

## 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, Artículo 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, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760, se publicó 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”, emitidos por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;

Que con fecha 14 de enero de 2026, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se publicó el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Comunidad en Acción, Oportunidades para Todas y Todos 2026”, tengo a bien de emitir el siguiente:

## AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “COMUNIDAD EN ACCIÓN, OPORTUNIDADES PARA TODAS Y TODOS 2026”

Se convoca la población interesada, que reúnan los requisitos mencionados en las reglas de operación del Programa Social “Comunidad en Acción, Oportunidades para Todas y Todos 2026”, a participar en la convocatoria como personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

### OBJETIVO:

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y al fortalecimiento del tejido social de la población, especialmente de quienes habitan en colonias con bajo y muy bajo índice de desarrollo social en Tlalpan, mediante la implementación de actividades físicas, productivas, ocupacionales, lúdicas, artísticas y recreativas que promuevan el desarrollo personal y colectivo en los Centros de Desarrollo Comunitario Integral.

Estas acciones se diseñarán e instrumentarán incorporando la perspectiva de género y el principio de igualdad sustantiva, asegurando que las infancias, adolescencias, personas jóvenes, personas adultas y personas mayores que puedan acceder en condiciones de igualdad a los recursos, oportunidades y beneficios del programa.

Asimismo, se impulsará el fortalecimiento de capacidades y habilidades para la autonomía, la participación ciudadana y el ejercicio pleno de derechos, identificando y eliminando barreras estructurales, culturales y sociales que generan desigualdades, con el fin de promover comunidades más inclusivas, equitativas y libres de discriminación.

### BASES

#### Personas beneficiarias Facilitadoras de Servicios:

**Presentar en copia simple y original para cotejo (los formatos con un \* serán proporcionados en la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible):**

#### 1. Requisitos

- ✓ Se solicitará a la población beneficiaria la Clave Única de Población (CURP) salvo en los casos que, en la propia naturaleza del programa, no sea procedente (personas migrantes y sujetas protección internacional, personas en situación de

#### 2. Documentación

Personas interesadas en colaborar como personas facilitadoras de servicios en las siguientes categorías:

#### Personas Facilitadoras de Servicios:

1. Solicitud al programa en el formato correspondiente,

calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras).

- ✓ Se establecen los siguientes medios para poder solicitar una cita, mediante el correo electrónico [comunidad.enaccion2025@gmail.com](mailto:comunidad.enaccion2025@gmail.com) así como el número telefónico 5554831500 ext. 5927 (de lunes a viernes, de 10:00 a 17:00 horario) o en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicado en la calle Morelos 27 Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan CP 14000, ello para la entrega de la selección de proyectos.

debidamente llenada\*.

2. Cédula de Datos Personales debidamente llenada\*.
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 sea visible o sea distinta a la identificación oficial presentada, la cual es indispensable para su aprobación.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP, en caso de que no sea visible en la identificación oficial presentada).
6. Una fotografía reciente tamaño infantil, para colocar en la solicitud de ingreso de los interesados para ser parte del programa social.
7. Currículum Vitae actualizado con fotografía, para conocer los logros más recientes, cursos, certificaciones, que demuestran la experiencia, conocimientos y habilidades actualizados.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar\*.
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\*.
10. Carta compromiso de conocimiento y aceptación de las presentes reglas de operación\*.
11. Carta compromiso de movilidad para desarrollar la actividad propuesta en cualquiera de los Centros de Desarrollo Comunitario Integral de la Alcaldía Tlalpan\*.
12. Carta compromiso de participación en las actividades y eventos que se promueven por parte de dicho Programa Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral\*.

**Además, para:**

**Persona Coordinadora, y personas Supervisoras, personas de Apoyo Administrativo y personas denominadas 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 informáticos (Office, Internet, correo electrónico de dichas herramientas\*).

**Personas interesadas en participar en los talleres y actividades como personas beneficiarias facilitadoras instructoras A y B:**

- Plan de Trabajo de la actividad o taller que va a llevar a cabo, indicando: Nombre completo, objetivo y descripción del taller o actividad, planteamiento a 3 o 6 meses.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento o certificado que compruebe conocimiento en la actividad a realizar.</li> <li>• Evidencia fotográfica que demuestre su experiencia en la actividad que vaya a impartir (la cual podrá ser enviada vía correo electrónico a <a href="mailto:comunidad.enaccion2025@gmail.com">comunidad.enaccion2025@gmail.com</a>).</li> </ul>
--	--

1.1. Requisitos	2.1 Documentación
Personas beneficiarias:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acudir 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.</li> <li>✓ Entregar en cada una de las actividades que desee tomar los siguientes documentos.</li> </ul>	<p><b>Personas Beneficiarias interesadas</b> en las actividades deberán de entregar y llenar la siguiente documentación, en cada una de las actividades que desee tomar, la cual contará como una atención por actividad.</p> <p>1. Cédula de Datos Personales, debidamente llenada*. Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>Menores de edad:</b></p> <p>1. Cédula de Datos Personales, debidamente llenada con Carta Responsiva.*. 2. Copia de identificación oficial vigente de madre, padre o tutor. 3. Clave Única de Registro de Población (CURP).</p>
<p>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 2026, ubicados en de la Alcaldía de Tlalpan.</p>	

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 actividades que desarrolla cada uno de los facilitadores de servicios se detallan a continuación:

- 1 persona Coordinadora en el periodo de enero – diciembre, quien será la encargada de coordinar, capacitar y dar seguimiento; supervisores, apoyo administrativo, enlaces y facilitadores.
- 2 personas Supervisoras en el periodo de enero – diciembre, quienes serán las encargadas de revisar la sistematización, supervisar y analizar la información que recabe el programa, a través de apoyo administrativo, enlaces y facilitadores.
- 1 persona de Apoyo Administrativo en el periodo de enero – diciembre, quien será la encargada de sistematizar la información que recabe el programa, a través de enlaces y facilitadores.
- 4 personas denominadas Enlaces en el periodo de enero – diciembre, quienes serán las encargadas de supervisar, difundir y dar seguimiento a las actividades de los facilitadores.
- 50 personas Instructoras facilitadoras de servicios A, en los meses de enero - diciembre que impartirán actividades físicas, lúdicas, formativas, participativas, ocupacionales y artísticas.
- 40 personas Instructoras facilitadoras de servicios B, en los meses de marzo - diciembre que impartirán actividades físicas, lúdicas, formativas, participativas, ocupacionales y artísticas.



Mediante diversos talleres de especialidades que propicien el desarrollo personal y comunitario, para mujeres, infancias, adolescentes, personas jóvenes, personas adultas y personas mayores, así como en los diversos eventos que sean programados, con la finalidad de fortalecer el tejido social y la participación ciudadana. Fomentando la sana convivencia y la prevención de la violencia por medio de talleres, pláticas.

### 3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN

La forma de acceder de las personas interesadas en las actividades que se implementarán será mediante demanda directa, en el domicilio 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 pudiendo solicitar información al teléfono 5554831500 extensión 5928, en el mes de enero de 2026 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a las 17:00 horas

#### 3.1 Registro de Solicitudes

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 las cuales quedarán abiertas durante el año 2026.

Una vez ingresada su solicitud, las personas interesadas deberán presentarse 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 2026, de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas, para llevar a cabo una entrevista de selección.

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

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral será la encargada de la revisión y recepción de la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación.

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

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.

En este caso, el 70% de personas beneficiarias facilitadoras seleccionadas deberán ser de Tlalpan, como mínimo.

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral será la instancia que asesorará, acompañará o corregirá los problemas, fallos u omisiones que se presenten en la tramitación de las solicitudes de ingreso al programa social. Asimismo, realizará todos los trámites necesarios para que se completen estas solicitudes.

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

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, seleccionará a las personas beneficiarias facilitadores, las personas que cumpla con el mayor número de criterios y obtengan la puntuación más alta:

**Para personas beneficiarias facilitadoras en sus siguientes denominaciones, Coordinación, Supervisión, Apoyo Administrativo y Enlace:**

- ✓ Domicilio en la Alcaldía Tlalpan (+5 puntos)
- ✓ Experiencia en el área a desarrollar (+4 puntos)
- ✓ Ser habitante de alguna colonia de bajo índice de desarrollo social (+3 puntos)



- ✓ Personas indígenas, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGTBTTIQ+ (+2 puntos)
- ✓ De 9 a 10 puntos en reactivo informático (+3 puntos)
- ✓ En caso de ser una persona facilitadora de servicios, en el programa en año anterior, haber cumplido con los indicadores establecidos (+3)
- ✓ De 7 a 8 puntos en reactivo informático (+2 puntos)
- ✓ puntos en reactivo informático (+1 punto)

**Para personas beneficiarias Facilitadoras de Servicios:**

- ✓ Proyecto con mayor demanda (+5 puntos)
- ✓ Plan de trabajo con metas y objetivos claros (+4 puntos)
- ✓ Ser habitante de alguna colonia de bajo índice de desarrollo social, ser personas indígenas, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGTBTTIQ+ (+3 puntos)
- ✓ En caso de ser una persona facilitadora de servicios, en el programa en año anterior, haber cumplido con los indicadores establecidos (+3)
- ✓ Documentación que acredite el conocimiento (+2 puntos)
- ✓ Domicilio en la Alcaldía Tlalpan (+2 puntos)

### 3.3 Tiempo máximo de respuesta

El resultado de aceptación o permanencia a formar parte de una lista de espera, la brindará la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

El listado de las personas que van a colaborar con la implementación del programa social se publicará en la página oficial de la Alcaldía de Tlalpan, <https://tlalpan.cdmx.gob.mx>.

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 o que cuente con el perfil idóneo de colaboración.

### 3.4 MECANISMOS DE APELACIÓN

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

**3.4.1** La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, ubicada 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.

**3.4.2** 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.

Las personas beneficiarias inconformes podrán acudir también al Órgano Interno de Control de Tlalpan, ubicado en la Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 5556554643, 5554831521, 54831500 ext. 1806.

Si el ciudadano lo desea podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ante la Alcaldía de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

### 3.4.3

- a) Cuando una persona solicitante, cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo y se le niegue.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social y se incumpla.





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.

**3.4.4** Las Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva será quien dará seguimiento a las quejas o inconformidades ciudadanas, o podrá presentar una queja ante al Órgano Interno de Control en Tlalpan.

**3.4.5** En caso de que presenten situaciones de discriminación, se puede acudir a presentar una queja al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México (COPRED) en los teléfonos: 5546008233 y 5553413010; y por correo electrónico: [quejas.copred@cdmx.gob.mx](mailto:quejas.copred@cdmx.gob.mx)

**3.4.6** El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL.

#### **4. Operación del programa social**

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 van a colaborar con la implementación del programa social en la página <https://tlalpan.cdmx.gob.mx>, 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 personas Beneficiarias Facilitadoras de servicios 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 reporten.

#### **Supervisión y control**

- 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.
- Se establecerá sistema de monitoreo a cargo de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios que informará de manera trimestral del cumplimiento de objetivos y metas, así como del desempeño y operación en un marco de eficiencia y efectividad.
- La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios realizará seguimiento de la aplicación del esquema, instrumentos de trabajo, habilidades de personas facilitadoras en sus diferentes funciones, del programa social, de lo cual se rendirá informe trimestral (visitas de seguimiento, encuesta a beneficiarias finales y a personas facilitadoras).
- El Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan, estará 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 operan en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Centros de Desarrollo Comunitario Integral, es la responsable de la operación e implementación del presente programa social.



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

### **Requerimientos para permanecer en el programa social**

#### **Personas Beneficiarias Facilitadores de Servicios (Persona Coordinadora, Supervisoras, Apoyo Administrativo, Enlaces e Instructores A y B**

- Realización óptima y adecuada de los talleres y actividades que establezca la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
- Dedicar el tiempo necesario que establezca la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral para el desarrollo de las actividades que se le encomienden además de asistir a los eventos programados fuera de los CDCI.
- Entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral: Reportes mensuales de actividades, listas de asistencia y listas de verificación, reportes semanales de incidencias (en su caso).
- Destinar los documentos e información oficiales para los fines previstos y que con motivo de la realización de sus actividades generen.
- Destinar los materiales y bienes que en su caso le hayan sido asignados para los fines legales previstos.
- Proporcionar a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, documentación (justificante médico) que avale su inasistencia, además, especificar el día y hora de reposición de dicha actividad.
- Cumplir con los horarios de colaboración establecidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
- Asistir en tiempo y forma a las reuniones que convoque la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
- Dar un trato digno a la ciudadanía, así como fomentar el respeto y cordialidad entre los participantes.

#### **Causales de suspensión:**

- No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral: Reportes mensuales de actividades, reportes semanales de incidencias, listas de asistencia y listas de verificación.
- No proporcionar durante 3 días hábiles a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, documentación (justificante médico) que avale su inasistencia o en su defecto, documento explícito del motivo por el cual no desarrolló su actividad.
- Tres inasistencias sin justificar dentro de un periodo bimestral.
- No cumplir con los horarios de colaboración establecidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
- No cumplir adecuadamente con los horarios de colaboración establecidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral para la operación del programa.
- No asistir en tiempo y forma a las reuniones y actividades que convoque la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.

#### **Causales de baja:**

- Incumplimiento en el desarrollo de las tareas o el proyecto que se le han asignado.
- Proporcionar información o documentación falsa.
- No concluir los trámites que permitan la entrega del apoyo económico.
- Falsificar datos en reportes elaborados. Deberá comprobarse fehacientemente la existencia de la falsificación o alteración de la documentación o información oficial que con motivo del desarrollo de las actividades genere.
- No proporcionar a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, documentación (justificante médico).
- Tres inasistencias sin justificar dentro de un periodo bimestral.



- No cumplir adecuadamente con los horarios de colaboración establecidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral para la operación del programa.
- No asistir en tiempo y forma a las reuniones o eventos que convoque la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
- Incurrir en impuntualidad reiterada en sus actividades o talleres durante el período en que recibe el apoyo económico (donde tres retardos durante el mismo mes generarán una falta, la cual no se podrá reponer ni justificar).
- Cambiar horarios o sedes asignados sin autorización.
- Solicitar o recibir cualquier remuneración económica por impartir los talleres y actividades de este programa social, así como coaccionar la obligación del consumo de materiales con el instructor o persona ajena a la actividad.
- Cuando la persona beneficiaria fallezca.
- Utilizar los materiales y bienes muebles que en su caso le hayan sido asignados para fines distintos para los que le fueron asignados.
- Por quejas presentadas por las personas beneficiarias de las actividades o talleres del programa.
- Hacer uso distinto o indebido de la información oficial que con motivo de las actividades que desarrolla genere.
- No entregar en tiempo y forma la documentación oficial que con motivo del desarrollo de las actividades se genere, incluyendo cédulas de los participantes a las actividades.
- No entregar en tiempo y forma, de manera reiterada, los documentos e informes que le sean requeridos por la Jefatura de unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral: cédulas de participantes, reportes mensuales de actividades, reportes semanales de incidencias, listas de asistencia y listas de verificación.
- Por voluntad propia. En este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- En caso de incumplimiento de uno o varios de los puntos anteriores, se generará documento que emita la baja, la cual se integrará al expediente del beneficiario facilitador.

**Personas inscritas en talleres y actividades (personas beneficiarias finales):**

**Requisitos de permanencia:**

- Asistir a las actividades.
- Cumplir con las normas de los Centros de Desarrollo Comunitario Integral
- Participar en las actividades previstas por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral

**Causales de baja:**

- Proporcionar información o documentación falsa.
- No concluir el registro.
- Tres faltas en un periodo bimestral
- Conducta conflictiva, maltrato hacia otras personas o daños a los bienes muebles e inmuebles del Centro en el que asiste a las actividades o talleres de este programa social.

**6.1 Condiciones del apoyo a otorgar**

El monto unitario anual asignado a cada una de las 98 personas beneficiarias facilitadoras de servicios que colaboren en la Coordinación, Supervisión, Apoyo Administrativo, Enlaces e Instructores a este programa es el siguiente:

- 1 persona coordinadora: \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N) equivalente a \$132,000.00 (ciento treinta y dos mil pesos 00/100 M.N) que se entregarán en 12 ministraciones de \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 2 personas supervisoras: \$19,000.00 (diecinueve mil pesos 00/100 M.N) equivalente a \$228,000.00 (doscientos veintiocho mil pesos 00/100 M.N) que se entregarán en 12 ministraciones de \$9,500.00 (nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N) cada una en los meses de enero a diciembre de 2026.





- 1 persona de apoyo administrativo: 8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N) equivalente a \$102,000.00 (ciento dos mil pesos 00/100 M.N) que se entregarán en 12 ministraciones de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 4 Personas denominadas enlaces: \$32,000.00 (treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$384,000.00 (trescientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 12 ministraciones de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 50 personas instructoras A: \$354,700.00 (trescientos cincuenta y cuatro mil setecientos pesos 00/100 M.N.) equivalente a 4,256,400.00 (cuatro millones doscientos cincuenta y seis mil cuatro cientos pesos 00/100 M.N.) que se entregaran en 12 ministraciones de \$7094.00 (siete mil noventa y cuatro pesos 00/M.N.) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 40 personas instructoras B: \$283,760.00 (doscientos ochenta y tres mil setecientos sesenta pesos00/100 M.N.) equivalente a \$2, 837,600 (dos millones ochocientos treinta siete mil cientos pesos 00/100 M.N.) que se entregaran en 10 ministraciones de \$7094.00 (siete mil noventa cuatro pesos 00/M.N.) cada una, en los meses de marzo a diciembre.

## 6.2 Entrega de bienes y servicios.

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual total	Monto anual total	7.4 % del presupuesto total
Persona coordinadora	1	ene-dic	12	\$11,000	\$11,000	\$132,000	1.66%
Personas supervisoras	2	ene-dic	12	\$9,500	\$19,000	\$228,000	2.87%
Personas de apoyo administrativo	1	ene-dic	12	\$8,500	\$8,500	\$102,000	1.28%
Personas denominadas enlaces	4	ene-dic	12	\$8,000	\$32,000	\$384,000	4.83%
Personas instructoras A	50	ene-dic	12	\$7,094	\$354,700	\$4,256,400	53.60%
Personas Instructoras B	40	mar-dic	10	\$7,094	\$283,760	\$2,837,600	35.73%
<b>Total</b>	<b>98</b>			<b>\$51,188</b>	<b>\$708,960</b>	<b>\$7,940,000</b>	<b>100%</b>

## 6.3 Calendario de Actividades

Actividad	Periodo de recepción por Acción		
	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Publicación de las Reglas de Operación en la gaceta oficial de la Ciudad de México.	14 de enero de 2026	24 horas	Las reglas de operación se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; asimismo, se podrán consultar en la página web <a href="http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/">http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/</a>
Publicación de la presente convocatoria en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan.	14 de enero de 2026	24 horas	La convocatoria para acceder al presente programa social se publicará en la página web <a href="http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> La convocatoria quedará abierta durante el año 2026, para continuar con el proceso de recepción y selección de solicitudes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios, lo anterior con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos del programa social.



El registro y recepción de documentos de las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa social	15 y 16 de enero de 2026	9:00 a 17:00 horas	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. O al correo <a href="mailto:comunidad.enaccion2025@gmail.com">comunidad.enaccion2025@gmail.com</a> . Tel.: 5554831500 Ext. 5927 -5928
Dictaminación	19 de enero de 2026	9:00 a 17:00 horas	Se realizará en las oficinas de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y 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.
Publicación de listado de beneficiarios facilitadores aceptados en el Programa Social	20 de enero de 2026	9:00 a 17:00 horas	En la página <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.cdmx.gob.mx</a> . de la Alcaldía de Tlalpan.
Inicio de actividades del programa social, “Comunidad en Acción, Oportunidades para Todos Todos 20226”	21 de enero de 2026	9:00 am a 6:00 pm	En los 37 Centros de Desarrollo Comunitario Integral distribuidas en las cinco zonas de la Alcaldía Tlalpan.
Dictaminación de <b>personas Instructoras tipo B</b>	16 de febrero	9:00 am a 6:00 pm	Se realizará en las oficinas de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y 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.
Publicación de listado de <b>personas Instructoras tipo B</b> aceptados en el Programa Social	17 de febrero	9:00 a 17:00 horas	En la página <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.cdmx.gob.mx</a> . de la Alcaldía de Tlalpan.

## 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 solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicada en calle Morelos #27, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Ciudad de México, o al Tel.5554831500 Ext. 5927 y 5928.

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 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.

Las personas beneficiarias inconformes podrán acudir también al Órgano Interno de Control de Tlalpan, ubicado en la Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 5556554643, 5554831521, 54831500 ext. 1806.

Si el ciudadano lo desea podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ante la Alcaldía de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

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. Al 800 433 2000, Disponible de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

## 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 Atención a Grupos Prioritarios.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Página de la Alcaldía Tlalpan

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

**Ciudad de México, a 14 de enero de 2026.**

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

