como del apoyo económico;
- Ejercer violencia de género o de cualquier otro tipo a cualquier persona relacionada con el Programa;
- Realizar falsas acusaciones respecto de otras personas facilitadoras de servicios o de actores comunitarios;
- Cometer actos que saboteen, limiten, interfieran o perjudiquen cualquier actividad del Programa;
- Poner en riesgo la integridad de algún miembro de los equipos de colaboración, usuarios o de cualquier persona relacionada con el programa, por acción personal u omisión;
- Difundir información falsa relacionada con la operación o cualquier persona relacionada con el Programa;
- Realizar actividades que revictimicen o vulneren a las personas beneficiarias, o usuarios finales;
- No dar crédito institucional a la Alcaldía Tlalpan, en la difusión o exhibición de sus actividades u obra realizada en el marco de este Programa Social;
- Suspender, sin previo aviso y por más de una semana consecutiva, sus actividades dentro del Programa Social: y
- Por quejas presentadas por los Grupos Artístico Culturales, beneficiarios y/o los usuarios del Programa Social, cuando la conducta implique una afectación en los objetivos o las metas previstas en el proyecto aprobado o en su caso, del Programa Social.

II. Para los Grupos Artístico Culturales:

II.1 Suspensión de actividades y apoyo económico:

- En caso de quejas en contra de algún integrante del Grupo Artístico Cultural o aquellas personas involucradas directamente con el desarrollo del programa de presentaciones o actividades, por conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia, violencia de género y/o discriminación se turnará el caso de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales para que, en su caso, valore y recomiende la permanencia del Grupo Artístico Cultural en el Programa Social; durante el periodo que se estudie el caso, la persona representante del grupo artístico cultural y en conjunto, se encontrará en calidad de suspendida de sus actividades, así como del apoyo económico;

- En caso de la posible comisión de un delito, de uno o varios integrantes del Grupo Artístico Cultural, se encontrará en calidad de suspendida de sus actividades, así como del apoyo económico; y
- Ejercer violencia de género o de cualquier otro tipo a cualquier persona relacionada con el Programa.

II. 2 Suspensión del apoyo económico:

- No cumplir con las presentaciones en tiempo y fechas acordadas;
- En aquellos casos en los que el Grupo Artístico Cultural por caso fortuito o fuerza mayor, no pueda realizar la entrega referida en el párrafo que antecede, deberá solicitar prórroga de presentación ante la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles, a partir de la fecha en la que no se llevó a cabo la presentación siendo esta última unidad administrativa quien valorará la pertinencia de la prórroga y en su caso, autorización; y
- No informar previamente a la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, cualquier cambio o modificación en cualquiera de los puntos contenidos en la estructura de la propuesta aprobada. Solo podrán ser aprobadas las modificaciones que beneficien un mejor desarrollo del programa de presentaciones, siempre que estas no modifiquen la naturaleza del mismo.

Son causales de baja definitiva del Programa Social:

I. Para las personas facilitadoras de servicios Activadoras Culturales, Programadoras Culturales, Operadoras Culturales y Transformadoras Culturales:

- Incumplir con alguno de los requisitos de acceso a este Programa Social, señalados en los numerales 8.2 y 8.3 de las presentes Reglas de Operación;
- Omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados en el numeral 8.4.1, punto uno, de las presentes Reglas de Operación;
- No subsanar los hechos u omisiones dentro del procedimiento de suspensión provisional;
- Desconocer las presentes Reglas de Operación, protocolos de seguridad y normativa aplicable homóloga;
- Acumular seis retardos (15 minutos iniciada la actividad convocada, presencial o virtual);
- Acumular dos inasistencias injustificadas durante el periodo de 30 días naturales. Dos retardos serán equivalentes a una inasistencia;
- Se entenderá como inasistencia, en todo caso, el no acudir o no estar presente en una actividad. Acumular cuatro inasistencias injustificadas. Solo serán justificadas las inasistencias por razones médicas, con comprobante oficial;
- Desatender dos llamados consecutivos para la participación en actividades no calendarizadas regularmente;
- Suspendar arbitrariamente y sin previo aviso por escrito cualquier actividad que sea programada, con al menos 24 horas de anticipación;
- No acudir a un llamado a participar en actividades extraordinarias;
- Suspendar o romper las vías de comunicación por más de tres días con alguna de las áreas encargadas del Programa Social;
- Negarse a participar en cualquier proceso de evaluación del programa;
- Hacer uso distinto o indebido de la información y documentación oficial que genere con motivo de las actividades;
- Por actos que saboteen, limiten, interfieran o perjudiquen cualquier actividad del Programa Social;
- Utilizar las actividades del programa para la obtención de cualquier beneficio personal;
- Por causas supervenientes que impidan su participación en la realización constante de las actividades del programa;
- Cualquier acción u omisión, que implique una violación o contravención a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- Incumplir parcial o totalmente el acuerdo final suscrito en la mediación de solución de controversia; y
- Por renuncia voluntaria. En este caso, deberá firmar el formato establecido para tal fin.

II. Para los Grupos Artístico Culturales:

- Incumplir con alguno de los requisitos de acceso al Programa Social señalados en los numerales 8.2 y 8.3 de las presentes Reglas de Operación;
- Omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados en el numeral 8.4.1, punto uno, de las presentes Reglas de Operación;
- No subsanar los hechos u omisiones dentro del procedimiento de suspensión provisional;
- Desconocer las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable homóloga;
- Suspendar arbitrariamente cualquier actividad que esté programada;
- Suspendar o romper las vías de comunicación por más de cinco días con alguna de las áreas encargadas del Programa Social;

- Negarse a participar en cualquier proceso de evaluación del programa;
 - No acudir dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha en que fue convocado para recibir el apoyo económico otorgado, dicha actividad solo podrá realizarla el representante legal;
 - Cualquier acción u omisión, que implique una violación o contravención a lo establecido en la normativa vigente en la Ciudad de México, siempre que dicha norma sea aplicable al caso concreto;
 - Agredir o poner en riesgo la seguridad de los asistentes a sus actividades culturales, así como a las personas facilitadoras de servicios;
 - Por causas supervenientes que impidan su participación en la realización constante de las actividades del programa;
 - Por renuncia voluntaria. El Grupo Artístico Cultural: deberá entregar una carta explicando el motivo de su renuncia suscrita por todos los integrantes, o en caso de existir una ruptura entre los integrantes del grupo y no exista la posibilidad de diálogo o encuentro, presentará cada uno una carta que motive su baja del Programa Social. Si el grupo artístico cultural al momento de presentar su renuncia, cuenta con presentaciones pendientes y no hay forma de realizarlas deberá reintegrar el remanente del apoyo económico, a la Alcaldía Tlalpan en la forma y términos que la misma indique;
 - Incumplir parcial o totalmente el acuerdo final suscrito en la mediación de solución de controversia; y
- En caso de que una persona facilitadora de servicios o Grupos Artístico Culturales presente un recurso de inconformidad por suspensión temporal o baja definitiva, deberá presentar un escrito dirigido al titular de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos. Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le dio a conocer. El procedimiento se substanciará de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

5. Condiciones del apoyo a otorgar.

5.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El monto asignado para los Grupos Artístico Culturales es de \$3,355,000.00 y las ayudas establecidas se otorgarán hasta donde el presupuesto especificado para el ejercicio fiscal 2026 lo permita. De acuerdo con las solicitudes y propuestas presentadas por los solicitantes y la viabilidad de éstas, los cuales se entregarán de la siguiente manera:

I. Hasta 110 apoyos de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.), en una sola ministración, a Grupos Artístico Culturales Categoría “A” (Solistas/Duetos.) Por la presentación de 3 actividades o intervenciones, el Grupo Artístico Cultural podrá ser recurrente conforme a las necesidades y viabilidad de la propuesta.

II. Hasta 77 apoyos de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), en una sola ministración, a Grupos Artístico Culturales Categoría “B” (Grupos Artístico Culturales de 3 a 4 integrantes). Por la presentación de 4 actividades o intervenciones, el Grupo Artístico Cultural podrá ser recurrente conforme a las necesidades y viabilidad de la propuesta.

III. Hasta 77 apoyos de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), en una sola ministración, a Grupos Artístico Culturales Categoría “C” (Grupos Artístico Culturales de más de 5 integrantes). Por la presentación de 4 actividades o intervenciones, el Grupo Artístico Cultural podrá ser recurrente conforme a las necesidades y viabilidad de la propuesta.

A cada una de las personas facilitadoras de servicios se entregarán los montos de la siguiente manera:

I. De \$176,000.00 (ciento setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), para cada una de las 3 Programadoras Culturales, que se entregarán en once ministraciones mensuales de \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.), de febrero a diciembre de 2026;

II. De \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.), para cada una de las 5 Activadoras Culturales, que se entregarán en once ministraciones mensuales de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), de febrero a diciembre de 2026;

III. De \$99,000.00 (Noventa y nueve mil pesos 00/100 M.N.), para cada una de las 6 Operadoras Culturales, que se entregarán en once ministraciones mensuales de \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.), de febrero a diciembre de 2026;

IV. De \$77,000.00 (Setenta y siete mil pesos 00/100 M.N.), para cada una de las 6 Transformadoras Culturales, que se entregarán en once ministraciones mensuales de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), de febrero a diciembre de 2026.

Para ambos casos; personas facilitadoras de servicios y grupos artístico culturales, se prevé altas, bajas y continuidades de acuerdo a la necesidad del área, evento o actividad planeada.

Este programa cuenta con una asignación presupuestal de \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), que se destinarán para la adquisición de equipo de sonorización para la ejecución de las actividades a realizar.

5.2. Entrega de bienes y servicios (colocar los montos asignados para cada persona facilitadora de servicios o en el caso que la persona beneficiaria o derechohabiente reciba un recurso).

A) Personas facilitadoras de servicio.

Denominación	Número de personas	Calendari zación	Número de ministracio nes	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Programadora s Culturales	3	Febrero - Diciembre	11	\$16,000.00	\$48,000.00	\$528,000.00	10.41%
Activadoras Culturales	5	Febrero - Diciembre	11	\$10,000.00	\$50,000.00	\$550,000.00	9.76%
Operadoras Culturales	6	Febrero - Diciembre	11	\$9,000.00	\$54,000.00	\$594,000.00	10.73%
Transformador as Culturales	6	Febrero - Diciembre	11	\$7,000.00	\$42,000.00	\$462,000.00	8.35%

B) Grupos Artístico Culturales.

Denominación	Númer o de GAC	Calendari zación	Número de ministracio nes	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupu esto total
Grupo Artístico Cultural A (1 a 2 integrantes)	Hasta 110	Febrero - Diciembre	1	\$6,000.00	\$54,000.00	\$594,000.00	10.73%
Grupo Artístico Cultural B (3 a 4 integrantes)	Hasta 77	Febrero - Diciembre	1	\$15,000.00	\$105,000.00	\$1,155,000.00	20.87%
Grupo Artístico Cultural C (5 o más integrantes)	Hasta 77	Febrero - Diciembre	1	\$20,000.00	\$140,000.00	\$1,540,000.00	27.83%

5.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación
Publicación de las reglas de operación del Programa en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	6 de febrero	Abierto	Página oficial de la Alcaldía https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx
Difusión del Programa Social y de la convocatoria en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan.	A partir del 6 de febrero	Abierto	Página oficial de la Alcaldía https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx
Registro y recepción de documentación de aspirantes a personas facilitadoras de servicios.	Del 9 al 11 febrero	10:00 a 14:00 16:00 a 18:00	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, ubicada en Casa Frissac, Plaza de la Constitución s/n, esq. Moneda, Tlalpan Centro, C. P. 14000
Selección de 20 personas facilitadoras de servicios beneficiadas.	12 de febrero	Abierto	

Publicación de resultados de personas facilitadoras de servicios.	13 de febrero	Abierto	Página oficial de la Alcaldía https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx
Registro y recepción de Grupos Artístico Culturales aspirantes.	Del 9 de febrero al 1 de octubre	10:00 a 14:00 16:00 a 18:00	Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, ubicada en Casa Frissac, Plaza de la Constitución s/n, esq. Moneda, Tlalpan Centro, C. P. 14000.

6. Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

7. Informes, quejas y aclaraciones.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas de la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología, ubicadas en Plaza de la Constitución No. 10, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a jueves de 10:00 a 18:00 horas y viernes de 10:00 a 14:00 horas.

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas podrán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, la persona interesada deberá dirigirla a Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología, ubicadas en Plaza de la Constitución N° 10, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a jueves de 10:00 a 18:00 horas y viernes de 10:00 a 14:00 horas. Instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL.

8. Disposiciones Finales.

Este Programa Social atenderá las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

II. “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”.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales de la Alcaldía Tlalpan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX, XXI y XXII, 10, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, Fracción I, 61 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, el Aviso por el cual se da a conocer el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026", por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Que con fecha 17 de febrero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Cuidar y ser Cuidada(o) para el bienestar 2026", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "CUIDAR Y SER CUIDADA(O) PARA EL BIENESTAR 2026"

Se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

OBJETIVO:

Contribuir el bienestar y la autonomía de las personas mayores, mediante el fortalecimiento de los colectivos comunitarios, la promoción del cuidado integral de la salud y el reconocimiento y apoyo a la labor de las personas cuidadoras de personas mayores en condición de dependencia, desde un enfoque de género, corresponsabilidad social y derechos humanos.

BASES.

1. Requisitos	2. Documentación
Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:	
Todos y todas: 1. Ser habitante preferentemente de la Alcaldía Tlalpan. 2. Tener más de 18 años. 3. No ser persona trabajadora de la administración pública, bajo régimen laboral alguno. 4. No ser persona beneficiaria de apoyos económicos en el marco de algún programa o acción sociales de la misma naturaleza por el Gobierno de la Ciudad de México o la Alcaldía Tlalpan. 5. En caso de haber participado en el ejercicio 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportada o haber sido dado de baja definitiva. 6. Tener experiencia en atención ciudadana, preferentemente de personas mayores. 7. Compromiso para el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.	Las personas interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán presentar la siguiente documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, en copia y original para cotejo. Todos y todas: 1. Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente debidamente llenado y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con las reglas de operación que le indique la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor (formato único de trámite que será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor). 2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).

<u>Adicionalmente:</u> ● Persona Coordinadora: 8. Ser pasante o contar con título de licenciatura en áreas afines a Ciencias Sociales. 9. Poseer conocimientos informáticos en procesador de textos y hojas de cálculo. 10. Tener experiencia en actividades comunitarias y en coordinación de grupos de trabajo. ● Persona enlace: 8. Ser pasante o contar con título de licenciatura en áreas afines a Ciencias Sociales. 9. Poseer conocimientos informáticos en procesador de textos y hojas de cálculo. 10. Tener experiencia con grupos de trabajo. 11. Tener experiencia en actividades comunitarias y en la organización de talleres. ● Persona Trabajadora social: 8. Tener estudios de licenciatura o carrera técnica en Trabajo Social. 9. Poseer conocimientos informáticos en procesador de textos y hojas de cálculo. ● Persona Gestora de Cuidados: 8. Tener estudios preferentemente de licenciatura, carrera técnica o bachillerato tecnológico afines a las ciencias sociales o de la Salud. 9. Poseer conocimientos informáticos en procesador de textos y hojas de cálculo. 10. Tener experiencia en actividades comunitarias y en la organización de talleres.	3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada. 4. Clave Única de Registro de Población actualizada (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada. 5. Carta de confidencialidad (Contenida dentro del formato único de trámite). 6. Carta única de aceptación y compromiso (Contenida dentro del formato único de trámite). 7. Carta de motivos, expresando las razones por las que le interesa ingresar al programa social (Contenida dentro del formato único de trámite). <u>Adicionalmente:</u> Persona Coordinadora: a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura en las ciencias sociales. b) Documento que acredite manejo de paquetería office: bases de datos, archivos y procesador de textos. En caso de que no existiera documento que acredite el manejo de paquetería office, se llevará a cabo una entrevista. c) Documentación que acredite su experiencia. d) Documentos que acrediten experiencia en coordinación de grupos de trabajo. Persona enlace: a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura de Ciencias Sociales o a fin. b) Documentación que acredite su experiencia. c) Comprobante de manejo de paquetería office. En caso de que no existiera documento que acredite el manejo de paquetería office, se llevará a cabo una entrevista. d) Documentos que acredite experiencia en grupos de trabajo. Persona Trabajadora social: a) Comprobante que acredite los estudios en Trabajo Social (Certificado, historial académico o constancia de créditos). b) Comprobante de manejo de paquetería office. En caso de que no existiera documento que acredite el manejo de paquetería office, se llevará a cabo una entrevista. c) Documental soporte que acredite su experiencia. Persona Gestora de Cuidados: a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura, carrera técnica o bachillerato tecnológico afines a ciencias sociales o de la Salud. b) Comprobante de manejo de paquetería office. En caso de que no existiera documento que acredite el manejo de paquetería office, se llevará a cabo una entrevista. c) Documental soporte que acredite su experiencia. <u>La recepción de documentación no garantiza su aceptación.</u>
---	---

Colectivos de Personas Mayores Beneficiarias	
1. Estar registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor. 2. Estar integrado por al menos 20 personas mayores de 60 años habitantes de Tlalpan. (Para el caso de los colectivos que se encuentran en los límites con otras Alcaldías podrán integrar a un 20% del total de sus integrantes, que no pertenezcan a la Alcaldía de Tlalpan). 3. Contar preferentemente con, al menos, 10% de integrantes de sexo hombres. 4. No ser persona beneficiaria de otro programa social o acción institucional semejante en el ámbito local o federal.	La persona representante del colectivo deberá presentar: • Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenado. (Formato único de trámite que será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor). • Identificación oficial con fotografía de cada una de las personas integrantes (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional). • Clave Única de Registro de Población (CURP), de cada una de las personas integrantes del colectivo, salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del programa, no sea procedente (grupos de migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada. • Cédula de datos individuales de cada una de las personas integrantes del colectivo. • Documento emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor de la Alcaldía de Tlalpan que acredite el registro del colectivo. • Formato para la presentación de proyecto productivo, deportivo, recreativo o de logística que debe incluir: objetivos, justificación, descripción, metas a alcanzar, insumos o servicios a obtener con el apoyo económico para su realización, calendario de ejecución y número de personas a beneficiar. (Formato que será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor). <u>La recepción de documentación no garantiza su aceptación.</u>
Personas Beneficiarias Cuidadoras	
1. Ser habitantes de la Alcaldía de Tlalpan. 2. Ser personas cuidadoras primarias de una persona mayor de 60 años en condición de dependencia, que requiere cuidados continuos, ambos preferentemente residentes de la Alcaldía Tlalpan. 3. No ser persona beneficiaria de otro programa social o acción institucional semejante en el ámbito local o federal. 4. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno. 5. Presentar una carta de motivos expresando la condición de dependencia de la persona mayor a su cuidado.	1. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional). 2. Clave Única de Registro de Población actualizada (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada, salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del programa, no sea procedente (grupos de migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras). 3. Comprobante de domicilio en Tlalpan con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación (recibo de luz, agua, predial o teléfono fijo), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada. 4. Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente debidamente llenado y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con las reglas de operación que le indique la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor (formato único de trámite que será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor).

	5. Carta de exposición de motivos por lo que solicita su participación en el Programa Social. (formato que será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor). 6. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de la persona mayor de 60 años dependiente de cuidados. 7. Soporte documental en donde se determine la situación de dependencia por la cual la persona mayor de 60 años requiere atención y cuidados continuos. <u>La recepción de documentación no garantiza su aceptación.</u>
Personas Usuarias Finales	
1. Tener más de 60 años. 2. Integrantes de colectivos registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor de la Alcaldía de Tlalpan. 3. Si no pertenece a algún colectivo, ser persona mayor que manifieste estar interesada en participar en los talleres, asesorías o conversatorios.	La participación de las personas usuarias finales será reportada en los instrumentos de medición siguientes: 1. Llenar una lista de participación con los datos personales básicos.

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

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Para la operación del programa social, se requiere de 18 personas beneficiarias facilitadoras de servicios que realizarán las siguientes actividades:

Persona Coordinadora:

- Realizar la planeación y supervisión de las actividades a cumplir.
- Solicitar la dispersión del recurso monetario de manera mensual.
- Realizar los reportes administrativos y avances del programa.
- Recabar la información de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios en torno a los reportes y estadísticas solicitadas.
- Integrar expedientes documentales.
- Integrar el padrón de colectivos beneficiados y personas cuidadoras beneficiarias conforme a lo dispuesto en la Ley de Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.
- Elaborar bases de datos.
- Visitar a colectivos de personas mayores y apoyar las actividades planificadas para la población objetivo.

Personas Enlaces:

- Coadyuvar en las actividades de coordinación para la organización, seguimiento y ejecución de las actividades del programa.
- Programar talleres a colectivos.
- Difundir información referente al programa.
- Integrar el padrón de personas beneficiarias cuidadoras y las personas usuarias.
- Acompañar las acciones del equipo de personas gestoras de cuidados.
- Visitar a colectivos de personas mayores y apoyar las actividades planificadas para la población objetivo.
- Gestionar la impartición de talleres en temas de cuidado y autocuidado para las personas beneficiarias cuidadoras.

Personas Gestoras de Cuidados:

- Crear e impartir talleres a las personas beneficiarias cuidadoras y personas usuarias del programa.
- Realizar reportes y estadísticas solicitadas.
- Promover el programa social en las diversas zonas de la alcaldía Tlalpan.
- Visitar a colectivos de personas mayores.
- Apoyar en la realización de las actividades planificadas para la población objetivo.

Personas Trabajadoras sociales:

- Implementar y aplicar instrumentos de evaluación socioeconómica para las personas solicitantes del componente personas beneficiarias cuidadoras.
- Dar seguimiento a las personas beneficiarias cuidadoras.
- Apoyar en la realización de las actividades planificadas para la población objetivo.
- Realizar reporte de seguimiento en los casos, en los que así se requieran.

3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.

Para acceder a este programa social, las personas interesadas deberán consultar la convocatoria que se publicará en la página de internet de la Alcaldía de Tlalpan <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, y en el Sistema de Información para el Bienestar Social, la cual contendrá una síntesis de las reglas de operación.

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las presentes reglas de operación, las cuales fungen como convocatoria a la población en general. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información en Materia de Bienestar e Igualdad Social, en el Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBIS) y en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

Las personas interesadas en participar en este programa social podrán solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Calle José María Morelos número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, o bien, de manera telefónica en el número 55 5483-1500 extensión 5926, en donde podrán aclarar sus dudas.

3.1. Registro de Solicitudes.

Los trámites para presentar la solicitud de acceso al programa serán simples, sencillos, transparentes y razonables.

El área responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a este programa social que presente algún problema, falla u omisión es la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios. La persona servidora pública encargada de esta cuestión realizará los esfuerzos necesarios para que las potenciales personas beneficiarias cuidadoras, personas beneficiarias facilitadoras de servicios y colectivos beneficiados completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

Los colectivos y personas interesadas en formar parte de este programa social como colectivos de personas mayores beneficiarias, personas beneficiarias cuidadoras y personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar la documentación correspondiente, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de las 10:00 a las 15:00 horas, también podrán agendar una cita vía telefónica al número 55-5483-1500 extensión 5926 en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 15:00 horas, solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras y/o enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor entregará un comprobante de recepción de documentación. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social.

Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios.

1. Las personas interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán cumplir con lo establecido en las reglas de operación del presente programa social.
2. Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar la documentación requerida a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el 20 de febrero de 2026.

Colectivos de personas mayores beneficiarias.

1. Los colectivos de personas mayores interesados en formar parte del programa social deberán cumplir con lo establecido en las reglas de operación del presente programa social.
2. La persona representante del colectivo deberá entregar la documentación requerida a partir del 02 marzo y hasta el 30 de abril del 2026.
3. Las personas coordinadoras del colectivo o el equipo operativo del programa podrán llenar las cédulas de datos individuales de cada una de las personas participantes del colectivo, misma que será firmada por el titular. (Las cédulas incluyen la 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 alcaldía y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con las reglas de operación del programa social).
4. Una vez que el colectivo seleccionado reciba el apoyo económico correspondiente, la persona elegida como administradora y representante del recurso económico deberá firmar una carta compromiso en la que se indique que se compromete a entregar, entre los meses de agosto, septiembre u octubre de 2026 a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor los documentos siguientes:
 - Copias de aviso de pago del apoyo económico recibido.
 - Desglose financiero de gastos.
 - Comprobantes originales de gastos.
 - Memoria fotográfica de los productos adquiridos.
 - Listado con nombre y firma de las personas mayores del colectivo beneficiado.

Personas Beneficiarias Cuidadoras.

1. Las personas interesadas en ser personas beneficiarias cuidadoras deberán cumplir con lo establecido en las reglas de operación del presente programa social.
2. Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias cuidadoras deberán entregar la documentación requerida a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el viernes 27 de febrero.
3. Una vez que haya presentado su solicitud, la persona trabajadora social (Persona beneficiaria facilitadora de servicios), se pondrá en contacto para una visita domiciliaria en la que se realizará el estudio socioeconómico para continuar con el proceso de selección, a fin de corroborar la información proporcionada.

Personas Usuarias Finales.

Los colectivos y personas interesadas en participar de las actividades implementadas por el programa social pueden dirigirse a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de las 10:00 a las 15:00 horas, o vía telefónica al número 55-5483-1500 extensión 5926 en un horario de lunes a viernes de las 10.00 a las 15:00 horas, para agendar.

3.2. Criterios de selección de las personas beneficiarias y publicación de resultados.

Para que los colectivos y personas interesadas sean seleccionados deberán:

1. Cumplir al 100% los requisitos de acceso, y
2. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.

Cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial, estrategia que significa otorgar prioritariamente el programa social a las personas que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos o de situación de riesgo más alto.

Cuando no sea posible o suficiente la priorización territorial, se añadirá un criterio de preferencia por grupo de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza del programa, que otorgue prioritariamente las ayudas a personas mayores comprendidas en un determinado rango etario.

Cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que atiende el programa, sin embargo, las personas podrán recibir los talleres y asesorías que ofrece el presente programa social.

De excederse las solicitudes de personas beneficiarias, se valorará la situación de acuerdo a lo siguiente:

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa y habiendo cumplido los requisitos para su inclusión establecidos, se sumará un mecanismo transparente de insaculación y se integrará una lista de espera para cubrir las bajas que pudieran presentarse.

Personas beneficiarias cuidadoras:

De excederse las solicitudes de personas beneficiarias cuidadoras, se valorará la situación de vulnerabilidad de acuerdo con el estudio socioeconómico realizado por las personas trabajadoras sociales del programa.

Los criterios con base en los cuales se seleccionará a las personas cuidadoras beneficiarias, serán los siguientes:

- i) Ingreso económico.
- ii) Colonias prioritarias.
- iii) Red de apoyo familiar.

Colectivos de personas mayores:

Los criterios con base en los cuales se seleccionará a los colectivos beneficiarios, serán los siguientes:

El otorgamiento específico de los montos conforme a las tres categorías definidas se realizará considerando el monto más alto para los colectivos que cumpla con el mayor número de criterios y obtengan la puntuación más alta:

Tipo de proyecto.

- 1er. lugar. - De producción (+5 puntos).
- 2do. lugar. - De autocuidado y salud (+4 puntos).
- 3er. lugar. -Deportivos (+3 puntos).
- 4to. lugar. - De logística (+2 puntos).
- 5to. Lugar. - Recreativos (+1 punto).

Colectivos que se ubiquen en las colonias de atención prioritaria (+1 puntos).

Colectivos con más de 40 de integrantes (+2 puntos).

Colectivos con más de 30 integrantes (+1 punto).

Colectivos con más de 25 % de integrantes hombres (+1 punto).

Colectivos que tengan entre sus integrantes personas indígenas, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTI+ (+1 punto).

3.3. Tiempo máximo de respuesta.

La persona solicitante podrá conocer su trámite, y su aceptación o no al programa social a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en la página de internet de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx> y en las oficinas de la Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, de acuerdo a las fechas indicadas en esta convocatoria. En caso de no ser seleccionada y a solicitud de la misma, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, en una carta, indicará los motivos para la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8.3.5 de las reglas de operación.

4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

♦ Etapa 1.

- Convocar y seleccionar a las 18 personas facilitadoras de servicios que impartirán talleres y asesorías, tanto a las personas participantes de colectivos, como a las personas cuidadoras y a las personas mayores en general de acuerdo con un plan de trabajo.

- Convocar a colectivos de personas mayores en la Alcaldía Tlalpan para la coordinación de actividades.

- Convocar a las personas que ejercen la labor de cuidadoras primarias, con algún familiar directo, que sea persona mayor y que se encuentre en condición de dependencia física o mental.

♦ Etapa 2.

- Otorgar los apoyos económicos a los colectivos de personas mayores seleccionados.

- Conformar una agenda de actividades deportivas, recreativas y culturales colectivas, a través de proyectos, por medio de un sistema de difusión, de cobertura geográfica, de formación de públicos e inclusión de comunidades consideradas vulnerables socialmente.

- Fomentar la sana convivencia y la prevención de la violencia por medio de talleres, conferencias, pláticas etc.

- Proporcionar acompañamiento en las actividades de los colectivos a través de visitas permanentes que permitan la atención y seguimiento adecuado a cada grupo.

- Seleccionar a 150 personas cuidadoras para que reciban 4 apoyos económicos, además de información, orientación y talleres de fortalecimiento de habilidades sobre cuidados y autocuidado.
- Entregar los apoyos económicos a las personas cuidadoras seleccionadas.

♦ Etapa 3.

- Supervisar el buen uso de los recursos otorgados a los colectivos de personas mayores seleccionados.
- Recibir y validar los justificantes del recurso erogado por parte de los colectivos seleccionados.
- Promover el autocuidado en los Colectivos de Personas Mayores.
- Realizar las visitas de seguimiento a las personas cuidadoras y a las personas mayores bajo sus cuidados.
- Continuar con los talleres tanto a las personas mayores en general, como a las personas cuidadoras.

5. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

Para permanecer en el programa social, los colectivos beneficiados, las personas cuidadoras y las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- Colectivos beneficiados y personas cuidadoras:

- a) Cumplir con los requerimientos programados ante la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor y demás Unidades Administrativas responsables de la implementación y operación del programa social.
- b) Entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, los documentos, informes y reportes que le sean requeridos y en los plazos que para tal efecto se establezca y que sean necesarios.
- c) Para las personas cuidadoras: mantener la condición de cuidado hacia la persona mayor dependiente, comprobada mediante visita domiciliaria.

- Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- a) Cumplir con las actividades asignadas por las unidades administrativas responsables de la supervisión, implementación y operación del programa.
 - b) Entregar en tiempo y forma los documentos, reportes e informes que les sean requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
 - c) Abstenerse de alterar o falsificar documentos o información generados durante la realización de las actividades.
 - d) Destinar documentos, información, materiales y bienes oficiales que le hayan sido asignados a los fines legales previstos.
- * Este programa no tiene causales de baja temporal.

Las causales de baja definitiva de las personas beneficiarias y personas beneficiarias facilitadoras de servicios son:

- Colectivos beneficiarios y personas cuidadoras:

- a) No cumplir con los requerimientos programados ante la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor y demás Unidades Administrativas responsables de la implementación y operación del programa social.
- b) No entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor los informes y reportes que le sean requeridos a más tardar al cierre del programa.
- c) Alterar o falsificar los documentos e información generados durante la realización de la solicitud,
- d) Utilizar los recursos autorizados para fines distintos a los objetivos del programa.
- e) No entregar la documentación requerida para la asignación del apoyo económico.
- f) Renuncia voluntaria al programa social.
- g) Para las personas cuidadoras: Concluir la relación de cuidado, ya sea por mejoría, fallecimiento o institucionalización de la persona mayor. Así mismo, cuando la persona mayor beneficiaria manifieste no estar recibiendo cuidados por parte de la persona cuidadora registrada, previa verificación mediante visita de seguimiento por el equipo de trabajo social.

- Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- a) No cumplir con las actividades asignadas por las unidades administrativas responsables de la supervisión, implementación y operación del programa social.
- b) No entregar en tiempo y forma los documentos, reportes e informes que les sean requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
- c) No destinar documentos, información, materiales y bienes oficiales que le hayan sido asignados a los fines legales previstos.
- d) Alterar o falsificar los documentos e información generados durante la realización de las actividades.
- e) Renunciar voluntariamente al programa social.

Debido a que este programa social no contempla la suspensión temporal no existen criterios para la reincorporación. En caso de que la persona haya sido dada de baja de manera definitiva, por:

- a) Renuncia voluntaria al programa social, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.

b) Incumplimiento, accidente o muerte, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor en conjunto con la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, determinará lo procedente.

6. Condiciones del apoyo a otorgar.

6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El presupuesto destinado a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios contempla:

- a) Una persona coordinadora que recibirá un apoyo económico mensual de \$11,000.00 pesos durante once meses, de febrero a diciembre, lo cual equivale a un total anual de \$121,000.00 pesos.
- b) Dos personas enlace que recibirán un apoyo económico mensual de \$10,500.00 pesos cada una durante once meses, de febrero a diciembre, lo cual equivale a un total anual de \$115,500.00 pesos por enlace.
- c) Tres personas trabajadoras sociales que recibirán un apoyo económico mensual de \$8,500.00 pesos cada una durante once ministraciones, de febrero a diciembre, lo equivalente a un total anual de \$93,500.00 pesos por persona trabajadora social.
- d) Doce personas gestoras de cuidados que recibirán un apoyo económico mensual de \$8,000.00 pesos cada una durante once meses, de febrero a diciembre, lo equivalente a un total anual de \$88,000.00 pesos por persona gestora de cuidados.

