



# GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

### GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

24 DE ABRIL DE 2026

No. 1846

## Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la inclusión a las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática para el ejercicio Fiscal 2026” en el Centro Generador, Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre, Dirección del Zoológico de San Juan de Aragón, de la Secretaría, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2026 3

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

#### Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer diversos Manuales específicos de operación 4

### ALCALDÍAS

#### Alcaldía Gustavo A. Madero

- ◆ Acuerdo mediante el cual se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprenden las colonias, barrios y pueblos que se indican de la demarcación, en el marco de las festividades que se realizarán en conmemoración de la Batalla de Puebla, los días que se indican 6

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Alcaldía Tlalpan**

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para el consumo y venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en el pueblo de San Pedro Mártir de la Alcaldía, durante los días y horarios que se indican 9
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Tierra con corazón 2026”, publicado el día 17 de febrero de 2026, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801 11

## **ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

### **Instituto Electoral de la Ciudad de México**

- ◆ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba modificar los plazos establecidos para la celebración de asambleas, reuniones, actos o eventos de determinación y decisión, así como la presentación de los proyectos a la Alcaldía y la publicación de proyectos que cada pueblo y barrio originario presentó, previstos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria para el presupuesto participativo 2026 y 2027 en los pueblos y barrios originarios comprendidos en el marco geográfico de participación ciudadana vigente, aprobada mediante acuerdo IECM/ACU-CG-005/2026.[IECM/ACU-CG-027/2026] 21

## **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

### **Alcaldía Gustavo A Madero**

- ◆ Licitación pública nacional numero AGAM/DGA/DRMAS/LPN/004/2026 y AGAM/DGA/DRMAS/LPN/005/2026.- Adquisición de uniformes para el programa social Me late mi uniforme, para el ejercicio 2026 y Servicios de Logística 45

## **EDICTOS**

- ◆ Juicio jurisdicción voluntaria.- Expediente número 513/2025 48
- ◆ Juicio especial de extinción de dominio.- Expediente número 302/2022 (primera publicación) 49
- ◆ Juicio especial de extinción de dominio.- Expediente número 196/2022 (primera publicación) 55
- ◆ Juicio especial de extinción de dominio.- Expediente número 726/2025 (primera publicación) 61

## ALCALDÍA TLALPAN

**Mtra. Gabriela Osorio Hernández**, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 31, 32, 48, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 60, 67, 68 y 69 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 4, 28, 31 y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; y,

### CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1760 el “Aviso por el cual se da a conocer 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”, por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México:

Que el pasado 17 de febrero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1801, el “Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Tierra con Corazón 2026”. Con la finalidad de otorgar mayor certeza en la operación y ejecución del programa social, se realizan algunas adecuaciones a las Reglas de Operación del programa social “Tierra con Corazón 2026”, emito la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “TIERRA CON CORAZÓN 2026”, PUBLICADO EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2026, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO No. 1801**

**Página 142. Numeral 3.2.5. Denominación del apartado.**

**DICE:**

**3.2.5. Justificación de la necesidad de intervención del gobierno de la Alcaldía. (zona de amortiguamiento) Adriana.**

**DEBE DECIR:**

**3.2.5. Justificación de la necesidad de intervención del gobierno de la Alcaldía.**

**Página 147. Numeral 6.3. Metas vinculadas con los objetivos del programa (segunda fila).**

**DICE:**

<b>Acción 2. Tlalli, Nuestro Campo se Transforma</b>	(...) - Capacitar al menos a 2000 personas incluidas las personas beneficiarias del programa en producción pecuaria y/o agrícola, mediante talleres teórico-prácticos para la mejora de procesos productivos y buenas prácticas y en la implementación, manejo y fortalecimiento de huertos, priorizando huertos familiares, comunitarios y urbanos, con enfoque en autosuficiencia alimentaria.
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**DEBE DECIR:**

<b>Acción 2. Tlalli, Nuestro Campo se Transforma</b>	(...) - Capacitar al menos a las 480 personas beneficiarias del programa en producción pecuaria y/o agrícola, mediante talleres teórico-prácticos para la mejora de procesos productivos y buenas prácticas y en la implementación, manejo y fortalecimiento de huertos, priorizando huertos familiares, comunitarios y urbanos, con enfoque en autosuficiencia alimentaria.
------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Página 147. **Numeral 7. Orientaciones y Programación Presupuestales; 7.2. Tabla Programación presupuestal por concepto, Acción 2. Tlalli Nuestro Campo se Transforma (Fila 3).**

**DICE:**

**7. Orientaciones y Programación Presupuestales.**

(...).

7.2. La forma en la que se erogará el presupuesto, incluye montos por rubro, número de ministraciones, frecuencia, periodicidad y porcentajes, se presenta a continuación de acuerdo a lo siguiente:

Programación presupuestal por concepto								
Acción 2. Tlalli Nuestro Campo se Transforma								
Denominación		Cantidad	Calendarización	Número de Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto Anual	% del presupuesto
Personas beneficiarias finales	Proyectos	480	Mayo y Septiembre	2	El monto del apoyo puede variar	-	\$8,380,300.00	44,87%

**DEBE DECIR:**

**7. Orientaciones y Programación Presupuestales.**

(...).

7.2. La forma en la que se erogará el presupuesto, incluye montos por rubro, número de ministraciones, frecuencia, periodicidad y porcentajes, se presenta a continuación de acuerdo a lo siguiente:

Acción 2. Tlalli Nuestro Campo se Transforma								
Denominación		Cantidad	Calendarización	Número de Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto Anual	% del presupuesto
Personas beneficiarias	Proyectos	480	Mayo y/o Septiembre	Hasta 2	El monto del apoyo puede variar	-	\$8,380,300.00	44,87%

Página 149. **Numeral 8.1. Difusión; 8.1.1, Inciso c.**

**DICE:**

**8.1. Difusión.**

**8.1.1.** La difusión del presente programa social se realizará mediante los siguientes medios:

(...).

c. Convocatorias publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. La convocatoria para acceder al presente programa social se difundirá también en la página web institucional a más tardar 30 días después de la publicación de las Reglas de Operación. En caso de ser necesario, se emitirán convocatorias adicionales hasta alcanzar las metas propuestas.

**DEBE DECIR:**

**8.1. Difusión.**

**8.1.1.** La difusión del presente programa social se realizará mediante los siguientes medios:

(...)

c. Convocatorias publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. La convocatoria para acceder al presente programa social se difundirá también en la página web institucional a más tardar 30 días hábiles después de la publicación de las Reglas de Operación.

**Página 150. Numeral 8.3.1; (primer párrafo) y 8.3.2.**

**DICE.**

**8.3.1.** Los procedimientos Los trámites para presentar la solicitud de acceso al programa serán simples, sencillos, transparentes, razonables y gratuitos:

**8.3.2.** Este programa social contempla la participación de 28 personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Los requisitos de acceso, la documentación, así como las actividades, atribuciones, tareas y responsabilidades, se detallan en los numerales 8.2, 8.3, 8.4 y 9 de las presentes Reglas de Operación.

**DEBE DECIR:**

**8.3.1.** Los trámites para presentar la solicitud de acceso al programa serán simples, sencillos, transparentes, razonables y gratuitos:

**8.3.2.** Este programa social contempla la participación de 28 personas beneficiarias facilitadoras de servicios. 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.

Los requisitos de acceso, la documentación, así como las actividades, atribuciones, tareas y responsabilidades, se detallan en los numerales 8.2, 8.3, 8.4 y 9 de las presentes Reglas de Operación.

