

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 No. 1778 TOMO I, se publicó el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “**FORTALECIMIENTO PARA LAS INFANCIAS 2026**”, por lo que tengo a bien de emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “**FORTALECIMIENTO PARA LAS INFANCIAS 2026**”

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

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad, desamparo, pobreza extrema o pobreza multidimensional en la Alcaldía Tlalpan, mediante el otorgamiento de apoyos y el acompañamiento a sus personas tutoras o cuidadoras, promoviendo su bienestar físico, socioemocional y afectivo, así como fortaleciendo las capacidades familiares para garantizar entornos de cuidado, protección y desarrollo pleno.

BASES

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Personas beneficiarias:</b>	
<b>Personas beneficiarias.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tener de 0 a 17 años 11 meses de edad.</li> <li>Residir preferentemente en la Alcaldía Tlalpan.</li> <li>Presentar la condición de orfandad, situación de desamparo, pobreza extrema o pobreza multidimensional.</li> </ol> <b>De las personas tutoras o cuidadoras.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ser madre, padre, tutora, tutor de niñas, niños o adolescentes en condición de orfandad, situación de desamparo, pobreza extrema, multidimensional, el responsable de crianza o parentesco podrá ser: madre, padre, hermano con mayoría de edad, abuela o abuelo materno o paterno, tía o tío materno o paterno de las niñas, niños y adolescentes, tutor legalmente designado; primo</li> </ol>	<b>De las niñas, niños y adolescentes deberán presentar en copia simple y en original, para su cotejo, los siguientes documentos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>Llenar solicitud de ingreso al programa (formato único de trámite, el cual será entregado por la unidad responsable del programa al momento de la presentación de documentos).</li> </ol> <b>De las tutoras(es), madres y padres de las niñas, niños y adolescentes beneficiarias:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificación oficial con fotografía del padre, madre o tutor (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).</li> </ol>



<p>con mayoría de edad, y cualquier familiar en línea recta hasta el cuarto grado.</p> <p>2. Aplicar la cédula de características económicas, (sólo para casos de pobreza multidimensional y pobreza extrema) por parte del personal designado por la JUD de Atención a la Infancia (documento proporcionado por la JUD de Atención a la Infancia, el cual no tiene costo).</p> <p>3. Llenar formato de solicitud de acceso (documento proporcionado por la JUD de Atención a la Infancia, el cual no tiene costo).</p> <p>4. En el caso de situación orfandad de la NNA bajo su cuidado o atención acreditar dicha situación (documento de acta de defunción); en el caso de situación de desamparo acreditar dicha condición (documento de acta de barandillas).</p> <p>5. Acreditar el vínculo filial con la NNA bajo su cuidado.</p>	<p>2. Clave Única de Registro de Población (CURP); en caso de que la Clave Única de Registro de Población (CURP) solo en caso de que no aparezcan en la Identificación oficial presentada.</p> <p>3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses anteriores a la solicitud de ingreso al programa (agua, recibo de agua en pipa, boletoa predial, factura de teléfono fijo, gas, luz, certificado de residencia, o constancia de domicilio emitida por las Subdelegaciones en donde se especifique que dicho documento se emite para el trámite de comprobación de domicilio como requisito de acceso al programa social), en caso de que no aparezcan en la Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (INE).</p> <p>4. En el caso de situación orfandad o desamparo de la NNA bajo su cuidado o atención, documento que acredite la condición de orfandad o desamparo de la NNA bajo su cuidado: acta de defunción de alguno o ambos progenitores o constancia de hechos en caso de situación de desamparo del menor, por parte de sus progenitores.</p> <p>5. Documento que acredite el vínculo filial con el menor bajo su cuidado: acta de nacimiento, acta de barandillas, sentencia expedida por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o Constancia emitida por el Sistema Nacional DIF en caso de situación de desamparo.</p> <p>6. Cédula de características económicas, (sólo para casos de pobreza multidimensional y pobreza extrema) por parte del personal designado por la J.U.D. de Atención a la Infancia (documento proporcionado por la J.U.D. de Atención a la Infancia, el cual no tiene costo).</p> <p>7. En caso de ser extranjero presentar carta de residencia expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores, CURP, pasaporte vigente.</p> <p>Una vez recibida la documentación arriba señalada, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia y Adolescencia entregará un comprobante de recepción de documentación. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social, ya sea como persona beneficiaria o como persona beneficiaria facilitadora de servicios.</p>
<p><b>Adicionalmente para Personas Facilitadoras de servicios</b></p>	
<p><b>Personas beneficiarias facilitadoras de servicios</b> <b>Para la persona Coordinadora y las personas Subcoordinadoras:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ser habitante de Tlalpan.</li> <li>Tener más de 18 años de edad.</li> <li>No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</li> </ol>	<p><b>Para personas beneficiarias facilitadoras de servicios (persona Coordinadora, personas Subcoordinadoras, personas de Apoyo Administrativo, personas Talleristas y personas Capacitadoras):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llenar solicitud de ingreso al programa (formato único de trámite, el cual será entregado por la unidad responsable del programa al momento de la presentación de documentos).</li> </ol>



