

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, 2 y 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; 31, 32, 48, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 60, 67, 68, y 69 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; Ley de Evaluación de la Ciudad de México; así como en el “Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de operación de los programas sociales para el ejercicio 2025”, publicado en la gaceta oficial de la Ciudad de México No. 1514 Bis de fecha 26 de diciembre de 2024, por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 19 de marzo de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1570, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Tlalpan crea 2025”; ‘por lo anterior tengo a bien emitir la siguiente:

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN CREA 2025”

Con base en las reglas de operación del programa social “*Tlalpan CREA 2025*”, se convoca a la ciudadanía a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

Objetivo.

Contribuir en el ejercicio los Derechos Culturales de la población en zonas de alto Índice de Rezago Social en la Alcaldía Tlalpan para coadyuvar en el fortalecimiento de la cohesión social, promover el diálogo intercultural, la identidad colectiva y la integración social de las infancias, las juventudes, mujeres y poblaciones de atención prioritaria de la Alcaldía Tlalpan, a través de la activación e implementación de talleres, actividades culturales comunitarias y de fomento creativo en los Centros de Artes y Oficios y espacios públicos de la Alcaldía Tlalpan.

Bases.

1. Requisitos.

Las personas interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios en el presente programa social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos Generales.

Personas Beneficiarias facilitadoras de servicios.

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como Personas Administradoras, Gestoras, Coordinadoras, Detonadoras o Activadoras Culturales, deberán:

- No ser persona trabajadora de la Alcaldía de Tlalpan, bajo ningún régimen laboral.
- Ser consciente de la Carta Compromiso y las Reglas de Operación del programa.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- Firmar solicitud de ingreso.
- Firmar carta compromiso.
- Presentar proyecto cultural físico y/o digital conforme a la Guía para Elaboración de Proyecto.
- Contar con experiencia afín que requiera la categoría en la que participe, o estar interesada en realizar las actividades señaladas por la categoría en la que participe.
- 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.



- i) 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.
- Tener un perfil favorable en el mecanismo de selección de candidatos.
- Entregar documentación solicitada.
- Estudios en áreas como administración, gestión cultural, ciencias sociales, 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 192 horas de actividades mensuales programadas.

Adicionalmente, para Personas Gestoras Culturales:

- Tener por lo menos 18 años cumplidos.
- Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan.
- Tener un perfil favorable en el mecanismo de selección de candidatos.
- Entregar documentación solicitada.
- Estudios en áreas como administración, gestión cultural, ciencias sociales, 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 160 horas de actividades mensuales programadas.

Adicionalmente, para Personas Coordinadoras.

- Tener por lo menos 18 años cumplidos.
- Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan.
- Tener un perfil favorable en el mecanismo de selección de candidatos.
- 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).
- 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 programadas.

Adicionalmente, para Personas Detonadoras Culturales - ---

- Tener por lo menos 18 años cumplidos.
- Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan.



- Tener un perfil favorable en el mecanismo de selección de candidatos.
- 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).
- 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 programadas.

Adicionalmente, para Personas Activadoras Culturales -

- Residir preferentemente en la alcaldía Tlalpan.
- Tener un perfil favorable en el mecanismo de selección de candidatos.
- 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).
- 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.

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 Administradoras Culturales:

- Supervisar actividades.
- Planear estrategias de trabajo.
- Sistematizar la información del programa.
- Organizar eventos culturales.

Personas Gestoras Culturales.

- Fomentar expresiones artísticas y culturales.
- Implementar estrategias para actividades.
- Incentivar la formación artística.
- Promover eventos culturales.

Coordinadora Cultural.

- Colaborar en la administración de los recintos culturales y Centros de Artes y Oficios.
- Contribuir en la realización de talleres en los Centros de Artes y Oficios y espacios públicos de la Alcaldía Tlalpan.
- Implementar estrategias para actividades.
- Participar en eventos culturales
- Participar en festivales.
- Dirigir acciones logísticas en general.
- Planificar actividades que incentiven la creatividad y el desarrollo cultural.



Persona Detonadora Cultural.

- Diseñar e implementar talleres culturales, artísticos y/o de fomento creativo en los Centros de Artes y Oficios y espacios públicos de la Alcaldía Tlalpan.
- Participar en eventos culturales.
- Participar en festivales.
- Dirigir acciones logísticas en general.
- Participar en capacitaciones.

Persona Activadora Cultural.

- 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 y actividades culturales.

2. Documentación.

PERSONAS FACILITADORAS DE SERVICIOS.

Administradora Cultural.

Documentación Requerida:

Las y los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en copia simple fotostática para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:

- 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 aparezca en la identificación oficial presentada.
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
- Solicitud de registro (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Proyecto cultural digital de autoría propia elaborado conforme a la "Guía para Elaboración de Proyecto" adjunta a la convocatoria del Programa Social y enviado al correo tlalpancrea25@gmail.com.
- Carta Compromiso (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Curriculum vitae, sin fotografía, máximo dos cuartillas que refleje la experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del programa.

Gestora Cultural.

Documentación Requerida:

- Las y los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en copia simple fotostática para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:
- 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 aparezca en la identificación oficial presentada.
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
- Solicitud de registro (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Proyecto cultural digital de autoría propia elaborado conforme a la "Guía para Elaboración de Proyecto" adjunta a la convocatoria del Programa Social y enviado al correo tlalpancrea25@gmail.com.

- Carta Compromiso (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Curriculum vitae, sin fotografía, máximo dos cuartillas que refleje la experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del programa.

Coordinadora Cultural.

Documentación Requerida:

Las y los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en copia simple fotostática para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:

- 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 aparezca en la identificación oficial presentada
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
- Solicitud de registro (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Proyecto cultural digital de autoría propia elaborado conforme a la "Guía para Elaboración de Proyecto" adjunta a la convocatoria del Programa Social y enviado al correo tlalpancrea25@gmail.com.
- Carta Compromiso (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio)
- Curriculum vitae, sin fotografía, máximo dos cuartillas que refleje la experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del programa.

Detonadora Cultural.

Documentación Requerida:

Las y los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en copia simple fotostática para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:

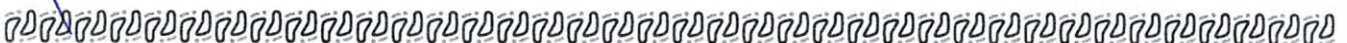
- Identificación original con fotografía (INE, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional), en caso de ser menor de edad presentar la identificación de madre, padre o tutor.
- Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
- Solicitud de registro (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Proyecto cultural digital de autoría propia elaborado conforme a la "Guía para Elaboración de Proyecto" adjunta a la convocatoria del Programa Social y enviado al correo tlalpancrea25@gmail.com.
- Carta Compromiso (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Curriculum vitae, sin fotografía, máximo dos cuartillas que refleje la experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del programa.

Activadora Cultural.

Documentación Requerida:

Las y los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en copia simple fotostática para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:

- 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 aparezca en la identificación oficial presentada.



- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
- Solicitud de registro (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Proyecto cultural digital de autoría propia elaborado conforme a la "Guía para Elaboración de Proyecto" adjunta a la convocatoria del Programa Social y enviado al correo tlalpancrea25@gmail.com.
- Carta Compromiso (Proporcionado por la Subdirección de Coordinación de Centros de Arte y Oficio).
- Curriculum vitae, sin fotografía, máximo dos cuartillas que refleje la experiencia académica, laboral o comunitaria en actividades relacionadas con la operación del programa.
- Las personas interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán presentar documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, en copia y original para cotejo.

PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES.

(DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA CADA UNA DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR COMO PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES).

3. Procedimiento de acceso.

Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicio deberán:

Llevar a cabo su registro del 19 al 25 marzo de 2025.

Cumplir con los requisitos establecidos en el subapartado 8.2.4, y seleccionar la categoría en la que participarán dentro de las contenidas en el subapartado 5.4.1.

La alcaldía Tlalpan, a través de la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios, utilizará como único medio de comunicación con las personas interesadas el correo electrónico: tlalpancrea25@gmail.com Para tales efectos las personas interesadas, con el hecho de registrarse, aceptan y reconocen que sólo el correo electrónico que señalaron en su registro será el medio por el que se harán sabedores de todas las fases del procedimiento de acceso, así como el medio formal para oír y recibir notificaciones, incluso aquellas de carácter legal. La alcaldía Tlalpan no aceptará que las personas interesadas puedan incluir más de un correo electrónico para tales efectos.

El registro de las personas interesadas en participar en las tareas y acciones de este Programa Social, será de manera física en las oficinas de La Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios ubicadas en Casa Frissac, Plaza de la Constitución S/N, esquina Moneda, Tlalpan Centro, CP. 14000, Ciudad de México, de Lunes a Viernes de 10 a 14 horas y 16 a 18 horas, esto a partir de la publicación de la Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y hasta en tanto no sea cerrada.

-Los formatos necesarios se entregarán en el momento de su registro en las oficinas de la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios.

-Las personas interesadas recibirán un número de folio como comprobante que avale su correcto registro al proceso de selección. Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios podrán conocer que fueron seleccionadas en la página de Internet de la alcaldía Tlalpan (<http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>), así como en sus Redes Sociales y en listas que podrán consultar en la sede de la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología.

Una vez concluido el proceso de registro y recepción de documentación de las personas interesadas, se determinará quiénes cumplen con los requisitos y procedimientos de acceso.



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

Cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio de priorización por grupos de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza del programa, que otorgue prioritariamente las ayudas, por ejemplo, mujeres, jóvenes o adultos mayores comprendidos 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 sufre el problema y tiene derecho a recibir atención, siempre que cumplan con los requisitos y procedimientos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación.

De ser necesario se integrará un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, procurando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, procurando que por lo menos 50% de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios totales, sean mujeres, cuando el universo de las solicitudes así lo permita.

NOTA IMPORTANTE: El registro de personas aspirantes no garantiza la asignación del apoyo económico, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso de selección para el otorgamiento de apoyos económicos facilita la implementación de actividades culturales.

4. Operación del programa social.

4.1. Condiciones del apoyo a otorgar.

El presupuesto que será ejercido en apoyos económicos para 162 personas beneficiarias facilitadoras de servicios se describe a continuación:

- 4 Personas Administradoras Culturales de: \$640,000.00 (Seiscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en diez ministraciones de \$16,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) de marzo a diciembre.
- 7 Personas Gestoras Culturales de: \$980,000.00 (Novecientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en diez ministraciones de \$14,000.00 (Catorce mil pesos 00/100 M.N.) de marzo a diciembre.
- 7 Personas Coordinadoras Culturales de: \$630,000.00 (Seiscientos treinta mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en diez ministraciones de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M.N.) de marzo a diciembre.
- 91 Personas Detonadoras Culturales de: \$6,370,000.00 (Seis millones, trescientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en diez ministraciones de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) de marzo a diciembre.
- 53 Personas Activadoras Culturales de: \$1,749,000.00 (Un millón setecientos cuarenta y tres mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en diez ministraciones de \$3,300.00 (Tres mil trescientos pesos 00/100 M.N.) de marzo a diciembre.

4.2. Entrega de bienes y servicios.

Denominación	Núm. de personas	Calendarización	Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual	% del presupuesto total
Personas beneficiarias facilitadoras de servicios							
Personas Administradoras Culturales	4	marzo-diciembre	10	\$16,000	\$64,000	\$640,000	5.38%
Personas Gestoras Culturales	7	marzo-diciembre	10	\$14,000	\$98,000	\$980,000	8.24%

Personas Coordinadoras Culturales	7	marzo-diciembre	10	\$9,000	\$63,000	\$630,000	5.30%
Personas Detonadoras Culturales	91	marzo-diciembre	10	\$7,000	\$637,000	\$6,370,000	53.59%
Personas Activadoras Culturales	53	marzo-diciembre	10	\$3,300	\$174,900	\$1,749,000	14.71%
						\$10,369,000.00	87.23%

4.3. Calendario de Actividades

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Fechas
Publicación de Reglas de Operación	Alcaldía Tlalpan	19 de Marzo
Publicación y difusión de convocatoria	Dirección de Comunicación de la alcaldía Tlalpan	19 de Marzo
Registro y recepción de documentación de personas interesadas en participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios	19 al 25 de Marzo
Selección de 162 personas beneficiarias facilitadoras de servicios.	Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios	26 de Marzo
Publicación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas.	Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios	28 Marzo
Planificación de lugares, fechas y horarios en que las personas seleccionadas desarrollarán sus actividades	Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios	Abril - Diciembre
Entrega de apoyo económico a los facilitadores de servicios	Dirección General de Administración	Abril - Diciembre
Desarrollo de actividades	Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios	Abril - Diciembre
Supervisión de facilitadores de servicios	Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios	Abril - Diciembre
Expedición de cartas de liberación	Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios	Diciembre



5. Tratamiento de datos personales.

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.

6. Informes, quejas y aclaraciones.

La población objetivo, personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social y el público en general, podrán presentar por escrito libre su queja relacionada con la operación y ejecución del Programa Social, o bien cuando se considere indebidamente excluida del Programa Social, ante: Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología, ubicada en el interior del Museo de Historia de Tlalpan, Plaza de la Constitución No 10, Tlalpan Centro de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

Todo solicitante o persona beneficiaria facilitadora de servicios, podrá manifestar su inconformidad cuando considere que ha sido perjudicado por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación de este Programa Social, lo anterior deberá presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en la que se haya notificado el acto u omisión, ante la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología, ubicada en el interior del Museo de Historia de Tlalpan, Plaza de la Constitución No 10, Tlalpan Centro de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

En caso de que la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos, de Ciencia y Tecnología no resuelva la queja presentada, la persona solicitante podrá presentar queja por considerarse indebidamente excluida del Programa Social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México; o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

De igual manera podrá interponer la queja o inconformidad ciudadana a través del correo electrónico tlalpancrea25@gmail.com.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL (866 986 8306).

7. Disposiciones Finales.

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

“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.

TRANSITORIO

Único. – Atendiendo el principio de máxima publicidad, el presente también podrá ser consultado sin costo alguno en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