**Páginas 151 a 152. Numeral 8.3.4. Tabla de Documentos para personas beneficiarias. fila 4 y 5; Cuadro de documentos específicos. Acción 1. fila 3 y Acción 2. Fila única; Primer Columna.**

**DICE:**

**8.3.4. (...).**

<p><b>Acción 1: Yoltlalli, Conservación y Restauración de Recursos Naturales</b>  <b>Acción 2: Tlalli, Nuestro Campo se Transforma</b>  <b>Personas Beneficiarias</b></p>
<p><b>Documentos</b></p>
<p>Constancia de Situación Fiscal. Expedida por el SAT vigente al momento de la presentación de la solicitud. Sólo para personas beneficiarias finales.</p>
<p>Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo solidario o grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por la persona representante legal (se incluye en formato único de trámite). Donde se señale que no desempeñe algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.</p>

**Adicionalmente, cada acción del programa deberá presentar documentos específicos.**

<p><b>Acción 1. Yoltlalli, Conservación y restauración de los Recursos Naturales</b></p>	
<p><b>Requisitos para personas beneficiarias finales (Proyectos)</b></p>	<p><b>Requisitos para personas beneficiarias facilitadoras de servicio (ETO)</b></p>
<p>En el caso de ejidos, comunidades, grupo de trabajo u otras asociaciones permitidas por las leyes mexicanas, deberán presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento idóneo que acredite la personalidad jurídica de la persona solicitante (formato de acta constitutiva, carpeta básica, acta de asamblea para constitución de grupo de trabajo, etc.).</li> <li>2. Acta de elección de representantes legales o acta de elección de autoridades en caso de ejidos y comunidades, así como sus identificaciones oficiales, CURP y comprobante de domicilio de las personas integrantes de la mesa directiva.</li> <li>3. En caso de solicitar alguna adquisición o que implique alguna obra, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando. Los proveedores deberán contar con RFC.</li> </ol>	

<b>Acción 2. Tlalli Nuestro Campo se Transforma</b>	
<b>Requisitos para personas beneficiarias finales (Proyectos)</b>	<b>Requisitos para personas beneficiarias facilitadoras de servicio (ETO)</b>
<p>1. Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial de la persona arrendataria).</p> <p>2. En caso de ejidos o comunidades, documentación con la que acrediten su personalidad jurídica (carpeta básica).</p> <p>3. Formato de Solicitud Oficial de Acceso (llenado en línea o en ventanilla). Proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural.</p> <p>4. No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.</p> <p>5. Estar empadronado por el Equipo Técnico Operativo.</p> <p>6. Haber llenado el Cuestionario socioeconómico.</p> <p>7. Cumplir con la normativa en materia ambiental y contar con las autoridades correspondientes.</p> <p>8. Para Unidades Pecuarias: Contar con el registro en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIGA), según aplique.</p>	<p>Presentar Currículum Vitae (con enfoque en experiencia en el sector rural/agropecuario). Acreditar la Experiencia en acompañamiento técnico y capacitación a productores (mínimo 2 años).</p> <p>Presentar Comprobante de Estudios, preferentemente con estudios de nivel licenciatura, ciencias biológicas, agrícolas, pecuarias (agronomía, biología, ciencias ambientales, veterinaria).</p>

**DEBE DECIR:****8.3.4. (...).**

<b>Acción 1: Yoltlalli, Conservación y Restauración de Recursos Naturales y Desarrollo Rural</b>
<b>Acción 2: Tlalli, Nuestro Campo se Transforma</b>
<b>Personas Beneficiarias</b>
<b>Documentos</b>
Constancia de Situación Fiscal. Expedida por el SAT vigente al momento de la presentación de la solicitud.
Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por la persona representante legal (se incluye en formato único de trámite). Donde se señale que no desempeñe algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

Adicionalmente, cada acción del programa deberá presentar documentos específicos.

<b>Acción 1. Yoltlalli, Conservación y Restauración de Recursos Naturales</b>	
<b>Requisitos para personas beneficiarias (Proyectos)</b>	<b>Requisitos para personas beneficiarias facilitadoras de servicio (ETO)</b>
<p>3) En el caso de ejidos, comunidades, grupo de trabajo u otras asociaciones permitidas por las leyes mexicanas, deberán presentar:</p> <p>A. Documento idóneo que acredite la personalidad jurídica de la persona solicitante (formato de acta constitutiva, carpeta básica, acta de asamblea para constitución de grupo de trabajo, etc.).</p> <p>B. Acta de elección de representantes legales o acta de elección de autoridades en caso de ejidos y comunidades, así como sus identificaciones oficiales, CURP y comprobante de domicilio de las personas integrantes de la mesa directiva.</p> <p>C. En caso de solicitar alguna adquisición o que implique alguna obra, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando. Los proveedores deberán contar con RFC.</p>	

<b>Acción 2. Tlalli Nuestro Campo se Transforma</b>	
<b>Requisitos para personas beneficiarias (Proyectos)</b>	<b>Requisitos para personas beneficiarias facilitadoras de servicio (ETO)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial de la persona arrendataria).</li> <li>2. En caso de ejidos o comunidades, documentación con la que acrediten su personalidad jurídica (carpeta básica).</li> <li>3. Formato de Solicitud Oficial de Acceso (proporcionado en ventanilla).</li> <li>4. No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.</li> <li>5. Estar empadronado por el Equipo Técnico Operativo.</li> <li>6. Haber llenado el Cuestionario socioeconómico.</li> <li>7. Cumplir con la normativa en materia ambiental y contar con las autorizaciones correspondientes.</li> <li>8. Para Unidades Pecuarias: Contar con el registro en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA), según aplique.</li> </ol>	(...).

**Página 153. Numeral 8.3.10; forma como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite.**

**DICE.**

**8.3.10.** Las personas interesadas podrán consultar el resultado de su solicitud a través de listados que se exhibirán en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico y en la página web de la Alcaldía Tlalpan. Las solicitudes que reciban un dictamen positivo serán enviadas al Comité de Valoración y Asignación de Recursos (COVAR) del programa “Tierra con corazón 2026”, para su evaluación y, si procede, validación. En caso de solicitarlo, aquellas personas que aparezcan en la lista con dictamen negativo, podrán solicitar una carta en la que se indicarán los motivos de la negativa de acceso, la cual no podrá exceder de 30 días hábiles, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.3.5 de las presentes Reglas de Operación.

**DEBE DECIR:**

**8.3.10.** Las personas interesadas podrán consultar el resultado de su solicitud a través de listados que se exhibirán en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico y en la página web de la Alcaldía Tlalpan. Las solicitudes que reciban un dictamen positivo serán enviadas al Comité de Valoración y Asignación de Recursos (COVAR) del programa “Tierra con corazón 2026”, para su evaluación y, si procede, aprobación. En caso de solicitarlo, aquellas personas que aparezcan en la lista con dictamen negativo, podrán solicitar una carta en la que se indicarán los motivos de la negativa de acceso, la cual no podrá exceder de 30 días hábiles, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.3.5 de las presentes Reglas de Operación.

**Página 154. Numeral 8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal. Párrafo Tercero a Noveno.**

**DICE.**

(...);

La Dirección General de Medio Ambiente Desarrollo Sustentable y Fomento Económico será el órgano facultado para aprobar a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Mientras que el Comité de Valoración y Asignación de Recursos (COVAR) será el órgano facultado para aprobar los proyectos y programas de trabajo, que serán beneficiados por el programa social, asimismo, será de su competencia la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las evaluaciones realizadas por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la Unidad Técnico - Operativa (UTO).

**El Comité estará compuesto por:**

Presidente (a) con derecho a voz y voto de calidad:

- Titular de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

Una Secretaria o Secretario Técnico con derecho a voz y voto:

- La persona titular de la dirección responsable de la implementación del Programa Social y que, para tal efecto, designe las Cinco vocales con derecho a voz y voto:
- La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;
- La persona titular de la Dirección de Recursos Naturales;
- La persona titular de la Dirección de Desarrollo Rural;
- La persona titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico;
- La persona titular de la Dirección de Promoción Turística y Vinculación Internacional;
- La persona representante de la Contraloría Ciudadana.

Asesoras/es con derecho a voz y sin voto:

- Titular del Órgano Interno de Control de Tlalpan;
- Titular de la Dirección General de Jurídico y Gobierno;
- Dirección de Planeación del Desarrollo.

Invitadas/os permanentes con derecho a voz y sin voto:

- Persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales;
- Persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural.

Personas invitadas especiales con derecho a voz y sin voto:

- Todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

Al encontrarse en el supuesto que dos proyectos o más estén en similares circunstancias se utilizarán los siguientes criterios: la focalización territorial (priorizando a las personas que vivan en pueblos, barrios y colonias de muy bajo y bajo índice de Desarrollo Social); crecimiento del proyecto productivo (priorizando a las personas que no han sido apoyadas en los dos últimos ejercicios fiscales, los proyectos que muestren plan de negocio y, a los que ya han sido apoyados pero que demuestren un desarrollo sustancial por el que requiere nuevo apoyo); incentivo a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres (proyectos en los que participen mayoritariamente mujeres).

#### **DEBE DECIR:**

#### **8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.**

(...);

La Dirección General de Medio Ambiente Desarrollo Sustentable y Fomento Económico será el órgano facultado para aprobar a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Mientras que el Comité de Valoración y Asignación de Recursos (COVAR) será el órgano facultado para aprobar los proyectos y programas de trabajo, que serán beneficiados por el programa social, asimismo, será de su competencia la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las evaluaciones realizadas por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Equipo Técnico Operativo (ETO).

#### **El Comité estará compuesto por:**

Presidente (a) con derecho a voz y voto de calidad:

- Titular de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

Una Secretaria o Secretario Técnico con derecho a voz y voto:

- La persona titular de la dirección responsable de la implementación del Programa Social y que, para tal efecto, designe las Cinco vocales con derecho a voz y voto:
- La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;
- La persona titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural;
- La persona titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico;
- La persona titular de la Dirección de Promoción Turística y Vinculación Internacional;
- La persona representante de la Contraloría Ciudadana.

Asesoras/es con derecho a voz y sin voto:

- Titular del Órgano Interno de Control de Tlalpan;
- Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno;
- Dirección de Planeación del Desarrollo.

Invitadas/os permanentes con derecho a voz y sin voto:

- Persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales;
- Persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural.

Personas invitadas especiales con derecho a voz y sin voto:

- Todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

Al encontrarse en el supuesto que dos proyectos o más estén en similares circunstancias se utilizarán los siguientes criterios: la focalización territorial (priorizando a las personas que vivan en pueblos y colonias de muy bajo y bajo índice de Desarrollo Social); crecimiento del proyecto productivo (priorizando a las personas que no han sido apoyadas en los dos últimos ejercicios fiscales, los proyectos que muestren plan de negocio y, a los que ya han sido apoyados pero que demuestren un desarrollo sustancial por el que requiere nuevo apoyo); incentivo a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres (proyectos en los que participen mayoritariamente mujeres).

**Página 155. Numeral 8.4.1. Requisitos de permanencia (punto Cuarto y Quinto), Causales de baja o suspensión temporal (Título del apartado).**

**DICE:**

**8.4.1.** Las personas solicitantes podrán permanecer en el Programa, siempre que cumplan con los requisitos y compromisos establecidos. Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias finales y beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- (...).
- Subsanan en tiempo y forma cualquier recomendación que haya sido señalada por parte de la Unidad Técnico-Operativa.
- Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar de forma puntual el informe mensual de las actividades que realizan en la operación del programa social.

Las causales de baja definitiva de las personas beneficiarias finales y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios serán:

- (...).

**DEBE DECIR:**

**8.4.1.** Las personas solicitantes podrán permanecer en el Programa, siempre que cumplan con los requisitos y compromisos establecidos. Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias y beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- (...).
- Subsanan en tiempo y forma cualquier recomendación que haya sido señalada por parte del Equipo Técnico-Operativo.
- Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar de forma puntual el informe mensual de las actividades que realizan en la operación del programa social.

Las causales de baja definitiva de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios serán:

- (...).

**Página 156. Numeral 8.4.2. inciso 1) y 2) y 8.4.3.**

**DICE:**

**8.4.2.** En caso de que el apoyo de la persona beneficiaria final haya sido suspendido, deberá cumplir con lo siguiente:

(...).

- 1). Subsanan los requerimientos emitidos en los tiempos y formas que le señale el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos.
- 2) Presentar toda la documentación solicitada de manera física ante la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

**8.4.3.** Si la persona beneficiaria final o la persona beneficiaria facilitadora de servicios requiera conformarse, apelar y conocer una resolución fundada, en el caso de que hayan sido excluidas, suspendidas, o dadas de baja del programa social, podrá acudir a las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente.

**DEBE DECIR:**

**8.4.2.** En caso de que el apoyo de la persona beneficiaria final haya sido suspendido, deberá cumplir con lo siguiente:  
(...);

- 1) Subsanan los requerimientos emitidos en los tiempos y formas que le señale el Comité de Valoración y Asignación de Recursos.
- 2) Presentar toda la documentación solicitada de manera física ante la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

**8.4.3.** Si la persona beneficiaria final o la persona beneficiaria facilitadora de servicios requiera inconformarse, apelar y conocer una resolución fundada, en el caso de que hayan sido excluidas, suspendidas, o dadas de baja del programa social, podrá acudir a las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente.

**Página 157. Numeral 9. Procedimientos de instrumentación (segundo párrafo).**

**DICE:****9. Procedimientos de instrumentación.**

(...);

Una vez conformado el expediente, las Jefaturas de Unidad Departamental de Recursos Naturales y de Desarrollo Rural, mediante la Unidad Técnica Operativa, encargadas de cada uno de los componentes, realizarán en una primera etapa, la verificación del proyecto o solicitud, así como de los documentos solicitados y que éstos cumplan con las condiciones establecidas en el programa social. En caso de incumplimiento, los expedientes no serán considerados en el proceso posterior.

**DEBE DECIR:****9. Procedimientos de instrumentación.**

(...);

Una vez conformado el expediente, las Jefaturas de Unidad Departamental de Recursos Naturales y de Desarrollo Rural, mediante el Equipo Técnico Operativo, encargadas de cada uno de los componentes, realizarán en una primera etapa, la verificación del proyecto o solicitud, así como de los documentos solicitados y que éstos cumplan con las condiciones establecidas en el programa social. En caso de incumplimiento, los expedientes no serán considerados en el proceso posterior.

**Página 157-159. Numeral 9.1. Operación; pagina 157. Actividades para desarrollar (12 y 16); pagina 158. Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (siglas UTO); para la acción 2, Persona Coordinadora (inciso a) y (apartado UTO numeral 1); pagina 159. (apartado UTO numeral 2 y 3).**

**DICE:**

Las actividades para desarrollar en la implementación del presente programa se enumeran a continuación:

(...).

**12.** Entrega de apoyos económicos a personas beneficiarias finales, apoyo único para la Acción 1. Yotlalli Conservación y Restauración de los Recursos Naturales; en el caso de la acción 2: Tlalli, Nuestro Campo se Transforma la entrega de los apoyos económicos se realizará preferentemente en dos ministraciones, al menos en 90%.

(...).

**16.** Tlalli, Nuestro Campo se Transforma. Para los proyectos en los que se establezca la entrega en dos ministraciones. La entrega de la Segunda Ministración (50% restante), está condicionada a la comprobación del recurso económico asignado de acuerdo con lo estipulado en la carta compromiso y/o solicitud y al cumplimiento satisfactorio de la comprobación y la asistencia mínimo a tres capacitaciones o actividades.

**Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

El presente programa social considera para su operación a personas beneficiarias facilitadoras de servicios o denominadas Unidad Técnico Operativo (UTO).

(...);

**UTO.**

a) (...).

**Para la acción 2:****Persona Coordinadora**

a. Coordinar la programación y realización de las acciones del programa.

b. (...).

**UTO.**

1. Funciones de Asesoría y Fortalecimiento Técnico.

a) Impartir Cursos y Talleres:

b) Asesoría y Acompañamiento:

c) Realizar actividades adicionales relacionadas a la promoción del desarrollo rural y la producción sustentable:

d) Participación en la impartición de las actividades de capacitación.

2. Funciones Operativas y de Gestión.

e) Identificación y Verificación:

f) Empadronar a las personas productoras y sus unidades productivas en la Alcaldía Tlalpan:

g) Gestión de Expedientes:

h) Recepción, integración, validación, supervisión y seguimiento de expedientes de personas beneficiarias finales solicitantes de las distintas líneas de ayuda:

i) Coordinación y Logística:

j) Coadyuvar en la operación y difusión de las acciones del programa:

k) Comprobación e Informe de cierre:

l) Elaboración y expedición de Cartas Finiquito a las personas beneficiarias finales que hayan comprobado satisfactoriamente el recurso y cumplido con los objetivos.

3. Funciones de Reporte y Seguimiento.

m) Entrega de Informe Mensual de Actividades:

n) Entregar informe mensual de actividades donde se describa el grado de avance de las actividades asignadas, incluyendo la evidencia fotográfica correspondiente.

**DEBE DECIR:****9.1. Operación.**

Las actividades para desarrollar en la implementación del presente programa se enumeran a continuación:

(...);

**12.** Entrega de apoyos económicos a personas beneficiarias, apoyo único para la Acción 1 Yotlalli, Conservación y Restauración de los Recursos Naturales; en el caso de la acción 2: Tlalli, Nuestro Campo se Transforma, las personas beneficiarias deberán considerar que la entrega de apoyos económicos se podrá realizar hasta en dos ministraciones;

(...);

**16.** Tlalli, Nuestro Campo se Transforma. Como se indica en el número 12, se podrá asignar a los proyectos asignados hasta dos ministraciones: siendo que para los proyectos en los que se establezca la entrega en dos ministraciones, la segunda ministración será entregada una vez hayan dado cumplimiento satisfactorio de la comprobación del recurso económico asignado en la primera ministración, de acuerdo a lo estipulado en la carta compromiso y/o solicitud; y a la asistencia mínima a tres capacitaciones y/o actividades. En el caso de los proyectos en los que se establezca la entrega de una sola ministración, también deberán presentar la comprobación del recurso económico asignado de acuerdo con lo estipulado en la carta compromiso y/o solicitud, y la asistencia mínima a tres capacitaciones o actividades.

**Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

El presente programa social considera para su operación a personas beneficiarias facilitadoras de servicios o denominado Equipo Técnico Operativo (ETO).

(...);

**ETO.**

a) (...);

**Para la acción 2:****Persona Coordinadora.**

- a. Coordinar la programación y realización de la acción 2 del programa;
- b. (...);

**ETO.**

## 1. Funciones de Asesoría y Fortalecimiento Técnico:

- Impartir Cursos y Talleres;
- Asesoría y Acompañamiento;
- Realizar actividades adicionales relacionadas a la promoción del desarrollo rural y la producción sustentable;
- Participación en la impartición de las actividades de capacitación.

## 2. Funciones Operativas y de Gestión:

- Identificación y Verificación;
- Empadronar a las personas productoras y sus unidades productivas en la Alcaldía Tlalpan;
- Gestión de Expedientes;
- Recepción, integración, validación, supervisión y seguimiento de expedientes de personas beneficiarias solicitantes de las distintas líneas de ayuda;
- Coordinación y Logística;
- Coadyuvar en la operación y difusión de las acciones del programa;
- Comprobación e Informe de cierre;
- Elaboración y expedición de Cartas Finiquito a las personas beneficiarias finales que hayan comprobado satisfactoriamente el recurso y cumplido con los objetivos.

## 3. Funciones de Reporte y Seguimiento

- Entrega de Informe Mensual de Actividades;
- Entregar informe mensual de actividades donde se describa el grado de avance de las actividades asignadas, incluyendo la evidencia fotográfica correspondiente.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México, a 15 de abril de 2026

(Firma)

**MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ**  
**ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN**