

## 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 Tlalpan 24/7, por lo que tengo a bien de emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN 24/7”**

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:

El programa social **24/7** tiene como finalidad garantizar la atención inmediata y descentralizada de los servicios públicos urbanos en la Alcaldía Tlalpan, promoviendo entornos seguros y accesibles para toda la población, con especial atención a factores de género que favorezcan el uso y disfrute del espacio público por mujeres y niñas.

### BASES

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Personas Facilitadoras de servicios</b>	
<p>Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 18 años o más.</li> <li>● Presentar la documentación requerida de forma presencial y directa.</li> <li>● Presentar solicitud de registro.</li> <li>● Tener disposición de realizar actividades físicas para el desempeño de las acciones encomendadas.</li> <li>● Conocimiento y manejo de herramientas, respuesta y atención de ciudadanos que se acerquen a solicitar información sobre las actividades que realizan en el sitio.</li> <li>● Ser preferentemente habitante de la Demarcación Territorial</li> </ul>	<p>Las personas interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán presentar la siguiente documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, en copia y original para cotejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud de incorporación al programa con firma autógrafa, la cual deberá contener nombre completo de la persona solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y un correo electrónico personal (formato que será proporcionado por la unidad responsable de operación al momento de la presentación de documentos).</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● No ser trabajador o trabajadora de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</li> <li>● No ser persona beneficiaria de apoyos económicos en el marco de algún programa social o acción social de la misma naturaleza por la Alcaldía Tlalpan.</li> <li>● No proporcionar datos falsos o documentos apócrifos.</li> <li>● Comprometerse a cumplir con lo establecido en las reglas de operación del programa social.</li> <li>● Cumplir las actividades y las horas establecidas por las Subdirecciones Territoriales y/o Direcciones Generales.</li> </ul> <p><b>Adicionalmente para personas “Cuantificadoras”:</b> Contar con experiencia en seguimiento, así como en cuantificación. Disponibilidad para realizar actividades en campo.</p> <p><b>Adicionalmente para “Operador (a) de Bacheo”:</b> Contar con experiencia de manejo de vehículos, en reparación de calles y avenidas, rellenando y nivelando los baches, utilizando herramientas y maquinaria para que la superficie quede segura y transitable para peatones y vehículos. Disponibilidad para realizar actividades en campo. (Contar con licencia necesaria vigente).</p> <p><b>Adicionalmente para personas facilitadoras “Muralistas”:</b> Contar con experiencia previa, así como un portafolio virtual de murales realizados. Disponibilidad para realizar actividades en campo.</p> <p><b>Adicionalmente para “Personas Coordinadoras”:</b> Contar con experiencia previa para conteo de materiales, así como habilidades de comunicación y administrativas. Disponibilidad para realizar actividades en campo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional) del representante.</li> <li>✓ Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.</li> <li>✓ Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de no aparecer en la identificación oficial presentada.</li> </ul> <p><u>La recepción de documentación no garantiza su aceptación</u></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 para desarrollar por cada perfil de persona beneficiaria facilitadora de servicios son:

### Cuantificador(a)

Realiza el levantamiento de información técnica y mediciones en campo, elabora los reportes necesarios para determinar las áreas de intervención y documenta dimensiones y características de baches, mejoramiento de vía pública, áreas verdes y demás elementos que requieren atención. Disponibilidad para realizar actividades en campo.



### **Operador(a) Bacheo**

Se encarga del manejo del camión o automóvil para realizar el bacheo, así como el manejo de materiales de bacheo. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### **Bacheo**

Incluyen la identificación y señalización del área dañada, la preparación del terreno, el relleno y compactación del bache, garantizando que la vialidad quede en condiciones seguras y funcionales para su uso. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### **Mejoramiento de Vía Pública**

Comprenden la reparación o rehabilitación de tramos deteriorados, la nivelación de superficies para eliminar riesgos a peatones y, cuando es necesario, la construcción de rampas u otros elementos que faciliten la accesibilidad. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### **Limpia**

Abarca el barrido manual o mecánico en calles y espacios públicos, la recolección de residuos sólidos y desechos vegetales, así como diversas acciones de mantenimiento para preservar la imagen urbana. Disponibilidad para realizar actividades en campo. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### **Podía**

Consiste en el corte y reducción de ramas que representen riesgo o afecten la vía pública, el cuidado general de árboles y áreas verdes y el manejo adecuado de los residuos generados durante las labores de poda. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### **Balizado**

Incluye la aplicación de pintura en señalamientos viales horizontales, la marcación de cruces peatonales, líneas de alto y delimitaciones, empleando pintura reflectante cuando las condiciones lo requieren. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### **Muralista**

Desarrolla proyectos de diseño y realización de murales comunitarios en espacios públicos, así como la rehabilitación y embellecimiento de muros a través de intervenciones artísticas que fortalezcan la identidad comunitaria. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### **Persona Coordinadora**



Enlace entre la Jefatura y los equipos operativos, supervisión, reporte de avances, incidencias y necesidades operativas, checando cumplimientos. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

### Mejoramiento de Vía Pública

Comprenden la reparación o rehabilitación de tramos deteriorados, la nivelación de superficies para eliminar riesgos a peatones y, cuando es necesario, la construcción de rampas u otros elementos que faciliten la accesibilidad. Disponibilidad para realizar actividades en campo.

## 3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN

### 3.1 Registro de Solicituds

Etapa		Unidad administrativa responsable	Fecha estimada
1	Publicación de Reglas de Operación del Programa Social	Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial	Enero de 2026
2	Publicación de la Convocatoria para las personas que buscan participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicio del Programa Social	Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial	Enero de 2026
3	Registro y recepción de documentación de personas solicitantes para participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Información	Enero 2026
4	Selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Información	Enero 2026
5	Desempeño de actividades.	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Información	Enero a Diciembre de 2026

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

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos y formalizar la solicitud de inscripción al programa, las personas solicitantes deberán presentar, en original legible y copia simple, los documentos que se indican a continuación. La entrega se realizará en la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, o en los módulos de atención que la Alcaldía disponga para tal fin. La ubicación de dichos módulos podrá consultarse en la página: <https://alcaldiatlalpan.mx/>.

La Unidad responsable de la operación emitirá una convocatoria en la que se establecerán tiempos y fechas para solicitar la incorporación de las personas que cumplan con los requisitos de acceso y estén interesadas en recibir los apoyos deberán presentar la documentación señalada.

Las personas que deseen participar del programa como personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar su solicitud acompañada de la documentación. En todos los casos se deberá presentar copia y original para cotejo.

### 3.4 Tiempo máximo de respuesta



El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a este programa social no podrá exceder de 30 días hábiles posteriores al último día de la convocatoria, por lo que la Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial emitirá los resultados conforme a lo establecido en el numeral 8.3.10 de las reglas de operación.

#### 4. Operación del programa social

La Unidad Administrativa responsable del seguimiento, verificación, supervisión, control y operación directa del programa social es la Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial.

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

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

1. Cumplir con las actividades y las horas establecidas por las Direcciones Generales y/o Subdirecciones Territoriales.
2. No poner en peligro su seguridad y la de sus compañeras y compañeros dentro del servicio.
3. No incurrir en faltas de honradez.
4. No incurrir en actos de violencia o malos tratos contra sus compañeras y compañeros o público en general.
5. No deberá proporcionar datos falsos o documentos apócrifos.
6. Dar un trato digno a la ciudadanía.
7. Asistir a las capacitaciones o talleres y formación programadas.

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

1. No cumplir con las tareas y/u horas encomendadas.
2. Cuando sus actos pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeras y compañeros dentro de las actividades y servicios.
3. Cuando incurra en faltas de probidad y honradez.
4. Cuando durante las actividades incurra en actos de violencia o malos tratos contra el personal encargado de la operación del programa social, compañeras, compañeros o público en general.
5. Cuando incumpla con sus actividades diarias en más de 3 ocasiones en un periodo de 30 días.
6. No cumplir con sus actividades en los tiempos establecidos de acuerdo con su centro asignado (al menos 6 horas de actividades de lunes a sábado, aunque puede variar de acuerdo con las necesidades de las áreas).
7. No asistir a las reuniones que se convoque.
8. No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Direcciones Generales y/o las Subdirecciones Territoriales.
9. Proporcionar, en cualquier momento del desarrollo de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
10. No dar un trato digno a la ciudadanía.
11. No cumplir con las obligaciones establecidas en las reglas de operación del programa.

## 6.1 Condiciones del apoyo a otorgar.

**5 Personas facilitadoras “Cuantificador(a)”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$720,000.00 (setecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

**5 Persona “Operador(a) de Bacheo”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$720,000.00 (setecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

**60 Personas facilitadoras “Bacheo”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$5,040,000.00 (cinco millones cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).

**10 Personas facilitadoras “Mejoramiento de vía pública” (10),** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$960,000.00 (novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.).

**40 Personas facilitadoras “Mejoramiento de vía pública” (40),** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$3,360,000.00 (tres millones trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.).

**35 Personas facilitadoras “Limpia”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$2,940,000.00 (dos millones novecientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).

**30 Personas facilitadoras “Poda”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$7,100.00 (siete mil cien pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$2,556,000.00 (dos millones quinientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 M.N.).

**40 Personas facilitadoras “Balizado”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$7,200.00 (siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$3,456,000.00 (tres millones cuatrocientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.).

**5 Personas facilitadoras “Muralistas”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$900,000.00 (novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

**20 “Personas Coordinadoras”,** quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (de enero a diciembre de 2026) por un monto unitario mensual de \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$2,880,000.00 (dos millones ochocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

## 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	NUMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS	CALENDARIZACIÓN	NÚMERO DE MINISTRACIONES	MONTO UNITARIO MENSUAL	MONTO UNITARIO ANUAL	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL	% DEL PRESUPUESTO TOTAL
<b>Personas beneficiarias facilitadoras de servicios</b>								
CUANTIFICADOR(A)	5	ENE-DIC	12	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00	\$ 60,000.00	\$ 720,000.00	3.06%
OPERADOR(A) BACHEO	5	ENE-DIC	12	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00	\$ 60,000.00	\$ 720,000.00	3.06%
BACHEO	60	ENE-DIC	12	\$ 7,000.00	\$ 84,000.00	\$ 420,000.00	\$ 5,040,000.00	21.42%
MEJORAMIENTO DE VÍA PÚBLICA (10)	10	ENE-DIC	12	\$ 8,000.00	\$ 96,000.00	\$ 80,000.00	\$ 960,000.00	4.08%
MEJORAMIENTO DE VÍA PÚBLICA (40)	40	ENE-DIC	12	\$ 7,000.00	\$ 84,000.00	\$ 280,000.00	\$ 3,360,000.00	14.28%
LIMPIA	35	ENE-DIC	12	\$ 7,000.00	\$ 84,000.00	\$ 245,000.00	\$ 2,940,000.00	12.49%
PODA	30	ENE-DIC	12	\$ 7,100.00	\$ 85,200.00	\$ 213,000.00	\$ 2,556,000.00	10.86%
BALIZADO	40	ENE-DIC	12	\$ 7,200.00	\$ 86,400.00	\$ 288,000.00	\$ 3,456,000.00	14.69%
MURALISTA	5	ENE-DIC	12	\$ 15,000.00	\$ 180,000.00	\$ 75,000.00	\$ 900,000.00	3.82%
PERSONA COORDINADORA	20	ENE-DIC	12	\$ 12,000.00	\$ 144,000.00	\$ 240,000.00	\$ 2,880,000.00	12.24%
<b>TOTAL</b>	<b>250</b>	<b>ENE-DIC</b>	<b>12</b>	<b>\$ 94,300.00</b>	<b>\$ 1,131,600.00</b>	<b>\$ 1,961,000.00</b>	<b>\$ 23,532,000.00</b>	<b>100.00%</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 y Convocatoria del Programa Social	14 de enero del 2026	Abierto	Página electrónica e la Alcaldía <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.cdmx.gob.mx</a>
Registro y recepción de documentación de solicitantes para participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios	14, 15 y 16 de enero del 2026	10:00 a.m. a 16:00 p.m. de lunes a viernes	Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1 Primer Piso, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan



Selección de Personas Beneficiarias de Servicios	A partir del 19-21 enero del 2026	Abierto	Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1 Primer Piso, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan
Publicación y consulta de persona beneficiarias de servicios	A partir del 22 de enero del 2026	Abierto	Página electrónica <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.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 de la Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial, ubicadas en Plaza de la Constitución No. 1 Primer Piso, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 10:00 a.m. a 16:00 p.m. 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 en Plaza de la Constitución No. 1 Primer Piso, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a.m. a 16:00 p.m. horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 20 días hábiles.

El trámite de queja o inconformidad podrá realizarse, también a través del correo electrónico: [coordinacionterritorial@tlalpan.cdmx.gob.mx/](mailto:coordinacionterritorial@tlalpan.cdmx.gob.mx)

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 Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial

#### **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**