6.2. Entrega de bienes y servicios.

NOMBRE	OBSERVACIONES	PERSONAS BENEFICIARIAS FINALES	IMPORTE
Colectivos de Personas mayores	80 colectivos reciben un apoyo económico para proyectos comunitarios	2400	\$1,340,500.00
Personas Cuidadoras	Atienden a 1 o 2 personas mayores en condición de dependencia	150	\$2,400,000.00
Personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Operadoras y operadores del programa social que otorgan servicios a las personas mayores	18	\$1,688,500.00
Gastos de operación	Gastos para la adquisición de productos de identificación para el equipo operativo		\$71,000.00
Personas usuarias	Personas que toman cursos, talleres, asesorías o servicios por parte de las personas facilitadoras	3,432	\$00.00
TOTALES		6000	\$5,500,000.00

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA APOYO ECONÓMICO A PERSONAS BENEFICIARIAS CUIDADORAS DE PERSONAS MAYORES

Denominación	Número de Personas	Calendarización	Numero de ministraciones	Monto unitario bimestral de mayo a noviembre	Monto unitario anual por persona	Monto Total de apoyos otorgados	% Del Presupuesto Total
Personas cuidadoras beneficiarias	150	May - Jul – Sep -Nov 2026	4	\$4,000.00	\$16,000	\$2,400,000	43.64%
TOTAL						\$2,400,000	43.64%

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA APOYO ECONÓMICO A COLECTIVOS DE PERSONAS MAYORES

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE COLECTIVOS	CALENDARIZACIÓN	NUMERO DE MINISTRACIONES	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL DE APOYOS OTORGADOS	% DEL PRESUPUESTO TOTAL
Colectivos CE	15	Julio - 2026	1	\$23,000.00	\$345,000.00	6.27%
Colectivos OME	25	Julio - 2026	1	\$17,420.00	\$435,500.00	7.92%
Colectivos YEI	40	Julio-2026	1	\$14,000.00	\$560,000.00	10.18%
TOTAL					\$1,340,500.00	24.37%

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA PERSONAS BENEFICIARIAS FACILITADORAS DE SERVICIOS							
Denominación	Número de personas	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario anual por persona	Monto total de apoyos otorgados	% del presupuesto total
Coordinador(a)	1	Feb-Dic 2026	11	\$11,000	\$121,000	\$121,000	2.20%
Enlace	2	Feb-Dic 2026	11	\$10,500	\$115,500	\$231,000	4.20%
Trabajadora Social	3	Feb-Dic 2026	11	\$8,500	\$93,500	\$280,500	5.10%
Gestore(a)s de cuidados	12	Feb-Dic 2026	11	\$8,000	\$88,000	\$1,056,000	19.20%
TOTAL				\$153,500.00	TOTAL	\$1,688,500.00	30.70%

6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Entrega de documentación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	De la fecha de publicación de la convocatoria hasta el 20 de febrero de 2026.	De 10:00 a 15:00 horas	Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicada en calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 1400, Alcaldía Tlalpan, CDMX. Correo Electrónico: blanca.banderas@tlalpan.cdmx.gob.mx Teléfono: 55-5483-1500 ext. 5926
Desempeño de actividades operativas y de seguimiento del programa social.	Febrero a Diciembre de 2026.		
Entrega de documentación de personas beneficiarias cuidadoras.	A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el viernes 27 de febrero del 2026.		
Entrega de documentación de colectivos de personas mayores beneficiadas	A partir del 02 de marzo y hasta el 30 de abril del 2026.		
Publicación de resultados de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	Durante los cinco días posteriores a la recepción de documentos.		
Publicación de resultados de las personas beneficiarias cuidadoras.	Durante la segunda quincena de abril.		
Publicación de resultados de los colectivos beneficiarios.	Durante la segunda quincena de junio.		

7. Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

8. Informes, quejas y aclaraciones.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas de la Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicada en el interior de la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 1400, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas podrán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva y presentarla directamente en sus oficinas ubicadas en la calle José María Morelos, Numero 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 15:00 horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL.

9. Disposiciones Finales.

Este Programa Social atenderá las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

II. “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”.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ

ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX, XXI y XXII, 10, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, Fracción I, 61 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, el Aviso por el cual se da a conocer el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026", por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Que con fecha **17 de febrero de 2026**, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Huellitas Transformadoras", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "HUELLITAS TRANSFORMADORAS"

Se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

OBJETIVO:

Contribuir al bienestar animal y a la protección de la salud pública en la Alcaldía Tlalpan, mediante la implementación de servicios preventivos de esterilización, vacunación y desparasitación para mascotas y animales comunitarios, así como acciones de sensibilización y capacitación en tutela responsable, promoviendo la corresponsabilidad social y una convivencia armónica entre la población y los animales.

BASES:

1. Requisitos	2. Documentación
Personas usuarias:	
1. Ser mayor de edad (en el caso de las actividades educativas, podrán otorgarse a menores de edad bajo la supervisión de un adulto). 2. Inscribirse en el listado de personas usuarias de los servicios brindados por el programa social. 3. Acatar las indicaciones establecidas por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que colaborarán en el desarrollo e implementación de actividades de promoción a la salud, así como la práctica clínica veterinaria.	Las personas usuarias de protocolos quirúrgicos de esterilización para perros y gatos deberán: 1. Llenar y firmar la carta de consentimiento informado para el establecimiento de protocolos anestésicos en pacientes manejados por el personal médico veterinario (formato que será otorgado por el área al momento de la entrega de documentación). 2. Presentar copia de identificación oficial con fotografía. (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional). 3. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada Personas usuarias de servicios médico veterinarios: Las personas usuarias de asesorías médicas, vacunación antirrábica, desparasitación y de estrategias de enseñanza y aprendizaje a distancia relacionadas con la tutela responsable de animales de compañía, prevención de enfermedades zoonóticas y bienestar animal, deberán:

	1. Inscribirse en el listado de personas usuarias de los servicios brindados a través del ejercicio del programa social. Que será proporcionado por la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal (supervisión, control y operación). 2. Presentar copia de identificación oficial con fotografía. (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) 3. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada.
Adicionalmente para Personas Facilitadoras de servicios	
1. Ser mayor de 18 años. 2. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno; 3. No ser persona beneficiaria de apoyos económicos en el marco de algún programa social o acción social de la misma naturaleza por el Gobierno de la Ciudad de México o la Alcaldía Tlalpan; 4. En caso de haber participado en el ejercicio 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportado, expulsado o haber abandonado voluntariamente el mismo; 5. Comprometerse al cumplimiento de los objetivos y metas del programa social. Adicionalmente, de acuerdo con la actividad que realizará, deberá: Persona Coordinadora: 6. Contar con licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia (Titulados y con cédula profesional). 7. Contar con experiencia en la planeación y programación de actividades médico-veterinarias, administrativas y educativas en instituciones públicas y/o privadas. 8. Contar con experiencia comprobable en cirugía de control poblacional y en el manejo de animales. Persona Profesionalista A: 6. Contar con Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia (Titulados, con cédula profesional, o en proceso de titulación comprobado). 7. Contar con experiencia comprobable en cirugía de control poblacional. 8. Contar con experiencia comprobable en clínica de pequeñas especies. 9. Contar con experiencia comprobable en la ejecución de actividades administrativas y de planeación, actividades educativas presenciales y a distancia, relacionadas con la tutela responsable de animales de compañía, prevención de enfermedades zoonóticas y bienestar animal.	1. Solicitud de acceso al programa, debidamente llenada y firmada (formato único de trámite, el cual será otorgada por el área al momento de la entrega de documentación). 2. Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional). 3. Copia de comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento, constancia de residencia). solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada. 4. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada. 5. Carta de aceptación de lo establecido en las presentes reglas de operación (contenida en el formato único de trámite). <u>Además de lo anterior, personas aspirantes a ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios de acuerdo con las actividades que pretendan desarrollar en el programa social deberán presentar:</u> • Persona Coordinadora: Comprobante de estudios (Título y cédula profesional), validados por la institución que los emite. • Persona Profesionalista A: Comprobante de estudios (Título y cédula profesional o carta de trámite) validados por la institución que los emite. • Persona Profesionalista B: Comprobante de estudios (Título profesional o carta de pasante, certificado de estudios o documento análogo con el que acredite la conclusión del 100 % de los créditos correspondientes), validado por la institución que los emite. • Persona auxiliar A: Comprobante de estudios (certificado, constancia, historial académico, tira de materias o documento con el que acredite el nivel de estudios requeridos). • Persona auxiliar B: Comprobante de estudios (certificado, constancia, historial académico, tira de materias o documento con el que acredite el nivel de estudios requeridos).

10. Contar con experiencia en el desarrollo y tratamiento de bases de datos, elaboración de cuestionarios, elaboración de instrumentos de seguimiento de actividades operativas, entre otros. Persona Profesionalista B: 6. Contar con Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia (Titulados, carta de trámite o que cuenten con documento que acredite la conclusión de los créditos correspondientes). 7. Contar con experiencia comprobable en cirugía de control poblacional. 8. Contar con experiencia comprobable en clínica de pequeñas especies. 9. Contar con experiencia comprobable en el diseño, ejecución y evaluación de actividades educativas presenciales y a distancia relacionadas con la tutela responsable de animales de compañía, prevención de enfermedades zoonóticas y bienestar animal. Persona auxiliar A: 6. Tener estudios mínimos de nivel secundaria. 7. Contar con experiencia en el uso de tecnologías de la información básicas, ofimática, actividades generales y administrativas. 8. Contar con experiencia en el manejo y tratamiento de bases de datos. Persona auxiliar B: 6. Tener estudios mínimos de nivel secundaria. 7. Contar con experiencia en actividades de limpieza y mantenimiento menor. 8. Contar con conocimientos en el manejo de animales.	
--	--

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

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Personas Coordinadoras	
1	Diseño y evaluación de estrategias de intervención
2	Programación de actividades
3	Manejo de inventarios
4	Captura y procesamiento de datos
5	Establecimiento de protocolos de atención en relación con la operación del Programa Social
6	Administración de insumos y el personal médico y administrativo
7	Programación de actividades educativas y de promoción a la salud
Personas Profesionistas A	
1	Asesorías médicas veterinarias
2	Vacunación antirrábica
3	Desparasitaciones
4	Ejecución de protocolos quirúrgicos de esterilización
5	Implementación y ejecución de actividades educativas presenciales y a distancia relacionadas con la tutela responsable de animales de compañía, prevención de enfermedades zoonóticas y bienestar animal

Personas Profesionistas B	
1	Auxiliar en asesorías médicas veterinarias
2	Vacunación antirrábica
3	Desparasitaciones
4	Ejecución de protocolos quirúrgicos de esterilización
5	Ejecución de actividades educativas presenciales y a distancia relacionadas con la tutela responsable de animales de compañía, prevención de enfermedades zoonóticas y bienestar animal
6	Desarrollo de estrategias y entregables que permitan el acercamiento de las actividades de promoción a la salud con la sociedad civil
7	Desarrollo y tratamiento de bases de datos, elaboración de cuestionarios, elaboración de instrumentos de seguimiento de actividades operativas
Personas Auxiliares A	
1	Atención de personas usuarias
2	Elaboración de informes
3	Apoyo administrativo
4	Manejo y tratamiento de bases de datos
5	Apoyo en eventos varios
Personas Auxiliares B	
1	Atención de personas usuarias
2	Mantenimiento menor
3	Manejo de animales
4	Actividades de limpieza
5	Apoyo en eventos varios

3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las Reglas de Operación, las cuales fungen como convocatoria a la población en general. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información en materia de Bienestar e Igualdad Social y en el Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) y en la página electrónica de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

3.1. REGISTRO DE SOLICITUDES.

En caso de que la documentación se haya entregado de manera presencial, la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal entregará un comprobante de recepción de documentación. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social.

La persona solicitante podrá conocer su trámite, y su aceptación o no al programa social a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en la página de internet de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria que para tal fin se emita. En caso de que la persona no sea aceptada, a solicitud del interesado, la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal en una carta indicará los motivos para la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.3.5. de las presentes reglas de operación.

3.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Para que la persona interesada sea seleccionada deberá:

1. Cumplir de manera cabal con los requisitos de acceso; y
2. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.

En primer lugar, cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la priorización territorial, estrategia que significa anteponer el otorgamiento del programa social a las personas que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos o de situación de riesgo más alto.

En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la priorización territorial, se añadirá un criterio de preferencia por grupos de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza del programa, que otorgue prioritariamente las ayudas, por ejemplo, a niñas y niños, adolescentes, mujeres, jóvenes o personas mayores comprendidos en un determinado rango etario.

En tercer lugar, cuando no sea factible o suficiente la priorización territorial o por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

Por último, se podrá integrar un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas facilitadoras de servicios, procurando la inclusión equitativa entre mujeres y hombres.

Como criterio de selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, se usará un sistema de asignación de puntajes, que consistirá en los siguientes rubros:

	Persona coordinadora	Puntos
a)	Habitar en la Alcaldía Tlalpan.	0.5
b)	Habitar en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social de la demarcación territorial Tlalpan.	1
c)	Tener capacitación comprobable en materia de logística y planeación, coordinación de equipos y controles administrativos (cursos, diplomados, talleres, etc.).	1.5
d)	Tener experiencia comprobable en cirugía de control poblacional de perros y gatos.	1
e)	Tener experiencia comprobable en el diseño, implementación y ejecución de actividades educativas presenciales y a distancia relacionadas con la tutela responsable de animales de compañía, prevención de enfermedades zoonóticas y el bienestar animal.	1
f)	Tener experiencia comprobable en clínica de pequeñas especies.	1

	Personas Profesionalista A y Profesionalista B	Puntos
a)	Habitar en la Alcaldía Tlalpan	0.5
b)	Contar con cédula o título profesional	1.5
c)	Contar con 100% de créditos de carreras especificadas	1
d)	Tener formación profesional como Médico Veterinario Zootecnista	1
e)	Habitar en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social de la demarcación territorial Tlalpan	0.5
f)	Tener experiencia comprobable en cirugía de control poblacional	1
g)	Tener experiencia comprobable en clínica de pequeñas especies	1
h)	Tener experiencia comprobable en la implementación y ejecución de actividades educativas presenciales y a distancia relacionadas con la tutela responsable de animales de compañía, prevención de enfermedades zoonóticas y bienestar animal	1
i)	Contar con experiencia en el desarrollo de estrategias y entregables que permitan el acercamiento de las actividades de promoción a la salud con la sociedad civil	1
j)	Contar con experiencia en el desarrollo y tratamiento de bases de datos, elaboración de cuestionarios, elaboración de instrumentos de seguimiento de actividades operativas, entre otros	1

	Persona auxiliar A	Puntos
a)	Habitar en la Alcaldía Tlalpan	0.5
b)	Habitar en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social de la demarcación territorial Tlalpan	1
c)	Contar con experiencia en el uso de tecnologías de la información básicas, ofimática, actividades generales, y administrativas	1
d)	Contar con experiencia en el manejo y tratamiento de bases de datos	1

	Persona auxiliar B	Puntos
a)	Habitar en la Alcaldía Tlalpan	0.5
b)	Habitar en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social de la demarcación territorial Tlalpan	1
c)	Contar con experiencia en actividades de limpieza y mantenimiento menor	1
d)	Contar con conocimientos en el manejo de animales	1

3.3. TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA.

La persona solicitante podrá conocer su trámite, y su aceptación o no al programa social a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en la página de internet de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria que para tal fin se emita. En caso de que la persona no sea aceptada, a solicitud del interesado, la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal en una carta indicará los motivos para la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles.

4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL.

Las personas usuarias recibirán a través del ejercicio de los beneficiarios facilitadores de servicios asesorías médicas veterinarias, desparasitación, vacunación antirrábica para perros y gatos, cirugías de esterilización, así como actividades educativas y de promoción a la salud, en búsqueda de promover la salud pública de la población de Tlalpan a través del mejoramiento de las condiciones de tutela de sus perros y gatos. Estos servicios serán extendidos dentro de las instalaciones de la Clínica Veterinaria de la Alcaldía, así como en diferentes colonias, barrios y pueblos de la demarcación política, priorizando la atención de aquellos considerados con índices de desarrollo social bajo o muy bajo.

5. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- Cumplir en tiempo y forma con las actividades asignadas por la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal.
- Entregar a la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal los informes y reportes que le sean requeridos, en los plazos que para tal efecto se establezca y que sean necesarios para la comprobación del ejercicio del recurso.
- No proporcionar durante cualquier momento del desarrollo de este programa social datos falsos o documentos apócrifos.
- Brindar un trato de calidad a las personas usuarias de los servicios.
- Presentar buena conducta entre las personas integrantes del equipo de personas beneficiarias facilitadoras de servicios y con las personas usuarias de los servicios tales como asesorías médicas veterinarias, vacunación antirrábica, protocolos quirúrgicos, desparasitación, así como las actividades educativas.

En este Programa Social no aplican causales de suspensión temporal.

Los causales de baja definitiva de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios son:

- No cumplir en tiempo y forma con las actividades asignadas por la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal.
- No entregar a la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal los informes y reportes que le sean requeridos y en los plazos que para tal efecto se establezca y que sean necesarios para la comprobación del ejercicio del recurso.
- Por mal trato o discriminación a las personas usuarias de los servicios o de sus compañeros de equipo.
- Proporcionar datos falsos o documentos apócrifos.
- No cumplir con las obligaciones establecidas en la carta de actividades.
- Cuando las personas beneficiarias facilitadoras de servicios cuenten con algún apoyo económico de la misma naturaleza.
- Cuando las personas beneficiarias facilitadoras de servicios soliciten su baja del programa, en este caso deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- Por no presentarse a las actividades asignadas en los tiempos establecidos.

En caso de que la persona haya sido dada de baja de manera definitiva, deberá de realizar lo siguiente:

- Cuando la persona beneficiaria facilitadora de servicios solicite su baja del programa, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.

b) Cuando exista queja ciudadana, la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal hará la investigación necesaria para determinar si la persona beneficiaria facilitadora de servicios cometió alguna falta que amerite su baja definitiva.

c) Cuando no cumpla ni se presente a las actividades asignadas en los tiempos establecidos sin previo aviso o justificación, se levantará un reporte y se le informará al facilitador de servicios mediante un escrito, el cual deberá suscribirlo; al tercer reporte se procederá a darlo de baja definitiva.

En caso de que el participante haya sido dado de baja de manera definitiva y quiera inconformarse, podrá acudir a las oficinas de la Dirección de Salud, ubicadas en Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Talpan, C.P. 14050, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas para solicitar la información y/o aclaración correspondiente.

6. CONDICIONES DEL APOYO A OTORGAR.

6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El monto unitario por persona beneficiaria facilitadora de servicios correspondiente a las 40 personas beneficiarias facilitadoras de servicios, se desagregará en las siguientes figuras:

- 3 personas coordinadoras, con un apoyo mensual cada una de \$14,315.00, que en 11 ministraciones suma un apoyo anual de \$157,465.00.
- 13 personas profesionistas A, con un apoyo mensual cada una de \$13,120.00, que en 11 ministraciones suma un apoyo anual de \$144,320.00.
- 10 personas profesionistas B con un apoyo mensual cada una de \$11,100.00, que en 11 ministraciones suma un apoyo anual de \$122,100.00.
- 6 personas auxiliares A con un apoyo mensual cada una de \$8,300.00, que en 11 ministraciones suma un apoyo anual de \$91,300.00.
- 8 personas auxiliares B con un apoyo mensual cada una de \$6,700.00, que en 11 ministraciones suma un apoyo anual de \$73,700.00.

6.2. ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS.

Denominación	Número de Personas	Calendarización	Ministraciones	Monto Unitario Mensual	Monto Unitario Anual	Monto Mensual	Monto Anual	% Del Presupuesto Total
Personas Coordinadoras	3	Feb-Dic	11	\$14,315.00	\$157,465.00	\$42,945.00	\$472,395.00	10.04%
Profesionista A	13	Feb-Dic	11	\$13,120.00	\$144,320.00	\$170,560.00	\$1,876,160.00	39.86%
Profesionista B	10	Feb-Dic	11	\$11,100.00	\$122,100.00	\$111,000.00	\$1,221,000.00	25.94%
Auxiliar A	6	Feb-Dic	11	\$8,300.00	\$91,300.00	\$49,800.00	\$547,800.00	11.64%
Auxiliar B	8	Feb-Dic	11	\$6,700.00	\$73,700.00	\$53,600.00	\$589,600.00	12.53%
Total	40				Total	\$427,905.00	\$4,706,955.00	100.00%

6.3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de atención	Área, ubicación y teléfono.
Registro de aspirantes a personas beneficiarias facilitadoras de servicios	18 y 19 de febrero de 2026	9:00 a las 16:00 horas	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal, ubicada en calle Becal, MZ. 98 LT. 22, Col. Lomas de Padierna, C.P. 14240, Alcaldía de Talpan, Ciudad de México, teléfono: 5589489924.

Recepción de documentos de aspirantes a personas beneficiarias facilitadoras de servicios	18 y 19 de febrero de 2026	9:00 a las 16:00 horas	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal, ubicada en calle Becal, MZ. 98 LT. 22, Col. Lomas de Padierna, C.P. 14240, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, teléfono: 5589489924.
Publicación de resultados de la selección de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios	20 de febrero de 2026	9:00 a las 16:00 horas	Sitio Oficial de la Alcaldía Tlalpan https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx .
Solicitud, recepción y atención de las personas beneficiarias y usuarias de actividades médicas y educativas.	De febrero a diciembre de 2026	9:00 a las 16:00 horas	Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal, ubicada en calle Becal, MZ. 98 LT. 22, Col. Lomas de Padierna, C.P. 14240, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, teléfono: 5589489924.

7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

8. INFORMES, QUEJAS Y ACLARACIONES.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en las oficinas de la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal ubicadas en Calle Becal manzana 98 lote 22, Col. Lomas de Padierna, Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14240, únicamente con previa cita, o bien de manera telefónica al número 55 89489924, en donde podrán aclarar sus dudas o agendar una cita.

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Calle Morelos No. 27, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas, o vía remota al correo electrónico alcaldiatlalpansaludanimal@gmail.com, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control de la Alcaldía Tlalpan.

9. DISPOSICIONES FINALES.

Este Programa Social atenderá las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

II. “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”.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

Todos los formatos y trámites a realizar para el ejercicio del Programa Social son gratuitos.

INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX, XXI y XXII, 10, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, Fracción I, 61 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, el Aviso por el cual se da a conocer el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026", por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Que con fecha **17 de febrero de 2026**, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Juventudes Transformando Tlalpan 2026, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "JUVENTUDES TRANSFORMANDO TLALPAN 2026"

Se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo integral e inclusión social de las juventudes de la Alcaldía Tlalpan, como grupo de atención prioritaria, mediante estrategias territoriales que fortalezcan sus capacidades y promuevan su participación a través de actividades y acciones de interés juvenil en los ámbitos formativo, cultural, deportivo y comunitario, bajo un enfoque de derechos, bienestar e igualdad de género.

BASES.

1. Requisitos	2. Documentación
Para Personas Beneficiarias Facilitadoras de	
Para personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Persona Coordinadora Operativo, Enlaces Operativos, personas Coordinadoras Territoriales o Talleristas): • Disponibilidad para participar en actividades de acompañamiento comunitario con jóvenes. • Experiencia previa o interés comprobable en trabajo comunitario social o de cuidado con jóvenes. • Compromiso de cumplimiento de lineamientos operativos, confidencialidad y actuación ética. • Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan. • Tener entre 18 y 29 años de edad al momento de la solicitud. • Contar preferentemente con bachillerato concluido. • No ser persona trabajadora de la administración pública ni beneficiaria de otro programa social de la Alcaldía Tlalpan al momento de la solicitud.	Se solicita la siguiente documentación en original para cotejo de la información, con copia física y llenado de los formatos correspondientes: 1. "Solicitud de registro" y "Manifiesto bajo protesta" de decir verdad que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar y que tampoco se encuentra desempeñando ningún empleo, cargo, servicio o comisión dentro de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan (proporcionada por el área correspondiente). 2. Identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte o cédula profesional). 3. CURP. Solo en caso de que no sea visible en la identificación oficial presentada. 4. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses. Solo en caso de que no sea visible en la identificación oficial presentada.

● En caso de haber participado en ejercicios anteriores, no haber sido dada de baja definitiva. ● Disponibilidad para participar en actividades de acompañamiento comunitario con juventudes. ● Experiencia previa o interés comprobable en trabajo comunitario social o en materia de juventudes. ● Compromiso de cumplimiento de lineamientos operativos, confidencialidad y actuación ética. Colectivos beneficiarios. ● Están conformados por al menos 10 personas jóvenes de entre 15 y 29 años, habitantes de la Alcaldía Tlalpan. ● Presentar una propuesta de proyecto comunitario conforme a lo establecido en la convocatoria. ● Cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (periodo de abril).	5. Comprobante de conclusión de estudios en nivel medio superior (preferentemente). 6. Currículum vitae y/o documento que acredite la experiencia del trabajo con las juventudes. (formato libre). 7. Carta de colaboración proporcionada por el área correspondiente. 8. Entrevista personal en la Jefatura de Atención a la Juventud.
---	---

La Jefatura De Unidad Departamental de Atención a la Juventud, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social, en ninguna circunstancia su recepción garantiza la aceptación al programa social como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activos en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El inicio de actividades operativas será a partir de febrero de 2026. Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios podrán realizar las siguientes actividades, las cuales son descritas de forma enunciativa más no limitativas:

Persona Coordinadora Operativa:

- Recabar, integrar y sistematizar información para reportes y evaluaciones.
- Llevar control de asistencia, registros, formatos y evidencias fotográficas de las actividades.
- Acompañar al equipo de enlaces y coordinadores territoriales durante las intervenciones.
- Elaborar documentos como listados, expedientes y reportes operativos relacionados al programa.
- Integrar archivos y expedientes completos del programa.
- Participar en ferias juveniles y todos los eventos coordinados por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- Asistir a capacitaciones y reuniones convocadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- Cumplir con las diversas actividades del programa social.
- Monitorear el desempeño de enlaces y facilitadores territoriales y operar en territorio.
- Coadyuvar al cumplimiento del plan de trabajo del área.

Personas Enlaces Territoriales:

- Articular acciones colaborativas entre la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud y las comunidades, así como instituciones y áreas de la alcaldía.
- Supervisar y controlar la estrategia territorial con las personas coordinadoras territoriales.
- Supervisar y generar listas de personas interesadas en actividades juveniles, listas de asistencia y notas informativas, verificar el llenado correcto de formatos y subsanar de ser necesario.
- Generar el mapeo de las intervenciones en territorio para su análisis, así como supervisar la integración de redes jóvenes con apoyo de los coordinadores territoriales.
- Diseñar, proponer y coordinar todas las actividades temáticas a desarrollar en su territorio asignado, (cultura, deporte, salud mental, género, emprendimiento).
- Vincularse con distintas instituciones y áreas de la alcaldía para generar espacios de participación juvenil con contenido de calidad y buen servicio.
- Apoyar en la formación de colectivos juveniles y acompañar su desarrollo organizativo.
- Asistir a todas las capacitaciones y reuniones convocadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.

Personas Beneficiarias Coordinadoras Territoriales:

- Vincular directamente desde las estrategias territoriales las actividades culturales, deportivas, artísticas, recreativas y de formación según el plan de trabajo.
- Ejecutar acciones de proximidad comunitaria atendiendo y detectando necesidades de la población objetivo.
- Generar listados de personas jóvenes interesadas en actividades institucionales, capturar y dar seguimiento a la vinculación.
- Capturar y generar padrones de jóvenes para la creación de la “Red de Juventudes de Tlalpan” y colectivos en proceso de consolidación.
- Apoyar la constitución de colectivos juveniles y dar seguimiento a sus actividades.
- Promover la participación juvenil y el uso positivo del espacio público.
- Asistir en tiempo y forma a las convocatorias y ejecutar correctamente las actividades en territorio.
- Mantener coordinación permanente con enlaces y coordinador operativo.
- Participar en todas las capacitaciones y actividades convocadas durante la vigencia del programa social.
- Reportar incidencias o situaciones que requieran atención institucional.

Personas talleristas territoriales:

- Diseñar e impartir talleres formativos en temas como salud mental, habilidades para la vida, igualdad de género, cultura de paz, artes, deportes o tecnología.
- Adaptar contenidos de las actividades a grupos diversos de personas jóvenes en diferentes territorios.
- Elaborar materiales didácticos y contenidos para los talleres.
- Documentar la asistencia y resultados de los talleres impartidos.
- Coordinarse con enlaces y coordinadores territoriales para complementar actividades.
- Presentar informes de resultados y propuestas de mejora continua.
- Asistir a todas las capacitaciones y actividades convocadas durante la vigencia del programa social.
- Participar en ferias juveniles, jornadas o eventos donde sus talleres sean parte de la oferta formativa.

3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.

El ingreso al programa será mediante la presente convocatoria publicada en el sitio oficial de la Alcaldía Tlalpan, lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información en materia de Bienestar e Igualdad Social y en el Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS).

Las personas interesadas podrán consultar y solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud ubicada en Calle Morelos #27, Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México o llamando al número 5554831500 ext. 2240.

Los requisitos de acceso al programa social serán transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida por el diseño programático de las presentes reglas de operación, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de la universalidad.

3.1. Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en formar parte de este programa social deberán entregar la documentación y realizar el llenado de los formatos correspondientes, en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud, ubicada en: Calle Morelos #27, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000 en un horario de 10:00 a 15:00 horas en los días específicos en esta convocatoria o bien a través del correo juventudes24.7@gmail.com, para mayores informes puede llamar al número 5554831500 ext. 2240.

3.2. Criterios de selección de las personas beneficiarias y publicación de resultados.

Debido a que el programa social no puede cubrir a la totalidad de la población objetivo, se establecen los siguientes criterios de priorización y selección para la incorporación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, considerando criterios como experiencia, conocimiento del territorio, promoción de la equidad de género e igualdad sustantiva, manejo de tecnologías de la información y, en su caso, los resultados obtenidos en ejercicios anteriores.
- Contar con la documentación señalada en el numeral 8.3.4 de las Reglas de Operación, salvo en casos de excepción por razones humanitarias o de vulnerabilidad, los cuales serán dictaminados de manera individual.

- Se dará prioridad a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, tales como mujeres, personas de pueblos originarios, personas con discapacidad, integrantes de la diversidad sexual y de género, así como aquellas que enfrenten condiciones de exclusión, discriminación o vulnerabilidad social.
- Se dará preferencia a personas con experiencia de trabajo comunitario y con propuestas orientadas a la atención de juventudes de entre 15 y 29 años.
- Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos y no sean seleccionadas pasarán a una **lista de espera**, la cual podrá ser utilizada para cubrir sustituciones. En caso de sustitución, se otorgará el apoyo económico de manera proporcional conforme al periodo de participación correspondiente.
- La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva notificará a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales cualquier alta o baja del padrón de personas beneficiarias, y a las personas seleccionadas se les informará oportunamente el lugar, fecha y hora para la entrega de los apoyos económicos.
- Se aplicará un cuestionario para evaluar la idoneidad del perfil de los postulantes y seleccionar a las personas facilitadoras, el cual incluirá lo siguiente con sus respectivos puntajes.

Tabla de criterios de selección personas facilitadoras	
Criterios	Puntuación
Conocimiento territorial de la demarcación	(2 puntos)
Tener estudios bachillerato concluido preferentemente	(1 punto)
Tener disponibilidad de tiempo para realizar las actividades encomendadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud	(2 puntos)
Tener experiencia comprobable en trabajo con personas jóvenes	(2 puntos)
Cumplir con el perfil requerido de acuerdo con la denominación	(2 puntos)
Tener conocimiento de procedimientos administrativos	(1 punto)
La selección se realizará conforme al mayor puntaje obtenido en este cuestionario y la necesidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud	

3.3. Tiempo máximo de respuesta.

- El tiempo máximo de respuesta para las solicitudes será de 30 días hábiles.
- Todas las solicitudes serán respondidas en tiempo y forma, explicando debidamente los motivos del resultado.
- Se podrá conocer el estado o resultado de su trámite a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en el sitio oficial de la Alcaldía Tlalpan <https://tlalpan.cdmx.gob.mx/>.

4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL.

La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud operan el Programa Social “Juventudes Transformando Tlalpan 2026”, bajo un proceso de planeación, ejecución, monitoreo y mejora continua. El programa se desarrollará en las siguientes etapas:

Etapas 1: Publicación de convocatoria y selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios (febrero 2026).

- Publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en los sitios digitales de la Alcaldía Tlalpan.
- Recepción de documentos y formatos de solicitud de las personas interesadas en participar como facilitadores de servicios.
- Evaluación y entrevista de selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
- Publicación de resultados.

Etapas 2: Capacitación continua de personas beneficiarias facilitadoras de servicios (febrero – diciembre 2026).

- Formación en derechos humanos, igualdad de género, diversidad, salud mental, autocuidado, entre otros.
- Supervisión y retroalimentación permanente para garantizar la calidad en la ejecución de actividades.
- La capacitación será obligatoria y progresiva durante todo el año.

Etapas 3: Ejecución de actividades en territorio y constitución de colectivos (marzo – julio 2026).

- Asignación de personas facilitadoras a espacios y colonias de intervención, priorizando colonias y pueblos de atención prioritaria.
- Generar un mapeo de lugares donde convergen las juventudes y un catálogo por unidad territorial de actividades culturales, artísticas, deportivas y formativas, así como identificar espacios que requieran rehabilitación y recuperación.

- Inicio de actividades territoriales, culturales, deportivas, artísticas y formativas, así como ferias juveniles, jornadas de formación y bazares.
- Constitución de colectivos juveniles en mayo, junio y julio.
- Monitoreo de actividades en territorio por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- Integración progresiva de una “Red de Juventudes de Tlalpan” a partir de la participación activa de juventudes y colectivos.

Etapas 4: Continuidad de actividades y formación de una “Red de Juventudes de Tlalpan” (agosto – diciembre 2026).