<p>4. No ser persona beneficiaria de apoyos económicos en el marco de algún programa social o acción social de la misma naturaleza por el Gobierno de la Ciudad de México o la Alcabía Tlalpan.</p> <p>5. En caso de haber participado en el ejercicio 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportado o haber sido dado baja definitiva.</p> <p>6. Licenciatura concluida preferentemente en ciencias sociales o humanidades.</p> <p>7. Tener experiencia o acreditación preferentemente en materia de derechos humanos principalmente en niñas, niños y adolescentes.</p> <p>8. Acreditar la entrevista y el cuestionario de evaluación, realizada por la JUD de Atención a la Infancia.</p>	<p>2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).</p> <p>3. Clave Única de Registro de Población (CURP); en caso de que la Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de que no aparezca en la Identificación oficial presentada.</p> <p>4. Comprobante de domicilio, expedido en los últimos tres meses de su solicitud de ingreso al programa (agua, recibo de agua en pipa, boletoa predial, factura de teléfono fijo, factura del pago del servicio de internet, gas, luz, certificado de residencia o constancia de domicilio emitida por las Subdelegaciones en donde se especifique que dicho documento se emite para el trámite de comprobación de domicilio como requisito de acceso al programa social), en caso de que no aparezca o sea distinto a la Identificación oficial presentada.</p> <p>5. Comprobante de estudios que acredite la conclusión de estudios o documento que acredite la comprobación de estudios emitido por las respectivas instituciones.</p> <p>6. Carta de motivos (contenida en el formato único de trámite, el cual será entregado por la unidad responsable del programa al momento de la presentación de documentos).</p> <p>7. Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que no es persona trabajadora de la administración pública federal, estatal o local bajo ningún régimen laboral (contenida en el formato único de trámite, el cual será entregado por la unidad responsable del programa al momento de la presentación de documentos).</p>
<p><b>Personas de Apoyo administrativo y personas talleristas.</b></p> <p>1. Ser habitante de la Demarcación Tlalpan.</p> <p>2. Tener más de 18 años de edad.</p> <p>3. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcabía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</p> <p>4. No ser persona beneficiaria de apoyos económicos en el marco de algún programa o acción social de la misma naturaleza por el Gobierno de la Ciudad de México o la Alcabía Tlalpan.</p> <p>5. En caso de haber participado en el ejercicio 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportado o haber sido dado baja definitiva.</p> <p>6. Tener preparatoria o bachillerato concluido o carrera técnica concluida preferentemente.</p> <p>7. Tener formación para brindar talleres, didácticos, recreativos, lúdicos preferentemente.</p> <p>8. Acreditar la entrevista de competencias y el cuestionario de evaluación, realizada por la JUD de Atención a la Infancia.</p>	<p><b>Personas Capacitadoras.</b></p> <p>1. Ser habitante de la Demarcación Tlalpan.</p> <p>2. Tener más de 18 años de edad.</p> <p>3. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcabía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</p> <p>4. No ser persona beneficiaria de apoyos económicos en el marco de algún programa o acción social de la misma naturaleza por el Gobierno de la Ciudad de México o la Alcabía Tlalpan.</p> <p>5. En caso de haber participado en el ejercicio 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportado o haber sido dado baja definitiva.</p> <p>6. Licenciatura mínimo con 70% de créditos o concluida preferentemente en las siguientes áreas, Psicología, Trabajo Social, Derecho, Nutrición, Pedagogía, Enfermería, Economía, Administración, Comunicación o Periodismo.</p>
	<p>Una vez que sean aceptadas como personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa social, deberán requisitar con letra de molde y legible los formatos siguientes proporcionados por la J.U.D. de Atención a la Infancia:</p> <p>1. Solicitud de incorporación al programa social.</p> <p>2. Carta única de aceptación y compromiso de cumplimiento de las reglas de operación.</p> <p>3. Carta de confidencialidad. Se refiere al escrito por el cual las personas beneficiarias facilitadoras de servicios se comprometen a hacer uso de los datos, documentos que reciban y revisen al amparo del programa para las actividades que sean estrictamente requeridas, ya sean de carácter estadístico o para el acceso a los recursos del programa.</p> <p>La recepción de documentos de aspirantes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios será posterior a la publicación de la convocatoria del programa social. La selección y publicación de los resultados de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas se establecerá en la convocatoria del programa social.</p> <p>Personas beneficiarias</p>



7. Acreditar la entrevista de competencias y el cuestionario de evaluación, realizada por la JUD de Atención a la Infancia.	
---	--

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

### I. PERSONA COORDINADORA.

Actividades y atribuciones:

- Coordinar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades del programa social.
- Supervisar el desempeño de las personas facilitadoras de servicios en sus distintos roles.
- Fungir como enlace operativo entre la JUD de Atención a la Infancia y el equipo de facilitadores.
- Reportar incidencias relevantes y proponer acciones.
- Apoyar en la organización de eventos, talleres o intervenciones.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos, principios y objetivos del programa.

### II. PERSONAS SUBCOORDINADORAS (A, B y C).

Actividades y atribuciones:

- Dar seguimiento directo a las actividades realizadas por talleristas, capacitadores y apoyos operativos
- Verificar la correcta ejecución de talleres, capacitaciones y actividades.
- Recabar, revisar y entregar reportes de actividades y asistencia.
- Apoyar en la detección de necesidades, incidencias o casos prioritarios en territorio.
- Sustituir a la persona Coordinadora en actividades operativas cuando así se requiera.
- Participar en reuniones de seguimiento y evaluación operativa.

### III. PERSONAS DE APOYO ADMINISTRATIVO (A, B, C, D).

Actividades y atribuciones:

- Integrar, resguardar y sistematizar los expedientes de personas beneficiarias y facilitadoras de servicios.
- Elaborar listados, bases de datos, concentrados de información y reportes administrativos.
- Apoyar en el registro de solicitudes y control de documentación.
- Dar seguimiento a la entrega de reportes y evidencias documentales.
- Garantizar la confidencialidad y el adecuado manejo de datos personales.
- Apoyar en la elaboración de informes trimestrales y reportes de seguimiento.



#### **IV. PERSONAS TALLERISTA.**

Actividades y atribuciones:

- Diseñar e impartir talleres lúdicos, recreativos, educativos y formativos.
- Implementar actividades de promoción de derechos de la niñez y adolescencia, salud emocional, vida saludable y prevención de violencias.
- Registrar asistencia, participación y resultados de las actividades realizadas.
- Participar en procesos de capacitación y evaluación del programa.

#### **VI. PERSONAS CAPACITADORAS**

Actividades y atribuciones:

- Impartir capacitaciones presenciales o digitales en temas de crianza positiva, derechos humanos, perspectiva de género, prevención de violencia y desarrollo integral.
- Brindar orientación básica a familias y comunidad sobre acceso a servicios y programas.
- Elaborar reportes de capacitación y evidencias de participación.
- Proponer contenidos y metodologías de capacitación acordes al enfoque del programa.
- Impartir talleres de en materia de derechos, salud mental, vida saludable y actividades recreativas

##### **c) Formas de supervisión**

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios estarán sujetas a mecanismos de supervisión y acompañamiento a cargo del personal que sea designado por la J.U.D. de Atención a la Infancia, a través de:

- Reuniones periódicas de seguimiento.
- Entrega de reportes o cédulas de actividades.
- Participación obligatoria en procesos de capacitación.
- Aclaración o revisión de incidencias operativas.

El incumplimiento de las responsabilidades podrá derivar en la suspensión o baja como facilitadoras.

##### **d) Responsabilidades**

Entre sus responsabilidades se incluyen:

- Cumplir con los lineamientos, principios y objetivos del programa.
- Actuar con respeto, ética y enfoque de derechos humanos.
- Mantener estricta confidencialidad sobre la información de niñas, niños y adolescentes.
- Realizar las actividades asignadas en tiempo y forma.
- Evitar cualquier acción que genere conflicto de interés o uso indebido de recursos del programa.

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





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

Se establecerán requisitos de acceso y formas de presentación de solicitudes, favoreciendo el uso de herramientas y formularios digitales que pongan a disposición en la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP), y documentación compatible con las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México, fomentando en particular la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información y garantizando la no aglomeración y la seguridad de las personas.

No se establecerán requisitos de acceso adicionales a los establecidos en estas reglas de operación.

### 3.1 Registro de Solicitudes

Las personas interesadas podrán consultar o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en José María Morelos No. 27 Planta Baja Col. Tlalpan Centro, Alcabía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, o bien de manera telefónica en el número 55 548 31500 extensión 5929, en donde podrán aclarar sus dudas.

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

Para el cumplimiento del criterio de selección, se aplicará la cédula de características económicas para medir el grado de desarrollo social, el cual es una medida que resume diez indicadores sociales que miden el bienestar social: educación, salud, servicios básicos, espacios en la vivienda, salarios mínimos, desigualdad en los ingresos, empleo poco remunerado, la juventud sin empleo, hogares sin empleo, educación y cuidado infantiles a una edad temprana y logros en la educación; dicho estudio será elaborado por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, contempla los siguientes criterios de selección con su respectivo puntaje:

Tabla de criterios de selección personas beneficiarias	
Criterios	Puntuación
La vivienda se localiza en una zona de muy bajo o bajo índice de desarrollo social	(1 punto)
El núcleo familiar con el que vive el menor está integrado por más de 5 personas	(1 punto)
La escolaridad promedio del núcleo familiar es de primaria, secundaria o secundaria trunca	(1 punto)
Los ingresos de la madre, padre, tutor, tutora, cuidador y cuidadora son menores a un salario mínimo o no trabaja	(2 punto)
Los egresos son mayores al ingreso mensual	(1 punto)
El niño, niña o adolescente no cuenta con seguridad social	(1 punto)
La vivienda en donde vive el menor es rentada, prestada o consta de un solo cuarto	(1 punto)
La vivienda no cuenta con alguno de los siguientes servicios: agua potable, drenaje	(1 punto)
La situación del menor es de alta vulnerabilidad. Determinado por el aplicador con base a la cédula de características económicas	(1 punto)
Los criterios que restan puntos (máximo 2), son los siguientes:	
Tener 17 años cumplidos	(-1 punto)
Ser persona beneficiaria de algún otro programa federal, de la Ciudad de México, o de la propia Alcabía	(-1 punto)

En el caso de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, se considerará: el cumplimiento de los requisitos, la entrega de la documentación oportuna y completa, la idoneidad del perfil y la experiencia previa. Se aplicará un



cuestionario para evaluar la idoneidad del perfil de los postulantes y seleccionar a las personas facilitadoras, el cual incluirá lo siguiente con sus respectivos puntajes:

<b>Tabla de criterios de selección personas facilitadoras</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Puntuación</b>
Conocimiento territorial de la demarcación	(2 punto)
Tener estudios en carreras afines a las citadas	(1 punto)
Tener disponibilidad para realizar las actividades encomendadas por la JUD responsable del programa	(2 punto)
Tener experiencia comprobable de acuerdo con la denominación con poblaciones infantiles	(2 punto)
Cumplir con el perfil requerido de acuerdo con la denominación	(2 punto)
Tener conocimiento de procedimientos administrativos	(1 punto)
La selección se realizará conforme al mayor puntaje obtenido en este cuestionario y la necesidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la infancia al cumplimiento de los objetivos del programa.	

### 3.4 Tiempo máximo de respuesta

Una vez realizada la selección de personas beneficiarias y facilitadoras de servicios del programa social, se dará aviso al interesado en un plazo que no exceda de 30 días hábiles.

## 4. Operación del programa social

La implementación del programa estará dividida en acciones que están diseñadas para impactar positivamente a niñas, niños y adolescentes de la Alcabía Tlalpan, así como a sus familias y comunidades.

1. Ejecutar el Plan Anual de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas del programa social.
2. Elaborar informe cuantitativo sobre los avances del programa.
3. Aplicación de cédulas de características económicas a las personas solicitantes del programa social.
4. Elaboración de actividades dirigidas para padres, madres o personas tutoras de personas beneficiarias del programa social.
5. Sistematización de la información de las personas beneficiarias del programa social.
6. Integración de los expedientes de las personas beneficiarias del programa social
7. Implementación talleres a las personas beneficiarias y a sus personas tutoras o cuidadoras, así como también a escuelas públicas de nivel básica de la alcabía Tlalpan.
8. Se implementarán talleres digitales o presenciales dirigidos a las NNA y/o responsables de crianza del programa social, para la promoción de los derechos de las infancias y adolescencias, la prevención del maltrato infantil, una vida libre de violencia y un sano desarrollo emocional.
9. Implementación de programas de nutrición y salud preventiva tanto a población beneficiarias como brindando atención a usuarios en las escuelas primarias y secundarias de la alcabía Tlalpan.
10. Implementar talleres presenciales o digitales de orientación familiar sobre crianza positiva, salud mental y prevención de violencia.
11. Implementar talleres de sensibilización sobre derechos infantiles, equidad de género y prevención de violencia escolar, dirigidos tanto a niñas, niños y adolescentes como a sus familias y comunidades.
12. Se ofrecerán asesorías, asesoría jurídica, nutricional, psicológicas, principalmente a las niñas, niños y adolescentes, con énfasis en la prevención de enfermedades y el apoyo a la salud.

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

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

**Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (persona coordinadora, personas subcoordinadoras, personas de Apoyo administrativo, personas talleristas y personas capacitadoras).**



1. Cumplir con las actividades asignadas por la JUD de Atención a la Infancia, para la atención de la población beneficiaria.
2. Presentar en tiempo y forma los informes mensuales solicitados por la instancia ejecutora del programa en tiempo y forma solicitada.
3. Asistir por su apoyo económico en la fecha y lugar que se establezca.

#### **Personas beneficiarias.**

1. Asistir de forma virtual o presencial a las actividades que programe la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia.
2. Asistir por su apoyo económico en la fecha y lugar que se establezca.

**Dentro del plan de acción para el presente programa social se consideran eventualidades como la siguiente.**

Sustitución por fallecimiento. Persona Tutora o Cuidadora.

En caso de fallecimiento del tutor o cuidador, siempre que se trate de las y los abuelos paternos o maternos, las persona que podrá tomar su lugar será: en primera línea los hermanos con mayoría de edad; segunda línea serán los tíos, las tías de las niñas, niños y adolescentes tanto del lado materno como del paterno, según sea el caso. La nueva persona que quedará bajo el cuidado del menor deberá presentar un escrito a la JUD de Atención a la Infancia señalando el fallecimiento dentro de los 5 primeros días del mes inmediato siguiente al hecho, a efecto de estar en tiempo y forma de realizar los trámites correspondientes para el cambio de tutor o cuidador y solicitar la liberación del recurso. Presentando el acta de defunción expedida por el Registro Civil, además de presentar la documentación solicitada en el numeral 8.3.3. de las presentes reglas de operación.

#### **Las causales de baja definitiva son:**

**De las personas beneficiarias facilitadoras de servicios (persona coordinadora, personas subcoordinadoras, personas de Apoyo administrativo, personas talleristas, personas capacitadoras).**

1. No cumplir correctamente con las actividades asignadas por la JUD de Atención a la Infancia para la atención de la población beneficiaria.
2. No asistir en más de 3 ocasiones a las actividades programadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, sin causa justificada.
3. No asistir durante 3 días seguidos sin justificación.
4. Por tener 3 faltas en un mes sin causa justificada o sin autorización de la J.U.D. de Atención a la Infancia.
5. No presentar en tiempo y forma los informes mensuales solicitados por la instancia ejecutora del programa.
6. No asistir por su apoyo económico en la fecha y lugar que se establezca.
7. Por hacer proselitismo político dentro de sus actividades relacionadas con el programa.
8. Por falsear información para ingresar al programa social, o presentar documentación apócrifa.
9. Por incumplir al compromiso de confidencialidad.

#### **De las personas beneficiarias.**

1. No asistir de forma virtual o presencial, según se requiera, a las actividades que programe la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, en más de 3 ocasiones.
2. No asistir por su apoyo económico en la fecha y lugar que se establezca.
3. Por renuncia voluntaria, en cuyo caso deberá firmar una carta de renuncia voluntaria al programa social.
4. Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
5. Por inconsistencia o alteración en la documentación entregada.
6. Por falsedad de información otorgada en el trámite de inscripción al programa.
7. Por maltrato físico hacia el menor bajo su cuidado.
8. Por no garantizar el debido ejercicio de los derechos del menor bajo su cuidado.
9. Por falta de respeto hacia el personal de la J.U.D. de Atención a la Infancia o hacia las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa.
10. No acudir a eventos o actividades que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia en más de 3 ocasiones.

#### **6.1 Condiciones del apoyo a otorgar**





El presupuesto destinado para la operación del programa para el ejercicio fiscal 2026 es de \$5, 500,000.00 (cinco millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Erogados de la siguiente manera:

- 100 Personas beneficiarias, con 1 ministración, con un monto unitario mensual de \$ 4,208.00 entregado en el mes de junio, con un monto anual total de \$420,800.00.
- 100 Personas beneficiarias, con 1 ministración, con un monto unitario mensual de \$ 4,208.00 entregado en el mes de agosto, con un monto anual total de \$420,800.00.
- 1 Persona Coordinadora, con 12 ministraciones, con un monto unitario mensual de \$11,000.00 entregados en los meses de enero a diciembre, con un monto anual total de \$132,000.00.
- 3 Personas Subcoordinadoras A, B, C, con 12 ministraciones, con un monto unitario mensual de \$10,600.00 entregados en los meses de enero a diciembre, con un monto anual total de \$381,600.00.
- 4 Personas de Apoyo Administrativo A, B, C, D con 12 ministraciones, con un monto unitario mensual de \$10,000.00 entregados en los meses de enero a diciembre, con un monto anual total de \$480,000.00.
- 21 Personas Talleristas con 12 ministraciones, con un monto unitario mensual de \$7,400.00 entregados en los meses de enero a diciembre, con un monto anual total de \$1,864,800.00.
- 15 Personas Capacitadoras con 12 ministraciones, con un monto unitario mensual de \$10,000.00 entregados en los meses de enero a diciembre, con un monto anual total de \$1,800,000.00.

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

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
<b>PERSONAS BENEFICIARIAS</b>	100	Junio	1	\$4,208.00	\$420,800.00	\$420,800.00	7.65%
<b>PERSONAS BENEFICIARIAS</b>	100	Agosto	1	\$4,208.00	\$420,800.00	\$420,800.00	7.65%
<b>PERSONA COORDINADORA</b>	1	Ene-Dic	12	\$11,000.00	\$11,000.00	\$132,000.00	2.40%
<b>PERSONAS SUBCOORDINADORAS A, B, C</b>	3	Ene-Dic	12	\$10,600.00	\$31,800.00	\$381,600.00	6.94%
<b>PERSONAS DE APOYO ADMINISTRATIVO A, B, C, D</b>	4	Ene-Dic	12	\$10,000.00	\$40,000.00	\$480,000.00	8.73%
<b>PERSONAS TALLERISTAS</b>	21	Ene-Dic	12	\$7,400.00	\$155,400.00	\$1,864,800.00	33.90%
<b>PERSONAS CAPACITADORAS</b>	15	Ene-dic	12	\$10,000.00	\$150,000.00	\$1,800,000.00	32.73%
<b>Total</b>	<b>244</b>	<b>Ene-dic</b>		<b>\$53,208.00</b>	<b>\$809,000.00</b>	<b>\$5,500,000.00</b>	<b>100%</b>



### 6.3 Calendario de Actividades

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Publicación de Reglas de Operación del Programa Social	14 de enero de 2026	Abierto	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> )
Publicación de la Convocatoria del Programa Social	14 de enero de 2026	Abierto	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> )
Registro de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios JUD de Atención a la Infancia	15 y 16 de enero de 2026	Jueves y Viernes de las 10:00 a las 18:00 horas.	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> )
Selección de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios	19 enero de 2026	Abierto	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> )
Publicación de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios	20 enero de 2026	Abierto	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> )



Calendario para personas beneficiarias			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Registro de personas beneficiarias finales (solicitudes de NNA en condición de orfandad, situación de desamparo, pobreza multidimensional y pobreza extrema, para ser personas beneficiarias del apoyo económico)	16 de febrero de 2026 – 28 de mayo de 2026	Lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas.	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> )
Selección de personas beneficiarias (en condición de orfandad, desamparo, pobreza multidimensional y pobreza extrema)	29 de mayo de 2026	viernes	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> )
Publicación de resultados de la selección de personas beneficiarias usuarios finales	01 de junio 2026	Lunes	Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia, ubicada en el interior la calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, También podrán ser consultados en la página de la Alcaldía Tlalpan ( <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> ) y en el sistema Tu bienestar ( <a href="https://tubienestar.cdmx.gob.mx">https://tubienestar.cdmx.gob.mx</a> ).

## 7. Tratamiento de datos personales

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

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Bienestar, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar beneficiarios.



## 8. Informes, quejas y aclaraciones

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas ubicadas en Calle Morelos No. 27, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas

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

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, la persona interesada deberá dirigirla a la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en calle Morelos No. 27, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

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

## 9. Disposiciones Finales

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

- I. “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”
- II. “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

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

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

## INTERPRETACIÓN.

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

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** 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**

