

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; 3 Fracciones XX y XXII, 13, 31 fracciones I, II y III; 32 fracciones I, II y III; 48, 49, 51, 52 fracción I, II, III, IV, V, VI y VII; 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60 fracciones I, II y III; 62, 63, 64, 65, 66, 67 y 68 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; 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, emito el siguiente:

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de febrero de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1549, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social “Comunidad en acción, oportunidades para todos”, he tenido a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “COMUNIDAD EN ACCIÓN, OPORTUNIDADES PARA TODOS”, PUBLICADO EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2025, EN LA GACETA OFICIAL NÚMERO 1549

Página 351; numeral 5.4;

DICE:

5.4. 80.

DEBE DECIR:

5.4. Este programa social contempla la participación de 88 personas beneficiarias facilitadoras de servicios compuesto por 1 Coordinador, 5 Enlaces, 2 Apoyos Administrativos y 80 instructores, donde daremos atención a 6,000 personas beneficiarias finales (quienes tomarán actividades con los 80 instructores en los distintos Centros de Desarrollo Comunitario Integral). Los requisitos de acceso, la documentación, así como las actividades, atribuciones, tareas y responsabilidades, se detallan en los numerales 8.2, 8.2.4, 8.3.4 y 9 de las Presentes Reglas de Operación.

Página 352; numeral 7.3.

DICE:

7.3. El monto unitario anual asignado a cada una de las 88 personas beneficiarias facilitadoras de servicios que colaboren como Coordinadoras, Enlaces, Apoyo Administrativo e Instructores a este programa es el siguiente:

- 1 Coordinador: \$10,004.60 (diez mil cuatro pesos 60/100 M.N.) equivalente a \$110,050.00 (ciento diez mil cincuenta pesos 50/100 M.N.) que se entregaran en 11 ministraciones de \$10,004.60 (diez mil cuatro pesos 60/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre 2025.

- 5 Enlaces: \$35,050.00 (treinta y cinco mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$385,550.00 (trescientos ochenta y cinco mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) que se entregara en 11 ministraciones de \$7,010.00 (siete mil diez pesos 00/100M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre 2025.

- 2 Apoyos Administrativos: \$16,400.00 (dieciséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$180,400.00 (ciento ochenta mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) que se entregaran en 11 ministraciones de \$8,200.00 (ocho mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada una en los meses de febrero a diciembre 2025.

- 80 Instructores: \$524,000.00 (quinientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$5,764,400.00 (cinco millones setecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,550.00 (seis mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2025.

DEBE DECIR:

7.3. El monto unitario anual asignado a cada una de las 88 personas beneficiarias facilitadoras de servicios que colaboren como Coordinadoras, Enlaces, Apoyo Administrativo e Instructores a este programa es el siguiente:

- 1 Coordinador: \$10,004.60 (diez mil cuatro pesos 60/100 M.N.) de febrero a noviembre y en el mes de diciembre \$10,004.00 (diez mil cuatro pesos 00/100 M.N) equivalente a \$110,050.00 (ciento diez mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) que se entregaran en 11 ministraciones.
- 5 Enlaces: \$35,050.00 (treinta y cinco mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$385,550.00 (trescientos ochenta y cinco mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) que se entregara en 11 ministraciones de \$7,010.00 (siete mil diez pesos 00/100M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre 2025.
- 2 Apoyos Administrativos: \$16,400.00 (dieciséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$180,400.00 (ciento ochenta mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) que se entregaran en 11 ministraciones de \$8,200.00 (ocho mil doscientos pesos 00/100 M.N) cada una en los meses de febrero a diciembre 2025.
- 80 Instructores: \$524,000.00 (quinientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$5,764,400.00 (cinco millones setecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,550.00 (seis mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de febrero a diciembre de 2025.

Página 352; numeral 7.4;

DICE:

7.4.

Figura	Número de beneficiarios	Monto unitario	Monto mensual	Monto Anual
Coordinador	1	10,004.60	10,004.60	110,050.60
Enlaces	5	7,010.00	35,050.00	385,550.00
Apoyo Administrativo	2	8,200.00	16,400.00	180,400.00
Instructores	80	6,550.00	524,000.00	5,764,000.00
Total	88	31,764.60	585,454.60	6,440,000.60

DEBE DECIR:

7.4.

Figura Operativa	No. de Beneficiarios	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Cordinador	1	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.60	10,00 4.00	110, 050. 00
Apoyo Administrativo	2	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	16,40 0.00	180, 400. 00
Enlace	5	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	35,05 0.00	385, 550. 00
Instructor	80	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	524,0 00.00	5,76 4,00 0.00
Total	88	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.60	585,4 54.00	6,44 0,00 0.00

Página 353 y 354; numeral 8.3.2; párrafo Primero y Quinto;

DICE:

8.3.2. Registro de personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios.

El registro y recepción de documentos de las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa social se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro C.P 14000, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, así como de su convocatoria.