- Desarrollo de actividades mensuales, talleres y ferias juveniles en distintas zonas territoriales.
- Consolidación y activación permanente de la “Red de Juventudes de Tlalpan”.
- Promoción de espacios de participación, expresión y aprendizaje para fortalecer el sentido de pertenencia y la cohesión comunitaria.

Etapas 5: Seguimiento, monitoreo e informes (febrero – diciembre 2026).

- Registro mensual de actividades, asistencia y reportes fotográficos por parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
- Supervisión continua por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud para garantizar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Presentación de informes mensuales de actividades por cada facilitador.
- La información generada permitirá la evaluación interna y la mejora continua del programa.

5. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

Para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- Tener su expediente completo y en orden.
- Cumplir con las actividades establecidas en la carta de colaboración.
- Participar en todas las etapas del programa social.
- Asistir a las reuniones y actividades de coordinación, presenciales o virtuales, que convoque la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- Cumplir con lo establecido en el plan anual de trabajo, validado por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- Entregar en tiempo y forma los documentos e informes mensuales requeridos por la JUD de Atención a la Juventud, dentro de los últimos cinco días hábiles del mes correspondiente.
- Brindar un trato digno y respetuoso a la ciudadanía y a todas las personas involucradas en el programa.

5.1. CAUSALES DE BAJA.

Para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- No tener su expediente completo y en orden, incluyendo reportes, listados y otros comprobantes de las actividades realizadas.
- No cumplir con las actividades establecidas en la carta de colaboración.
- No participar en todas las etapas del programa social.
- No asistir a las reuniones y actividades de coordinación, presenciales o virtuales, convocadas por la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la JUD de Atención a la Juventud.
- No cumplir con lo establecido en el plan anual de trabajo validado por la JUD de Atención a la Juventud.
- No entregar en tiempo y forma los documentos e informes mensuales requeridos por la JUD de Atención a la Juventud, dentro de los últimos cinco días hábiles del mes correspondiente.
- No brindar un trato digno y respetuoso a otras personas beneficiarias, a la ciudadanía o al personal que labora en la Alcaldía Tlalpan.
- Baja voluntaria, a solicitud expresa de la persona beneficiaria.

Suspensión temporal:

- La suspensión temporal podrá aplicarse cuando la persona beneficiaria facilitadora de servicios incurra en incumplimientos parciales o subsanables, tales como retrasos reiterados en la entrega de informes o inasistencias justificables. La suspensión implica la restricción temporal de la participación en las actividades del programa, hasta que se regularice la situación correspondiente, sin exceder el periodo establecido por el área responsable.

6. CONDICIONES DEL APOYO A OTORGAR.

6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El monto mensual establecido para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del ejercicio 2026 son desagregados de la siguiente manera:

- 1 persona Coordinadora Operativa que recibirá un apoyo económico de \$9,500 pesos mexicanos cada uno durante 11 meses comprendidos de febrero a diciembre, dando un total mensual de \$9,500 pesos mexicanos y un total anual de \$104,500 pesos mexicanos.
- 5 Enlaces Operativos que recibirán un apoyo económico de \$9,000 pesos mexicanos cada uno durante 11 meses comprendidos de febrero a diciembre, dando un total mensual de \$45,000 pesos mexicanos y un total anual de \$495,000 pesos mexicanos.
- 12 personas Coordinadoras Territoriales que recibirán un apoyo económico de \$6,500 pesos mexicanos cada uno durante 11 meses comprendidos de febrero a diciembre, dando un total mensual de \$78,000 pesos mexicanos y un total anual de \$858,000 pesos mexicanos.
- 5 talleristas que recibirán un apoyo económico de \$5,000 pesos mexicanos cada uno durante 11 meses comprendidos de febrero a diciembre, dando un total mensual de \$25,000 pesos mexicanos y un total anual de 275,000 pesos mexicanos.
- 3 colectivos que realicen un proyecto de impacto comunitario recibirán un apoyo económico de \$6,000 pesos mexicanos cada uno durante 3 meses comprendidos de mayo a julio, dando un total mensual de \$18,000 pesos mexicanos y un total anual de \$54,000 pesos mexicanos.

6.2. Entrega de bienes y servicios.

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendari zación	Número de ministracio nes	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupu esto total
Persona Coordinadora operativa	1	feb - dic	11	\$9,500	\$9,500	\$104,500	5.77%
Personas Enlaces operativas	5	feb - dic	11	\$9,000	\$45,000	\$495,000	27.34%
Personas Coordinadora s Territoriales	12	feb - dic	11	\$6,500	\$78,000	\$858,000	47.40%
Talleristas Territoriales	5	feb - dic	11	\$5,000	\$25,000	\$275,000	15.19%
PERSONAS BENEFICIARIAS							
Colectivos	3	mayo -jul	3	\$6,000	\$18,000	\$54,000	2.98%
Total:	26					\$1,786,500	98.70%

6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Publicación de Reglas de Operación del Programa Social “Juventudes Transformando Tlalpan 2026” y de la presente convocatoria.	17 de febrero de 2026	Abierto	Sitio Oficial de la Alcaldía Tlalpan https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx
Recepción de documentos y formatos de solicitud de las personas interesadas en participar como personas facilitadoras de servicios.	18 y 19 de febrero de 2026	10:00 – 15:00 horas	Oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud, ubicada en: Calle Morelos #27, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000
Publicación de resultados de las personas seleccionadas.	20 de febrero de 2026	Abierto	Sitio Oficial de la Alcaldía Tlalpan https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx

Publicación de Convocatoria para la constitución de colectivos del Programa Social “Juventudes Transformando Tlalpan 2026”.	Abril de 2026	Abierto	Sitio Oficial de la Alcaldía Tlalpan https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx
Desarrollo de las actividades operativas y de seguimiento planteadas en el “Plan anual de Trabajo” del Programa Social “Juventudes Transformando Tlalpan 2026”.	De Febrero a Diciembre de 2026	Abierto	Oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud, ubicada en: Calle Morelos #27, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000.

7. Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que, conforme a lo establecido en la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO); 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. La actualización de los padrones de personas beneficiarias se realizará en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia>, bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

8. Informes, quejas y aclaraciones.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Juventud, ubicada en: Calle Morelos #27, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000 en un horario de 10:00 a 18:00 horas o bien a través del correo juventudes24.7@gmail.com, para mayores informes puede llamar al número 5554831500 ext. 2240.

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirse a la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en calle Morelos #27 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas, o vía remota al correo electrónico juventudes24.7@gmail.com, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía de Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo ante el Órgano Interno de Control.

9. Disposiciones Finales.

Este Programa Social atenderá las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

II. “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”.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México. Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX, XXI y XXII, 10, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, Fracción I, 61 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, el Aviso por el cual se da a conocer el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026", por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Que con fecha 17 de febrero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Tierra con Corazón 2026", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "TIERRA CON CORAZÓN 2026"

Se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

OBJETIVO:

Contribuir a la protección, conservación y fortalecimiento el suelo de conservación de la Alcaldía Tlalpan, mediante la implementación de acciones integrales de desarrollo rural y de protección de los recursos naturales que consoliden las zonas agropecuarias, agroforestales y silvícolas como cinturones de amortiguamiento frente al crecimiento de la mancha urbana y el cambio de uso de suelo, garantizando la permanencia de actividades productivas compatibles con la conservación del territorio, con un enfoque de sustentabilidad, derechos humanos e igualdad sustantiva.

BASES.

1. Requisitos	2. Documentación
Para Personas Facilitadoras de Servicios	
1. Habitar en la Alcaldía Tlalpan. 2. Tener más de 18 años de edad. 3. Presentar la documentación requerida de forma personal y directa. 4. No ser persona trabajadora de la administración pública, bajo régimen laboral alguno. 5. No ser persona beneficiaria de apoyos económicos en el marco de algún programa social o acción social de la misma naturaleza por el Gobierno de la Ciudad de México o la Alcaldía Tlalpan. 6. Compromiso para el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.	Presentar documentación en copia simple, legible y original para su cotejo. a) Formato de solicitud de registro debidamente requisitado (Proporcionado por la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (DRNDR). b) Identificación oficial vigente (cualquiera de las siguientes): 1. Credencial para votar vigente (expedida por el Instituto Nacional Electoral). 2. Pasaporte. 3. Cédula Profesional con fotografía. 4. Cartilla Militar. c) Comprobante de domicilio en la Alcaldía Tlalpan con una vigencia no mayor a tres meses al momento de la presentación de la solicitud (cualquiera de las siguientes). Solo en caso de que no sea visible en la identificación presentada.

7. Acreditar experiencia en actividades de acompañamiento técnico, capacitación, supervisión o implementación de proyectos vinculados con conservación ambiental, sanidad forestal, restauración ecológica o producción agropecuaria sustentable. 8. Disponibilidad para realizar actividades de campo dentro de la demarcación territorial de la Alcaldía Tlalpan, así como para participar en procesos de capacitación, reuniones de coordinación y supervisión institucional, incluyendo fines de semana. 9. Tener disposición de realizar actividades físicas para el desempeño de las acciones encomendadas. 10. Comprometerse a cumplir con lo establecido en las reglas de operación del programa social.	1. Agua. 2. Predial. 3. Luz. 5. Servicios de televisión restringida e internet. 6. Constancia domiciliaria expedida por la subdelegación del pueblo originario. d) CURP en formato oficial al año en curso y legible. Solo en caso de que no sea visible en la identificación presentada.	
	Adicionalmente, cada acción del programa deberá presentar documentos específicos:	
	Acción 1. Yoltlalli, Conservación y restauración de los Recursos Naturales ● Currículum Vitae con documentos probatorios. ● Experiencia comprobable, preferentemente con estudios de nivel licenciatura como ingeniería forestal, agronomía, biología, ciencias ambientales en áreas afines (Comprobante del último grado de estudios).	Acción 2. Tlalli, Nuestro Campo se Transforma ● Currículum Vitae (con enfoque en experiencia en el sector rural/agropecuario). ● Acreditar la Experiencia en acompañamiento técnico y capacitación a productores (mínimo 2 años). ● Presentar Comprobante de Estudios, preferentemente con estudios de nivel licenciatura, ciencias biológicas, agrícolas, pecuarias (agronomía, biología, ciencias ambientales, veterinaria)

La Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, entregará un comprobante de recepción de documentación, en ninguna circunstancia su recepción garantiza la aceptación al programa social como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (ETO)	Acción 1. Yoltlalli, Conservación y restauración de los Recursos Naturales	Acción 2. Tlalli, Nuestro Campo se Transforma
Persona Coordinadora	- Coordinar la programación y ejecución de actividades referentes a la acción 1 del programa. - Revisar integración de expedientes de personas beneficiarias. - Asignar funciones y tareas a las personas facilitadoras, dar seguimiento a su cumplimiento. - Sistematizar información, elaboración de reportes. - Revisar informes de personas beneficiarias y personas facilitadoras - Coordinar las Asesorías técnicas y las actividades de formación.	- Coordinar la programación y realización de las acciones del programa. - Revisar integración de expedientes de personas beneficiarias. - Asignar funciones y tareas a las personas facilitadoras, dar seguimiento a su cumplimiento. - Sistematizar información, elaboración de reportes. - Revisar informes de personas beneficiarias y de personas facilitadoras. - Coordinar las Asesorías técnicas y las actividades de formación. - Coordinar la vinculación con los productores y la vinculación con las instituciones.

	- Coordinar la vinculación con los proyectos y la vinculación con las instituciones. - Dar seguimiento a los indicadores para su cumplimiento. - Participación en procesos de capacitación continua, mediante la toma de cursos teórico-prácticos, con una periodicidad bimestral, a razón de un curso cada dos meses. Dichas capacitaciones contemplarán, al menos, los siguientes contenidos: Taller de Restauración Ecológica Comunitaria; Taller de Conservación de Suelo y Agua; Taller de Monitoreo Ambiental Comunitario.	- Dar seguimiento a los indicadores para su cumplimiento.
ETO	- Recepción, integración, validación, supervisión y seguimiento de expedientes de personas beneficiarias facilitadoras de servicio solicitantes de las distintas líneas de ayuda de la Acción 1. - Impartición de procesos de capacitación, mediante cursos teórico-prácticos impartidos a las personas beneficiarias. Dichas capacitaciones contemplarán, al menos, los siguientes contenidos: Restauración Ecológica Comunitaria; Conservación de Suelo y Agua; Monitoreo Ambiental Comunitario. - Actividades relacionadas a la protección, conservación y restauración de los recursos naturales. - Entrega de informe mensual de actividades donde describirá el grado de avance de actividades con evidencia fotográfica. - Elaboración y expedición de Cartas finiquito, proporcionada por la dirección de recursos naturales y desarrollo rural.	- Impartir Cursos y Talleres: - Asesoría y Acompañamiento: ● Realizar actividades adicionales relacionadas a la promoción del desarrollo rural y la producción sustentable. ● Participación en la impartición de las actividades de capacitación - Identificación y Verificación: ● Empadronar a las personas productoras y sus unidades productivas en la Alcaldía Tlalpan - Gestión de Expedientes: ● Recepción, integración, validación, supervisión y seguimiento de expedientes de personas beneficiarias finales solicitantes de las distintas líneas de ayuda. - Coordinación y Logística: ● Coadyuvar en la operación y difusión de las acciones del programa. - Comprobación e Informe de cierre: ● Elaboración y expedición de Cartas Finiquito a las personas beneficiarias finales que hayan comprobado satisfactoriamente el recurso y cumplido con los objetivos. - Entrega de Informe Mensual de Actividades: ● Entregar informe mensual de actividades donde se describa el grado de avance de las actividades asignadas, incluyendo la evidencia fotográfica correspondiente.

3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las reglas de operación. Las personas interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán cumplir con lo establecido en las mismas.

3.1. Registro de Solicitudes.

Los trámites para presentar la solicitud de acceso al programa serán simples, sencillos, transparentes, razonables y gratuitos:

- Solicitar el registro al programa en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Fomento Económico ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

- Para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, la recepción de solicitudes será al siguiente día hábil de la publicación de la Convocatoria, en horario de 9 a 15 horas en la dirección señalada en el punto anterior. La selección será realizada directamente por las unidades administrativas responsables de la operación del programa.

Las áreas responsables de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al Programa Social “Tierra con Corazón 2026”, que presente algún problema, fallo u omisión serán las siguientes:

- Para la Acción 1. Yotlalli, Conservación y Restauración de Recursos Naturales, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales, ubicada en Benito Juárez 68, primer piso, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.
- Para la Acción 2. Tlalli, Nuestro Campo se Transforma, la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicada en Benito Juárez 68, segundo piso, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

Solamente se aceptará documentación legible, vigente, sin tachaduras ni enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento.

3.2. Criterios de selección de las personas beneficiarias y publicación de resultados.

Este programa social contempla la participación de 28 personas beneficiarias facilitadoras de servicios (11 personas para la acción 1 y 17 personas para la acción 2).

Como criterio de selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, tendrán que ser mayores de 18 años, se priorizará a personas que cuenten con las habilidades, conocimientos, competencias para la acción en la que participarán, que serán determinadas mediante entrevista realizada por las unidades administrativas responsables de la operación del programa.

3.3. Tiempo máximo de respuesta.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a los programas sociales, no podrá exceder de treinta (30) días hábiles a partir del cierre del registro.

4. Operación del programa social.

Las actividades para desarrollar en la implementación del presente programa se enumeran a continuación:

- Publicación de las Reglas de Operación.
- Publicación de las convocatorias.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación y selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
- Publicación o consulta de personas beneficiarias facilitadoras de servicio aceptadas para participar en el programa social en la página de la Alcaldía.
- Recepción de solicitudes, conformación de expedientes de los proyectos y programas de trabajo para participar en el programa social.
- Verificación inicial.
- Evaluación de los proyectos a través de mesas de trabajo.
- Evaluación y aprobación de la asignación de apoyos económicos por el COVAR.
- Publicación o consulta de personas beneficiarias aceptadas a participar en el programa social en la página de la alcaldía o en los listados correspondientes.
- Firma de cartas compromiso (en caso de que aplique).
- Entrega de apoyos económicos a personas beneficiarias finales, apoyo único para la Acción 1. Conservación y Restauración de los Recursos Naturales; en el caso de la acción 2: Tlalli, Nuestro Campo se Transforma la entrega de los apoyos económicos se realizará preferentemente en dos ministraciones, al menos en 90%.
- Las personas Facilitadoras de Servicios recibirán capacitación y acompañamiento técnico continuo, mediante la toma de talleres y/o cursos.
- Comprobación del recurso económico asignado de acuerdo con lo estipulado en la carta compromiso y/o solicitud según sea el caso.
- Supervisión presencial para verificar el uso del recurso.
- Tlalli, Nuestro Campo se Transforma. Para los proyectos en los que se establezca la entrega en dos ministraciones. La entrega de la Segunda Ministración (50% restante), está condicionada a la comprobación del recurso económico asignado de acuerdo con lo estipulado en la carta compromiso y/o solicitud y al cumplimiento satisfactorio de la comprobación y la asistencia mínimo a tres capacitaciones o actividades.
- Entrega de cartas finiquito.

- Los expedientes que no comprobaron la correcta ejecución del apoyo económico no podrán participar en los años subsecuentes.
- Cierre del programa.

5. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

La Dirección General de Medio Ambiente Desarrollo Sustentable y Fomento Económico será el órgano facultado para aprobar a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

Las personas solicitantes **podrán permanecer** en el Programa, siempre que cumplan con los requisitos y compromisos establecidos. Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información o documentación falsa o alterada.
- Realizar de forma personal todos los trámites que requieren firma autógrafa original en el presente programa social.
- Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar de forma puntual el informe mensual de las actividades que realizan en la operación del programa social.

Las causales de baja definitiva de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios serán:

- Proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información y documentación falsa o alterada.
- Encontrarse participando simultáneamente en dos o más programas sociales o acciones sociales similares al presente durante el ejercicio 2026.
- No haber realizado de forma personal los trámites que requieren firma autógrafa original del presente programa social.
- No realizar en tiempo y forma las actividades que establezcan las unidades administrativas directas en la operación del programa social.
- La renuncia voluntaria al programa social.
- Negarse u obstaculizar la verificación, supervisión y/o seguimiento.
- En caso de denuncias formalmente presentadas en contra de cualquier persona beneficiaria del programa “Tierra con corazón” 2026, se podrá suspender los conceptos de la ayuda, hasta en tanto sea resuelto por la instancia competente.
- Incumplir con las actividades establecidas en el Programa de Trabajo.
- Que amenace, agrede física o verbalmente a personal de la Alcaldía.
- Negarse de manera reiterada a participar en los procesos de capacitación, seguimiento o supervisión técnica, sea el caso.

6. Condiciones del apoyo a otorgar.

6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El apoyo económico estará dirigido a **personas beneficiarias facilitadoras de servicios**, quienes participarán en la implementación y operación de las acciones del programa, de conformidad con los objetivos establecidos.

Acción 1. Yoltlalli, Conservación y restauración de los Recursos Naturales:

Se contará con una persona Coordinadora, quien recibirá un monto mensual unitario de \$17,000.00 (diecisiete mil pesos 00/100 M.N.), durante un periodo de 11 ministraciones, comprendidas de febrero a diciembre, lo que representa un monto anual total de \$187,000.00 (ciento ochenta y siete mil pesos 00/100 M.N.).

Se apoyará a 10 personas facilitadoras que integrarán el Equipo Técnico Operativo (ETO), quienes recibirán un monto mensual unitario de \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.), durante un periodo de 11 ministraciones, comprendidas de febrero a diciembre, lo que representa un monto anual total de \$1,320,000.00 (un millón trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

Acción 2. Tlalli, Nuestro Campo se Transforma.

Se contará con una persona Coordinadora, quien recibirá un monto mensual unitario de \$17,000.00 (diecisiete mil pesos 00/100 M.N.), durante un periodo de 11 ministraciones, comprendidas de febrero a diciembre, lo que representa un monto anual total de \$187,000.00 (ciento ochenta y siete mil pesos 00/100 M.N.).

Se apoyará a 16 personas facilitadoras que integrarán el Equipo Técnico Operativo (ETO), quienes recibirán un monto mensual unitario de \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.), durante un periodo de 11 ministraciones, comprendidas de febrero a diciembre, lo que representa un monto anual total de \$2,112,000.00 (dos millones ciento doce mil pesos 00/100 M.N.).

6.2. Entrega de bienes y servicios.

Acción 1. Yoltlalli, Conservación y Restauración de Recursos Naturales								
Denominación		Cantidad	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual	% del presupuesto total
Personas Facilitadoras de Servicios	Coordinador (a)	1	Feb-Dic	11	\$17,000.00	\$17,000.00	\$187,000.00	1%
	ETO Técnico	10	Feb-Dic	11	\$12,000.00	\$120,000.00	\$1,320,000.00	7,07%
Total		11				\$137,000.00	\$1,507,000.00	8,07%
Acción 2. Tlalli Nuestro Campo se Transforma								
Denominación		Cantidad	Calendarización	Número de Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto Anual	% del presupuesto
Personas Facilitadoras de Servicios	Coordinador (a)	1	Feb-Dic	11	\$17,000.00	\$17,000.00	\$187,000.00	1%
	ETO Técnico	16	Feb-Dic	11	\$12,000.00	\$192,000.00	\$2,112,000.00	11,31%
Total		17				\$209,000.00	\$2,299,000.00	12,31%

6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Registro y recepción de documentación de solicitantes para participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	18 y 19 de febrero de 2026	09:00 a 15:00 hrs	Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Fomento Económico, ubicada en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14,000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.
Selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	El 20 de febrero de 2026	Abierto	Página oficial de la Alcaldía Tlalpan https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/
Publicación y consulta de personas beneficiarias facilitadoras de servicios	A partir del 23 de febrero de 2026	Abierto	Página oficial de la Alcaldía Tlalpan https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/

7. Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

8. Informes, quejas y aclaraciones.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Fomento Económico, ubicada en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14,000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

Para la Acción 1. Yoltilalli, Conservación y Restauración de Recursos Naturales, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales, ubicada en Benito Juárez 68, primer piso, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Para la Acción 2. Tlalli, Nuestro Campo se Transforma, la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicada en Benito Juárez 68, segundo piso, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de atención en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas podrán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, la persona interesada deberá dirigirla a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Fomento Económico, ubicada en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14,000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL.

9. Disposiciones Finales.

Este Programa Social atenderá las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

II. “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”.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Fomento Económico de la Alcaldía de Tlalpan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ

ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX, XXI y XXII, 10, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, Fracción I, 61 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO.

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, el Aviso por el cual se da a conocer el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026", por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Que con fecha 17 de febrero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Tlalpan Crea 2026", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "TLALPAN CREA 2026"

Se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

OBJETIVO:

Contribuir al ejercicio de los Derechos Culturales de la población en zonas de alto Índice de Rezago Social en la Alcaldía Tlalpan con el fin de coadyuvar en el fortalecimiento de la cohesión social, promover el diálogo intercultural, la identidad colectiva y la integración social de infancias, juventudes, mujeres y poblaciones de atención prioritaria, mediante la implementación de talleres, la elaboración de murales y el desarrollo de actividades culturales comunitarias y de fomento creativo en los Centros de Arte y Oficios y en espacios públicos como parques, explanadas, jardines, kioscos, bibliotecas públicas.

BASES.

1. Requisitos	2. Documentación
Para Personas Facilitadoras de servicios	
1. No ser persona trabajadora de la Alcaldía de Tlalpan, bajo ningún régimen laboral. 2. Ser consciente de la Carta Compromiso y de las Reglas de Operación del programa social. 3. No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar. 4. Firmar solicitud de ingreso (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios). 5. Firmar carta compromiso (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios). 6. Presentar propuesta de taller con planeación de 11 meses de actividades y resultados.	♦ Identificación original con fotografía (INE, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional), en caso de ser menor de edad presentar la identificación de madre, padre o tutor. ♦ Clave Única de Registro de Población (CURP). Solo en caso de que no sea visible en la identificación presentada. ♦ Comprobante de domicilio expedido no mayor a tres meses (agua, predial, teléfono, gas, contrato de arrendamiento o constancia de residencia). Solo en caso de que no sea visible en la identificación presentada. ♦ Presentar propuesta de taller con planeación de 11 meses de actividades y resultados en formato impreso.

7. Contar con experiencia demostrable en proyectos de cultura comunitaria (talleres, activaciones, cursos, etc.) realizados con infancias, adolescencias, personas adultas mayores y otros grupos de atención prioritaria, fomentando la participación, la expresión y la cohesión social. Será necesario presentar evidencia fotográfica y/o audiovisual que documente las acciones realizadas. 8. Asistir a entrevista. 9. Contar con disponibilidad de horario de tiempo completo y de traslado por sus propios medios a cualquier pueblo, colonia o barrio de la alcaldía Tlalpan. 10. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no tener informes pendientes o reportes insatisfactorios sobre su conducta derivados de emisiones anteriores de algún Programa Social, o no haber cumplido satisfactoriamente con convocatorias de programas sociales similares promovidas por instituciones estatales, municipales o federales. Adicionalmente, para Personas Administradoras Culturales: - Tener por lo menos 18 años cumplidos. - Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan. - Entregar documentación solicitada. - Estudios comprobables en áreas como administración, administración pública, estadística, gestión cultural o áreas afines. - Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Suite, etc.), y software de gestión de proyectos o contabilidad. - Contar. - Debe ser capaz de comunicarse de manera efectiva tanto por escrito (informes, correos electrónicos, etc.) como oralmente (reuniones, atención al público). - Es fundamental que la persona facilitadora de servicios tenga un interés genuino en el campo cultural y creativo para entender mejor el contexto de su trabajo. - Contar con 192 horas de actividades mensuales. Para Personas Gestoras Culturales: - Tener por lo menos 18 años cumplidos. - Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan. - Entregar documentación solicitada. - Estudios en áreas como artes visuales, gestión de proyectos, dirección de proyectos, administración pública o áreas a fines. - Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Suite, etc.), y software de gestión de proyectos o contabilidad. - Experiencia en manejo de grupos. - Debe ser capaz de comunicarse de manera efectiva tanto por escrito (informes, correos electrónicos, etc.) como oralmente (reuniones, atención al público).	♦ Curriculum vitae, sin fotografía que refleje la experiencia académica, laboral y/o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del programa, anexar evidencia fotográfica y/o audiovisual que documente las acciones realizadas. ♦ Constancia de Situación Fiscal actualizada (RFC). ♦ Solicitud de registro. (Se entregará para su llenado durante la recepción de documentos). ♦ Carta Compromiso (La carta se entregará para su llenado durante la recepción de documentos). <u>La entrega de documentación no garantiza el otorgamiento del apoyo.</u>
--	---

- Es fundamental que la persona facilitadora de servicios tenga un interés genuino en el campo cultural y creativo para entender mejor el contexto de su trabajo.

- Contar con 160 horas de actividades mensuales.

Para Persona Difusora Cultural:

- Tener por lo menos 18 años cumplidos.

- Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan.

- Entregar documentación solicitada.

- Estudios comprobables en áreas como artes visuales, administración pública, gestión cultural o áreas afines.

- Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Suite, etc.), y software de gestión de proyectos o contabilidad.

- Debe ser capaz de comunicarse de manera efectiva tanto por escrito (informes, correos electrónicos, etc.) como oralmente (reuniones, atención al público).

- Es fundamental que la persona facilitadora de servicios tenga un interés genuino en el campo cultural y creativo para entender mejor el contexto de su trabajo.

- Contar con 144 horas de actividades mensuales.

Para Persona Coordinadora Cultural:

- Tener por lo menos 18 años cumplidos.

- Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan.

- Estudios en áreas como pedagogía, gestión cultural, humanidades, ciencias sociales o áreas afines.

- Entregar documentación solicitada.

- Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Suite, etc.), y software de gestión de proyectos o contabilidad.

- Debe ser capaz de comunicarse de manera efectiva tanto por escrito (informes, correos electrónicos, etc.) como oralmente (reuniones, atención al público).

- Experiencia en manejo de grupos.

- Es fundamental que la persona facilitadora de servicios tenga un interés genuino en el campo cultural y creativo para entender mejor el contexto de su trabajo.

- Contar con 144 horas de actividades mensuales.

Para Persona Detonadora Cultural:

- Tener por lo menos 18 años cumplidos.

- Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan.

- Entregar documentación solicitada.

- Estudios en áreas como artes visuales, artes plásticas, diseño, pedagogía, oficios o áreas afines (autodidactas).

- Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Suite, etc.).

- Experiencia en manejo de grupos.

- Debe ser capaz de comunicarse de manera efectiva tanto por escrito (informes, correos electrónicos, etc.) como oralmente (reuniones, atención al público).

- Es fundamental que la persona facilitadora de servicios tenga un interés genuino en el campo cultural y creativo para entender mejor el contexto de su trabajo.

- Contar con 100 horas de actividades mensuales.

Para Persona Realizadora Cultural: - Tener por lo menos 18 años cumplidos. - Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan. - Entregar documentación solicitada. - Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Suite, etc.). - Debe ser capaz de comunicarse de manera efectiva tanto por escrito (informes, correos electrónicos, etc.) como oralmente (reuniones, atención al público). - Es fundamental que la persona facilitadora de servicios tenga un interés genuino en el campo cultural y creativo para entender mejor el contexto de su trabajo. - Contar con al menos 60 horas de actividades mensuales programadas. Para Persona Activadora Cultural: - Tener por lo menos 18 años cumplidos. - Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan. - Entregar documentación solicitada. - Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Google Suite, etc.). - Debe ser capaz de comunicarse de manera efectiva tanto por escrito (informes, correos electrónicos, etc.) como oralmente (reuniones, atención al público). - Es fundamental que la persona facilitadora de servicios tenga un interés genuino en el campo cultural y creativo para entender mejor el contexto de su trabajo. - Contar con al menos 60 horas de actividades mensuales programadas.	
--	--

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

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, durante su participación en el programa social, como retribución social, deberán realizar las actividades señaladas en la categoría en la que participen, así como las actividades generales enlistadas, de conformidad con la siguiente descripción:

Categoría.	Descripción de Actividades.
Personas Administradoras Culturales	* Creación y revisión de planeaciones didácticas (contenidos, objetivo, eje temático, actividades, tiempos, resultados, recursos, etc.). * Organización y realización de festivales culturales en los Centros de Arte y Oficios, así como en espacios públicos de la Alcaldía Tlalpan. * Gestión de documentos. * Organización de logística e información. * Brindar aclaración de dudas a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios. * Planificación de estrategias de trabajo. * Sistematización de la información del programa. * Realización de captura de datos. * Realización de informes mensuales de actividad del programa social. * Elaboración de análisis y procesos administrativos. * Participar en capacitaciones que la Subdirección convoque. * Participar en actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.

Personas Gestoras Culturales	* Realizar vinculaciones interinstitucionales. * Seguimiento a vinculaciones interinstitucionales. * Gestionar actividades que incentiven la creatividad y el desarrollo cultural. * Fomentar expresiones artísticas y culturales en la comunidad a través de la gestión. * Supervisión y seguimiento del desarrollo y gestión de actividades. * Participar en capacitaciones que la Subdirección convoque. * Participar en actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.
Personas Difusoras Culturales	* Organización y realización de festivales de Día de Muertos y Navideños en los Centros de Arte y Oficios, así como en espacios públicos de la Alcaldía Tlalpan. * Difusión de eventos, talleres y jornadas de actividades de los festivales de Día de Muertos y Navideños en territorios, así como en los Centros de Arte y Oficios y recintos culturales de la demarcación. * Fomentar expresiones artísticas y culturales en la comunidad. * Participar en capacitaciones que la Subdirección convoque. * Participar en actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.
Personas Coordinadoras Culturales	* Colaborar en la administración de los recintos culturales y Centros de Arte y Oficios. * Organización y realización de eventos culturales en los Centros de Arte y Oficios, así como en espacios públicos de la Alcaldía Tlalpan. * Coordinación de eventos, talleres y jornadas de actividades en territorio, así como en los Centros de Arte y Oficios y recintos culturales de la demarcación. * Dirigir acciones logísticas en general. * Planificar actividades que incentiven la creatividad y el desarrollo cultural. * Fomentar expresiones artísticas y culturales en la comunidad. * Participar en capacitaciones que la Subdirección convoque. * Participar en actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.
Personas Detonadoras Culturales	* Diseñar e implementar talleres culturales, de oficios, artísticos y/o de fomento creativo en los Centros de Arte y Oficios y espacios públicos de la Alcaldía Tlalpan. * Participar en eventos culturales, festivales, ferias, talleres y jornadas en territorio, así como en los Centros de Arte y Oficios y recintos culturales de la demarcación. * Participar en capacitaciones que la Subdirección convoque. * Dirigir acciones logísticas en general. * Participar en actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.
Personas Realizadoras Culturales	* Implementar actividades que incentiven la creatividad y el desarrollo cultural. * Participar en actividades culturales en los CAO y espacios públicos. * Apoyar operativamente en la elaboración de murales en distintas localidades de Tlalpan. * Apoyar en el desarrollo logístico de los talleres, eventos, festivales, murales y actividades culturales. * Participar en capacitaciones que la Subdirección convoque. * Participar en actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.
Personas Activadoras Culturales	* Implementar actividades que incentiven la creatividad y el desarrollo cultural. * Participar en actividades culturales en los CAO y espacios públicos. * Apoyar en el desarrollo logístico de los talleres, eventos, festivales y actividades culturales. * Participar en capacitaciones que la Subdirección convoque. * Participar en actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.

3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.

3.1. Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en las tareas y acciones del Programa Social, podrán realizar su registro y entrega documental que establecen las presentes Reglas de Operación en las oficinas de la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios, ubicada en el Parque Juana de Asbaje en Calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en la página de la Alcaldía Tlalpan.

Una vez recibida la documentación de las personas interesadas, recibirán como comprobante de registro un número de folio, el cual será único e intransferible, mismo que servirá como su número de identificación en el Programa Social, así como para conocer su estatus en las distintas etapas del procedimiento de acceso.

No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a excepción de no contar con un número de convocantes necesarios para la selección.

3.2. Criterios de selección de las personas beneficiarias y publicación de resultados.

De la selección 1ra etapa.

- Registro de las personas interesadas.

El registro de las personas interesadas en participar en las tareas y acciones de este Programa Social, será de manera física en la oficina de la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios ubicada en el Parque Juana de Asbaje en Calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, de Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 horas y 16:00 a 18:00 horas, esto a partir de la publicación de la convocatoria y concluirá el último día de la Convocatoria y en la hora hábil que corresponda. El registro de las personas interesadas generará un comprobante con un número de folio el cual será único e intransferible, mismo que servirá como su número de identificación en el Programa Social, así como para conocer su estatus en las distintas etapas del procedimiento de acceso.

De la selección 2da etapa.

Para conocer y seleccionar el perfil de las personas solicitantes, así como su conocimiento para desarrollar las actividades señaladas en la categoría en la que participen, se solicitará presentar una propuesta de taller con planeación de 11 meses de actividades y resultados, así como se les realizará una entrevista donde las y los solicitantes demuestren contar con experiencia en proyectos de cultura comunitaria (talleres, activaciones, cursos, etc.) realizados con infancias, adolescencias, personas adultas mayores y otros grupos de atención prioritaria, para esto será necesario presentar evidencia fotográfica y/o audiovisual que documente las acciones realizadas.

De los resultados.

La lista con los folios de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas será publicada en la página de internet oficial de la Alcaldía.

De la lista de espera.

Con la finalidad de optimizar los procedimientos de acceso, disminuir costos y agilizar la ocupación de los espacios que se vayan generando en el desarrollo del Programa Social, una vez seleccionadas a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios integrará la lista de espera, con los datos de las personas interesadas no seleccionadas y que hayan obtenido resultados compatibles en el procedimiento de acceso, y siempre que estos hayan manifestado su deseo de formar parte de la lista de espera.

Ahora bien, derivado de las necesidades del Programa Social, el registro de interesados se mantendrá abierto de forma continua durante el ejercicio fiscal, no así el periodo de la convocatoria; lo anterior con la finalidad de seguir alimentando la lista de espera, para que, en su caso, las personas interesadas puedan incorporarse al Programa Social, siempre que estos cumplan con los requisitos de acceso y obtengan resultados aprobatorios en las etapas de evaluación del procedimiento de acceso.

3.3. Tiempo máximo de respuesta.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al Programa Social, será de 30 días hábiles, a partir de la solicitud oficial de la persona interesada.

4. Operación del programa social.

5. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

En caso de que las personas solicitantes no presenten documentación solicitada por las áreas responsables para la entrega del cheque o transferencia, se suspenderá el apoyo, sin necesidad de instrumentar trámite alguno o notificar a la persona beneficiaria.

Requisitos de permanencia:

- Asistir a reuniones de coordinación y capacitación que convoque la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficinos.
- Entregar los informes que les sean requeridos por los Enlaces y Subdirección.
- Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
- Cumplir con las horas mínimas establecidas.
- Dar un trato digno a la ciudadanía.
- Cumplir con las actividades establecidas en la Carta Compromiso.
- Cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades de implementación de los proyectos comunitarios programados o requeridos por la Subdirección.

Es causal de suspensión definitiva de este programa social:

- No asistir a las reuniones de coordinación y capacitación que convoque la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficinos.
- No ofrecer trato digno a la ciudadanía.
- No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Subdirección.
- No cumplir con las actividades establecidas por la carta compromiso.
- Sumar más de 3 faltas no justificadas.
- No cumplir en tiempo y formas con el desarrollo de las actividades programadas y/o requeridas para la implementación de proyectos comunitarios y, las demás que establezca la Subdirección.

Cuando se compruebe fehacientemente la presencia de cualquiera de las conductas motivo de la baja definitiva del programa, la Alcaldía Tlalpan suspenderá la entrega del apoyo económico y - de acuerdo con las características y momento en que esto suceda - la Subdirección definirá si se elige un proyecto distinto para su implementación en la vacante disponible.

6. Condiciones del apoyo a otorgar.

6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El programa tiene un presupuesto total autorizado para el ejercicio fiscal 2026 de: \$12,258,500.00 (Doce millones doscientos cincuenta y ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

El monto unitario anual y mensual por otorgar a las 162 personas beneficiarias facilitadoras de servicios constituye el 100% del presupuesto total del Programa Social. La asignación de estos recursos se distribuye de la siguiente manera:

- A).** 4 personas Administradoras Culturales de: \$704,000.00 (Setecientos cuatro mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en once ministraciones de \$16,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) de febrero a diciembre.
- B).** 7 personas Gestoras Culturales de: \$1,078,000.00 (Un millón setenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en once ministraciones de \$14,000.00 (Catorce mil pesos 00/100 M.N.) de febrero a diciembre.
- C).** 1 persona Difusora Cultural de: \$34, 200.00 (Treinta y cuatro mil pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en tres ministraciones de \$11,400.00 (Once mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) de octubre a diciembre.
- D).** 7 personas Coordinadoras Culturales de: \$731,500.00 (Setecientos treinta y un mil, quinientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en once ministraciones de \$9,500.00 (Nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.) de febrero a diciembre.
- E).** 95 personas Detonadoras Culturales de: \$7,837,500 (Siete millones ochocientos treinta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en once ministraciones de \$7,500.00 (Siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), de febrero a diciembre.
- F).** 17 personas Realizadoras Culturales de: \$748,000.000 (Setecientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en once ministraciones de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) de febrero a diciembre.
- G).** 31 personas Activadoras Culturales de: \$1,125,300.00 (Un millón ciento veinticinco mil trescientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en once ministraciones de \$3,300.00 (tres mil trescientos pesos 00/100 M.N.) de febrero a diciembre.

6.2. Entrega de bienes y servicios.

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Personas Administradoras Culturales	4	Feb-dic	11	\$16,000	\$64,000	\$704,000	5.74%
Personas Gestoras Culturales	7	Feb-dic	11	\$14,000	\$98,000	\$1,078,000	8.79%
Persona Difusora Cultural	1	Oct-dic	3	\$11,400	\$11,400	\$34,200	0.28%
Persona Coordinadora Cultural	7	Feb-dic	11	\$9,500	\$66,500	\$731,500	5.97%
Personas Detonadoras Culturales	95	Feb-dic	11	\$7,500	\$712,500	\$7,837,500	63.93%
Personas Realizadoras Culturales	17	Feb-dic	11	\$4,000	\$68,000	\$748,000	6.10%
Personas Activadoras Culturales	31	Feb-dic	11	\$3,300	\$102,300	\$1,125,300	9.18%
Total	162	Feb-dic	11			\$12,258,500.00	100%

6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Publicación de Reglas de Operación	17 de febrero	Abierto	Alcaldía de Tlalpan – Página Electrónica https://tlalpan.cdmx.gob.mx
Publicación y difusión de convocatoria	18 de febrero	Abierto	Alcaldía de Tlalpan – Página Electrónica https://tlalpan.cdmx.gob.mx
Registro y recepción de documentación de personas interesadas en participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	19 y 20 de febrero	Jueves y viernes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx
Selección de 162 personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	23 de febrero	Lunes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx
Publicación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas.	24 de febrero	Lunes a viernes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx

Planificación de lugares, fechas y horarios en que las personas seleccionadas desarrollarán sus actividades.	24 de febrero	Lunes a viernes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx
Entrega de apoyo económico a los facilitadores de servicios.	Febrero-diciembre	Lunes a viernes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx
Desarrollo de actividades.	Febrero-diciembre	Lunes a viernes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx
Supervisión de facilitadores de servicios.	Febrero-diciembre	Lunes a viernes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx
Expedición de cartas de liberación.	Diciembre	Lunes a viernes 10:00- 18:00 hrs	Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficios. Parque Juana de Asbaje, calle Moneda 1, Tlalpan Centro I, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. ulises.hernandez@tlalpan.cdmx.gob.mx

7. Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

8. Informes, quejas y aclaraciones.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas de la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología ubicadas en el interior del Museo de Historia, Plaza de la Constitución N° 10, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas podrán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, la persona interesada deberá dirigirla a la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en el interior del Museo de Historia, Plaza de la Constitución N° 10, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 horas a las 18:00 horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 30 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL.

9. Disposiciones Finales.

Este Programa Social atenderá las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

II. “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”.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología, o en su caso, por la Subdirección de **Coordinación de Centros de Arte y Oficinos, conforme a las disposiciones aplicables.**

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 12 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX, XXI y XXII, 10, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, Fracción I, 61 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 30, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y

CONSIDERANDO.

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, el Aviso por el cual se da a conocer el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026", por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Que con fecha **17 de febrero de 2026**, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado "Vibra Tlalpan 2026", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "VIBRA TLALPAN 2026"

Se convoca a la ciudadanía, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

OBJETIVO:

Fortalecer el desarrollo turístico de la Alcaldía Tlalpan mediante la implementación de un programa de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, con énfasis en la participación de mujeres, que actúen como promotoras turísticas y contribuyan a la articulación e integración de la oferta y de los actores de la cadena de valor turística, a través de acciones de información, orientación y acompañamiento a personas visitantes nacionales e internacionales, con el fin de impulsar la actividad turística, mejorar el posicionamiento de la demarcación como un destino competitivo, incrementar la captación de turistas y la derrama económica en las comunidades locales, así como promover de manera sustentable el patrimonio cultural y natural, contribuyendo a la autonomía económica de las mujeres y a la reducción de brechas de género en el sector turístico.

BASES.

- a) Las personas interesadas deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional, ubicadas en Calle Madero esquina Allende, colonia Tlalpan Centro, Código Postal 14400, Alcaldía Tlalpan, o en el lugar que indique dicha Dirección, para solicitar su registro al programa.
- b) Al momento de acudir a solicitar el registro, la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional proporcionará el formato de Solicitud de Inscripción, así como las cartas de manifestación, mismas que se encuentran incluidas dentro del formato citado.
- c) La entrega de la documentación completa, debidamente requisitada, se realizará en el domicilio señalado en el inciso (a), a partir de la publicación de la convocatoria correspondiente.
- d) La recepción de solicitudes se llevará a cabo a partir del siguiente día hábil de la publicación de las presentes reglas de operación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en la dirección señalada en el inciso anterior.
- e) La selección y publicación de los resultados de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará al tercer día hábil contado a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas de operación.

* Se aceptarán hasta 20 solicitudes con el fin de hacer un análisis exhaustivo a cada una de las personas participantes.

Personas facilitadoras de servicios	
1. Requisito	2. Documento
Ingresar formato de solicitud	Formato de Solicitud debidamente requisitado el cual será proporcionado por la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional
Acreditación de identidad	Identificación oficial vigente: Credencial para votar vigente (expedida por el Instituto Nacional Electoral), Pasaporte, Cédula Profesional (con fotografía) o Cartilla militar
Comprobante de domicilio	Documento que acredite el lugar de residencia de la persona solicitante (sólo en caso de que no sea visible en la identificación oficial)
Clave Única De Registro de Población (CURP)	CURP en formato oficial al año en curso y legible (sólo en caso de que no sea visible en la identificación oficial)
Manifestaciones	• Carta bajo protesta de decir verdad donde se señale que no desempeña algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan, misma que se encuentra incluida dentro del Formato de Solicitud. • Carta bajo protesta de decir verdad que no está gestionando o recibiendo algún apoyo de otras acciones o programas sociales de la Alcaldía, ni programas del Gobierno de la Ciudad de México, misma que se encuentra incluida dentro del Formato de Solicitud. * Las cartas deberán ser firmadas por la persona.
Curriculum Vitae	Documento que contenga la información principal de la formación académica, trayectoria laboral, habilidades, técnicas y logros, que permitan conocer el perfil profesional de la persona interesada.
Adicionalmente: 1. Ser preferentemente residente de la Alcaldía Tlalpan. 2. Ser mayor de edad. 3. Experiencia necesaria para el tipo de beneficiario facilitador a la que aplique: • Persona “Coordinadora de Operaciones”: Bachillerato o Carrera Técnica. Experiencia en planificación y coordinación de itinerarios y rutas turísticas. Supervisión de personal operativo y gestión de logística. Articulación de actividades de promoción turística. • Persona “Promotora Turística A”: Bachillerato o Carrera Técnica. Experiencia en actividades de promoción turística, difusión o marketing o en manejo de grupos o certificación como guía de turistas. • Persona “Promotora Turística B”: Bachillerato o Carrera Técnica. Experiencia en actividades de promoción turística.	

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

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El Programa Social “Vibra Tlalpan 2026”, incluye 11 personas beneficiarias facilitadoras de servicios, distribuidos de la siguiente manera:

- 1 Persona Coordinadora de Operaciones (hombre).
- 3 Personas Promotoras Turísticas A (mujeres).
- 3 Personas Promotoras Turísticas A (hombres).
- 3 Personas Promotoras Turísticas B (mujeres).
- 1 Persona promotora Turística B (hombre).

Las funciones que realizarán hasta por 11 meses, son las siguientes:

- Persona Coordinadora de Operaciones:

- a) Realizar la coordinación, supervisión y apoyo de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Promotora Turística A y Promotora Turística B).
- b) Apoyar en la generación de estrategias para la distribución de materiales de promoción turística.
- c) Contribuir a la generación de materiales de promoción turística.
- d) Coadyuvar en la organización y operación de ferias, bazares, eventos y activaciones en general para el fortalecimiento de las unidades económicas del padrón de personas prestadoras de servicios turísticos de la Alcaldía.
- e) Coadyuvar en la operación y difusión de las acciones de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional.
- f) Analizar información de la actividad turística para generar insumos estadísticos.
- g) Elaboración de informes mensuales de las actividades desarrolladas.

- Persona Promotora Turística A:

- a) Fungir como embajador de la marca turística Tlalpan en eventos de relaciones públicas, recorridos turísticos y activaciones.
- b) Apoyar en la generación de estrategias para la distribución de materiales de promoción turística.
- c) Contribuir a la generación de materiales de promoción turística.
- d) Coadyuvar en la organización y operación de ferias, bazares, eventos y activaciones en general para el fortalecimiento de las unidades económicas del padrón de personas prestadoras de servicios turísticos de la Alcaldía.
- e) Coadyuvar en la operación y difusión de las acciones de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional.
- f) Analizar información de la actividad turística para generar insumos estadísticos.
- g) Elaboración de informes mensuales de las actividades desarrolladas.

- Persona Promotora Turística B:

Ofrecer orientación gratuita a personas visitantes y personas residentes, proporcionando información sobre hospedaje, transporte, restaurantes, sitios de entretenimiento y actividades culturales.

- a) Distribuir materiales de promoción turística.
- b) Promocionar eventos, festivales y recorridos.
- c) Promover el consumo local.
- d) Contribuir a la realización de recorridos de interés turístico.
- e) Apoyar en el levantamiento de información de la actividad turística en la demarcación.
- f) Fungir como embajador de la marca turística Tlalpan en eventos de relaciones públicas, recorridos turísticos y activaciones.
- g) Apoyar en la organización y operación de ferias, bazares y eventos en general para el fortalecimiento de las unidades económicas del padrón de personas prestadoras de servicios turísticos de la Alcaldía.
- h) Coadyuvar en la operación y difusión de las acciones de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional.
- i) Elaboración de informes mensuales de las actividades desarrolladas.

3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las presentes reglas de operación, las cuales fungen como convocatoria a la población en general. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

3.1. Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- Solicitar el registro al programa en las oficinas de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional, ubicadas en Calle Francisco I. Madero esquina Ignacio Allende, colonia Tlalpan Centro, Código Postal 14400, Alcaldía Tlalpan, donde se proporcionará el formato de Solicitud de Inscripción, así como las cartas de manifestación incluidas en el mismo. La recepción de solicitudes iniciará a partir del día hábil siguiente a la publicación de las presentes reglas de operación, en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

- Entregar la documentación completa, presentando original para cotejo.

No se recibirán solicitudes de acceso al Programa con documentación incompleta, ni 3 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas.

3.2. Criterios de selección de las personas beneficiarias y publicación de resultados.

1. Cumplir al 100% lo requisitos de acceso, y
2. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.

La selección y publicación de los resultados de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas se realizará al tercer día hábil de la entrada en vigor de las presentes reglas de operación.

La Dirección de Turismo y Vinculación Internacional entregará a las personas solicitantes un comprobante (folio de registro) de haber completado su registro al programa social. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

Cuando la demanda sea mayor a los espacios disponibles el criterio de priorización será el de ser mujeres habitantes de Tlalpan.

3.3. Tiempo máximo de respuesta.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a este programa social no podrá exceder de 30 días hábiles. Los resultados se darán a conocer en el portal de internet de Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>; y en las oficinas de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional ubicadas en calle Francisco I. Madero esquina Ignacio Allende, Col. Tlalpan Centro.

4. Operación del programa social.

Las actividades para desarrollar en la implementación del presente programa se enumeran a continuación:

1. Publicación de las reglas de operación.
2. Recepción de solicitudes.
3. Evaluación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
4. Aprobación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios y asignación de apoyos.
5. Publicación o consulta de personas beneficiarias facilitadoras de servicio aceptadas para participar en el programa social en la página de la Alcaldía.
6. Ejecución de actividades y entrega de apoyos.
7. Cierre del programa.

Si durante el desarrollo de este programa, la persona beneficiaria determina desistir de la ayuda otorgada a su nombre, deberá notificarlo a la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional mediante escrito, el cual deberá contener la firma autógrafa, nombre completo y fecha de desistimiento, con copia a las Jefaturas de Unidades Departamentales de Vinculación Internacional y de Actividades Turísticas. En este caso dichos recursos serán puestos a consideración para nuevos apoyos.

5. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

La Dirección de Turismo y Vinculación Internacional será la instancia competente para analizar y someter a aprobación la baja definitiva o temporal de los solicitantes que hayan incumplido con las reglas de operación.

Las personas solicitantes podrán permanecer en el Programa, siempre que cumplan con los requisitos, compromisos y metas establecidas. Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información o documentación falsa o alterada.
- Realizar de forma personal todos los trámites que requieren firma autógrafa original en el presente programa social.
- Entregar de forma puntual el informe mensual de las actividades que realizan en la operación del programa social.

Las causales de baja definitiva de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios serán:

- Proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información y documentación falsa o alterada.
- Encontrarse participando simultáneamente en dos o más programas sociales o acciones sociales similares al presente durante el ejercicio 2026
- No haber realizado de forma personal los trámites que requieren firma autógrafa original del presente programa social.
- No subsanar en tiempo y forma cualquier recomendación que haya sido señalada por parte de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional.
- No realizar en tiempo y forma las actividades que establezcan las unidades administrativas directas en la operación del programa social.
- La renuncia voluntaria al programa social o al apoyo asignado.
- Negarse u obstaculizar la verificación, supervisión y/o seguimiento.
- En caso de denuncias formalmente presentadas en contra de cualquier beneficiario del programa “Vibra Tlalpan 2026”, se podrá suspender los conceptos de la ayuda, hasta en tanto sea resuelto por la instancia competente.
- Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Que amenace, agrede física o verbalmente a personal de la Alcaldía o a cualquier persona beneficiaria del Programa.

Si la persona beneficiaria facilitadora de servicios requiere inconformarse, apelar y conocer una resolución fundada, en el caso de que hayan sido excluidas, suspendidas, o dadas de baja del programa social, podrá acudir a las oficinas de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional ubicada en Calle Francisco I. Madero esquina Ignacio Allende, colonia Tlalpan Centro, Código Postal 14400, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 15:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente

6. Condiciones del apoyo a otorgar.

6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El presupuesto aprobado para este programa social es de \$1,349,700.00 (un millón trescientos cuarenta y nueve mil setecientos pesos 00/100 M.N.), destinado a apoyos económicos a personas facilitadoras de servicios.

- 11 personas facilitadoras que recibirán un apoyo económico durante 11 ministraciones de Febrero a Diciembre, por los siguientes montos:
- 1 persona Coordinador de Operaciones: monto unitario mensual de \$15,300.00 (quince mil trescientos pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$168,300.00 (ciento sesenta y ocho mil trescientos pesos 00/100 M.N.);
- 6 personas Promotoras Turísticas A: monto unitario mensual de \$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$858,000.00 (ochocientos cincuenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.);
- 4 personas Promotoras Turísticas B: monto unitario mensual de \$7,350.00 (siete mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$323,400.00 (trescientos veinte tres mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.);

Lo que da un monto anual total de \$1,349,700.00 (un millón trescientos cuarenta y nueve mil setecientos pesos 00/100 M.N.);

6.2. Entrega de bienes y servicios.

Denominación	Número de personas	Calendario	Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual Total	%
Coordinador de Operaciones	1	Feb-Dic	11	\$15,300.00	\$15,300.00	\$168,300.00	12.4%
Promotora Turística A	6	Feb-Dic	11	\$13,000.00	\$78,000.00	\$858,000.00	63.6%
Promotora Turística B	4	Feb-Dic	11	\$7,350.00	\$29,400.00	\$323,400.00	24%
TOTAL	11	Feb-Dic	11		\$122,700.00	\$1,349,700.00	100%

6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área y ubicación
Publicación de las reglas de operación.	17 de febrero 2026	Abierto	Página Oficial de la Alcaldía Tlalpan https://tlalpan.cdmx.gob.mx
Recepción de solicitudes.	18 y 19 de febrero 2026	9:00 a 15:00 hrs	Dirección de Turismo y Vinculación Internacional Calle Francisco I. Madero esquina Ignacio Allende, colonia Tlalpan Centro
Evaluación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	19 de febrero 2026	9:00 a 15:00 hrs	
Publicación de personas beneficiarias facilitadoras de servicio aceptadas.	A partir del 19 de febrero 2026	Abierto	

7. Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.

8. Informes, quejas y aclaraciones.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas de la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional ubicada en calle Francisco I. Madero esquina Ignacio Allende, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 17:00 horas.

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas podrán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, la persona interesada deberá dirigirla a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en calle Juárez No.68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 horas a las 14:00horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 30 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL.

9. Disposiciones Finales.

Este Programa Social atenderá las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.

I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

II. “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”.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

INTERPRETACIÓN.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección de Turismo y Vinculación Internacional de la Alcaldía Tlalpan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2026

(Firma)

MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

LCDA. MARÍA DEL CARMEN ZARAGOZA GONZÁLEZ , DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, 124, 128 y 129 de La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 1, 2, 4, 5, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 58, 63, 66, 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; Así como los Lineamientos para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas Sociales de la Ciudad de México para 2025, finalmente, considerando el Artículo Quinto del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA QUE SE MENCIONAN, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN” publicado el 16 de octubre de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que la creación y la operación de programas de desarrollo social están sujetas a las previsiones presupuestales que anualmente son aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y que es necesario que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que pretendan la ejecución de programas de desarrollo social, sometan los mismos al conocimiento del Comité de Planeación del Desarrollo con la información necesaria que permita la emisión de la resolución que a dicha instancia corresponde, que derivado de lo anterior la Alcaldía en Venustiano Carranza sometió a consideración del Consejo las reglas de operación del presente programa y considerando el acuerdo aprobatorio de dicho órgano colegiado se emite, el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", A CARGO DE LA ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. Nombre del programa social, de la Dependencia, Entidad o Alcaldía responsable.

1.1 El nombre completo del Programa Social o denominación oficial y, en su caso, la abreviatura con la que será conocido.

"APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS"

Breve descripción o definición básica del programa, este programa busca apoyar a las mujeres emprendedoras que realicen o estén cursando alguna capacitación o inicien su emprendimiento

Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía que sea directamente responsable de la ejecución del programa social.

La Alcaldía en Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social es el área responsable de este Programa Social

La Unidad Administrativa involucrada en la instrumentación del programa social y, si fuese el caso, las unidades de apoyo técnico operativo que participan en la operación.

1.- Operación y seguimiento: la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social como unidad responsable.

2.- Coordinación de la implementación del programa social: la Dirección General de Desarrollo Social, responsable del programa social;

3.- Operación e instrumentación del programa social, atender las solicitudes, concentración, resguardo y sistematización de la documentación de datos: la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social a través de la Subdirección de Programas Sociales.

4.- Realización de transferencias monetarias: Dirección de Recursos Financieros.

1.6. El presente programa social se registró en la plataforma digital denominada Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) en la url <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> previo a que se lleve a cabo la sesión de la Comisión

Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, para que una vez aprobado y autorizado se proceda a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La Secretaría de las Mujeres emitió opinión técnica sobre la incorporación de la perspectiva de género en las presentes reglas de operación

2. Alineación programática

PLAN GENERAL DE DESARROLLO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Objetivo Estratégico: 2 Igualdad sustantiva

Líneas estratégicas: Promover políticas y programas para la participación de los niños, los jóvenes y los hombres como aliados estratégicos para el logro de la igualdad de género, la promoción y la garantía de los derechos de las mujeres y la eliminación de todas las formas de discriminación y violencia contra las mujeres y las niñas.

Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024

1.5 Derechos de las Mujeres

1.6 Derecho a la igualdad e inclusión

1.6.1 Niñas, niños y adolescentes

1.6.2 Jóvenes

1.6.3 Personas adultas mayores

1.6.4 Personas con discapacidad

1.6.5 Personas LGBTTIQA

1.6.6 Personas en situación de calle

1.6.7 Personas migrantes

1.6.8 Víctimas

Objetivo general: Ampliar los programas y acciones que avancen en la garantía de los derechos para los grupos de atención prioritaria, eliminando programas clientelares que se orientaban a la compra del voto. Fortalecer las acciones transversales que erradiquen la discriminación y la violencia hacia las personas que requieren atención prioritaria.

Eje 1. Igualdad y Derechos

Tema. Derecho de las mujeres

Objetivo General: Fortalecer políticas públicas que promuevan la igualdad de género a partir de programas que fortalezcan la autonomía económica, física y política de las mujeres y la erradicación de la violencia de género.

Entre las acciones que el Gobierno de la Ciudad de México se ha comprometido a llevar a cabo se encuentra la de promover la autonomía económica, física y política de las mujeres, así como impulsar políticas integrales para erradicar la violencia de género, por lo que para la Alcaldía resulta indispensable la implementación de este programa en respuesta a estas acciones.

PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Democracia y Derechos Humanos Derecho a la igualdad y no discriminación

Objetivo general: Respetar, proteger, garantizar y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y

progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Está prohibida la esclavitud en los Estados Unidos Mexicanos. Los esclavos del extranjero que entren al territorio nacional alcanzarán, por este solo hecho, su libertad y la protección de las leyes.

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 4o. La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

2.2 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 11 Ciudad Incluyente

Apartado C. Derecho de las mujeres

La Constitución Política de la Ciudad de México reconoce la contribución fundamental de las mujeres en el desarrollo de la ciudad, promueve la igualdad sustantiva y la paridad de género y establece que las autoridades adoptarán todas las medidas necesarias, temporales y permanentes, para erradicar la discriminación, la desigualdad de género y toda forma de violencia contra las mujeres.

PROYECTO DEL PROGRAMA GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2020 - 2035

Línea Estratégica: Recuperación de la Vida de Barrio

Fomentar la creación de espacios públicos de encuentro y convivencia social que ofrezcan servicios de atención a grupos vulnerables: adultos mayores, jóvenes, mujeres, personas con capacidades diferentes o discapacidades y de pueblos originarios.

PROGRAMA PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Estrategia 2. Incorporación del enfoque de igualdad y no discriminación en el quehacer público del Gobierno de la Ciudad de México

Objetivo: Promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación en el quehacer público del Gobierno de la Ciudad de México, a través de eventos, investigaciones, medidas de nivelación, así como de procesos educativos y formativos en la materia.

2.1 Elaborar diagnósticos, estudios, investigaciones e informes en materia de igualdad y no discriminación o grupos de atención prioritaria para el diseño de políticas públicas y programas.

PRINCIPIOS DE LEY DEL DERECHO AL BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

Universalidad: garantía de acceso de todas las personas que habitan en la Ciudad al ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida;

Progresividad y no regresividad: ampliación del alcance y la protección de los derechos humanos hasta lograr su plena efectividad para alcanzar los niveles de bienestar más altos posibles sin regresividad en el disfrute de los derechos fundamentales;

Indivisibilidad: conjunto de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales se encuentran articulados entre sí desde una perspectiva integral bajo criterios de complementariedad, correalización e interdependencia;

Exigibilidad: las políticas de bienestar e igualdad reconocerán que los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales sean progresivamente exigibles mediante un conjunto de normas y procedimientos en el marco de las diferentes políticas y programas con que se cuente y en consistencia con el principio de progresividad;

Igualdad: objetivo principal de la política de bienestar, expresado en la igualdad de derechos, oportunidades, medios y resultados para la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales;

No discriminación: garantía de igualdad de acceso y disfrute de los derechos para todas las personas y comunidades independientemente de su sexo, género, edad, condición social o económica, pertenencia étnica, origen nacional, condición migratoria, lugar de residencia, cultura, religión o características físicas, así como prohibición de toda práctica destinada a negar, impedir o menoscabar el ejercicio de sus derechos por motivos similares;

Interseccionalidad: reconocimiento de que las diversas formas de exclusión, discriminación y desigualdad estructural se superponen y potencian entre sí, tales como las condiciones de género, clase, pertenencia étnica, fenotípica, edad, entre otras;

Enfoque de derechos: reconocimiento de que las personas y las comunidades son titulares de derechos conforme a los estándares nacionales e internacionales sobre dignidad humana en el análisis de los problemas asociados a la igualdad y el bienestar, en la formulación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, programas y otros instrumentos de cambio social; asimismo apunta a la realización progresiva de todos los derechos humanos y considera los resultados en cuanto a su cumplimiento y las formas en que se efectúa el proceso de su reconocimiento, respeto, promoción y garantía;

Diversidad: reconocimiento de la condición pluricultural de la Ciudad y su extraordinaria diversidad social, presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, géneros, orientaciones sexuales, identidad cultural, edad, capacidad, ámbitos territoriales, formas de organización y participación ciudadana, así como de preferencias y necesidades, entre otros;

Igualdad sustantiva: principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de las acciones, servicios, recursos y oportunidades por parte del Gobierno de la Ciudad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar. Su construcción es producto de la implementación de políticas de reconocimiento, redistribución y representación;

Interés superior de la infancia: reconocimiento de que todas las políticas públicas deben garantizar el pleno desarrollo y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y evitar aquellas acciones públicas que los lesionen o impidan el máximo despliegue de sus capacidades. Estas políticas deberán implementarse desde la primera infancia.

Enfoque de ciclo de vida: las políticas y programas de bienestar deben incorporar las particularidades y necesidades cambiantes de las personas a lo largo de su trayectoria de vida y ser consistentes con las condiciones y necesidades de los distintos grupos de edad de la sociedad;

Participación: derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de las políticas y programas de bienestar e igualdad social, por medio de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 13 apartado A que establece:

La Administración Pública impulsará las áreas prioritarias a las que hace referencia este artículo, incorporando las mismas en la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto basado en resultados. Para tal efecto, será obligatorio para todas las Unidades Responsables de Gasto:

A) En materia de igualdad entre mujeres y hombres

I. Incorporar la perspectiva de género en todas sus acciones, proyectos o programas públicos...

LEY DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 1 que establece el objetivo:

... tiene por objeto regular, proteger y garantizar el cumplimiento de obligaciones en materia de igualdad sustantiva entre el hombre y la mujer, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer en los ámbitos público y privado; así como el establecimiento de acciones afirmativas a favor de las mujeres y de mecanismos que establezcan criterios y orienten a las autoridades competentes de la Ciudad de México en el cumplimiento de esta Ley.

LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 2 que establece el objetivo:

El objeto de la presente ley es establecer los principios y criterios que, desde la perspectiva de género, orienten las políticas públicas para reconocer, promover, proteger y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia; así como establecer la coordinación interinstitucional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el marco de los ordenamientos jurídicos aplicables en la Ciudad de México y lo previsto en el primero, segundo y tercer párrafos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respetándose los derechos humanos

de las mujeres de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, pro persona y progresividad establecidos en los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.

AGENDA 2030

ODS 1: poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo

Mediante este Programa Social, se busca contribuir a que los sectores vulnerables, como lo son las madres jefas de familia, abonando de esta forma a mejorar la calidad de vida de las familias en la Alcaldía Venustiano Carranza, de modo que puedan acceder a condiciones sociales y económicas más equitativas e incluyentes.

Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas

Mediante el presente programa se busca contribuir a empoderar a las mujeres de esta Alcaldía mediante el impulso a su autonomía económica a fin de mejorar su calidad de vida.

ODS 10: Reducir la desigualdad en y entre los países.

A través del presente programa se busca contribuir a la inclusión de las personas mayores a fin de reducir las brechas de desigualdad.

3. Diagnóstico

3.1 Antecedentes

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS" es un programa cuya operación inició en 2019, teniendo como resultado la entrega de apoyo a 10,000 mujeres emprendedoras, mediante el cual se les brindo un apoyo económico que les permita alcanzar su autonomía económica a fin de contribuir a empoderar a las mujeres a través de cursos de formación para el autoempleo y desarrollo de competitividades. Para 2021, se beneficiaron a 5,000 mujeres y el pasado 2022, se apoyó a 3100 mujeres residentes de esta demarcación. Para el 2023 se apoyaron a 3,000 mujeres. Para el ejercicio fiscal 2024 apoyó a 7,000 mujeres.

El presente programa social busca mediante su impulso eliminar toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales, ya que Mujeres de 20 a 49 años 11 meses que se encuentran en situación de pobreza por ingresos y desempleo que habitan la alcaldía Venustiano Carranza con autonomía económica insuficiente para sostener el ejercicio efectivo de sus derechos.

Por otro lado, se reconoce que la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México en su Recomendación General 01/2021 sobre la Inclusión Social y el derecho a la Unidad Familiar de las personas en situación de calle, tanto mujeres como hombres que viven en situación de calle han sufrido violencia para ejercer su maternidad y paternidad. En el caso de las mujeres, enfrentar diversas formas de violencia por razón de género, experimentan procesos de estigmatización, culpabilización y discriminación múltiple a razón de no cumplir con lo que socialmente es esperado y deseado, respecto al ejercicio de su maternidad.

3.2. Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.

La Organización Internacional del Trabajo, en su informe Perspectivas Sociales y del Empleo en el Mundo Tendencias 2020, señala que “en 2019, la tasa de participación de la mujer en la fuerza de trabajo era solo del 47 por ciento, 27 puntos porcentuales por debajo de la tasa del hombre (74 por ciento). Hay una fuerte variación regional en las disparidades de género en el acceso al empleo. Los estereotipos de género que hacen hincapié en el papel de la mujer como principal cuidadora y en el del hombre como principal sostén de la familia siguen profundamente arraigados en algunas regiones. La subutilización de la mano de obra femenina es muy pronunciada en África Septentrional y en los Estados Árabes, y afecta a alrededor del 40 por ciento de las mujeres de la fuerza de trabajo ampliada en ambas subregiones (en comparación con solo el 20 y el 12 por ciento de los hombres, respectivamente). Además del acceso al empleo, también persisten las

disparidades de género en relación con la calidad del trabajo. Esto es cierto incluso en regiones donde las mujeres han hecho importantes avances en el mercado laboral. En América Latina y el Caribe, por ejemplo, el nivel medio de estudios de las mujeres supera actualmente al de los hombres, pero las mujeres de la subregión siguen ganando un 17 por ciento menos por hora trabajada que los hombres” lo cual indica que a pesar de los grandes cambios sociales que han permitido un mayor empoderamiento de las mujeres, aún las brechas de desigualdad son grandes, por lo que corresponde a la Administración Pública, enfocar esfuerzos en mejorar la calidad de vida de las mujeres a través del empoderamiento económico.

Según una nueva evaluación de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la crisis del mercado de trabajo provocada por la pandemia de SARS CoV2 (COVID-19) dista mucho de haber terminado, y al menos hasta 2023 el crecimiento del empleo no logrará compensar las pérdidas sufridas. Las proyecciones de la OIT recogidas en Perspectivas Sociales y del Empleo en el Mundo: Tendencias 2021 indican que el déficit de puestos de trabajo derivado de la crisis mundial llegará a los 75 millones en 2021 para luego reducirse a 23 millones en 2022.

En consecuencia, se previó que en 2022 el número de personas desempleadas en el mundo se sitúe en 205 millones, muy por encima de los 187 millones de 2019. Esta cifra equivale a una tasa de desocupación del 5,7 por ciento. Antes del periodo de crisis de la COVID-19, solo se había registrado una tasa similar en 2013.

Las mujeres se han visto excesivamente afectadas por la crisis. En 2020, la contracción del empleo femenino fue del 5 por ciento frente al 3,9 por ciento del empleo masculino. También fue más elevado el porcentaje de mujeres que quedó fuera del mercado laboral y pasó a la inactividad. Por otra parte, el aumento de las responsabilidades domésticas derivadas del confinamiento por la crisis ha planteado el riesgo de un “retorno a lo convencional” con respecto a los roles de género.

Señala ONU Mujeres en su informe “El Progreso de las Mujeres en el Mundo 2019-2020”, que, el hecho de contar con ingresos propios permite a las mujeres gozar de mayor igualdad en sus relaciones de pareja, fortalece su poder de negociación en la familia y les permite abandonar a su pareja si así lo requieren. Sin embargo, el matrimonio y la presencia de niños pequeños en el hogar reducen la participación laboral y los ingresos de las mujeres, lo cual pone de manifiesto, que es imperativo contribuir al desarrollo profesional de las mujeres, mediante la implementación de herramientas que les permitan su independencia económica, de esta forma no solo se desarrollan profesionalmente, si no también se promueve una vida libre de violencia.

En el informe anual 2018, de ONU Mujeres México, con datos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) México cuenta con la tercera tasa de empleo femenino más baja de la OCDE, mientras en el informe 2019, señala, que sólo 45% de las mujeres en edad productiva participa en el mercado laboral en comparación con el 77% de los hombres, una de las cifras más bajas entre los países de la OCDE, en dicho informe también se señala que de los 4,7 millones de personas mayores de 15 años en situación de analfabetismo, más de 61% son mujeres (2,9 millones), cifra alarmante, que denota la desigualdad educativa que se vive en el país, .

Según datos del último censo de población y vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), es de 443,704 personas, de las cuales 52.6% es decir 233,586 son mujeres, las cuales son consideradas población potencial. Las mujeres se identifican como una de las prioridades en las políticas públicas de la Alcaldía en Venustiano Carranza, quien las reconoce como actoras sociales plenas en cuanto a que son:

- * Sujetos de derecho con oportunidades efectivas de lograr una vida digna.
- * Sujetos estratégicos con potencialidades para incidir en la transformación de la Ciudad.

En la Alcaldía en Venustiano Carranza, el grueso de su población de mujeres de 20 a 49 años de edad es de 102,456, mismas que forman parte de la población económicamente activa y que tienen la necesidad de entrar al mercado laboral para lo cual requieren de alternativas viables que les permitan adquirir conocimientos y habilidades para ampliar sus posibilidades de auto-emplearse o de obtener un empleo, en 2010, según datos del censo de población y vivienda INEGI 2010 se detectaron que 42,361 son hogares con jefatura femenina, por lo que resulta indispensable el acompañamiento para dotar de opciones que permitan contribuir a brindar de autonomía económica y el emprendimiento de estas mujeres cabeza de familia a fin de para el desarrollo de negocios: culturales, comerciales y de servicios.

Según el informe Gender Equality in Education, Employment and Entrepreneurship: Final Report to the MCM 2012, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el aumento de la educación de las mujeres y las

niñas contribuye a un mayor crecimiento económico. Un mayor nivel educativo da cuenta de aproximadamente el 50 por ciento del crecimiento económico en los países de miembros de la OCDE durante los últimos 50 años, de lo cual más de la mitad se debe a que las niñas tuvieron acceso a niveles superiores de educación y al logro de una mayor igualdad en la cantidad de años de formación entre hombres y mujeres. No obstante, para la mayoría de las mujeres, los logros sustanciales en educación no se tradujeron en la obtención de mejores resultados en el mercado laboral, razón por la cual para esta administración es una obligación contribuir a que las mujeres, puedan acceder con mayor preparación al mercado laboral, de forma que permita mejorar la calidad de vida de ellas y sus familias, refrendando el compromiso de garantizar los Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

Según el documento Oportunidades y desafíos para la autonomía de las mujeres en el futuro escenario del trabajo, elaborado por Iliana Vaca Trigo, Oficial Asociada de Asuntos Sociales de la División de Asuntos de Género de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), las mujeres que acceden a un trabajo remunerado, en general trabajan en peores condiciones que los hombres, en empleos más vulnerables, sin contratos y sin acceso a prestaciones sociales, además con datos del informe anual 2018 México de ONU Mujeres- México, señala con Datos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, México cuenta con la tercera tasa de empleo femenino más baja entre los Estados Miembros de la OCDE, además la equidad salarial entre hombre y mujeres en el país tiene una diferencia del 5.4% promedio, es decir las mujeres ganan en promedio 5.4 % menos que los hombres, motivo por el cual es preciso implementar acciones que permitan impulsar la autonomía económica de las mujeres, mediante herramientas que desarrollen sus habilidades y competencia en el mercado laboral y/o empresarial.

Este programa social, emana de la firme convicción de crear una planeación estratégica basada en una reingeniería de procesos administrativos, y de orientación de recursos, que impulse una administración dedicada al bienestar y a la construcción de su empoderamiento de las mujeres emprendedoras que residen en la Alcaldía en Venustiano Carranza en un nuevo modelo de desarrollo social, que visualice a las actividades de formación como un ente de derecho público, mismo que es capaz de promover la integración de servicios diseñados para crear y fortalecer hábitos que estimulen su bienestar físico y social, adquiriendo valores de carácter ético y moral, siendo un canal efectivo para la igualdad de género, al vincularse con las dependencias, sociedades, asociaciones, organismos e instituciones públicas y privadas, así como a los consejos nacionales y locales en materia de desarrollo social y de empoderamiento.

Los derechos sociales que se ven vulnerados son esencialmente la seguridad, la autodeterminación personal, la integridad, la identidad y seguridad jurídica de las familias, así como los derechos sexuales y reproductivos.

Con lo anterior, desde la Alcaldía en Venustiano Carranza se tiene la certeza de que, a través de la formación de las mujeres, se contribuye al sano desarrollo de la población. Por tal motivo, este programa de apoyo a mujeres emprendedoras de 20 a 49 años de la demarcación representa una actividad sociocultural que permite la integración de las personas al seno de la sociedad y contribuye a mejorar la relación, el conocimiento y la expresión personal; además es fuente de recreación, salud, educación y bienestar.

Por lo que hace a la justificación, las escasas competencias en la formación de las mujeres de la demarcación inciden en mayores niveles de desigualdad y pobreza, la dependencia económica, falta de libertad y nulo o bajo nivel de empoderamiento, aunado al riesgo de ser víctimas de violencia de género, colocan a las mujeres en estado de vulnerabilidad.

La Alcaldía Venustiano Carranza es conocida como una demarcación donde más de 40 por ciento de las familias poseen jefatura femenina. La falta de un impulso al empoderamiento de estas mujeres como el que se propone tiene como consecuencia la pérdida de identidad entre las personas que habitan en la demarcación y a la larga contribuye a la ruptura del tejido social, con los correspondientes efectos negativos como lo es, el aumento de los niveles de la violencia de género, la desigualdad y mayores índices de pobreza.

El gobierno de la Alcaldía ha tenido como prioridad la mejora del bienestar de la población, por tal motivo, se establecerán acciones que contribuyan a tal efecto.

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", no tiene articulación con otros programas o acciones sociales, los mecanismos para identificar los programas similares a nivel federal y local se da a través de la revisión de los programas sociales operados y registrados en la página en la Ciudad de México <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/> y de la misma manera a lo que corresponde a programas federales en la página de la Secretaría de Bienestar <https://www.gob.mx/bienestar>.

4. Objetivos y líneas de acción.

4.1. Objetivo General.

Contribuir a la autonomía económica de mujeres beneficiarias, de 20 a 49 años 11 meses y residentes en la demarcación territorial de Venustiano Carranza, principalmente de escasos recursos, mediante un apoyo económico que les permita inscribirse o completar cursos, capacitaciones, módulos o talleres. Este apoyo facilitará su autoempleo o la obtención de un empleo, generando ingresos adicionales a partir de los conocimientos y habilidades adquiridos, contribuyendo así a la reducción de la marginalidad y la desigualdad social, así como a la reconstrucción del tejido social. Dichos cursos, capacitaciones, módulos o talleres podrán ser tomados vía internet (remota) o presencialmente.

4. Objetivos específicos y líneas de acción.

Brindar una mejor calidad de vida para las mujeres, a través de su capacitación

- 1.- Contribuir a corto plazo en la formación académica y profesional de las mujeres de la demarcación y una mejor calidad de vida.
- 2.- Contribuir a mediano plazo, a generar una mayor igualdad de género en el mercado laboral.
- 3.- Contribuir a mediano plazo, la mejora de la economía familiar de las personas beneficiarias del programa.
- 4.- Contribuir a abatir la brecha de desigualdad existente en la participación de las mujeres en el mercado laboral.

5. Definición de poblaciones objetivo y beneficiaria.

5.1 Población objetivo del programa social

Población Objetivo: la Alcaldía Venustiano Carranza tiene contabilizadas a 102,456 mujeres de entre 20 a 49 años 11 meses, mismas que forman parte de la población económicamente activa y a quienes está destinado a apoyar mediante el presente programa social.

En alineación con lo estipulado por el Artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México que estable los grupos de 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 de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTTI, personas migrantes, 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 y personas afrodescendientes.

5.2 Población Beneficiaria o derechohabiente.

Población beneficiaria: hasta 4000 mujeres de 20 a 49 años 11 meses de edad, de escasos recursos, de cualquiera de las 80 colonias de la demarcación.

6. Metas Físicas

Se brindara el apoyo a cada una de las hasta a 4000 mujeres que estén inscritas o hayan concluido un curso, módulo o taller en alguno de los niveles básico, medio y/o avanzado siempre y cuando hayan realizado su proceso de inscripción al Programa Social; lo que deberán demostrar a través del documento emitido por la Institución de la cual recibió la formación.

El apoyo económico tiene por objetivo apoyar a las beneficiarias con la adquisición de insumos o materiales necesarios para iniciar el curso, módulo o taller, y con el fin de que puedan emprender un negocio o como reserva para buscar un trabajo donde puedan aplicar los conocimientos adquiridos.

Las personas beneficiadas con este programa social deberán cumplir con los requisitos establecidos en el apartado correspondiente a los mismos.

Al ser un Programa Social, las personas participantes estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no adquirirá la categoría de trabajador por ninguna circunstancia.

6.1 Meta de la población objetivo.

Se planea atender en el ejercicio fiscal 2026 hasta a 4000 mujeres de 20 a 49 años 11 meses, con una capacitación laboral, logrando una cobertura del 6.83% aproximadamente respecto de la población objetivo total.

6.2 Estrategias de delimitación del ámbito socio espacial.

Cuando por razones presupuestales no sea posible lograr la universalización de los derechos sociales, se aplicará en sus primeras fases el método de focalización territorial. Este consistirá en otorgar los beneficios del programa a todas las personas que cumplan con los requisitos en los ámbitos socioespaciales seleccionados. Con el objetivo de brindar condiciones de equidad en el acceso al Programa Social, se comenzará con las colonias de bajo y medio Índice de Desarrollo Social (IDS), priorizando a los grupos más vulnerables tales como jefas de familia, madres solteras, personas víctimas de violencia, personas en situación de calle y madres con hijas o hijos con alguna discapacidad.

6.3 Metas de Operación o Resultados.

A través del programa de Apoyo a Mujeres Emprendedoras se plantea apoyar a 4000 mujeres de 20 a 49 años 11 meses, de forma que puedan mejorar su calidad de vida a través de la autonomía económica, mediante herramientas que permitan desarrollar su formación académica y profesional.

7. Orientaciones y Programación Presupuestales.

Para el Ejercicio Fiscal 2026, se destinará un presupuesto de hasta \$20,000.000.00 (veinte millones de pesos 00 /100 M.N.), para entregar un apoyo económico de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) en dos ministraciones, cada una de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) la primera en el mes de julio y la segunda en el mes de diciembre, hasta 4000 mujeres, conforme a lo establecido en el apartado 6. Metas Físicas.

Personas Beneficiarias	Monto unitario por ministración	Monto total por persona beneficiaria	Periodos de pago (ministraciones)
4000	\$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)	1er. Pago en julio - 2do. Pago en diciembre

7.4. Este programa social no tiene costo de operación derivado que este Órgano Político Administrativo absorbe dichos costos para los gastos operativos, técnicos y administrativos de implementación de este. lo que permite no afectar el presupuesto asignado Lo anterior, con la intención de garantizar el efectivo cumplimiento en la igualdad y bienestar social, promoviendo el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1 Difusión.

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa Social, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención a la ciudadanía de la Dirección General de Desarrollo Social, de tal forma que se dé a conocer su existencia, los requisitos de acceso y el procedimiento.

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", se dará a conocer a través de:

- La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social y la Subdirección de Programas Sociales, ubicadas en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No 219, Col. Jardín Balbuena, edificio de la Alcaldía, segundo piso, Teléfono 57-64-94-00 Ext. 1249, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.
- En la página web de la Alcaldía (<http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>) y redes sociales oficiales de la Alcaldía.
- Mediante las personas gesteras ciudadanas adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
- El Programa Social será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- En el Sistema de Información del Desarrollo Social

La difusión del Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS" evitará cualquier tipo de mecanismo personal simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier grupo ajeno al marco institucional.

8.2. Requisitos de Acceso.

Las personas interesadas en formar parte del programa deberán ser residentes de esta demarcación territorial e iniciar el proceso de registro en la página web oficial de la alcaldía (<http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>), posteriormente el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social, realizarán una visita domiciliaria, a fin de integrar la documentación la cual será validada por personal de la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Programas Sociales, de igual forma podrá acudir de manera personal a la Alcaldía en Venustiano Carranza en la oficina de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social ubicada en calle Francisco del Paso y Troncoso No. 219 colonia Jardín Balbuena, edificio sede, 2do piso, teléfono 57649400 ext. 1249 con horario de atención de 09:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:

a) Las personas interesadas deberán entregar la siguiente documentación completa en original y copia (los originales se presentarán para cotejo y se devolverán en el mismo momento) al momento que se realice la visita domiciliaria:

- 1.- Clave Única del Registro de Población (CURP). Para el caso de grupos migrantes, personas extranjeras, en situación de calle o víctimas de violencia, que no cuenten con la CURP se hará omisión a dicho documento. Dicho documento será presentado para cotejo o en caso de que no lo contenga la identificación oficial
- 2.- Comprobante de Domicilio de habitar en alguna de las 80 colonias de la demarcación (Recibo de luz, agua, predial, constancia de residencia expedida por el Órgano Político Administrativo, o documento que acredite algún servicio doméstico básico). Dicho documento será presentado para cotejo o en caso de que no lo contenga la identificación oficial
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía (preferentemente credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral o alguna identificación oficial con fotografía).
- 4.- Comprobante de estar inscrita en algún curso, módulo o taller en alguno de los niveles; o haber concluido alguno, con una vigencia del año en curso, o los cursos para la capacitación laboral que se lleven a cabo dentro de los diferentes centros adscritos a esta Alcaldía, así como los realizados por instituciones, grupos, asociaciones y/o fundaciones de la Sociedad Civil que ofrecen o hayan ofrecido la capacitación o formación en comento.

La recepción de la documentación será única y exclusivamente durante los días y horarios establecidos. Una vez integrados los expedientes, la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, remitirá los expedientes de las personas interesadas y que hayan cubierto los requisitos antes mencionados, a la Subdirección de Programas Sociales, para la revisión de documentos y en su caso su inscripción.

Para tener acceso a este Programa Social, considerando las características de las personas en situación de calle, riesgo, abandono o indigencia es requisito solo presentar solicitud por escrito (la cual será proporcionada por el área responsable), se solicitará que proporcione los datos personales y la documentación que dispongan, a través de documento de identificación o de manera verbal, así mismo se solicitará al interesado encontrarse pernoctando prioritariamente dentro del perímetro de esta demarcación o en el Albergue para personas en situación de calle de esta Alcaldía.

8.3. Procedimientos de acceso.

- a) Para ingresar al programa "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", se deberá cumplir con la entrega de la documentación especificada en tiempo y forma, misma que podrá ser en los lugares y horarios establecidos, o a través de la página web oficial de la alcaldía (<http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>) donde podrá registrarse, lo cual se hará con apoyo del personal que la Dirección de Equidad de Género en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana designe.
- b) Una vez generado el folio de registro, el personal designado por la Dirección de Equidad de Género en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, se presentará en su domicilio o en los lugares y horarios establecidos para integrar la documentación.
- c) el personal designado por la Dirección de Equidad de Género en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, remitirán la documentación recabada a la Dirección General de Desarrollo Social, la cual, a través de la Subdirección de Programas Sociales, procederá a la validación.
- d) Una vez que se haya cumplido con los requisitos será llenado el formato de inscripción correspondiente, y en caso de ser más de 7,000 mujeres solicitantes de inclusión en este programa, se formará una lista de espera, la cual será tomada en cuenta para la sustitución en caso de baja de alguna beneficiaria.
- e) La incorporación y entrega del apoyo económico, está sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros asignados al programa.
- f) La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, será la unidad responsable de la validación del padrón de beneficiarias y del resguardo de los comprobantes de la entrega del apoyo económico.
- g) La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, implementará las acciones necesarias para hacer entrega del apoyo económico y de recabar la firma de las personas beneficiarias en los comprobantes de entrega del apoyo económico en cuestión.
- h) Para realizar el cobro del apoyo económico, la persona beneficiaria deberá presentar identificación oficial vigente.
- i) En caso de baja de alguna persona beneficiaria, se procederá a la sustitución, tomando en consideración la lista de espera y conforme a los criterios establecidos en el apartado 5 Definición de Poblaciones Objetivo y Beneficiaria.

Para formar parte del programa es requisito indispensable que las personas solicitantes estén inscritas en algún curso, módulo o taller en alguno de los niveles; o hayan concluido alguno, con una vigencia del año en curso, o los cursos para la capacitación laboral que se lleven a cabo dentro de los diferentes centros adscritos a esta Alcaldía, así como los realizados por instituciones, grupos, asociaciones y/o fundaciones de la Sociedad Civil que ofrecen o hayan ofrecido la capacitación o formación en comento.

Una vez realizado el trámite y valorada su incorporación al Programa, la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, realizará la integración de los expedientes de las personas interesadas para el desarrollo del Programa Social a la brevedad posible, los expedientes se remitirán a la Subdirección de Programas Sociales adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía en Venustiano Carranza, para la revisión de documentos y en su caso su incorporación al padrón.

Una vez conformado el padrón, la Subdirección de Programas Sociales adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía en Venustiano Carranza, notificará de manera personal y por escrito en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

Las personas que hayan sido elegidas para ser beneficiarias estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no se le otorgará la categoría de trabajadora por ninguna circunstancia, ya que éste es un Programa Social.

Los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Programas Sociales serán los responsables de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al programa social, que presente algún problema, fallo u omisión, quienes serán los encargados de realizar los esfuerzos necesarios para que los potenciales Personas beneficiarias completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

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 a la Programa Social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos

En el caso de que se presente una situación coyuntural de contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación; cuidaran en todo momento la no re-victimización de las poblaciones vulnerables.

Las personas solicitantes podrán, pedir informes acerca del estatus de su trámite y aceptación o no al programa social al número telefónico 55-57-64-94-00 ext. 1249.

La subdirección de Programas Sociales emitirá a las personas solicitantes, un comprobante de haber completado su registro al Programa Social.

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

Se prohíbe a las autoridades de la ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

Una vez que las solicitantes son incorporadas al Programa Social, formarán parte de un Padrón de Beneficiarias que, conforme a la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la LPDPPSO; 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.

Además, se informará que en ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de las personas que hayan solicitado su incorporación al programa y no fueran consideradas como beneficiarias, aun cubriendo todos los requisitos podrá comunicarse a la Dirección de Equidad de Género, al número telefónico 55-57-64- 94-00 ext. 1124, donde se le informara el motivo por el cual, no fue incorporado al Programa.

Los requisitos y procedimientos de acceso serán comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

Se promoverá el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, eliminando espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

Se promoverá cuando sea posible, la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas, a reserva de contar con mecanismos para la atención de casos especiales.

Mediante la página web oficial de la Alcaldía (<http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>), se llevará a cabo el proceso de registro, posteriormente personas gestoras ciudadanas acudirán a los domicilios de las solicitantes para integrar la documentación.

Tomando como referencia el artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, se garantizará la atención prioritaria que permita el ejercicio pleno de los derechos de las personas que pertenecen a los grupos de atención prioritaria como son 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.

Tomando como antecedente, la experiencia previa, es necesario precisar los mecanismos a usar para el caso de personas mexicanas deportadas, así como migrantes y refugiados, para lo cual se establece que, con el objeto de garantizar sus derechos humanos y la certeza jurídica de las personas mexicanas deportadas y sus familias, se contemplaran como documentos válidos de identificación:

- * Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración o la
- * Matrícula Consular emitida por los Consulados de México, expedidos en el extranjero.
- * La constancia de que se encuentra inscrito en el padrón de migrantes de la SIBISO

Para el caso de personas de origen extranjero, podrán presentar:

- * Credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México,
- * Constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado.
- * Constancia de reconocimiento de la condición de refugiado.
- * Constancia de reconocimiento como persona beneficiaria de protección complementaria.
- * Constancia de identidad emitida por su consulado;
- * Carta de naturalización;
- * Pasaporte;
- * Tarjeta de visitante por razones humanitarias;
- * Tarjeta de residente permanente;
- * Tarjeta de residente temporal;
- * Tarjeta de inmigrado; o bien,
- * Alguna credencial con fotografía expedida en México o en el extranjero.

8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

Requisitos de permanencia:

- Entregar documentación veraz al inscribirse cuando se solicite.
- Notificar cambios de domicilio a la subdirección de Programas Sociales en un máximo de 10 días hábiles.
- Firmar el recibo de dispersión electrónica dentro de los 5 días hábiles tras la invitación.

Causales de baja o suspensión temporal:

- Cambio de domicilio sin notificación previa.
- No actualizar la documentación requerida en los plazos establecidos
- Detectar dos apoyos económicos dentro de la misma familia.
- Recibir el un apoyo similar o con el mismo objetivo de otro programa social.

Baja definitiva:

- Presentar información o documentación falsa o alterada (se notificará al Órgano Interno de Control si se detecta falsedad).
- Fallecimiento de la beneficiaria.
- No firmar el recibo de dispersión electrónica en los 5 días hábiles posteriores a la invitación.
- Las suspensiones temporales durarán hasta 30 días naturales desde la notificación. Para reincorporarse, la beneficiaria deberá:
 - A) Entregar una carta de compromiso aceptando las normas del programa, la cual será entregada por la Subdirección de Programas Sociales.
 - B) Actualizar la documentación pendiente de ser el caso en un plazo de 10 días hábiles ante la subdirección de programas sociales.

Procedimiento y documentación:

Permanencia: Presentar identificación oficial preferentemente INE vigente, comprobante de domicilio (solo en caso de no ser visible en la identificación oficial) y constancia de inscripción, en la Subdirección de Programas Sociales (Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena, edificio de la Alcaldía, segundo piso) dentro de 15 DÍAS HÁBILES tras la solicitud.

(La constancia que hace referencia el párrafo anterior la entrega la Subdirección de Programas Sociales)

Suspensión o baja: La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, vía la Subdirección de Programas Sociales, notificará la causal en el lugar indicado, teléfono 57-64-94-00 ext. 1249, de 09:00 a 15:00 y 16:00 a 20:00 horas, lunes a viernes. La notificación será escrita y en un máximo de 5 días hábiles desde el hecho. La beneficiaria tendrá 10 días hábiles para solicitar la revisión.

Documentos necesarios: identificación oficial preferentemente INE vigente, comprobante de domicilio (solo en caso de no ser visible en la identificación oficial), más carta de compromiso o solicitud escrita, según el caso, en original. (Tanto la carta como la solicitud será proporcionada por la Subdirección de Programas Sociales).

Procedimiento de inconformidad, apelación y resolución:

En caso de exclusión, suspensión o baja, la beneficiaria podrá interponer una queja escrita en la subdirección de programas sociales, avenida Francisco del Paso y Troncoso no. 219, segundo piso, dentro de 15 días hábiles desde la notificación, de 09:00 a 15:00 y 16:00 a 20:00 horas, lunes a viernes. La resolución, fundada y motivada, se emitirá en un máximo de 20 días hábiles y se comunicará por escrito. Este procedimiento complementa el apartado 11. (El formato de queja será proporcionado por la Subdirección de Programas Sociales)

Criterios de selección de la población beneficiaria.

Para el Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS" se brindará la atención total de hasta 4000 mujeres de entre 20 a 49 años 11 meses que habiten en alguna de las 80 colonias pertenecientes a la Alcaldía, alcanzando una cobertura de 6.83% aproximadamente respecto de la población objetivo total.

Cuando no sea posible lograr la plena cobertura, se optará por la focalización territorial. Esta estrategia implica otorgar prioritariamente el programa a todas las personas que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias con los índices de desarrollo social más bajos.

Cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio de priorización en los grupos más vulnerables tales como mujeres jefas de familia, madres solteras, mujeres víctimas de violencia, mujeres en situación de calle, madres con hijos con alguna discapacidad y en las colonias de bajo y medio IDS.

Cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

9. Procedimientos de instrumentación.

10.1 Operación.

a) Para ingresar al programa "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", la persona solicitante deberá llevar a cabo el proceso de registro en la página de web oficial de la Alcaldía (<http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>), posteriormente personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, acudirá a los domicilios proporcionados, donde llevara a cabo la integración de documentación, mismo que será validado por la subdirección de Programas Sociales.

Las inscripciones se realizarán entre los meses de marzo a mayo.

b) Una vez que se haya cumplido con los requisitos será llenado el formato de inscripción correspondiente, y en caso de ser más de 4000 mujeres solicitantes de inclusión en este programa, se formará una lista de espera, la cual será tomada en cuenta para la sustitución en caso de baja de alguna beneficiaria.

- c) La incorporación y entrega del apoyo económico, está sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros asignados al programa.
- d) La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, será la unidad responsable de la validación del padrón de beneficiarias y del resguardo de los comprobantes de la entrega del apoyo económico.
- e) La entrega de los apoyos económicos, dependerá de la disposición presupuestal con que cuente la Dirección de Recursos Financieros, por lo cual el tiempo puede ser variable.
- f) Los hasta 4000 apoyos económicos cubrirán total del monto aprobado en el presupuesto de este programa.
- g) La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, implementará las acciones necesarias para hacer entrega del apoyo económico y de recabar la firma de las beneficiarias en los comprobantes de entrega del apoyo económico en cuestión.
- h) Para realizar el cobro del apoyo económico, la beneficiaria deberá presentar identificación oficial vigente.
- i) En caso de baja de alguna beneficiaria, se procederá a la sustitución, tomando en consideración la lista de espera, conforme a lo establecidos en el apartado 5 Definición de Poblaciones Objetivo y Beneficiaria.

Una vez realizado el trámite y valorada su incorporación al Programa, la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, realizará la integración de los expedientes de las personas interesadas para el desarrollo del Programa Social a la brevedad posible, los expedientes se remitirán a la Subdirección de Programas Sociales adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía en Venustiano Carranza, para la revisión de documentos y en su caso su incorporación al padrón.

Las personas que hayan sido elegidas para ser beneficiarias, estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no se le otorgará la categoría de trabajadora por ninguna circunstancia, ya que éste es un Programa Social.

Para formar parte del programa es requisito indispensable que las personas solicitantes estén inscritas en algún curso, módulo o taller en alguno de los niveles; o hayan concluido alguno, con una vigencia del año en curso, o los cursos para la capacitación laboral que se lleven a cabo dentro de los diferentes centros adscritos a esta Alcaldía, así como los realizados por instituciones, grupos, asociaciones y/o fundaciones de la Sociedad Civil que ofrecen o hayan ofrecido la capacitación o formación en comento.

Los horarios de permanencia y atención a las beneficiarias serán determinados por la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.

Los formatos derivados del Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", cuentan con nombre y firma de conocimiento de las beneficiarias señalando que "Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el respectivo Sistema de Datos Personales, con fundamento en los artículos 26 fracción XVII Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 17, 18, 22, 23, 25, 26, 28, 36, 37, 38, 39, 40, 50, y 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 38 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 30 fracción XIII, 35, 6365, 68 fracción X de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; y demás normatividad vigente y aplicable, cuya finalidad es otorgar a la ciudadanía ayuda del programa que podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHDF), la Secretaría de la Contraloría General (SCG), la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México (INFODF), Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la LTAIPRC y la LPDPPSO.

Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso N° 219, col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía en Venustiano Carranza, Ciudad de México, y al correo electrónico oi_pvcarranza@df.gob.mx.

Así mismo la persona interesada podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela de la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Los documentos y demás material realizado, derivados del Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS" deberán incluir invariablemente en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, que a letra dice:

“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”.

Los formatos y trámites para el Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", son gratuitos.

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 entregadas en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales 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.

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos- del ámbito federal, de la Ciudad y de las alcaldías- con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a las personas ciudadanas para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Todas y todos las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

9.2 Supervisión y control.

La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, será la responsable de la supervisión y el control de esta acción, para tal efecto instrumentará los siguientes reportes:

1. Informe de indicadores de cobertura.
2. Encuestas

3. Padrón de personas beneficiadas.
4. Informe Final

Al finalizar la operación del programa, el área encargada deberá remitir a su dirección responsable un reporte final que contenga las cuestiones generales de la operación e instrumentación del mismo.

Con los informes en mención se dará seguimiento al cumplimiento, desempeño, avances, eficiencia y eficacia de las metas y objetivos establecidos, con base en los indicadores de evaluación.

La Alcaldía en Venustiano Carranza por conducto de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, dependiente de la Dirección de General de Desarrollo Social, será la responsable del programa social, para tal efecto, se auxiliará de las siguientes áreas:

1.- La Subdirección de Programas Sociales serán las responsables de la operación y seguimiento del Programa Social además de la integración de los informes mensuales de las personas inscritas para ser beneficiarias del programa, así como del número de casos atendidos.

2.- El responsable de la evaluación del Programa Social será la Subdirección de Planeación y Evaluación perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Fomento Económico que estará a cargo de la evaluación de la operatividad y cumplimiento de los objetivos del Programa Social.

La Contraloría Social es la encargada de instrumentar la política social en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

9.3. Matriz de riesgo

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Mitigación
Presupuestales	Medio	Alto	Establecer mecanismos de reasignación presupuestal y gestión de recursos extraordinarios; prever convenios con instituciones que puedan cofinanciar capacitaciones.
Operativo	Medio	Alto	Diseñar un plan de continuidad con personal de respaldo; capacitar facilitadoras en modalidad presencial y remota; implementar protocolos de sustitución rápida de personal.
Social	Alto	Alto	Fortalecer el diagnóstico con datos locales; ajustar metas y objetivos según necesidades específicas de mujeres desempleadas y con rezago educativo; mantener comunicación constante con beneficiarias.
Ambiental	Bajo	Medio	Coordinar con instancias de protección civil y alcaldía para garantizar espacios seguros; prever modalidades remotas de capacitación en caso de contingencias ambientales.
Tecnológico	Medio	Alto	Respaldar periódicamente la información digital; mantener registros físicos; implementar sistemas seguros de inscripción y seguimiento, garantizar accesibilidad remota ante fallas locales.

Plan de Continuidad Operativa

- Presupuestales
- Activar mecanismos de reasignación interna de partidas presupuestales en caso de recortes.
- Gestionar recursos extraordinarios con la Secretaría de Finanzas y explorar convenios de cofinanciamiento con instituciones educativas o privadas.
- Mantener un fondo de contingencia para garantizar la continuidad de apoyos.
- Operativos
- Diseñar un protocolo de sustitución rápida de personal facilitador.
- Capacitar personal de respaldo en modalidad presencial y remota.
- Establecer un banco de instructores certificados que puedan ser convocados en emergencias.
- Sociales

- Actualizar periódicamente el diagnóstico con datos locales y nacionales sobre ingresos y desempleo femenino.
- Ajustar metas y objetivos según la evolución de las necesidades de las mujeres desempleadas o con rezago educativo.
- Implementar canales de comunicación directa con beneficiarias para retroalimentación y resolución de conflictos.
- Ambientales
- Coordinar con Protección Civil y la alcaldía para garantizar espacios seguros de capacitación.
- Prever modalidades remotas (plataformas digitales) en caso de contingencias ambientales.
- Establecer protocolos de suspensión temporal y reprogramación inmediata de actividades.
- Tecnológicos
- Realizar respaldos digitales periódicos y mantener registros físicos de beneficiarias y capacitaciones.
- Implementar sistemas seguros de inscripción y seguimiento con autenticación reforzada.
- Garantizar accesibilidad remota mediante plataformas redundantes en caso de fallas locales.

10. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Las personas beneficiarias adscritas al Programa Social podrán presentar sus quejas o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

1.-Acudir a la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, a comunicar por escrito, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el Programa Social, cumpliendo preferentemente las formalidades que se establece en el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, para lo cual deberá acompañar a cumplir los siguientes requisitos:

- a) La dependencia o entidad de la Administración Pública a la que se dirige.
- b) El nombre, denominación o razón social del o de los interesados y, en su caso, del representante legal, agregándole los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos.
- c) El domicilio para recibir notificaciones.
- d) La petición que se formula.
- e) La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición.
- f) Los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, o el Manual, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto así lo exija.
- g) La autorización o negativa del interesado para recibir notificaciones electrónicas. En caso de que el interesado desee recibir notificaciones electrónicas deberá proporcionar un correo electrónico.
- h) El lugar, la fecha y la firma del interesado o, en su caso, la de su representante legal.
- i) Una vez recibida la inconformidad de la persona, la titular de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia de la persona.
- j) En un plazo no mayor a cinco días se dará respuesta por escrito a la persona y beneficiarias del servicio de la resolución de la inconformidad.

2.- En caso de estar inconforme con la resolución por parte de la Autoridad Administrativa podrá presentar su queja en las oficinas de la Órgano Interno de Control en Venustiano Carranza.

3. Las personas interesadas podrán presentar su queja o inconformidad por cualquier acto de autoridad por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía en Venustiano Carranza, en el 2do. Piso del edificio sede, ubicado en Av. Francisco del Paso y Troncoso No. 219 colonia Jardín Balbuena C.P. 15900, en la Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, la cual deberá estar firmada por la persona interesada, en el que detalle la causa o causas que genera la inconformidad o queja.

4.- Una vez recibida la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social analizará todos y cada uno de los motivos que dan origen a la misma y, en consecuencia, notificará por escrito a la persona afectada, la procedencia o no de su queja o inconformidad de manera fundada y motivada; en caso de ser procedente la petición, la Dirección General de Desarrollo Social instrumentará de manera inmediata las acciones tendientes a subsanar la irregularidad detectada.

5.- En caso de que el ente administrativo responsable del programa social no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social.

Se promoverá, de acuerdo a la naturaleza del programa social, la posibilidad de realizar dichos trámites de queja o inconformidad ciudadana a través de los medios oficiales del ente administrativo responsable del programa social.

6.- Se prohíbe 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.

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

11. Mecanismos de exigibilidad

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5, Apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona, grupo o comunidad podrá denunciar la violación a los derechos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución, mediante las vías judiciales y administrativas para su exigibilidad y justiciabilidad ante la autoridad competente.

Este apartado se refiere a los mecanismos a través de los cuales las personas beneficiarias o derechohabientes de los programas sociales pueden hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

El artículo 3, numeral 18 de la Ley Constitucional de, establece los mecanismos de exigibilidad como aquellas garantías y procedimientos que pueden utilizar las personas y los colectivos, para reclamar el cumplimiento de las obligaciones de las autoridades para la satisfacción y garantía de los derechos.

Como lo establece la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, la exigibilidad es el derecho de las y los personas que habitan a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que la ciudadanía podrá conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada Programa Social se encuentran disponibles en:

- La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social a través de la Subdirección de Programas Sociales ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No 219, col. Jardín Balbuena, edificio principal segundo piso, teléfono 57-64-90-00 ext. 1249, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

- En la página web oficial de la Alcaldía, <http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", se enfoca a solicitantes que cubran los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, primordialmente residentes de la Alcaldía en Venustiano Carranza y que puedan solicitar su incorporación.

- La ADIP proporciona el Sistema Tu bienestar <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/> que permite conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias o derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social.

1) La incorporación y entrega del apoyo económico, está sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros asignados al programa, el número de bajas y la lista de espera correspondiente.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.

b) Cuando la persona derechohabiente 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 al Programa Social por restricción presupuestal o lugares disponibles y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Con base en lo estipulado por el artículo 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, las personas participantes de los programas y acciones sociales de la Ciudad tendrán derecho a:

- I. Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- II. Contar con información accesible, clara y oportuna sobre los programas sociales, sus requisitos, características, formas de acceso, modificaciones, conforme a lo previsto en la normativa correspondiente;
- III. Conocer, en un tiempo razonable, los resultados de las convocatorias de los programas sociales;
- IV. Participar, en el nivel territorial que corresponda, en la evaluación de las políticas y programas sociales;
- V. Interponer quejas, inconformidades, denuncias y/o sugerencias;
- VI. Ser informados ante posible rechazo o baja de los programas sociales;
- VII. Solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- VIII. No ser condicionado en el acceso a programas, acciones y servicios sociales;
- IX. Garantía de reserva y privacidad de la información personal que, en su caso, hayan proporcionado; y,
- X. Que su información sea eliminada de los archivos, bases de datos y otros registros, una vez concluida la vigencia y objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, previa publicación en la Gaceta Oficial, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

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

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de Desarrollo Social.

Toda persona beneficiaria o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

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 cada ente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

12. Seguimiento y evaluación.

En términos del artículo 32 de la Ley de Bienestar, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. Así, las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para reorientación y mejora del programa social.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación, la evaluación constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados, e impacto de las políticas, programas, estrategias, proyectos de inversión o acciones de los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías en el bienestar social, la calidad de vida, la pobreza, las desigualdades, la mitigación de riesgo y reducción de la vulnerabilidad ante desastres, los derechos humanos y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

12.1. Tipos de evaluación.

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

Como parte del ejercicio de evaluación interna, los entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México encargadas de ejecutar programas sociales deberán implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación.

12.2. Evaluación interna.

Respecto de la Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 30 fracciones XIII y XV de la Ley del Bienestar, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinarán a tales fines es la Subdirección de Planeación y Evaluación perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Fomento Económico.

La estrategia metodológica de evaluación del Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, por lo que se realizará la valoración de la opinión de las beneficiarias a través de evaluaciones e indicadores mediante el método de encuestas el cual a partir de la investigación de campo y de gabinete apoyada con información del programa y base de datos existente, la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA).

La Evaluación Externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 32 fracciones I y III de la Ley del Bienestar, y 27 de la Ley de Evaluación.

13. Indicadores de gestión y de resultados.

Tal como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML), se deben integrar los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, es decir, datos que permitan la evaluación del cumplimiento, su desempeño o impacto en la población beneficiaria, a través de metas e indicadores de género, así como el costo administrativo de su operación, con recomendaciones dirigidas a mejorar el programa social.

Los indicadores de género nos permitirán medir las transformaciones y el impacto que el programa social genera en el acceso a derechos y en la reducción de brechas de desigualdad. Los indicadores de género muestran los cambios en la condición social de mujeres y hombres en un periodo determinado, cambios en la presencia, participación y acceso de mujeres y hombres, por grupos de edad y grupos de población antes y después de una intervención social, por lo que, en la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas Sociales, se deberán evidenciar estos cambios.

Dependiendo la naturaleza del programa social, a nivel de Componente (productos y servicios entregados) en la Matriz de Indicadores de Resultados, se deberá diseñar al menos un indicador de género, que mida la participación de mujeres y hombres (al menos por edad y grupo de población) en los beneficios del programa, que abonen a la resolución de la problemática identificada y que evidencie el cambio en las condiciones de vida de las personas ciudadanas.

Esta medición deberá evidenciar el ejercicio de derechos, la participación de las mujeres y hombres en el programa, en el otorgamiento de servicios y apoyos económicos, que permitan hacer una evaluación, y análisis de impacto diferenciado, sobre el desempeño del programa.

La presentación de los indicadores, como parte de las reglas de operación, debe realizarse como se muestra en la siguiente Matriz de Indicadores de Programas Sociales:

Cuadro 1. Matriz de indicadores de Programas Sociales.

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Propiciar el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres de 20 a 49 años 11 meses de edad, de escasos recursos que serán apoyadas.	Porcentaje de Mujeres de 20 a 49 años 11 meses que recibieron un curso, módulo o taller, mediante el Programa Social Mujeres Emprendedoras)	Número de mujeres Beneficiarias del programa que tomaron un curso, módulo o taller) / (número de mujeres personas que habitan de la Alcaldía de 20 a 49 años 11 meses) x 100.	Eficacia	Porcentaje	Edad	Padrón de beneficiarias y Plataforma de transparencia.	Dirección de Equidad de Género y Promoción Social	Que todas las mujeres de 20 a 49 años 11 meses tomen el curso, módulo o taller que permita su autonomía económica.	4 %
PROPÓSITO	Contribuir a la autonomía económica de las mujeres de la alcaldía Venustiano Carranza de 20 a 49 años 11 meses de edad.	Porcentaje de mujeres que con el apoyo económico o se han empoderado.	(Número de mujeres que recibieron el apoyo económico/número de mujeres que solicitaron el apoyo económico entregados)* 100.	Eficacia.	Porcentaje	Edad	Informe mensual del Programa.	Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.	Que las mujeres emprendedoras, utilicen el apoyo económico como medio de empoderamiento económico.	100 %

COMPO NENTE	Entrega de los apoyos económicos a través de monedero electrónico, para contribuir al empoderamiento de las mujeres de 20 a 49 años 11 meses de edad, de escasos recursos.	Porcentaje de monederos electrónicos entregados a mujeres emprendedoras.	(Total de apoyos económicos entregados / total de mujeres beneficiadas del programa Social)*100	Eficia cia	Porce ntaje	edad	Control de apoyos entregados.	Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.	Todas las mujeres beneficiarias acudan a recibir el apoyo económico.	1 0 0 %
ACTIVI DAD	1.Integración del Padrón 2. Trámite Entrega Dispersión 3. Realizar sustituciones.	Porcentaje de mujeres emprendedoras aceptadas en el programa .	1. (Número total de solicitudes registradas en el programa/ número de mujeres emprendedoras incluidas en el padrón) *100 2. (número total de pagos realizados a mujeres emprendedoras/número total de tarjetas entregadas) *100 3.(Número de apoyos pagados en fecha de invitación/número de Personas beneficiarias del padrón.) *100	Eficia cia	Porce ntaje	edad	Padrón de beneficiarias publicada.	Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.	Existen los recursos financieros para garantizar la ejecución del presupuesto.	1 0 0 %

14. Mecanismos y formas de participación social.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Bienestar, Ley de Evaluación, Ley del Sistema y Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México (LPC), la participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

Este Programa Social es de participación e inclusión social, toda vez que fomenta el apoyo de la comunidad para que colaboren con la Alcaldía en la implementación de servicios en temas de salud, cultural, disciplinas deportivas, atención a grupos vulnerables, con enfoque de género, de convivencia social, comunitaria y vecinal, acorde a los mecanismos de participación ciudadana.

Participante	Etapas en la que participa	Formas de Participación	Modalidad	Alcance
Vecina	Difusión	Individual	Institucionalizada	Proporcionando Información
Mujeres de 20 a 49 años 11 meses	Implementación	Individual	Institucionalizada	Proporcionando Información

15. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES EMPRENDEDORAS", no tiene articulación con otros programas o acciones sociales, los mecanismos para identificar los programas similares a nivel federal y local se da a través de la revisión de los programas sociales operados y registrados en la página en la Ciudad de México <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/> y de la misma manera a lo que corresponde a programas federales en la página de la Secretaría de Bienestar <https://www.gob.mx/bienestar>.

16. Mecanismos de fiscalización.

El presente programa social fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, celebrada el 16 de febrero de 2026, con la respectiva OT de Semujeres.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la LATRPER y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

El Órgano Interno de Control de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior Institución.

Se presentará el documento con la opinión técnica de la Secretaría de las Mujeres sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación del programa social.

17. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, la siguiente información del programa social se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer:

Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social que será actualizada conforme a lo establecido en la ley:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas;
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

18. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.

Con base en la Ley de Bienestar, se entenderá por padrón de personas beneficiarias o derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por el programa social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al programa social.

La Alcaldía en Venustiano Carranza a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, los padrones de Personas beneficiarias de los programas sociales del ejercicio fiscal anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, en los programas en donde se preste atención a personas migrantes y sujetas de protección internacional de diferente origen nacional se agregará el componente de nacionalidad, monto y regularidad de los beneficios. Dichos padrones deberán estar ordenados en orden alfabético y establecerse en un mismo formato.

Tratándose de la actualización del padrón de Personas beneficiarias el formato podrá ser descargado desde el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Documentos para actualizar el SIBIS.

Adicional a las variables de identificación, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 63 de la Ley de Bienestar. El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos.

18.1. Los programas sociales que implementen las Alcaldías deberán coordinarse con el Sector Central con el fin de unificar padrones de personas beneficiarias para evitar su duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social de los mismos. Para materializar lo anterior, las Alcaldías deberán observar lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Tratándose de las actualizaciones a los padrones de Personas beneficiarias, se podrán realizar en el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Actualización de Personas beneficiarias para actualizar el SIBIS.

18.2. A efecto de construir en la ciudad un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas sociales las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán indicar que tienen a su cargo el programa social en cuestión, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

18.3. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán señalar los programas sociales a su cargo cuando les sean solicitados, otorgar a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales de acuerdo con sus atribuciones, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos.

18.4. Se señala que en la página electrónica <http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx> y en la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, se publicarán en formato y bases abiertas, conforme a la normatividad vigente, la actualización de los avances de la integración de los padrones de Personas beneficiarias de cada uno de los programas sociales que la Alcaldía Venustiano Carranza opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 122, fracción II de la Ley de Transparencia.

18.5. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 63 de la Ley de Bienestar será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

18.6. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

18.7. En caso de omisión en la inclusión o exclusión en los padrones de Personas beneficiarias, así como la rectificación, cancelación, oposición y revocación del consentimiento del uso de los datos personales, que se encuentren en registros administrativos, digitales o físicos de las unidades administrativas que son las encargadas del Programa, las Personas beneficiarias, puede consultar los respectivos padrones en la siguiente liga <http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx> o acudir a la Unidad de Transparencia ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía en Venustiano Carranza, Ciudad de México, y al correo electrónico oip_vcarranza@df.gob.mx.

18.8. Respecto al tratamiento de los datos personales, se siguen los lineamientos establecidos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el objeto de prevenir y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los Datos Personales y en términos del artículo 10 de la citada ley todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones, además de estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas que dieron origen al tratamiento, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento expreso y previo del titular, salvo en aquellos casos donde la persona sea reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, entrando en vigor el presente aviso el día de su publicación.

Ciudad de México, a los 25 días del mes de febrero del 2026

(Firma)

LCDA. MARÍA DEL CARMEN ZARAGOZA GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

LCDA. MARÍA DEL CARMEN ZARAGOZA GONZÁLEZ , DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, 124, 128 y 129 de La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 1, 2, 4, 5, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 58, 63, 66, 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; Así como los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2026, finalmente, considerando el Artículo Quinto del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA QUE SE MENCIONAN, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN” publicado el 16 de octubre de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que la creación y la operación de programas de desarrollo social están sujetas a las previsiones presupuestales que anualmente son aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y que es necesario que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que pretendan la ejecución de programas de desarrollo social, sometan los mismos al conocimiento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social (CCSGBS) con la información necesaria que permita la emisión de la resolución que a dicha instancia corresponde, que derivado de lo anterior la Alcaldía en Venustiano Carranza sometió a consideración de la CCSGB, las reglas de operación del presente programa y considerando el acuerdo aprobatorio de dicho órgano colegiado se emite, el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL", A CARGO DE LA ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1.- Nombre de Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

1.1.- El nombre completo del Programa Social o denominación oficial y, en su caso, la abreviatura con la que será conocido

"APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL"

1.2.- La Dependencia, Órgano Desconcentrado, Organismo Descentralizado, Alcaldía o Entidad que es directamente responsable de la ejecución del programa.

La Alcaldía en Venustiano Carranza, a través de la Subdirección de Poblaciones Prioritarias es el área responsable de este Programa Social.

1.3.- La o las unidades administrativas involucradas en la operación del programa social y, si fuese el caso, las unidades de apoyo técnico operativo que participan en la instrumentación del mismo.

1. Supervisión y seguimiento: la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social;

2. Operación e instrumentación del programa social, atender las solicitudes, concentración, resguardo y sistematización de la documentación de datos: la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social a través de la Subdirección de Poblaciones Prioritarias.

1.6. El presente programa social se registró en la plataforma digital denominada Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) en la url <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> previo a que se lleve a cabo la sesión de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social,, para que una vez aprobado y autorizado se proceda a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

1.7. La Secretaría de las Mujeres emitió opinión técnica sobre la incorporación de la perspectiva de género en las presentes reglas de operación.

1.8 Una vez aprobado y autorizado deberá proceder a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, esto deberá realizarse dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la Sesión correspondiente y deberá informarse a la Comisión Coordinadora y al SIBIS enviando copia de la Gaceta en que se dio a conocer el programa social.

2. Alineación programática

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley...

...Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 4o. La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 11 Ciudad incluyente

Apartado A. Grupos 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.

Apartado B. Disposiciones comunes.

K. Derechos de las personas en situación de calle.

1. Esta Constitución protege a las personas que habitan y sobreviven en las calles. Las autoridades adoptarán medidas para garantizar todos sus derechos, impidiéndole acciones de reclusión, desplazamiento forzado, tratamiento de rehabilitación, internamiento en instituciones o cualquier otra, sin su autorización. Se implementarán medidas destinadas a superar su situación de calle.

2. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la dignidad y el desarrollo de las niñas, niños y adolescentes en situación de calle, evitándose su participación en actividades que atenten contra su seguridad e integridad.

PROGRAMA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019-2024

Eje 1. Igualdad y Derechos

Sub eje 1.6 Derecho a la igualdad e inclusión

1.6.1 Niñas, niños y adolescentes

1.6.2 Jóvenes

1.6.3 Personas adultas mayores

1.6.4 Personas con discapacidad

1.6.5 Personas LGBTTIQA

1.6.6 Personas en situación de calle

1.6.7 Personas migrantes

1.6.8 Víctimas

Objetivo general: Ampliar los programas y acciones que avancen en la garantía de los derechos para los grupos de atención prioritaria, eliminando programas clientelares que se orientaban a la compra del voto. Fortalecer las acciones transversales que erradiquen la discriminación y la violencia hacia las personas que requieren atención prioritaria.

Tema. 1.6.6 Personas en situación de calle

Mejorar los Centros del Instituto de Asistencia e Integración Social para la atención de personas en situación de calle al tiempo de fortalecer el apoyo a las organizaciones civiles que trabajan de manera integral para mejorar la situación de esta población vulnerable.

PLAN GENERAL DE DESARROLLO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Objetivo Estratégico: Sistema Universal de Cuidados y Bienestar

Meta 3. Reducir a menos de 250 el número de personas en situación de calle.

Líneas estratégicas: Potenciar las capacidades de atención a poblaciones prioritarias, desde una perspectiva integral de derechos humanos. Para ello se debe contar con:

Prevención de la vida en situación de calle, dirigida a lograr la plena la reintegración familiar y social de quienes viven en esa circunstancia.

PROYECTO DEL PROGRAMA GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2020 - 2035

Línea Estratégica: Recuperación de la Vida de Barrio

Fomentar la creación de espacios públicos de encuentro y convivencia social que ofrezcan servicios de atención a grupos vulnerables: personas adultas y adultos mayores, jóvenes, mujeres, personas con capacidades diferentes o discapacidades y de pueblos originarios.

Integración de los Temas Transversales (Equidad de género)

Se reconoce la vulnerabilidad de las mujeres y las niñas en materia de movilidad y el derecho al tránsito así como en el acceso a equipamientos y servicios públicos. El diseño y desarrollo de espacios públicos deberá contemplar las necesidades particulares de las mujeres y niñas para que puedan acceder a éstas en igualdad de condiciones.

PRINCIPIOS DE LEY DEL DERECHO AL BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

Universalidad: garantía de acceso de todas las personas habitantes en la Ciudad al ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida;

Progresividad y no regresividad: ampliación del alcance y la protección de los derechos humanos hasta lograr su plena efectividad para alcanzar los niveles de bienestar más altos posibles sin regresividad en el disfrute de los derechos fundamentales;

Indivisibilidad: conjunto de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales se encuentran articulados entre sí desde una perspectiva integral bajo criterios de complementariedad, correalización e interdependencia;

Exigibilidad: las políticas de bienestar e igualdad reconocerán que los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales sean progresivamente exigibles mediante un conjunto de normas y procedimientos en el marco de las diferentes políticas y programas con que se cuente y en consistencia con el principio de progresividad;

Igualdad: objetivo principal de la política de bienestar, expresado en la igualdad de derechos, oportunidades, medios y resultados para la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales;

No discriminación: garantía de igualdad de acceso y disfrute de los derechos para todas las personas y comunidades independientemente de su sexo, género, edad, condición social o económica, pertenencia étnica, origen nacional, condición migratoria, lugar de residencia, cultura, religión o características físicas, así como prohibición de toda práctica destinada a negar, impedir o menoscabar el ejercicio de sus derechos por motivos similares;

Interseccionalidad: reconocimiento de que las diversas formas de exclusión, discriminación y desigualdad estructural se superponen y potencian entre sí, tales como las condiciones de género, clase, pertenencia étnica, fenotípica, edad, entre otras;

Enfoque de derechos: reconocimiento de que las personas y las comunidades son titulares de derechos conforme a los estándares nacionales e internacionales sobre dignidad humana en el análisis de los problemas asociados a la igualdad y el bienestar, en la formulación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, programas y otros instrumentos de cambio social; asimismo apunta a la realización progresiva de todos los derechos humanos y considera los resultados en cuanto a su cumplimiento y las formas en que se efectúa el proceso de su reconocimiento, respeto, promoción y garantía;

Diversidad: reconocimiento de la condición pluricultural de la Ciudad y su extraordinaria diversidad social, presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, géneros, orientaciones sexuales, identidad cultural, edad, capacidad, ámbitos territoriales, formas de organización y participación ciudadana, así como de preferencias y necesidades, entre otros;

Igualdad sustantiva: principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de las acciones, servicios, recursos y oportunidades por parte del Gobierno de la Ciudad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar. Su construcción es producto de la implementación de políticas de reconocimiento, redistribución y representación;

Interés superior de la infancia: reconocimiento de que todas las políticas públicas deben garantizar el pleno desarrollo y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y evitar aquellas acciones públicas que los lesionen o impidan el máximo despliegue de sus capacidades. Estas políticas deberán implementarse desde la primera infancia.

Enfoque de ciclo de vida: las políticas y programas de bienestar deben incorporar las particularidades y necesidades cambiantes de las personas a lo largo de su trayectoria de vida y ser consistentes con las condiciones y necesidades de los distintos grupos de edad de la sociedad;

Participación: derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de las políticas y programas de bienestar e igualdad social, por medio de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

LEY DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 2.- Se entiende por asistencia social al conjunto de acciones del Gobierno y la sociedad, dirigidas a incrementar las capacidades físicas, mentales y sociales tendientes a la atención de los individuos, familias o grupos de población vulnerable o en situación de riesgo, por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social y que no cuentan con las condiciones necesarias para valerse por sí mismas, ejercer sus derechos y procurar su incorporación al seno familiar, laboral y social.

LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 20 fracción VI, que establece lo siguiente:

Impulsar en las políticas públicas y los programas, la transversalidad de género, así como el estudio y fomento de nuevas masculinidades para erradicar la desigualdad, discriminación y violencia contra las mujeres; encaminada a promover su autonomía y privilegiando las acciones que contribuyan a fortalecer su desarrollo y empoderamiento

PROGRAMA PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Estrategia 2. Incorporación del enfoque de igualdad y no discriminación en el quehacer público del Gobierno de la Ciudad de México

Objetivo: Promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación en el quehacer público del Gobierno de la Ciudad de México, a través de eventos, investigaciones, medidas de nivelación, así como de procesos educativos y formativos en la materia.

2.1 Elaborar diagnósticos, estudios, investigaciones e informes en materia de igualdad y no discriminación o grupos de atención prioritaria para el diseño de políticas públicas y programas.

Mediante el citado programa, se apoyan a las personas en situación de calle que pernoctan en el CENTRO DE SERVICIO SOCIAL, al finalizar el ejercicio fiscal se llevará a cabo la respectiva evaluación, donde obtendrán los datos que permitan contar con un diagnóstico certero sobre los esfuerzos en materia de igualdad que son impulsados mediante este Programa Social.

PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Tomo 2. Democracia y Derechos Humanos

Capítulo 0.3 Derecho a la igualdad y no discriminación

Objetivo general: Respetar, proteger, garantizar y promover el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Pueden acceder al presente programa, cualquier persona que se encuentre en situación de calle que pernocten en el CENTRO DE SERVICIO SOCIAL.

Se brindarán apoyos que permitan la inserción al mercado laboral, mediante acciones para el empleo o autoempleo de las personas usuarias del CENTRO DE SERVICIO SOCIAL, en diferentes áreas de la Alcaldía

PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS QUE VIVEN EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Dicho Protocolo se publicó el pasado 5 de marzo de 2020, mediante la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 297 Bis es de observancia obligatoria para las dependencias, órganos y entidades responsables y corresponsables que participan en su implementación y tiene por objeto establecer el Modelo de Atención, así como las acciones específicas de vinculación y articulación de las diversas instituciones, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades de cada una de ellas, en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de acciones para proporcionar una atención integral por parte de las autoridades, observando en todo momento la obligación de respetar, proteger, garantizar y promover los derechos humanos de este grupo de atención prioritaria, logrando su goce y ejercicio pleno.

IV.2. Ente Responsable

La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO), a través del Instituto para la Atención de Poblaciones Prioritarias (IAPP), tendrá a su cargo la implementación y coordinación interinstitucional. Vinculará con las Alcaldías y demás entes para brindar servicios sociales en beneficio de estas personas.

VII.3. Tercera Etapa: Activación (Transición)

La tercera etapa tiene como objetivo brindar seguimiento y acompañamiento a cada persona y/o colectivo que carecen de un techo y viven en situación de calle, para facilitar su estabilidad, la construcción de su autonomía y la concreción de un proyecto de vida fuera de la calle. Se busca que, a través de un espacio propicio, denominado: Transición entre la Calle y el Hogar (TECHO), se dé la atención y seguimiento de aquellas personas que carecen de un techo y viven en situación de calle, y que después del primer contacto, aceptan ser canalizadas voluntariamente y bajo consentimiento libre e informado. Es un espacio que favorece un clima de respeto, libertad y responsabilidad, que garantiza los derechos humanos básicos de las personas que viven en situación de calle (vivienda, alimentación, integridad personal y salud). El proceso de cada persona estará acompañado por un equipo de profesionales.

Bajo este concepto la Alcaldía Venustiano Carranza implementa para el ejercicio fiscal 2024 el Programa Social APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL, con la finalidad de coadyuvar para la integración laboral y mejorar sus condiciones de vida.

AGENDA 2030

ODS 1: poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo

Mediante este Programa Social, se busca contribuir a que este sector vulnerable, como lo son las personas en situación de calle, puedan acceder a un mejor nivel de vida y disminuir las brechas de desigualdad económica a las que se enfrentan.

ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas

Mediante este programa se busca reconocer la equidad de género y eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación.

ODS 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

8.5 De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres

ODS 10: Reducir la desigualdad en y entre los países.

A través del presente programa se busca contribuir a la inclusión de las personas mayores a fin de reducir las brechas de desigualdad.

3. Diagnóstico

El diagnóstico de las poblaciones en situación de calle en la Ciudad de México revela datos preocupantes. El Diagnóstico Situacional de las Poblaciones Callejeras 2017-2018 indicó un total de 6,754 personas en situación de calle, con 4,354 en espacios públicos y 2,400 en albergues públicos y privados. De estas personas, el 87.27% eran hombres y el 12.73% mujeres. Las mujeres de 18 a 59 años representaron el 11.29% de esta población.

Desde principios de 2019, la Sibiso desarrolló una metodología para medir la población en situación de calle, su movilidad, perfiles y puntos de concentración. Según el Censo de Personas en Situación de Calle de la Ciudad de México 2019-2020, el 86.16% eran hombres y el 13.74% mujeres, de un total de 932 personas.

En 2019, la Comisión Nacional de Derechos Humanos emitió un diagnóstico sobre las condiciones de vida de las mujeres en situación de calle, destacando la invisibilización y exclusión que enfrentan. Como respuesta, se implementaron acciones para brindarles servicios integrales que faciliten su reinserción social y familiar.

En 2020, la población en Venustiano Carranza fue de 443,704 habitantes, con un 47.4% de hombres y un 52.6% de mujeres. La población creció un 2.95% comparado con 2010, según DATA MÉXICO. Los grupos de edad predominantes fueron 25-29 años (34,920 habitantes), 30-34 años (34,441 habitantes) y 20-24 años (32,983 habitantes), sumando el 23.1% de la población total.

Entre 2018 y 2020, la pobreza en la Ciudad de México aumentó de 41.9% a 43.9%, y la pobreza extrema de 7.0% a 8.5%. El número de personas en pobreza extrema aumentó de 8.7 a 10.8 millones. En 2021, se contabilizaron 112 personas en situación de calle en Venustiano Carranza.

En el último trimestre de 2023, un centro de servicio social atendió aproximadamente a 66 mujeres y 162 hombres. La pandemia de Covid-19 profundizó los desafíos en desarrollo social, especialmente en ingreso, salud, educación y alimentación, afectando principalmente a los sectores más vulnerables.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la de la Ciudad de México elevan a rango constitucional los Derechos Humanos, que el Estado debe proteger y garantizar. Esto requiere acciones en favor de las poblaciones vulnerables.

La mayoría de las mujeres en situación de calle en México trabajan en subempleos de bajo ingreso, según la Organización Internacional del Trabajo (2013). Estos empleos informales no están sujetos a la legislación laboral, impuestos o protección social.

El presente programa social busca eliminar la discriminación de género y asegurar la igualdad de derechos humanos y libertades fundamentales entre hombres y mujeres.

La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en su Recomendación General 01/2021, destacó la violencia que sufren las personas en situación de calle, especialmente las mujeres, en el ejercicio de su maternidad. Enfrentan estigmatización, culpabilización y discriminación múltiple por no cumplir con roles sociales esperados.

Según el Censo de Personas en Situación de Calle de la Ciudad de México 2023-2024 realizado por la SEBIEN, hay 1,124 personas en situación de calle en la Ciudad de México, de las cuales el 86% son hombres y el 14% mujeres. El 0.34% son personas de entre 12 a 17 años y el 89.5% son personas de entre 18 y 60 años. En la alcaldía Venustiano Carranza hay 89 personas en situación de calle.

3.1 Antecedentes

El aumento de personas en situación de calle registrado en los últimos años refleja las profundas desigualdades sociales y económicas que persisten en el país. Factores como la falta de acceso a vivienda digna, la precarización laboral, la ruptura de redes familiares y comunitarias, así como la insuficiencia de políticas públicas de protección social, han contribuido a que más personas enfrenten esta condición. Estas circunstancias estructurales generan exclusión y vulneración de derechos humanos, civiles, sociales y culturales, evidenciando la necesidad de respuestas integrales que garanticen inclusión, dignidad y acceso a oportunidades.

Es necesario implementar una política social integral, transversal, universal y participativa que garantice el ejercicio pleno de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales de las personas en situación de calle.

En respuesta a esta problemática, la Alcaldía Venustiano Carranza firmó el 14 de noviembre de 2019 un convenio de colaboración con la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México. Este acuerdo tiene como propósito brindar atención multidisciplinaria y alimentación a las personas en situación de calle en el Centro de Servicio Social, atendiendo la creciente complejidad y expansión del fenómeno en la capital. Para 2026, se prevé ratificar este convenio con el fin de continuar fortaleciendo los esfuerzos de apoyo.

Con base en la experiencia de implementación de programas sociales dirigidos a personas en situación de vulnerabilidad, se ha contabilizado un total aproximado de 508 personas, de las cuales 346 son hombres y 138 son mujeres. Estas cifras coinciden con lo señalado en el Censo de Personas en Situación de Calle de la Ciudad de México 2023-2024, que confirma una mayor presencia de hombres en esta condición. No obstante, en atención a los principios de equidad de género, el programa contempla priorizar la atención a las mujeres en situación de calle cuando las circunstancias lo requieran, reconociendo las condiciones específicas de vulnerabilidad que enfrentan.

En el caso particular de este programa, y de acuerdo con la experiencia administrativa y operativa, en 2023 se logró beneficiar a 84 personas en situación de calle o vulnerabilidad inscritas en el Centro de Servicio Social, de las cuales 29 fueron mujeres y 55 hombres.

3.2 Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.

Según datos del censo realizado por el Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias (IAPP), anteriormente Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), en 2017, la Alcaldía Venustiano Carranza ocupa el tercer lugar entre las alcaldías con mayor número de personas en situación de calle. De las 427,263 personas que habitan en la alcaldía, 869 forman parte de este grupo poblacional. Estas personas, identificadas como población potencial, deben ser atendidas por el programa del Centro de Servicio Social para Personas en Situación de Calle, que brinda servicios asistenciales. Sin embargo, censos más recientes han establecido que el número de personas en situación de calle en la demarcación ha disminuido.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo primero, prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. A nivel federal, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 4º, establece que tienen derecho a la asistencia social las personas y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, incluyendo a la población que vive en la calle como sujeto preferente de esta legislación.

En la Ciudad de México se construyó la legislación para proteger, promover y garantizar los derechos de las poblaciones callejeras con la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México y la Ley de Asistencia e Integración Social, ambas promulgadas en el año 2000. Estas leyes sirvieron como antecedente a la Ley Federal. En 2008, la

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en coordinación con los tres órdenes de gobierno del entonces Distrito Federal, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, llevaron a cabo el Diagnóstico de Derechos Humanos del Distrito Federal, que sirvió para realizar el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Este programa establece que las poblaciones callejeras son un grupo vulnerable a atender por todos los entes de gobierno dentro de sus atribuciones.

La Constitución Política de la Ciudad de México señala que es obligación de las autoridades adoptar medidas para garantizar todos los derechos de las personas en situación de calle, impidiendo acciones de reclusión, desplazamiento forzado, tratamiento de rehabilitación, internamiento en instituciones o cualquier otra sin su autorización. Además, se deben implementar medidas para superar su situación de calle. Por ello, la Alcaldía Venustiano Carranza, en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social, firmaron un convenio de colaboración para el funcionamiento del Centro de Servicio Social. Bajo este programa social, se proporcionará un apoyo económico a personas que pernoctan en el citado centro, facilitando su integración laboral.

Un aspecto relevante que complementa el diagnóstico es que la situación de calle impacta de manera diferenciada a mujeres y hombres. Mientras los hombres suelen enfrentar estigmatización social y prácticas de persecución policial, las mujeres y niñas se encuentran en un nivel de vulnerabilidad más alto, expuestas a violencia sexual, explotación laboral y trata de personas. Esta doble condición de discriminación, por género y por situación social, limita su acceso a servicios de salud, educación y empleo, reproduciendo un ciclo de exclusión que se transmite incluso de forma intergeneracional. Reconocer estas diferencias es indispensable para diseñar políticas públicas con perspectiva de género que atiendan las barreras específicas que enfrentan las mujeres, sin dejar de lado las necesidades de los hombres, garantizando así una respuesta integral y equitativa.

Los mecanismos para identificar los programas similares a nivel federal y local se dan a través de la revisión de los programas sociales operados y registrados en la página en la Ciudad de México <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/> y de la misma manera a lo que corresponde a programas federales en la página de la Secretaría de Bienestar <https://www.gob.mx/bienestar>.

Este programa social no se vincula con ningún otro a nivel federal, estatal o local, ni comparte propósitos, objetivos, alcances y/o población beneficiaria similar o análoga, por lo que no tiene coincidencias o duplicidades, como lo establece el apartado 16 de estas reglas de operación.

4. Objetivos y líneas de acción

4.1 Objetivo General.

Mejorar la calidad de vida de las personas en situación de calle o en riesgo de vivir en ella, inscritas en el Centro de Servicio Social, promoviendo su inclusión laboral mediante la capacitación y la provisión de apoyos económicos. El propósito es facilitar su incorporación al mercado laboral y contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad económica, respetando en todo momento los principios de igualdad y no discriminación.

4.2 Objetivos específicos y líneas de acción.

* Ofrecer servicios de atención asistencial a largo plazo a personas en situación de calle, que contribuyan a mejorar su condición humana y/o coadyuven a una reinserción familiar y social.

* Proveer capacitación integral a corto plazo para el empleo o autoempleo, a personas en situación de calle usuarias del Centro de Servicio Social de la Alcaldía, facilitando su integración laboral.

* Se garantizará un enfoque de género que promueva la equidad y la inclusión social de las mujeres asegurando que todas las actividades se realicen bajo los principios de igualdad de género y no discriminación.

* Otorgar apoyo económico a corto plazo a personas en situación de calle usuarias del Centro de Servicio Social, como ingreso complementario durante su proceso de formación.

5. Definición de población objetiva y beneficiaria.

5.1 Población potencial y objetivo.

La población objetivo del programa social está compuesta por mujeres y hombres en situación de calle o en riesgo de vivir en la calle, inscritas en el Centro de Servicio Social de la Alcaldía Venustiano Carranza. Esta población presenta características específicas, incluyendo mujeres y hombres predominantemente entre 18 y 59 años, residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México. Estas personas enfrentan una situación de vulnerabilidad, y muchas de ellas pertenecen a diversos grupos étnicos, con especial atención a aquellas que forman parte de comunidades indígenas y afrodescendientes. Además, el programa considera a personas migrantes que se encuentran en situación de calle o en riesgo de vivir en la calle, así como a personas que han sido víctimas de violencia de género, personas con discapacidades, madres solteras, etc.

Estas personas en situación de calle se encuentran dispersas en diversos puntos de la Alcaldía Venustiano Carranza, con una concentración significativa en áreas cercanas a centros de servicios sociales y albergues. El programa social se enfocará en brindar apoyo integral a estas mujeres, promoviendo su inclusión social y laboral, y asegurando el respeto a sus derechos humanos.

Con base en la determinación de la población potencial contenida en el diagnóstico con respecto al censo realizado por el Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias (IAPP) antes Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) en 2017, se contabilizó a 869 personas en situación de calle en la Alcaldía Venustiano Carranza. Datos más recientes realizados en el Censo de Personas en Situación de Calle de la Ciudad de México 2023-2024, que realiza la SEBIEN, establece que hay 1124 personas se encuentran en situación de calle en la Ciudad, de las cuales se dividen en los siguientes porcentajes: 86% son hombres y 14% son mujeres, de los cuales el 34% son personas de entre 12 a 17 años y el 89.5% son personas entre los 18 y 60 años (Grupos etarios).

Como ya se estableció en el Censo de Personas en Situación de Calle de la Ciudad de México 2023-2024 realizado por la SEBIEN, hay 1,124 personas en situación de calle en la Ciudad de México, de las cuales el 86% son hombres y el 14% mujeres. El 0.34% son personas de entre 12 a 17 años y el 89.5% son personas de entre 18 y 60 años. En la alcaldía Venustiano Carranza hay 89 personas en situación de calle. Por lo que según los datos más actuales nuestra población potencial sería 89 personas. En atención a que el censo no establece la desagregación respectiva podemos usar nuestra experiencia administrativa en 2024, estableció que se atendió a 14 hombres y 11 mujeres lo que podría inferir una estimación que hay un aproximado de 44% de mujeres del universo que estableció el censo de la secretaría.

Población objetivo:

Nuestra población objetivo serán las personas en situación de calle que se encuentran inscritas en el Centro de Servicio Social de la Alcaldía, al tratarse de un grupo poblacional flotante, hemos tomado en consideración nuestras experiencias administrativas en la implementación de este tipo de acciones gubernamentales. Gracias a este programa, se ha logrado apoyar aproximadamente a 84 personas, de las cuales 29 fueron mujeres y 55 hombres.

Población beneficiaria:

Teniendo en cuenta que se trata de una población en situación de calle y en constante movimiento, este programa social busca atender a una población beneficiaria de hasta **30** personas. Sin embargo, debido a las características propias de este grupo, puede haber fluctuaciones en el número de personas beneficiarias, por lo que se puede brindar apoyo a un mayor número de personas del inicialmente. Sin embargo, se priorizará en la medida de lo posible atender a un 60% de mujeres en esta situación.

En alineación con lo estipulado por el Artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México que establece los grupos de 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, personas víctimas, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes, personas de identidad indígena y minorías religiosas.

5.2 Población beneficiaria o derechohabiente.

El presente programa social, pretende atender durante el ejercicio fiscal 2026, a 30 personas, hombres y mujeres de 18 años y más, que se encuentren en situación de calle o situación de vulnerabilidad usuarias del “CENTRO DE SERVICIO SOCIAL”, quienes apoyaran dentro de las diferentes actividades que se realizan dentro de las diversas áreas de la Alcaldía, con el objeto de capacitarlos para el empleo o autoempleo, de forma que les permita garantizar un mejor nivel y calidad de vida.

Con base en nuestras experiencias administrativas anteriores se ha obtenido los siguientes resultados en 2022 se apoyaron a 100 personas en situación de calle con el programa de los cuales 57 fueron hombres y 47 fueron mujeres para el ejercicio fiscal 2023, se apoyaron a 84 personas en situación de calle, de las cuales 29 fueron mujeres y 55 hombres.

5.3. Focalización Territorial o Priorización de la Población.

Considerando que no es posible garantizar el acceso universal al presente programa social y tomando como referencia el artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, se garantizará la atención prioritaria que permita el ejercicio pleno de los derechos de las personas que pertenecientes a los grupos de atención prioritaria como son las mujeres, 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 que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

Este programa no contempla la utilización de personas facilitadoras.

6. Metas Físicas

Atender hasta 30 personas en situación de calle o en condición de vulnerabilidad, usuarias del Centro de Servicio Social. Las personas beneficiarias de este programa social deberán cumplir con los requisitos establecidos en el apartado correspondiente.

Al ser un programa social, las personas participantes estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no adquirirán la categoría de trabajadoras ni de prestadoras de servicios bajo ninguna circunstancia.

En la medida de lo posible y atendiendo a las características propias de este sector poblacional se buscará priorizar, al menos el 60% de las personas atendidas corresponderá a niñas y mujeres adolescentes, reconociendo las condiciones de desigualdad y los riesgos diferenciados que enfrentan en situación de calle o vulnerabilidad.

6.1 Meta de la población objetivo.

Se planea atender, durante el ejercicio fiscal 2026, hasta 30 personas en situación de calle o en condición de vulnerabilidad, alcanzando una cobertura del 28.09% con base en el número más bajo determinado por la Secretaría de Bienestar respecto a la población objetivo establecida en el diagnóstico.

Derivado de los datos estadísticos presentados en dicho diagnóstico y en el apartado de población, se reconoce que la proporción de hombres en situación de calle es mayor que la de mujeres. No obstante, se buscará priorizar la atención de mujeres y adolescentes, de manera que al menos el 60% de las personas beneficiarias correspondan a este grupo, en reconocimiento de las condiciones de desigualdad y los riesgos diferenciados que enfrentan.

6.2 Estrategias de delimitación del ámbito socio espacial.

Cuando por razones presupuestales no sea posible el logro de la universalización de los derechos sociales, se aplicará en sus primeras fases el método de focalización territorial consistente en el otorgamiento de los beneficios del programa a todas las personas habitantes que reúnan los requisitos en los ámbitos socio espacial seleccionados, por lo que con el objeto de brindar condiciones de equidad en el ingreso al programa social, se iniciará con las zonas de mayor concentración de personas en situación de calle o de vulnerabilidad.

6.3 Metas de operación o resultados.

A través del programa de "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL" se plantea apoyar a 30 personas hombres y mujeres en situación de calle situación de vulnerabilidad, de forma que puedan mejorar su calidad de vida facilitando su inserción laboral y reducir las brechas de desigualdad económica, respetando los principios de igualdad y no discriminación.

7. Orientaciones y Programación Presupuestales

7.1. Este programa social no se ejecuta de manera conjunta con otras Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldías.

El presupuesto anual autorizado es de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2026 para entregar un apoyo económico de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100) dividido en dos ministraciones, cada una por un monto de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100).

Personas Beneficiarias	Monto unitario por ministración	Monto total por persona beneficiaria	Periodos de pago
30 personas en situación de calle o vulnerabilidad	\$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100)	\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100)	1er. Pago: julio 2do.Pago: diciembre

7.4. Este programa social no tiene costo de operación derivado que este Órgano Político Administrativo absorbe dichos costos para los gastos operativos, técnicos y administrativos de implementación de este. lo que permite no afectar el presupuesto asignado Lo anterior, con la intención de garantizar el efectivo cumplimiento en la igualdad y bienestar social, promoviendo el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1 Difusión:

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al programa social, se instrumentará la difusión de este a través de las diversas áreas de atención a la ciudadanía de la Dirección General de Desarrollo Social, de tal forma que se dé a conocer la existencia de este programa, los requisitos de acceso y el procedimiento.

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL", se dará a conocer a través de:

-La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social y la Subdirección de Poblaciones Prioritarias, ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No 219, Col. Jardín Balbuena, edificio de la Alcaldía segundo piso, Teléfono 57 -64-94-00 Ext. 1154, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

- El programa social será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

-En el "CENTRO DE SERVICIO SOCIAL" ubicado en Calle 7, Número 234, Colonia Arenal Cuarta Sección, Alcaldía Venustiano Carranza en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

- En el Sistema de Información del Desarrollo Social.

La difusión del Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL" evitará cualquier tipo de símbolo o signo, así como la intervención de partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier grupo ajeno al marco institucional.

8.2 Requisitos de Acceso

Las personas interesadas para ocupar un lugar como apoyo en alguna de las áreas de la Alcaldía y ser personas beneficiarias y beneficiarias del presente programa social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser personas en situación de calle usuaria del CENTRO DE SERVICIO SOCIAL.
- Ser persona adulta y adulto.
- Sin distinción de género.

Considerando las características de las personas en situación de calle, riesgo, abandono o indigencia es requisito solo presentar solicitud por escrito (la cual será proporcionada por el área responsable), se solicitará que proporcione los datos personales y la documentación que dispongan, a través de documento de identificación o de manera verbal, así mismo se solicitará al interesado encontrarse pernoctando prioritariamente dentro del perímetro de esta demarcación.

8.3 Procedimientos de acceso.

El acceso de las personas en situación de calle usuarias del “CENTRO DE SERVICIO SOCIAL” al presente programa social, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el apartado 8.2 será bajo la modalidad de demanda que de manera informada y voluntaria realicen directamente las personas en situación de calle. Los solicitantes deberán de cubrir los requisitos señalados en el apartado 8.2 de las presentes reglas de operación.

Para su incorporación las personas interesadas, en ser apoyos dentro de las diversas áreas de la alcaldía, deberán de acudir a la Subdirección de Poblaciones Prioritarias, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No 219, Col. Jardín Balbuena, edificio de la Alcaldía segundo piso, Teléfono 57-64-94-00 Ext. 11-54 y 1325, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, o en el “CENTRO DE SERVICIO SOCIAL” ubicado en Calle 7, Número 234, Colonia Arenal Cuarta Sección, Alcaldía Venustiano Carranza.

Una vez integrados los expedientes, la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, serán remitidos a la Subdirección de Poblaciones Prioritarias, para la revisión y dictamen de aceptación o no en cada caso.

Una vez entregada la documentación, las personas interesadas podrán solicitar la información de su trámite a la Subdirección de Poblaciones Prioritarias, quien será el área responsable de dar seguimiento al mismo y notificar de manera personal y por escrito, en un plazo no mayor a treinta días hábiles de su incorporación al programa social.

Las personas que hayan sido elegidas para ser beneficiarias, estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no se le otorgará la categoría de trabajador o trabajadora por ninguna circunstancia, ya que éste es un programa social.

La capacitación laboral para las personas beneficiarias se podrá llevar a cabo en la Dirección de Servicios Urbanos, Subdirección de Obras por Administración Directa de la Dirección General de Obras y la Subdirección de Mantenimiento, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y en el Centro de Servicio Social de la Dirección General de Desarrollo Social. Así como las direcciones ejecutivas de las coordinaciones territoriales: Arenales, Moctezuma, Morelos y Balbuena.

Las personas servidoras publicas adscritas a la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, a través de la subdirección de Poblaciones Prioritarias serán las responsables de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al programa social, que presente algún problema, fallo u omisión, quienes serán los encargados de realizar los esfuerzos necesarios para que las potenciales personas beneficiarias completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

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

En el caso de que se presente una situación coyuntural de contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación; cuidaran en todo momento la no re-victimización de las poblaciones vulnerables.

Por tratarse de poblaciones en situación de vulnerabilidad específicamente en situación de calle, y debido a su alto índice de movilidad en la ciudad se contempla la posibilidad que la persona beneficiaria ya no se presente a cumplir con la capacitación o a recibir el apoyo correspondiente, sin ninguna razón aparente, en ese caso podrá operar la sustitución de acuerdo con el apartado 10.1 Operación

Tomando como referencia el artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México que establece los grupos 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 de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes, 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, minorías religiosas y personas afrodescendientes.

Tomando como antecedente, la experiencia previa, es necesario precisar los mecanismos a usar para el caso de personas mexicanas deportadas, así como migrantes y personas refugiadas, para lo cual se establece que, con el objeto de garantizar sus derechos humanos y la certeza jurídica de las personas mexicanas deportadas y sus familias, se contemplarán como documentos válidos de identificación:

- * Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración o la
- * Matrícula Consular emitida por los Consulados de México, expedidos en el extranjero.

Para el caso de personas de origen extranjero, podrán presentar:

- * Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración o la
 - * Matrícula Consular emitida por los Consulados de México, expedidos en el extranjero.
- Para el caso de personas de origen extranjero, podrán presentar:
- * Credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de Sibien.
 - * Constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de persona refugiada.
 - * Constancia de reconocimiento de la condición de persona refugiada.
 - * Constancia de reconocimiento como persona beneficiaria de protección complementaria.
 - * Constancia de identidad emitida por su consulado;
 - * Carta de naturalización;
 - * Pasaporte;
 - * Tarjeta de visitante por razones humanitarias;
 - * Tarjeta de residente permanente;
 - * Tarjeta de residente temporal;
 - * Tarjeta de inmigrado; o bien,
 - * Alguna credencial con fotografía expedida en México o en el extranjero.

Las personas solicitantes podrán, pedir informes acerca del estatus de su trámite y aceptación o no al programa social a través de la página de internet de la Alcaldía (<https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/>) y al número telefónico 55-57-64-94-00 Ext. 1249.

La Subdirección de Poblaciones Prioritarias emitirá a las personas solicitantes, un comprobante de haber completado su registro al programa social.

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad de México, partidos políticos y organizaciones sociales, utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a lo establecido por la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México 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.

En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

Para el caso de las personas que hayan solicitado su incorporación al programa y no fueran consideradas como beneficiarias, aun cubriendo todos los requisitos podrá comunicarse a la Subdirección de Poblaciones Prioritarias, al número telefónico 55-57-64-94-00 ext. 1249, donde se le informará el motivo por el cual, no fue incorporado al programa.

Los requisitos y procedimientos de acceso serán comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

Requisitos de permanencia:

Completar el proceso de ingreso previo.
No estar dado de baja ni suspendido del Centro de Servicio Social.
Entregar un reporte mensual de actividades emitido por el área asignada.
Firmar el recibo del apoyo en los plazos establecidos.
Asistir a las capacitaciones del área asignada.
Pernoctar en el albergue según las normas del programa.

Causales de baja o suspensión temporal:

Baja voluntaria o dejar de asistir a centro de servicio social (Albergue).
Incumplir el Reglamento Interno del área asignada.
Hacer mal uso de instalaciones, materiales o tareas encomendadas.

Bajas definitivas:

Cometer faltas graves de respeto o agresiones físicas/verbales al personal.
Ingerir o introducir bebidas embriagantes en las áreas asignadas.
Ingerir o introducir sustancias psicoactivas en las áreas asignadas.
No firmar el recibo del apoyo en tiempo y forma.
No pernoctar en el Albergue para Personas en Situación de Calle.
Faltar a la capacitación del área asignada por más de 5 días seguidos sin justificación.

Las suspensiones temporales durarán hasta 30 días naturales desde la notificación. Para reincorporarse, la persona beneficiaria deberá:

- A) Entregar una carta de compromiso aceptando las normas.
- B) Asistir a una sesión de revisión con la coordinación del centro en un plazo de 10 días hábiles.

Procedimiento y documentación:

Permanencia: Entregar INE vigente en caso de tener y reporte mensual de actividades, en original y copia, en la Coordinación del “Centro de Servicio Social” (Calle 7, No. 234, Col. Arenal Cuarta Sección) dentro de 5 días hábiles al final de cada mes.

Suspensión o baja: La Subdirección de Poblaciones Prioritarias, vía la Coordinación del Centro, notificará la causal en el lugar indicado, de 16:00 a 20:00 horas, lunes a viernes. La notificación será escrita y en un máximo de 5 días hábiles desde el hecho. La persona beneficiaria tendrá 10 días hábiles para entregar una solicitud de revisión.

Documentos necesarios: INE, comprobante y reporte, más carta de compromiso o solicitud escrita, según corresponda, en original y copia.

Procedimiento de inconformidad, apelación y resolución:

En caso de exclusión, suspensión o baja, la persona beneficiaria podrá interponer una queja escrita en la Coordinación del Centro de Servicio Social, Calle 7, No. 234, Col. Arenal Cuarta Sección, dentro de 15 días hábiles desde la notificación, de 16:00 a 20:00 horas, lunes a viernes. La resolución, fundada y motivada, se emitirá en un máximo de 20 días hábiles y se comunicará por escrito.

Este procedimiento complementa el apartado 11. nota: por ser un programa social enfocado a personas en situación de calle no será requisito indispensable los documentos que se detallan, bastara con sus solicitudes respectivas y su firma correspondiente o huella.

Criterios de selección de la población beneficiaria

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL" dada la infraestructura, brindará atención hasta a 30 personas en situación de calle mujeres y hombres, usuarias del "CENTRO DE SERVICIO SOCIAL".

Cuando no sea posible la plena cobertura, y tomando como referencia el artículo 11 "Ciudad Incluyente" de la Constitución Política de la Ciudad de México, se garantizará la atención prioritaria que permita el ejercicio pleno de los derechos de las personas que pertenecientes a los grupos de atención prioritaria como son las mujeres, 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 afrodescendientes y personas de identidad indígena.

Cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio de priorización de edad, contemplando a los personas adultas y adultos mayores, también se considerará prioritario tener bajo su cuidado a una persona o personas menores de edad.

Cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

Por último, se podrá integrar un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas facilitadoras de servicios, procurando la inclusión equitativa entre mujeres y hombres

9. Procedimientos de instrumentación

9.1 Operación.

a) Para ingresar al programa "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL", se deberá cumplir con la entrega de la documentación especificada en tiempo y forma, en la Subdirección de Poblaciones Prioritarias, ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No 219, Col. Jardín Balbuena, edificio de la Alcaldía segundo piso, Teléfono 57-64-94-00 Ext. 1249, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes. Las inscripciones se realizarán en el mes de enero y febrero de 2026.

b) Una vez que se haya cumplido con los requisitos será llenado el formato de inscripción correspondiente (el cual será proporcionado por el área responsable), y en caso de ser más de 30 personas solicitantes de inclusión en este programa, se formará una lista de espera, la cual será tomada en cuenta para la sustitución en caso de baja de alguna persona beneficiaria.

- c) La incorporación y entrega del apoyo económico, está sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros asignados al programa.
- d) La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social a través de la Subdirección de Poblaciones Prioritarias, será la unidad responsable de la validación del padrón de personas beneficiarias, así como del resguardo de los comprobantes de entrega del apoyo económico.
- e) La entrega de los apoyos económicos, dependerá de la disposición presupuestal con que se cuente, por lo cual el tiempo puede ser variable.
- f) Los hasta 25 apoyos económicos cubrirán un monto total de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).
- g) La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, implementará las acciones necesarias para hacer entrega del apoyo económico y de recabar la firma de las beneficiarias en los comprobantes de entrega del apoyo económico en cuestión, dicha firma será recabada una vez que la persona beneficiaria, haya constatado el depósito en el monedero electrónico, lo cual se hará al momento de la recepción de dicho monedero.
- h) Para realizar el cobro del apoyo económico, la persona beneficiaria deberá presentarse el día y hora establecido, con copia de los dos reportes de actividades mensuales, que amparen el otorgamiento del apoyo bimestral.
- i) En caso de baja de alguna persona beneficiaria, se procederá a la sustitución, tomando en consideración la lista de espera.
- j) Para el caso que alguna persona ya inscrita al programa, haya causado baja por cualquiera de los supuestos del apartado 8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, se procederá a llamar al siguiente inmediato en la lista de espera para que sea inscrito en el lugar que causó baja al programa. Esta nueva persona beneficiaria, sólo podrá acceder al cobro de los bimestres restantes posteriores a su alta.

Una vez realizado el trámite y valorada su incorporación al Programa, la Subdirección de Poblaciones Prioritarias adscrita a la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, realizará la integración de los expedientes de las personas interesadas para el desarrollo del Programa Social a la brevedad posible, para la revisión de documentos y en su caso su incorporación al padrón, los expedientes y padrones de las personas beneficiarias se encontraran bajo resguardo de la Subdirección de Poblaciones Prioritarias.

Las personas que hayan sido elegidas para ser beneficiarias estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no se le otorgará la categoría de trabajadora por ninguna circunstancia, ya que éste es un Programa Social.

Los horarios de permanencia y atención a las beneficiarias serán determinados por la Subdirección de Equidad de Género y Promoción Social.

Los formatos derivados del Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL", serán proporcionados por el área responsable y cuentan con nombre y firma de conocimiento de las personas beneficiarias señalando que "Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el respectivo Sistema de Datos Personales, con fundamento en el artículo 26 fracción XVII Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 17, 18, 22, 23, 25, 26, 28, 36, 37, 38, 39, 40, 50, y 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 38 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 30 fracción XIII, 35, 6365, 68 fracción X de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; y demás normatividad vigente y aplicable, cuya finalidad es otorgar a la ciudadanía ayuda del programa que podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHDF), la Secretaría de la Contraloría General (SCG), la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México (INFODF), Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

El responsable del Sistema de Datos Personales es de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía en Venustiano Carranza, Ciudad de México, y al correo electrónico oip_vcarranza@df.gob.mx.

Así mismo la persona interesada podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela de la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Los datos personales de este Programa Social y la información adicional generada y administrada, se regirán 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.

De acuerdo con el artículo 67 de la Ley de Bienestar, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“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.”

Los formatos y trámites para el Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL", son gratuitos.

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.

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al bienestar e igualdad social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular

Se establece que queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a las personas para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

Los datos personales de este Programa Social, y la información adicional generada y administrada, se regirán 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.

9.2 Supervisión y control.

La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, será la responsable de la supervisión y el control de esta acción, para tal efecto instrumentará los siguientes reportes:

1. Informe de indicadores de cobertura.
2. Encuestas
3. Padrón de personas beneficiadas.
4. Informe Final

Al finalizar la operación del programa, el área encargada deberá remitir a su dirección responsable un reporte final que contenga las cuestiones generales de la operación e instrumentación de este.

Con los informes en mención se dará seguimiento al cumplimiento, desempeño, avances, eficiencia y eficacia de las metas y objetivos establecidos, con base en los indicadores de evaluación.

La Alcaldía en Venustiano Carranza por conducto de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, dependiente de la Dirección de General de Desarrollo Social, será la responsable del programa social, para tal efecto, se auxiliará de las siguientes áreas:

- 1.- La Subdirección de Poblaciones Prioritarias será la responsable de la operación y seguimiento del Programa Social además de la integración de los informes mensuales de las personas inscritas para ser beneficiarias del programa, así como del número de casos atendidos.
- 2.- El responsable de la evaluación del Programa Social será la Subdirección de Planeación y Evaluación perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Fomento Económico que estará a cargo de la evaluación de la operatividad y cumplimiento de los objetivos del Programa Social.

La Contraloría Social y el Órgano Interno de Control, serán los encargados de instrumentar la política social en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

9.3 Gestión de riesgos y continuidad operativa

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Mitigación
Presupuestales	Medio	Alto	Solicitar ampliaciones presupuestales a la Secretaría de Finanzas reprogramas actividades no críticas; informar oportunamente a la CCDGBS.
Operativo	Alto	Medio	Capacitación continua del personal; protocolos de respaldo de información, reasignación de facilitadores de otras áreas de la Alcaldía.
Social	Medio	Alto	Campañas de sensibilización.
Ambiental	Bajo	Medio	Implementación de mecanismos de colaboración interinstitucional con Protección Civil y dependencias de salud; habilitación de espacios alternativos de atención.
Tecnológico	Medio	Medio	Realizar respaldos digitales periódicos; mantener registros físicos.

Plan de Continuidad Operativa

Objetivo: Garantizar la operación del Programa Social en escenarios de crisis o interrupción, asegurando la atención prioritaria a personas en situación de calle.

- Escenario crítico ambiental:
- Contingencias sanitarias (pandemias) o climáticas (inundaciones, olas de calor, sismos).
- Probabilidad: Baja
- Impacto: Medio
- Responsable principal:
- Coordinación con Protección Civil de la Alcaldía Venustiano Carranza, en coordinación con la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.
- Medidas de continuidad:
- Implementar protocolos de emergencia previamente establecidos.
- Habilitar espacios alternativos de atención (albergues temporales, centros comunitarios).
- Establecer mecanismos de colaboración interinstitucional con dependencias de salud y protección civil de distintos niveles de gobierno.
- Garantizar alimentación básica y servicios esenciales en espacios alternativos.
- Mantener comunicación directa con la persona beneficiaria para informar sobre cambios de sede o modalidad de atención.

- Activar convenios con organizaciones civiles para reforzar la cobertura en caso de contingencia.
- Monitoreo y evaluación:
- Reportes inmediatos de afectaciones ambientales a la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.
- Evaluación trimestral de protocolos de emergencia y simulacros.
- Indicadores: tiempo de respuesta, número de personas beneficiarias atendidos en contingencia, satisfacción de usuarios.

10. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Las personas beneficiarias adscritas al Programa Social podrán presentar sus quejas o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

1.-Acudir a la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, a comunicar por escrito, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el Programa Social, cumpliendo las formalidades que se establece en el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, para lo cual deberá acompañar a cumplir los siguientes requisitos:

- a) La dependencia o entidad de la Administración Pública a la que se dirige
- b) El nombre, denominación o razón social del o de los interesados y, en su caso, del representante legal, agregándole los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos.
- c) El domicilio para recibir notificaciones.
- d) La petición que se formula.
- e) La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición.
- f) Los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, o el Manual, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto así lo exija.
- g) La autorización o negativa del interesado para recibir notificaciones electrónicas. En caso de que el interesado desee recibir notificaciones electrónicas deberá proporcionar un correo electrónico.
- h) El lugar, la fecha y la firma del interesado o, en su caso, la de su representante legal.
- i) Una vez recibida la inconformidad de la persona, la titular de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia de la persona.
- j) En un plazo no mayor a cinco días se dará respuesta por escrito a las personas beneficiarias del servicio de la resolución de la inconformidad.

2.- En caso de estar inconforme con la resolución por parte de la Autoridad Administrativa podrá presentar su queja en las oficinas del Órgano Interno de Control en Venustiano Carranza.

3. Las personas interesadas podrán presentar su queja o inconformidad por cualquier acto de autoridad por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía en Venustiano Carranza, en el 2do. Piso del edificio sede, ubicado en Av. Francisco del Paso y Troncoso No. 219 colonia Jardín Balbuena C.P. 15900, en la Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, la cual deberá estar firmada por la persona interesada, en el que detalle la causa o causas que genera la inconformidad o queja.

4.- Una vez recibida la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social analizará todos y cada uno de los motivos que dan origen a la misma, y en consecuencia, notificará por escrito a la persona afectada, la procedencia o no de su queja o inconformidad de manera fundada y motivada; en caso de ser procedente la petición, la Dirección General de Desarrollo Social instrumentará de manera inmediata las acciones tendientes a subsanar la irregularidad detectada.

5.- En caso de que el ente administrativo responsable del programa social no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social.

Se promoverá, de acuerdo a la naturaleza del programa social, la posibilidad de realizar dichos trámites de queja o inconformidad ciudadana a través de los medios oficiales del ente administrativo responsable del programa social.

6.- Se prohíbe 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.

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

11. Mecanismos de exigibilidad

Como lo establece la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que la ciudadanía podrá conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada Programa Social se encuentran disponibles en:

- La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social a través de la Subdirección de Poblaciones Prioritarias ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, col. Jardín Balbuena, edificio principal segundo piso, teléfono 57 -64-90-00 ext. 11-54, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

- La Coordinación del "CENTRO DE SERVICIO SOCIAL" ubicado en Calle 7, Número 234, Colonia Arenal Cuarta Sección, en un horario de atención de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

- La ADIP proporciona el Sistema Tu bienestar <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/> que permite conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias o derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social.

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL" se enfoca a solicitantes que cubran los requisitos señalados en las presentes reglas de operación, primordialmente que habiten o pernocten en el espacio público de la Alcaldía en Venustiano Carranza y que puedan solicitar su incorporación.

1) La incorporación y entrega del apoyo económico, está sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros asignados al programa, el número de bajas y la lista de espera correspondiente.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.

b) Cuando la persona derechohabiente 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 al Programa Social por restricción presupuestal o lugares disponibles y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Con base en lo estipulado por el artículo 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, las personas participantes de los programas y acciones sociales de la Ciudad tendrán derecho a:

I. Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;

II. Contar con información accesible, clara y oportuna sobre los programas sociales, sus requisitos, características, formas de acceso, modificaciones, conforme a lo previsto en la normativa correspondiente;

III. Conocer, en un tiempo razonable, los resultados de las convocatorias de los programas sociales;

IV. Participar, en el nivel territorial que corresponda, en la evaluación de las políticas y programas sociales;

V. Interponer quejas, inconformidades, denuncias y/o sugerencias;

- VI. Ser informados ante posible rechazo o baja de los programas sociales;
- VII. Solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- VIII. No ser condicionado en el acceso a programas, acciones y servicios sociales;
- IX. Garantía de reserva y privacidad de la información personal que, en su caso, hayan proporcionado; y,
- X. Que su información sea eliminada de los archivos, bases de datos y otros registros, una vez concluida la vigencia y objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, previa publicación en la Gaceta Oficial, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

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

“La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través del órgano interno de control designado para dicho fin, es la autoridad competente para conocer de las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con los programas de igualdad y bienestar social.” De conformidad con el artículo 76 de la Ley de Bienestar.

Toda persona derechohabiente o beneficiaria será sujeta a un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

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 cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

12. Seguimiento y evaluación.

En términos del artículo 32 de la Ley de Bienestar, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. Así, las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para reorientación y mejora del programa social.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación, la evaluación constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados, e impacto de las políticas, programas, estrategias, proyectos de inversión o acciones de los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías en el bienestar social, la calidad de vida, la pobreza, las desigualdades, la mitigación de riesgo y reducción de la vulnerabilidad ante desastres, los derechos humanos y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

12.1. Tipos de evaluación.

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

Como parte del ejercicio de evaluación interna, los entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México encargadas de ejecutar programas sociales deberán implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación

12.2. Evaluación interna.

Respecto de la Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinarán a tales fines es la Subdirección de Planeación y Evaluación perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Fomento Económico.

La estrategia metodológica de evaluación del Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL" busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, por lo que se realizará la valoración de la opinión de las personas beneficiarias a través de evaluaciones e indicadores mediante el método de encuestas el cual a partir de la investigación de campo y de gabinete apoyada con información del programa y base de datos existente, la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA).

La Evaluación Externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 8, fracción I y 27 de la LE.

13. Indicadores de gestión y de resultados

Tal como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML), se deben integrar los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, es decir, datos que permitan la evaluación del cumplimiento, su desempeño o impacto en la población beneficiaria, a través de metas e indicadores de género, así como el costo administrativo de su operación, con recomendaciones dirigidas a mejorar el programa social.

Los indicadores de género nos permitirán medir las transformaciones y el impacto que el programa social genera en el acceso a derechos y en la reducción de brechas de desigualdad. Los indicadores de género muestran los cambios en la condición social de mujeres y hombres en un periodo determinado, cambios en la presencia, participación y acceso de mujeres y hombres, por grupos de edad y grupos de población antes y después de una intervención social, por lo que, en la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas Sociales, se deberán evidenciar estos cambios.

Dependiendo la naturaleza del programa social, a nivel de Componente (productos y servicios entregados) en la Matriz de Indicadores de Resultados, se deberá diseñar al menos un indicador de género, que mida la participación de mujeres y hombres (al menos por edad y grupo de población) en los beneficios del programa, que abonen a la resolución de la problemática identificada y que evidencie el cambio en las condiciones de vida de las personas.

Esta medición deberá evidenciar el ejercicio de derechos, la participación de las mujeres y hombres en el programa, en el otorgamiento de servicios y apoyos económicos, que permitan hacer una evaluación, y análisis de impacto diferenciado, sobre el desempeño del programa.

La presentación de los indicadores, como parte de las reglas de operación, debe realizarse como se muestra en la siguiente Matriz de Indicadores de Programas Sociales:

Cuadro 1. Matriz de indicadores de Programas Sociales.

Nivel del Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de personas mujeres y hombres en situación de calle, a través de la capacitación	Porcentaje de personas beneficiarias que mejoran su calidad de vida	(Número de personas inscritas que mejoran su calidad de vida y son capacitadas / Total de personas beneficiarias) * 100	Impacto	Porcentaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Encuesta de seguimiento	Dirección de Equidad de Género y Promoción Social	Que todas las personas beneficiarias sean capacitadas	80%
Propósito	Promover que las personas usuarias del centro de servicio social de sean capacitadas y en la medida de los posible se integren a la vida laboral	Número de personas mujeres y hombres inscritas en el programa	(Número de personas inscritas / Número de personas que se integran a la vida laboral) * 100.	Eficacia	Porcentaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Padrón de personas beneficiarias publicadas en la Gaceta Oficial de la CDMX y página de Transparencia de la Alcaldía. Encuesta de satisfacción	Dirección de Equidad de Género y Promoción Social	Que todas las personas beneficiarias sean capacitadas y tengan una mejor calidad de vida	28.09%

Com pone ntes	Numer o de Moned eros electró nicos entrega dos	Porcentaj e de personas mujeres y hombres en situación de calle apoyados económic amente	Monederos electrónico s entregados por concepto de apoyo a personas en situación de calle/Núm ero de monederos programad os a las personas en situación de calle*100	Eficac ia	Porce ntaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Padrón de persona s Benefic iarias publica dos en la Gaceta Oficial de la CDMX y página de Transp arencia de la Alcaldí a	Direcci ón de Equida d de Género y Promoc ión Social	Que las perso nas acuda n a firma r sus recib os	100%
Com pone ntes	Porcent aje de mujere s que reciben apoyo	Porcentaj e de los apoyos que son brindados a las mujeres en situación de calle para su inclusión laboral	(Número de mujeres que reciben apoyo específico / Total de personas beneficiari as) * 100	Result ados	Porce ntaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Registr os del progra ma	Direcci ón de Equida d de Género y Promoc ión Social	Padró n de perso nas benef iciari as	60%
Activ idade s	Integra ción de lista de espera	Porcentaj e de Personas mujeres y hombres en situación de calle que fueron aceptados en el programa	Número de personas en situación de calle que solicitaron el apoyo del programa/ Número de personas aceptadas	Eficac ia	Porce ntaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Padrón de Persona s benefic iarias	Direcci ón Ejecuti va de Planeac ión y Foment o Econó mico	Que las perso nas en situac ión de calle atiend an las reglas opera ción	100%

	Formación de padrón de personas beneficiarias	Porcentaje de Personas mujeres y hombres que fueron aceptados en el programa	Número total de solicitudes registradas al programa/ Número de personas incluidas en el padrón	Eficacia	Porcentaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Padrón de Personas beneficiarias	Dirección Ejecutiva de Planeación y Fomento Económico	Que las personas en situación de calle atiendan las reglas operación	100%
	Trámite entrega dispersión	Porcentaje de dispersiones	Número total de dispersiones puntualmente realizados a personas/ total de dispersiones programadas	Eficacia	Porcentaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Padrón de personas beneficiarias	Dirección Ejecutiva de Planeación y Fomento Económico	Que las personas en situación de calle atiendan las reglas operación	100%
	Realizar sustituciones	Porcentaje de Personas mujeres y hombres que fueron aceptados en el programa	Número de apoyos entregados en fecha de invitación/ Número de apoyos programados en fecha	Eficacia	Porcentaje	Anual	Sexo, edad, etnia	Padrón de Personas beneficiarias	Dirección Ejecutiva de Planeación y Fomento Económico	Que las personas en situación de calle atiendan las reglas operación	100%

Con la puesta en marcha de este programa social se podrá constatar cuantas personas lograron tener una nueva oportunidad en el mercado laboral mediante la capacitación. Sin embargo, es necesario establecer y reconocer que este grupo poblacional es flotante ya que su estancia en un determinado lugar se vuelve una decisión propia que recae en cada persona.

14. Mecanismos y formas de participación social

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Bienestar, Ley de Evaluación, Ley del Sistema y Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México (LPC), la participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades,

así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

Este Programa Social es de participación e inclusión social, toda vez que fomenta el apoyo de la comunidad para que colaboren con la Alcaldía en la implementación de servicios en temas de salud, cultural, disciplinas deportivas, atención a grupos vulnerables, con enfoque de género, de convivencia social, comunitaria y vecinal, acorde a los mecanismos de participación ciudadana.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad	Alcance
Personas Usuarias	Diseño y planeación	Individual	Institucionalizada	Participan proporcionando información, para la toma de decisiones, acerca de la formulación o mejora en la operación del programa.
Personas Usuarias	Evaluación	Individual	Institucionalizada	Proporcionan información para conocer los resultados positivos, así como identificar los problemas y áreas de mejora.

15. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

El Programa Social "APOYO PARA EL BIENESTAR Y CAPACITACIÓN LABORAL A POBLACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO SOCIAL", no tiene articulación con otros programas o acciones sociales, los mecanismos para identificar los programas similares a nivel federal y local se da a través de la revisión de los programas sociales operados y registrados en la página en la Ciudad de México <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/> y de la misma manera a lo que corresponde a programas federales en la página de la Secretaría de Bienestar <https://www.gob.mx/bienestar>.

16. Mecanismos de fiscalización.

El presente programa social fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, celebrada el 16 de febrero de 2026, con la respectiva OT de Semujeres.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la LATRPER y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

El Órgano Interno de Control de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

Se presentará el documento con la opinión técnica de la Secretaría de las Mujeres sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación del programa social.

17. Mecanismos de rendición de cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la LTAIPRC, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer de la siguiente información:

Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

18. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.

Con base en la Ley de Bienestar, se entenderá por padrón de personas beneficiarias o derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por el programa social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al programa social.

La Alcaldía en Venustiano Carranza a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, los padrones de personas beneficiarias del programa social del ejercicio fiscal anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, en los programas en donde se preste atención a personas migrantes y sujetas de protección internacional de diferente origen nacional se agregará el componente de nacionalidad. Dichos padrones deberán estar ordenados de manera alfabética y establecerse en un mismo formato.

Tratándose de la actualización del padrón de personas beneficiarias el formato podrá ser descargado desde el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Documentos para actualizar el SIBIS.

Adicional a las variables de identificación, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 63 de la Ley de Bienestar. El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos.

19.1 Los programas sociales que implementen las Alcaldías deberán coordinarse con el Sector Central con el fin de unificar padrones de personas beneficiarias para evitar su duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social de los mismos. Para materializar lo anterior, las Alcaldías deberán observar lo dispuesto en la LATRPER y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Tratándose de las actualizaciones a los padrones de personas beneficiarias, se podrán realizar en el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Actualización de personas Beneficiarias para actualizar el SIBIS.

A efecto de construir un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas sociales, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán indicar que tienen a su cargo el programa social en cuestión, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán señalar los programas sociales a su cargo cuando les sean solicitados, otorgar a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales de acuerdo con sus atribuciones, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos.

Se señala que en la página electrónica <http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx> y en la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, se publicarán en formato y bases abiertas, conforme a la normatividad vigente, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias de cada uno de los programas sociales que la Alcaldía Venustiano Carranza opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 122, fracción II de la Ley de Transparencia.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 63 de la Ley de Bienestar será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.”

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

En caso de omisión en la inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias, así como la rectificación, cancelación, oposición y revocación del consentimiento del uso de los datos personales, que se encuentren en registros administrativos, digitales o físicos de las unidades administrativas que son las encargadas del Programa, las personas beneficiarias, puede consultar los respectivos padrones en la siguiente liga <http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx> o acudir a la Unidad de Transparencia ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía en Venustiano Carranza, Ciudad de México, y al correo electrónico oip_vcarranza@df.gob.mx.

Respecto al tratamiento de los datos personales, se siguen los lineamientos establecidos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el objeto de prevenir y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los Datos Personales y en términos del artículo 10 de la citada ley todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones, además de estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas que dieron origen al tratamiento, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento expreso y previo del titular, salvo en aquellos casos donde la persona sea reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

Se protegerán los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la gaceta oficial de la ciudad de México

SEGUNDO.- El presente aviso entra en vigor el día de su publicación

Ciudad de México, a los 25 días del mes de febrero de 2026

(Firma)

LCDA. MARÍA DEL CARMEN ZARAGOZA GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Licitación Pública Nacional
Convocatoria No. **012-2026**

El Mtro. Francisco Javier García Torres, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 85 fracción XIX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente y de conformidad con los Lineamientos Trigésimo Séptimo, Trigésimo Noveno fracción I, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo de los Lineamientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; así como en el artículo 89 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y en los artículos 28, 30 fracción I, 33,43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás normatividad aplicable, convoca con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones por parte de los proveedores interesados que no se encuentren inhabilitados para participar en la Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
LPN/FGJCDMX/DACS-021/2026	10 de marzo de 2026	12 de marzo de 2026	17 de marzo de 2026	20 de marzo de 2026
		11:00 horas	12:00 horas	13:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
Única	Contratación del servicio integral para la implementación de los procesos de gestión de tareas administrativas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México		1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días 06, 09 y 10 de marzo de 2026, para consulta y/o venta en un horario de 09:00 a 14:00 horas en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México y en la plataforma de tianguis digital únicamente para su consulta.
- El pago de las bases tiene un costo de \$1,500.00 (Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario: a la cuenta 65507898273 o por transferencia bancaria electrónica al número de cuenta clabe 014180655078982738 del Banco Santander, S.A. a favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México a más tardar el 10 de marzo de 2026. Es necesario presentar el comprobante de depósito o transferencia, acompañado de copia de su Registro Federal de Contribuyentes, en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con horario de 09:00 a 14:00 horas, mismo que se canjeará por un recibo de caja en dos tantos, de los cuales deberá de presentar un tanto del recibo de caja en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases en el entendido de que este recibo de caja será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en el procedimiento de Licitación Pública.

- Los actos del procedimiento se realizarán de manera presencial en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio “B” Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- El lugar y fecha en que se realizará la prestación del servicio, así como las condiciones de pago serán conforme a lo establecido en las bases concursales; no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- Se determina que las personas servidoras públicas responsables en los actos de Junta de Aclaraciones de Bases; así como en la Presentación y Apertura de Propuestas que conforman el procedimiento, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos correspondientes pueden ser el Mtro. Francisco Javier García Torres, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o el Lic. Luis Fernando Monroy Hernández, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y/o el Lic. Christopher Yael Nájera Rodríguez, Subdirector de Contratación de Servicios y/o Lic. Raúl Blasi Torres, Jefe de Unidad Departamental de Licitaciones de Servicios.
- La etapa de la Comunicación de dictamen y emisión del fallo únicamente podrán presidir indistintamente las personas servidoras publicas siguientes: Mtro. Francisco Javier García Torres, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o el Lic. Luis Fernando Monroy Hernández, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y/o el Lic. Christopher Yael Nájera Rodríguez, Subdirector de Contratación de Servicios.

CIUDAD DE MÉXICO, A 02 DE MARZO DE 2026.

(Firma)

MTRO. FRANCISCO JAVIER GARCÍA TORRES
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

EDICTOS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. PROPIETARIO, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, se le notifica que el día 08 de octubre de 2024, se inició la carpeta de investigación CI-FIDDS/E/UI-2 C/D/00216/02-2025, por el delito de: Extorsión, y el día 26 de febrero de 2025, se decretó el acuerdo de aseguramiento de manera real, material y jurídica de la motocicleta de la marca ITALIKA, modelo 2021, color ROJO/NEGRO, con PERMISO PROVINCIONAL CAH7550 DEL ESTADO DE GUERRERO, número de serie: 3SCK1AA34M1002103, número de motor: LC157QMJL6682842; mismo que queda a disposición de la carpeta de investigación **CI-FIDDS/E/UI-2 C/D/00216/02-2025 D01**.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 14, 16, 21 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 fracción III, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal. Asimismo, se le apercibe para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados, que en caso de incumplimiento se le aplicará una medida de apremio previsto en el inciso b) fracción I del numeral 104 del código adjetivo, consistente en una multa de 50 unidades de medida de actualización, además, en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno de la Ciudad de México, transcurrido dicho plazo sin que ninguna persona se haya presentado a deducir derechos sobre los bienes asegurados, el ministerio público solicitará al Juez de Control que declare el abandono de los bienes y éste citará al interesado, a la víctima u ofendido y al ministerio público a una audiencia dentro de los diez días siguientes a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior.

(Firma)

El C. Agente del Ministerio Público
Lic. Tania Elizabeth Mastache González

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. PROPIETARIO, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, se le notifica que el día 13 de agosto de 2025, se inició la carpeta de investigación CI-FIDE/C/UI-2 C/D/00316/08-2025, por el delito de: Cobranza Ilegítima, y el día 10 de octubre de 2025, se decretó el acuerdo de aseguramiento de manera real, material y jurídica de la motocicleta de la marca HERO MOTOCORP, tipo XPULSE 200, modelo 2025, color NEGRO CON BLANCO Y VIVOS EN AZUL, con placa de circulación 88KTV6, número de serie: MBLDDL020SGV00691, número de motor: MC20ABR GH00604; mismo que queda a disposición de la carpeta de investigación **CI-FIDE/C/UI-2 C/D/00316/08-2025**.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 14, 16, 21 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 fracción III, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal. Asimismo, se le apercibe para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados, que en caso de incumplimiento se le aplicará una medida de apremio previsto en el inciso b) fracción I del numeral 104 del código adjetivo, consistente en una multa de 50 unidades de medida de actualización, además, en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno de la Ciudad de México, transcurrido dicho plazo sin que ninguna persona se haya presentado a deducir derechos sobre los bienes asegurados, el ministerio público solicitará al Juez de Control que declare el abandono de los bienes y éste citará al interesado, a la víctima u ofendido y al ministerio público a una audiencia dentro de los diez días siguientes a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior.

(Firma)

El C. Agente del Ministerio Público
Lic. Heidi Natalia de Lucio Andrade

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. PROPIETARIO, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, se le notifica que el día 15 de mayo de 2024, se inició la carpeta de investigación CI-FIDDS/E/UI-3 C/D/00603/05-2024, por el delito de: Extorsión, y el día 17 de mayo de 2024, se decretó el acuerdo de aseguramiento de manera real, material y jurídica de la motocicleta de la marca ITALIKA, modelo 2016, color BLANCO CON NEGRO Y RINES ROJOS, con PERMISO PROVISIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, número de serie: 3SCTTREA8G1000610, número de motor: LC157QMJF6650999; mismo que queda a disposición de la carpeta de investigación **CI-FIDDS/E/UI-3 C/D/00603/05-2024 D01**.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 14, 16, 21 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 fracción III, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal. Asimismo, se le apercibe para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados, que en caso de incumplimiento se le aplicará una medida de apremio previsto en el inciso b) fracción I del numeral 104 del código adjetivo, consistente en una multa de 50 unidades de medida de actualización, además, en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno de la Ciudad de México, transcurrido dicho plazo sin que ninguna persona se haya presentado a deducir derechos sobre los bienes asegurados, el ministerio público solicitará al Juez de Control que declare el abandono de los bienes y éste citará al interesado, a la víctima u ofendido y al ministerio público a una audiencia dentro de los diez días siguientes a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior.

(Firma)

El C. Agente del Ministerio Público
Lic. Tania Elizabeth Mastache González

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. PROPIETARIO, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, se le notifica que el día 26 de junio de 2024, se inició la carpeta de investigación CI-FIDDS/E/UI-3 C/D/00819/06-2024, por el delito de: Extorsión, y el día 01 de julio de 2024, se decretó el acuerdo de aseguramiento de manera real, material y jurídica de la motocicleta de la marca ITALIKA, modelo 2017, color NEGRO, con placa de circulación 8E5GA, número de serie: 3SCTDSDA5H1000491, número de motor: LC152QMIH6604771; mismo que queda a disposición de la carpeta de investigación **CI-FIDDS/E/UI-3 C/D/00819/06-2024 D01**.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 14, 16, 21 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 fracción III, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal. Asimismo, se le apercibe para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados, que en caso de incumplimiento se le aplicará una medida de apremio previsto en el inciso b) fracción I del numeral 104 del código adjetivo, consistente en una multa de 50 unidades de medida de actualización, además, en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno de la Ciudad de México, transcurrido dicho plazo sin que ninguna persona se haya presentado a deducir derechos sobre los bienes asegurados, el ministerio público solicitará al Juez de Control que declare el abandono de los bienes y éste citará al interesado, a la víctima u ofendido y al ministerio público a una audiencia dentro de los diez días siguientes a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior.

(Firma)

El C. Agente del Ministerio Público
Lic. Tania Elizabeth Mastache González

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. PROPIETARIO, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, se le notifica que el día 08 de octubre de 2024, se inició la carpeta de investigación CI-FIDDS/E/UI-2 C/D/01247/10-2024, por el delito de: Extorsión, y el día 15 de octubre de 2025, se decretó el acuerdo de aseguramiento de manera real, material y jurídica de la motocicleta de la marca ITALIKA, tipo DM 150, modelo 2019, color NEGRO ROJO, con placa de circulación IZ6JP, número de serie: 3SCYDMEE8K1011883, número de motor: LC162FMJSQ055602; mismo que queda a disposición de la carpeta de investigación **CI-FIDDS/E/UI-2 C/D/01247/10-2024**.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 14, 16, 21 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 fracción III, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal. Asimismo, se le apercibe para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados, que en caso de incumplimiento se le aplicará una medida de apremio previsto en el inciso b) fracción I del numeral 104 del código adjetivo, consistente en una multa de 50 unidades de medida de actualización, además, en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno de la Ciudad de México, transcurrido dicho plazo sin que ninguna persona se haya presentado a deducir derechos sobre los bienes asegurados, el ministerio público solicitará al Juez de Control que declare el abandono de los bienes y éste citará al interesado, a la víctima u ofendido y al ministerio público a una audiencia dentro de los diez días siguientes a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior.

(Firma)

El C. Agente del Ministerio Público
Lic. Valeria Alcántara García

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL: VEHICULO SIN ALTERACION EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION VEHÍCULO IDENTIFICADO COMO N.I.V: 2C4JC1AG3ER202132; MARCA: CHRYSLER; SUB MARCA: TOWN COUNTRY AÑO MODELO: 2014; NÚMERO DE MOTOR: PROCEDENCIA EXTRANJERA, COLOR: GRIS; PLACAS DE CIRCULACION F14-BCS (CIUDAD DE MEXICO)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha de 23 de noviembre del 2023, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-2 C/D/00786/11-2023**, instruida por el delito de Contra la Salud en su modalidad de narcomenudeo, hipótesis de posesión con fines de comercio, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia por ser instrumento del delito, por lo cual deberá de abstenerse de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y se le apercibirá que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes a la notificación, los bienes causaran abandono a favor de la Ciudad de México. Así mismo deberá presentarse ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO
LIC. ROSALIA GONZALEZ VALDERRAMA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL: VEHICULO SIN ALTERACION EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION VEHÍCULO IDENTIFICADO COMO N.I.V: 3G1SF21X48S161530; MARCA: CHEVROLET; SUB MARCA: CHEVY C2 AÑO MODELO: 2008; NÚMERO DE MOTOR: HECHO EN MEXICO, COLOR: ROJO; PLACAS DE CIRCULACION MCR-80-29

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha de 20 de agosto del 2022, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-3 C/D/00595/08-2022**, instruida por el delito de Contra la Salud en su modalidad de narcomenudeo, hipótesis de posesión con fines de comercio, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia por ser instrumento del delito, por lo cual deberá de abstenerse de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y se le apercibirá que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes a la notificación, los bienes causaran abandono a favor de la Ciudad de México. Así mismo deberá presentarse ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LIC. ROSALIA GONZALEZ VALDERRAMA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL: VEHICULO SIN ALTERACION EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION VEHÍCULO IDENTIFICADO COMO N.I.V: WBAVB11006KT61873; MARCA: BMW; SUB MARCA: 325i AÑO MODELO: 2006; NÚMERO DE MOTOR: NO SE APRECIA POR ACCESORIOS, COLOR: AZUL; PLACAS DE CIRCULACION NTA-42-74 (EDOMEX)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha de 30 de abril del 2024, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-2 C/D/00287/04-2024**, instruida por el delito de Contra la Salud en su modalidad de narcomenudeo, hipótesis de posesión con fines de comercio, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia por ser instrumento del delito, por lo cual deberá de abstenerse de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y se le apercibirá que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes a la notificación, los bienes causaran abandono a favor de la Ciudad de México. Así mismo deberá presentarse ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

LA C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LIC. ROSALIA GONZALEZ VALDERRAMA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: VEHÍCULO SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN. DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS EL AUTOMÓVIL SE IDENTIFICA COMO SIGUE: *N.I.V.: 3BNBB0J529L301973, *MARCA: RENAULT, *SUBMARCA: CLIO, *AÑO MODELO: 2009, *TIPO: DE CARROCERIA: HATCHBACK (5 PUERTAS), *NÚMERO DE MOTOR: NO SE APRECIA POR ACCESORIOS, *COLOR: GRIS, *R.F.V. DEROGADO, *VEHÍCULO DE PROCEDENCIA NACIONAL (HECHO EN MÉXICO). COMO SEÑA PARTICULAR PRESENTA LA PLACAS DE CIRCULACIÓN TRASERA: 694-WGW, CONCLUSION: VEHÍCULO SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 17 de julio del 2024, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-2 C/D/00455/07-2024**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO AUXILIAR "A"

LIC. OMAR ANTONIO HERRERA CASAS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: MARCA: VOLKSWAGEN, SUBMARCA: BEETLE, TIPO: HACTH BAK, AÑO MODELO: 2013, PLACAS: NLF9088, COLOR: ROJO, NO. SERIE: 3VWJW6AT9DM684562, NO. MOTOR: CCC184514, CONCLUSION: SE IDENTIFICA UN VEHÍCULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN, SUBMARCA BEETLE CON PLACAS NLF-9088 DEL ESTADO DE MÉXICO, SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y DE PROCEDENCIA NACIONAL.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 17 de abril del 2023, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-3 C/D/00320/04-2023**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

MTRO. LUIS VILLEGAS BAUTISTA.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: MOTOCICLETA SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN, MOTOCICLETA EN REGULAR ESTADO DE CONSERVACIÓN EN GENERAL, DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS SE IDENTIFICA COMO SIGUE: N.I.V.: 3SCTWSEA8L1040033, MARCA: ITALIKA, SUBMARCA: WS 150, AÑO MODELO: 2020, CLASE: SCOOTER (MOTONETA), NUMERO DE MOTOR: LC157QMJ L6641433, TIPO DE TRANSMISIÓN: AUTOMÁTICA: COLOR: NEGRO CON BLANCO Y AZUL, R.F.V.: DEROGADO, MOTOCICLETA DE PROCEDENCIA NACIONAL (MÉXICO).

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 11 de agosto del 2021, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-2 C/D/ 00750/08-2021**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LUIS VILLEGAS BAUTISTA.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: MOTOCICLETA SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN, MOTOCICLETA EN REGULAR ESTADO DE CONSERVACIÓN EN GENERAL, DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS SE IDENTIFICA COMO SIGUE: N.I.V.: 3VWCH21C91M438859, MARCA: VOLKSWAGEN, SUBMARCA: BETTLE, AÑO MODELO: 2001, NUMERO DE MOTOR: NO SE APRECIA POR ACCESORIOS, COLOR: VERDE, R.F.V.: DEROGADO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 04 de febrero del 2022, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/ 00071/02-2022**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LUIS VILLEGAS BAUTISTA.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: VEHÍCULO CON ALTERACIONES EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN, DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS SE IDENTIFICA COMO SIGUE: MARCA: ITALIKA, TIPO: MOTONETA (SCOOTER), NUMERO DE MOTOR: LC157QMJ F6604284, COLOR: BLANCO NEGRO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 11 de noviembre del 2018, en la carpeta de **investigación CI-FCIN/ACD/UI-3 C/D/ 00980/11-2018**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LUIS VILLEGAS BAUTISTA.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: MOTOCICLETA SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN, MOTOCICLETA EN REGULAR ESTADO DE CONSERVACIÓN EN GENERAL, DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS SE IDENTIFICA COMO SIGUE: N.I.V.: 3SCTXSDA7K1009577, MARCA: ITALIKA, SUBMARCA: XT 125, AÑO MODELO: 2019, CLASE: SCOOTER (MOTONETA), TIPO DE TRANSMISIÓN: AUTOMÁTICA, COLOR: NEGRO CON VERDE, PLACAS DE CIRCULACIÓN: 2H9WE, R.F.V.: DEROGADO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 23 de septiembre del 2020, en la carpeta de **investigación CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/ 00340/09-2020**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LUIS VILLEGAS BAUTISTA.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: VEHÍCULO SIN ALTERACIONES EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN, DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS SE IDENTIFICA COMO SIGUE: N.I.V.: 93CSH68N11C128581, MARCA: CHEVROLET, SUBMARCA: CHEVY, VERSIÓN: SWING, AÑO MODELO: 2001, NUMERO DE MOTOR: PROCEDENCIA EXTRANJERA, COLOR: VINO, TIPO DE CARROCERÍA: HATCHBACK (5 PUERTAS), R.F.V.: DEROGADO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 30 de agosto del 2023, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/ 00609/08-2023**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LUIS VILLEGAS BAUTISTA.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: VEHÍCULO SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN. DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS EL AUTOMÓVIL SE IDENTIFICA COMO SIGUE: N.I.V. 3G1J85CC2GS619193, MARCA: CHEVROLET, SUBMARCA: SONIC, AÑO MODELO: 2016, NÚMERO DE MOTOR: HECHO EN MEXICO. COLOR AZUL, TIPO DE CARROCERIA (4 PUERTAS) R.F.V. DEROGADO, VEHICULO DE PROCEDENCIA NACIONAL (HECHO EN MÉXICO).

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 22 DE NOVIEMBRE DE 2022, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00812/11-2022**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LIC. JUAN ANDRES ROBLES VAZQUEZ

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: VEHÍCULO SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN. DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS EL AUTOMÓVIL SE IDENTIFICA COMO SIGUE: VEHICULO MARCA ITALIKA, SUBMARCA GS 175, TIPO MOTONETA (SCOOTER), MODELO 2017,COLOR NEGRO CON NARANJA, CON PLACAS 6D9TW, NÚMERO DE SERIE 3SCTGSKA6H1000011, MOTOR: LC161QMK G6F01329.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 05 DE MAYO DE 2022, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00362/14-2018**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LIC. JUAN ANDRES ROBLES VAZQUEZ

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: VEHÍCULO SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN. DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS EL AUTOMÓVIL SE IDENTIFICA COMO SIGUE: N.I.V. 3VWCV21C15M410147, MARCA VOLKSWAGEN SUBMARCA BEETLE, AÑO MODELO 2005, TIPO DE CARROCERÍA COUPE (DOS PUERTAS), NÚMERO DE MOTOR BHP 092562, COLOR AZUL, R.F.V DEROGADO, VEHICULO DE PROCEDENCIA NACIONAL (HECHO EN MÉXICO) CON PLACAS DE CIRCULACIÓN NTS-51-73.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 14 DE MARZO DE 2022, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00189/03-2022**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LIC. JUAN ANDRES ROBLES VAZQUEZ

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

C. INTERESADO, PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL DEL VEHÍCULO: VEHÍCULO SIN ALTERACIÓN EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN. DE ACUERDO A LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OBTENIDOS EL AUTOMÓVIL SE IDENTIFICA COMO SIGUE: N.I.V.: 3VWRV09M84M129263, MARCA: VOLKSWAGEN, SUBMARCA: JETTA A4, AÑO MODELO: 2004, TIPO DE CARROCERIA: SEDÁN (4 PUERTAS), NÚMERO DE MOTOR: NO SE APRECIA POR ACCESORIOS, COLOR: GRIS, R.F.V.: DEROGADO, VEHÍCULO DE PROCEDENCIA NACIONAL (HECHO EN MÉXICO), COMO SEÑA PARTICULAR PRESENTA LAS PLACAS DE CIRCULACIÓN: 820-WPR.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, 113 y 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 y 55 del Código Penal del Distrito Federal, 82, 127, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha 11 de agosto del 2022, en la carpeta de investigación **CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00571/08-2022**, instruida por el delito de contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, se le notifica que esta representación social aseguró el vehículo de referencia, por lo cual se le apercibe de que cuenta con noventa días naturales para acreditar la propiedad del mismo, ante la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo, cita en Avenida Jardín 156, Colonia del Gas, Alcaldía Azcapotzalco, en caso contrario causará abandono, en términos de lo previsto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

(Firma)

A T E N T A M E N T E

C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

LIC. JUAN ANDRES ROBLES VAZQUEZ

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, conforme a los Lineamientos para regular las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicados el 14 de febrero de 2025 en su ejemplar número 1548, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica. 1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal. Los documentos que requieran del Análisis de Impacto Regulatorio o, en su caso, exención del mismo, deberán acompañarse del documento emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, según sea el caso

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Formato en procesador de texto (.doc) Microsoft Word en cualquiera de sus versiones
- Página tamaño carta
- Márgenes en página vertical: superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2
- Márgenes en página horizontal: superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo y espaciado a cero
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página), viñetas o numeración automática
- Presentar los estados financieros o las tablas numéricas en tablas generadas en Word. Cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enter o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35. Si, por necesidades del documento, debiera haber espacio entre párrafo en tablas, deberán insertar celdas intermedias
- Rotular el disco con el título del documento
- No utilizar la función de revisión o control de cambios, ya que, al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, asimismo, el oficio de solicitud será de la misma fecha

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente “Fe de Erratas”, tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente “Nota Aclaratoria” en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato “Dice” y “Debe decir”, debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLARA MARINA BRUGADA MOLINA

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
ERÉNDIRA CRUZVILLEGAS FUENTES

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
VERÓNICA REBOLLO GARCÍA

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO RUBÉN PACHECO REYES

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
OMAR FERNANDO GARCÍA SÁNCHEZ

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera	\$ 2, 759.00
Media plana	\$ 1, 484.00
Un cuarto de plana	\$ 924.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor
(Costo por ejemplar \$73.00)