En el mes de enero de 2025, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

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

DEBE DECIR:

8.3.2. Registro de personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios.

El registro y recepción de documentos de las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa social se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro C.P 14000, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, así como de su convocatoria.

En el mes de febrero de 2025, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

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

Página 354 y 355; numeral 8.3.4;

DICE:

8.3.4. Documentos.

Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios.

Presentar en copia simple y original para cotejo lo siguiente;

- Personas interesadas en colaborar como Coordinadores, Enlaces, Asesores, Instructores y Apoyos Auxiliares.
- 1. Solicitud al programa en el formato correspondiente, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).
- 2. Cédula de Datos Personales, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).
- 3. Identificación oficial (credencial de elector o forma migratoria vigente, en caso de personas extranjeras).
- 4. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono fijo, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
- 5. Clave Única de Registro de Población actualizado (CURP actualizado), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada.
- 6. Una fotografía reciente tamaño infantil, que se utilizara en el llenado de la solicitud del punto número 1.
- 7. Currículum Vitae actualizado.
- 8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).
- 9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, local o de la Alcaldía Tlalpan, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).
- 10. Carta compromiso de conocimiento y aceptación de las presentes reglas de operación, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

11. Carta compromiso de movilidad para desarrollar la actividad propuesta en cualquiera de los Centros de Desarrollo Comunitario Integral de la Alcaldía Tlalpan, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

12. Carta compromiso de participación en los diversos eventos que se promueven por parte de dicho Programa Social, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

Además:

a) Personas Enlaces:

* Comprobante de estudios preferentemente de nivel de Educación Media Superior.

- Se aplicará instrumento en relaciones y habilidades humanas de acuerdo a la actividad que va a realizar.

- Se aplicará un examen de conocimiento en paquetes (Office, Internet, correo electrónico) de dichas herramientas.

* Constancia, reconocimiento o documento que acredite el conocimiento de la actividad a realizar.

b) Personas interesadas en participar en los talleres y actividades como personas beneficiarias facilitadoras:

- Plan de Trabajo de la actividad o taller que va a llevar a cabo, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

- Evidencia fotográfica que demuestre su experiencia en la actividad que vaya a impartir, (la cual podrá ser enviada vía correo electrónico a comunidad.enaccion2025@gmail.com).

- Resultado de la evaluación de conocimientos y habilidades, mediante la aplicación de un instrumento o presencial dependiendo la actividad.

c) Personas Beneficiarias interesadas en las actividades deberán de entregar y llenar la siguiente documentación, en cada una de las actividades que desee tomar, la cual contara como una atención por actividad.

- Cédula de Datos Personales, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

- Clave Única de Registro de Población (CURP actualizado).

Menores de edad:

1. Cédula de Datos Personales, debidamente llenada con Carta Responsiva, acudirán al Centro de Desarrollo Comunitario Integral de su interés con la documentación establecida en las presentes reglas de operación indicando los talleres o actividades en los que desean participar*.

2. Copia de identificación oficial vigente de madre, padre o tutor.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP actualizado). solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada;

Personas interesadas en la participación a las actividades, el registro y recepción de documentos de acceso al programa se realizará directamente en los Centros de Desarrollo Comunitario Integral (CDCI) de la Alcaldía Tlalpan, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, a partir de la apertura de las actividades en el mes de febrero a diciembre de 2025, ubicados en de la Alcaldía de Tlalpan.

DEBE DECIR:

8.3.4. Documentos. Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios. Presentar en copia simple y original para cotejo lo siguiente;

● Personas interesadas en colaborar como Coordinadores, Enlaces, Asesores, Instructores y Apoyos Auxiliares.

1. Solicitud al programa en el formato correspondiente, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

2. Cédula de Datos Personales, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

3. Identificación oficial (credencial de elector o forma migratoria vigente, en caso de personas extranjeras).

4. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono fijo, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.

5. Clave Única de Registro de Población actualizado (CURP actualizado), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada.

6. Una fotografía reciente tamaño infantil, que se utilizara en el llenado de la solicitud del punto número 1.

7. Currículum Vitae actualizado.

8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, local o de la Alcaldía Tlalpan, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

10. Carta compromiso de conocimiento y aceptación de las presentes reglas de operación, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

11. Carta compromiso de movilidad para desarrollar la actividad propuesta en cualquiera de los Centros de Desarrollo Comunitario Integral de la Alcaldía Tlalpan, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

12. Carta compromiso de participación en los diversos eventos que se promueven por parte de dicho Programa Social, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

Además:

a) Personas Enlaces, Coordinadores y Apoyos Administrativos:

- Comprobante de estudios preferentemente de nivel de Educación Media Superior.

* Se aplicará instrumento en relaciones y habilidades humanas de acuerdo a la actividad que va a realizar.

* Se aplicará un examen de conocimiento en paquetes informáticos (Office, Internet, correo electrónico) de dichas herramientas.

- Constancia, reconocimiento o documento que acredite el conocimiento de la actividad a realizar.

b) Personas interesadas en participar en los talleres y actividades como personas beneficiarias facilitadoras:

- Plan de Trabajo de la actividad o taller que va a llevar a cabo, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

- Evidencia fotográfica que demuestre su experiencia en la actividad que vaya a impartir, (la cual podrá ser enviada vía correo electrónico a comunidad.enaccion2025@gmail.com).

- Resultado de la evaluación de conocimientos y habilidades, mediante la aplicación de un instrumento o presencial dependiendo la actividad.

c) Personas Beneficiarias interesadas en las actividades deberán de entregar y llenar la siguiente documentación, en cada una de las actividades que desee tomar, la cual contara como una atención por actividad. - Cédula de Datos Personales, (cuyo formato será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible).

- Identificación Oficial INE (vigente).

Menores de edad:

1. Cédula de Datos Personales, debidamente llenada con Carta Responsiva, acudirán al Centro de Desarrollo Comunitario Integral de su interés con la documentación establecida en las presentes reglas de operación indicando los talleres o actividades en los que desean participar*.

2. Copia de identificación oficial vigente de madre, padre o tutor.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP actualizado). solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada;

Personas interesadas en la participación a las actividades, el registro y recepción de documentos de acceso al programa se realizará directamente en los Centros de Desarrollo Comunitario Integral (CDCI) de la Alcaldía Tlalpan, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, a partir de la apertura de las actividades en el mes de febrero a diciembre de 2025, ubicados en de la Alcaldía de Tlalpan.

Página 358; numeral 9;

DICE:

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Las personas que en su caso formen parte de la lista de espera, al darse de baja de forma voluntaria o por causales de baja algún beneficiario facilitador, ocuparan los lugares dependiendo de la actividad que en su momento se requiera.

El orden de prelación ya no será aplicable, debido a que conforma una lista de espera, buscando en su caso el perfil idóneo, la disponibilidad de movilidad y horario.

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

La Dirección General de Desarrollo Social remitirá con periodicidad mensual el listado de personas beneficiarias a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, y ésta, a su vez, realizará las gestiones administrativas necesarias para la entrega de los apoyos económicos. De la misma forma la Dirección General de Desarrollo Social informará por escrito sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa.

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

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

DEBE DECIR:

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Las personas que en su caso formen parte de la lista de espera, al darse de baja de forma voluntaria o por causales de baja algún beneficiario facilitador, ocuparan los lugares dependiendo de la actividad que en su momento se requiera.

El orden de prelación ya no será aplicable, debido a que conforma una lista de espera, buscando en su caso el perfil idóneo, la disponibilidad de movilidad y horario.

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

La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva remitirá con periodicidad mensual el listado de personas beneficiarias a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, y ésta, a su vez, realizará las gestiones administrativas necesarias para la entrega de los apoyos económicos. De la misma forma la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva informará por escrito sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa.

La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa. Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados (personas facilitadoras de servicios) el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.

Página 359; numeral 10.1.1;

DICE:

10.1.1. Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaboraran con la implementación del programa social en la página digital de la Alcaldía de Tlalpan.

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

- La Dirección General de Desarrollo Social remitirá con periodicidad mensual el listado de personas beneficiarias a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, y ésta, a su vez, realizará las gestiones administrativas necesarias para la entrega de los apoyos económicos. De la misma forma la Dirección General de Desarrollo Social informará por escrito sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa.
 - La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
 - Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.
- * Las personas seleccionadas como Beneficiarios Facilitadores que colaborarán con la implementación de este programa social deberán de entregar un reporte de actividades mensuales, los cinco primeros días del siguiente mes al que reporta.

DEBE DECIR:

- 10.1.1.** Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaboraran con la implementación del programa social en la página digital de la Alcaldía de Tlalpan.
- Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a las personas beneficiarias.
 - La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva remitirá con periodicidad mensual el listado de personas beneficiarias a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, y ésta, a su vez, realizará las gestiones administrativas necesarias para la entrega de los apoyos económicos. De la misma forma la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva informará por escrito sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa.
 - La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
 - Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.

* Las personas seleccionadas como Beneficiarios Facilitadores que colaborarán con la implementación de este programa social deberán de entregar un reporte de actividades mensuales, los cinco primeros días del siguiente mes al que reporta.

Página 360; numeral 11.1;**DICE:**

11.1. La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro, C.P.14000, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

DEBE DECIR:

11.1. La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro, C.P.14000, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

Página 360; numeral 11.2;**DICE:**

11.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta. La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

DEBE DECIR:

11.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta. La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La presente Nota entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Atendiendo el principio de máxima publicidad, la presente Nota y las reglas de operación también pueden ser consultadas sin costo alguno, en la página (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

Ciudad de México, a 16 de abril de 2025.

(Firma)

Mtra. Gabriela Osorio Hernández
Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan
