



# 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

28 DE ENERO DE 2026

No. 1788

### Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

### P O D E R E J E C U T I V O

#### Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes durante el mes de febrero de 2026 5

#### Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Segundo programa de sustitución de unidades con 10 o más años de antigüedad que prestan el servicio de transporte de pasajeros público colectivo concesionado clasificado como ruta para conformar el servicio de trolebús en eje 8 sur tramo Constitución de 1917 a Mixcoac” 6

#### Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México

- ◆ Lineamientos de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, para el ejercicio fiscal 2026, de la Secretaría 23

#### Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, año 2026 30

#### Secretaría de Turismo de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer sus Lineamientos de austeridad y ahorro, correspondientes al ejercicio fiscal 2026 32

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México**

- ◆ Lineamientos de austeridad y ahorro, correspondientes al ejercicio fiscal 2026 36

## Ó R G A N O S D E S C O N C E N T R A D O S

### **Junta de Asistencia Privada de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2026 42

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Contrataciones Públicas 2026 43

### **Planta Productora de Mezclas Asfálticas de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer sus Lineamientos de austeridad, para el ejercicio 2026 44

## F I D E I C O M I S O S

### **Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento , publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 22 de octubre de 2025 47

## Ó R G A N I S M O S D E S C E N T R A L I Z A D O S

### **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el Calendario de días inhábiles de la Caja y de su Unidad de Transparencia, para el año 2026 y enero 2027 52

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Caja, para el ejercicio 2026 54

### **Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los días inhábiles de su Unidad de Transparencia, correspondientes al año 2026 y enero de 2027 56

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la segunda modificación a los “Lineamientos para la asignación del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2025”, publicados en la gaceta oficial de la Ciudad de México el 5 de agosto de 2025 y sus modificaciones el 15 de septiembre de 2025 58

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer sus Lineamientos de austeridad y ahorro, correspondientes al ejercicio 2026 60

## A L C A L D Í A S

### **Alcaldía Iztacalco**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Mujeres por la paz” para el ejercicio fiscal 2026 65

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer los diversos Padrones de beneficiarios de los Programas Sociales de Desarrollo Social de la Alcaldía, del ejercicio fiscal 2025 98

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Mujeres por la paz”, para el ejercicio fiscal 2026 99

**Alcaldía Iztapalapa**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Personas facilitadoras para el buen vivir, Iztapalapa 2026” 104
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Protegiendo Iztapalapa Ángeles Guindas: Gestión de riesgos y atención de emergencias” del ejercicio fiscal 2026 125
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Guardianas y guardianes de la salud por el buen vivir en Iztapalapa 2026” 151

**Alcaldía Tlalpan**

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria Del Programa Social denominado “Construyendo la paz social en Tlalpan, 2026” 168
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Tlalpan 24/7” 174
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Abran cancha 2026” 182
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Acción verde Tlalpan, 2026” 189
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Comunidad en acción, oportunidades para todas y todos 2026” 196
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Desazolvando nuestras calles” 207
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Fortalecimiento para las infancias 2026” 212
- ◆ Aviso Mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Horizonte urbano, la Alcaldía que cuida, conecta y transforma” 224
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Laboratorios educativos Tlalpan 2026” 230
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Nuestra casa se transforma .26” 241
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Tlalpan Tu hogar seguro” 248
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Transformando Tlalpan: Emprende, coopera, empléate 2026” 255

**O R G A N I S M O S A U T Ó N O M O S****Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, generados durante el cuarto trimestre de 2025 262
- ◆ Aviso Por el que se da a conocer la Calendarización Presupuestal, para el ejercicio fiscal 2026 263

## P O D E R L E G I S L A T I V O

### Congreso de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: Decreto por el cual se modifica el "Programa parcial de Desarrollo Urbano para las colonias Nápoles, Ampliación Nápoles, Ciudad de los Deportes y Nochebuena" en la Alcaldía Benito Juárez de la ciudad de México", aprobado por la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicado el 27 de agosto de 2002 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 116; con respecto al predio ubicado en Avenida del Parque # 93, colonia Nápoles, en la Alcaldía Benito Juárez, de la Ciudad de México, con código postal 03810; para permitir un uso de "E/3/10.66" equipamiento en 3 niveles constructivos, un área libre de 22.94 m<sup>2</sup> equivalente al 10.66% del terreno, lo que implica utilizar el 89.34% de la superficie de terreno para desplantar el proyecto propuesto en una superficie de 192.35 m<sup>2</sup> 264
- ◆ Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: "Decreto por el cual se modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente para la Delegación "Miguel Hidalgo", aprobado por la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 30 de septiembre de 2008, y a La "Fe de erratas" publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 12 de diciembre de 2008 con respecto al predio ubicado en Av. Marina Nacional No. 62, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Ciudad de México, para permitir una zonificación Hm/10/31/Z, habitacional mixto y oficinas, 10 niveles máximos de construcción, 31% mínimo de área libre y densidad z (número de viviendas resultado de dividir la superficie máxima de construcción entre la superficie por cada vivienda) para permitir 12 viviendas en 1,749.16 M de superficie máxima de construcción 265
- ◆ Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: "Decreto por el cual se modifica el "Programa Parcial de Desarrollo Urbano para las colonias "Nápoles, Ampliación Nápoles, Ciudad de los Deportes y Nochebuena" en la Alcaldía Benito Juárez de la Ciudad de México", aprobado por la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicado el 27 de agosto de 2002 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 116; con respecto al predio ubicado en Avenida del Parque # 91, colonia Nápoles, en la alcaldía Benito Juárez, de la Ciudad de México, con código postal 03810; para permitir un uso de equipamiento en 3 niveles y una construcción en la totalidad del inmuebles, un desplante del 100% lo que representa una superficie máxima de construcción de 576.50 m<sup>2</sup> para integrar el Centro de Formación, Investigación y Capacitación de ICA (CENFICA)" 266

### TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer la implementación de la organización del tiempo de trabajo, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar en el Tribunal 267
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 269

### C O N V O C A T O R I A S D E L I C I T A C I Ó N Y F A L L O S

#### Alcaldía Coyoacán

- ◆ Licitación pública nacional número 30001084/001/2026.- Convocatoria No. 001.- Contratación del servicio de poda para la rehabilitación y conservación de áreas verdes, ejercicio fiscal 2026 270
- ◆ Licitación pública nacional número 30001084/002/2026.- Convocatoria No. 002.- Contratación del servicio de arrendamiento de vehículos tipo pipas para el abastecimiento de agua potable en la demarcación, ejercicio fiscal 2026 272

### E D I C T O S

- ◆ Juicio de extinción de dominio.- Expediente número 4/2025-IV (tercera publicación) 274
- ◆ Juicio de extinción de dominio.- Expediente número 6/2024 (primera publicación) 275

**P O D E R   E J E C U T I V O****SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO****AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2026.**

**GERARDO ANTONIO GUTIÉRREZ AZCUÉ, Tesorero de la Ciudad de México,** en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026 y con fundamento en los artículos 6, 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 28, fracción XXIX, y 92, fracción VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito dar a conocer las tasas de recargos que estarán vigentes durante el mes de febrero de 2026:

- I. Tasa **0.99%** mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, y
- II. Tasa del **1.29%** mensual aplicable en los casos de mora.

Ciudad de México, a 16 de enero del 2026.

**EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**GERARDO ANTONIO GUTIÉRREZ AZCUÉ**

---

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**HÉCTOR ULISES GARCÍA NIETO**, Secretario de Movilidad, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado A, 13, apartado E, y 16, apartado H, numerales 1 y 2, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracciones I y II, 16, fracción XI, 20, fracciones III, IX y XXV, y 36, fracciones I y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracción I, 7, 12, fracciones I, VI, XXIX y XLI, 18, fracción V, 29, 30, 55, fracción I, 56, fracción I, inciso c), 61, 85, fracción II, 97, y 110, fracciones I, II, III, V, X, XIV, XV, XXI y XXV, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 6, 7 y 11, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 13, apartado A de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 2, 7, fracción XI, 36, fracción XII y 193, fracciones XX, XXII, XXIV, XXVI, XXVII y XXXII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 11, 12 y 48, fracción I, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce el derecho de toda persona a la movilidad, en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

Que el artículo 13, apartado E, de la Constitución Política de la Ciudad de México establece el derecho a la movilidad que tiene toda persona, en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad, en donde las autoridades deberán adoptar las medidas necesarias para el ejercicio de este derecho, particularmente en el uso equitativo del espacio vial y la conformación de un sistema integrado de transporte público, impulsando el transporte de bajas emisiones contaminantes.

Que de conformidad con el artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante la “Secretaría”, le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, así como establecer la normativa, programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial.

Que de conformidad con el artículo 12, fracciones I, VI y XLI, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la “Secretaría” tiene como atribuciones fomentar, impulsar y estimular, entre otras, el desarrollo de los proyectos y herramientas que permitan el ejercicio pleno del derecho a la movilidad de la ciudad, y éste será su referente y fin último en la elaboración de políticas públicas. Además, esta dependencia podrá realizar todas las acciones necesarias para que los servicios públicos y privados de transporte de pasajeros sean eficientes y eficaces, así como tanto la seguridad de los usuarios, como los derechos de los permissionarios y concesionarios en el cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, la “Secretaría” podrá adoptar medidas orientadas a satisfacer, eficientar y regular el transporte de pasajeros y de carga y, en su caso, coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública para este propósito.

Que de conformidad con el artículo 18, fracción V, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, para la ejecución de la política de movilidad, la “Secretaría” podrá auxiliarse del Comité del Fideicomiso de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público.

Que el artículo 61 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México establece que las unidades destinadas a la prestación del servicio de transporte de pasajeros se sujetarán a los manuales y normas técnicas que en materia de diseño, seguridad y comodidad expida la “Secretaría”, tomando en consideración las alternativas más adecuadas que se desprendan de los estudios técnicos, sociales, antropométricos y económicos correspondientes de la población mexicana, incluyendo la perspectiva de género y para personas con discapacidad, sujetándose a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad y normas oficiales mexicanas de la materia.

Que el artículo 97 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México establece que las unidades destinadas al servicio de transporte público de pasajeros y de carga que circulan en vías de tránsito vehicular en la Ciudad, con aprobación de la “Secretaría”, deberán ser sustituidas cada diez años, tomando como referencia la fecha de su fabricación.

Que el Comité de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, de conformidad con los artículos 29 y 30, fracción I, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene como propósito buscar los mecanismos y ejecutar las acciones necesarias para eficientar el servicio de transporte de pasajeros público y asegurar no poner en riesgo su prestación a través de la figura de un Fideicomiso.

Que el 2 de noviembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Programa de Sustitución y Retiro de Unidades con 10 o más Años de Antigüedad que Prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Concesionado Clasificado como Ruta en Eje 8 para el Proyecto de Movilidad “Trolebús Elevado”

Que el 28 de octubre del 2022, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Segundo Programa de Sustitución y Retiro de Unidades con 10 o Más Años de Antigüedad que Prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado Clasificado como Ruta en Eje 8 para el Proyecto de Movilidad “Trolebús Elevado”

Que el 03 de febrero de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se Establece la Revisión Física y Documental de Unidades con 10 o más años de Antigüedad que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado Clasificado como Ruta del Tipo Microbús, en el Marco del Programa de Sustitución de Unidades y Mejoramiento del Transporte de la Ciudad de México

Que la “Secretaría”, con fecha 31 de julio de 2023, remitió a Nacional Financiera S.N.C. e I.B.D. (en adelante, “NAFIN”), la Carta intención de la Ciudad de México para contribuir en la implementación del Programa para la consecución de los objetivos nacionales en materia de cambio climático (NDC) en el Sector Transporte en México (en adelante, “PROGRAMA”). Lo anterior, con la finalidad de que la Ciudad de México, por medio de la “Secretaría” y el “FIFINTRA”, realice una aportación financiera no reembolsable al PROGRAMA para la sustitución de unidades obsoletas por vehículos eléctricos para la prestación de Servicio de Transportes Eléctricos en la Ciudad, sustituyendo hasta 652 unidades con más de 10 años de antigüedad.

Que en su Décima Sexta Sesión Extraordinaria, celebrada el 16 de octubre de 2023, el Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público aprobó la suscripción del Convenio de Colaboración NAFIN - FIFINTRA, para la implementación de Proyectos en el marco del “Programa para la Consecución de los objetivos nacionales en materia de Cambio Climático en el Sector de Transporte en México”, así como una aportación.

Que el 14 de noviembre de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el aviso por el que se establecen las bases de la revisión física y documental de unidades con 10 o más años de antigüedad que prestan el servicio de transporte de pasajeros público colectivo concesionado, rutas 1, 2, 14 y 25, en el marco de la ampliación de la línea 10 de la red de trolebuses del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.

Que en su Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de diciembre de 2023, el Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público aprobó el “Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos de operación del Programa de Sustitución de Unidades con 10 o más años de antigüedad que prestan el Servicio de Transporte Público Colectivo Concesionado clasificado como Ruta para conformar el Servicio de trolebús en Eje 8 Sur Tramo de Constitución de 1917 a Mixcoac” (en adelante, “Primer aviso de Lineamientos”) y ordenó su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que la prestación de un servicio de Transporte Público de Pasajeros Concesionado Colectivo más eficiente, seguro y con accesibilidad universal, es esencial para permitir los desplazamientos seguros y eficientes.

Que en su Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 14 de noviembre de 2025, el Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público aprobó los presentes Lineamientos de Operación (en adelante, “Aviso”) y ordenó su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de diciembre de 2025, la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México aprobó la ejecución de la presente acción social.

Que con el objeto de satisfacer la demanda y asegurar el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo, la “Secretaría” en conjunto con el Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, de conformidad con sus atribuciones y las demás disposiciones y normativas aplicables y, en virtud de que el presente acto administrativo cumple con los extremos previstos en los artículos 6 y 7 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, toda vez que cuenta con los elementos y requisitos de validez exigibles, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “SEGUNDO PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE UNIDADES CON 10 O MÁS AÑOS DE ANTIGÜEDAD QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO COLECTIVO CONCESIONADO CLASIFICADO COMO RUTA PARA CONFORMAR EL SERVICIO DE TROLEBÚS EN EJE 8 SUR TRAMO CONSTITUCIÓN DE 1917 A MIXCOAC”.**

**1. NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL:** Segundo programa de sustitución de unidades con 10 o más años de antigüedad que prestan el Servicio de Transporte Público Colectivo Concesionado clasificado como Ruta para conformar el Servicio de trolebús en Eje 8 Sur Tramo de Constitución de 1917 a Mixcoac (en adelante, la “Acción”).

**2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL:** Entrega de apoyos económicos para la sustitución de unidades con 10 o más años de antigüedad, que prestan el servicio de Transporte Público de Pasajeros Colectivo Concesionado, clasificado como Ruta, en la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” para integrarse a la “Empresa” que presta el Servicio de Trolebús Concesionado, sobre el Eje 8 sur en el tramo de Constitución de 1917 a Mixcoac (en adelante “Servicio”).

**3. ENTIDADES RESPONSABLES:**

**A.** El Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público (en adelante, “FIFINTRA”) validará que se cumplan los requisitos necesarios para la firma del “Convenio de Adhesión” para que, con la autorización e instrucción del Comité Técnico, se otorguen los apoyos económicos para la modernización de unidades tipo trolebús.

**B.** La “Secretaría”, por medio de:

**B.1.** La Subsecretaría del Transporte (en adelante, la “Subsecretaría”), vigilará, en coordinación con el Servicio de Transportes Eléctricos el cumplimiento de la normatividad, especificaciones y principios de la “Ley” por las personas concesionarias y permissionarias del servicio de transporte de pasajeros público y otorgará permisos y autorizaciones para el establecimiento de prórrogas de recorridos, bases, lanzaderas, sitios de transporte y demás áreas de transferencia para el transporte, de acuerdo a los estudios técnicos necesarios.

**B.1.1.** La Dirección General de Registro Público del Transporte (en adelante, la “DGRPT”), llevará a cabo la revisión físico mecánica de las unidades, así como recabará y verificará la documentación que las personas concesionarias presenten, para que, tras la aprobación por parte del Comité Técnico del “FIFINTRA”, realice la calendarización y acredite el proceso de compactación de las unidades comprometidas.

**B.1.2.** La Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular (en adelante, la “DGLyOTV”), será el enlace entre las diferentes instancias de la “Secretaría” que participan en esta “Acción”, así como con las personas concesionarias transportistas que resulten beneficiadas. Asimismo, convocará y coordinará las mesas de trabajo que, para dar seguimiento al desarrollo de la “Acción”, se establezcan y convocará al Comité Adjudicador de Concesiones para la Prestación del Servicio Público Local de Transporte de Pasajeros o de Carga (en adelante, el “Comité Adjudicador”), una vez que se integre el expediente de la “Nueva Empresa de Transporte” para la emisión de su título de concesión;

**B.2.** La Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación (en adelante, la “SSPPR”), promoverá el desarrollo de los programas sectoriales e institucionales relacionados con la movilidad, la seguridad vial y la regulación del transporte, además de coordinar el diseño, integración y operación del sistema de estadística sectorial de la movilidad y supervisar las acciones para su regulación y desarrollo sustentable, así como coordinar los estudios de movilidad metropolitana, infraestructura vial, economía de movilidad y su impacto.

**B.2.1.** La Dirección General de Planeación y Políticas (en adelante, la “DGPP”), planeará, revisará y validará, y en su caso modificará, en coordinación con la “DGLyOTV” el desarrollo de estudios enfocados al diseño, redistribución, modificación y adecuación de los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana;

**B.2.2.** La Dirección General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos (en adelante, la “DGCOPPE”), coordinará y dirigirá las acciones que permitan realizar la evaluación financiera del proyecto y facilite la toma de decisiones en el marco de éste.

**C.** El Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (en adelante, el “STE”) emitirá los requerimientos técnicos con los que deben contar las unidades adquiridas, de acuerdo a las necesidades operativas

**D.** El Organismo Regulador de Transporte (en adelante, el “ORT”), a través de:

**D.1.** La Dirección Ejecutiva de Sistemas Inteligentes de Transporte (en adelante, “DESIT”), acreditará que las unidades obsoletas que cuenten con cámaras de seguridad y Sistema de Posicionamiento Global (GPS), tras su resguardo antes de su chatarrización, se otorguen en comodato a algunos de los corredores o servicios zonales del transporte público colectivo concesionado que supervisa el “ORT”.

Quienes serán responsables de la gestión jurídica de la “Acción”; y

**E.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos (en adelante, la “DGAJ”) de la “Secretaría”, será el área responsable de revisar los aspectos jurídicos de los instrumentos que se emitan con motivo de la “Acción”. Así como de emitir opinión jurídica a las diversas Unidades Administrativas participantes, en términos del artículo 197, fracciones XI, XIX y XX, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

## 4. DIAGNÓSTICO

### 4.1 Antecedentes

A partir del proceso de regularización que se denominó “Estrategia de Diagnóstico para el Programa Integral para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo en la Ciudad de México”, que se implementó en 2020, la “Secretaría” identificó que en la Ciudad de México se registraron 5,936 microbuses grises con más de 20 años de antigüedad que se distribuyeron en 68 rutas, de los cuales se han chatarrizado alrededor de 3 mil unidades. Se estima que 220 recorridos de transporte concesionado clasificado como ruta son operados con microbuses.

La “Secretaría”, en coordinación con la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México (“SOBSE”) y el Servicio de Transportes Eléctricos (en adelante, “STE”), elaboró el proyecto de construcción del trolebús Elevado Eje 8 Sur, Tramo de Constitución de 1917 - Metro Mixcoac - Metro Tasqueña. (“Proyecto”), el cual pertenece al Sistema Integrado de Transporte Público en la Ciudad de México.

En este sentido, resulta apremiante la atención a los sistemas de movilidad en Iztapalapa, Benito Juárez y Coyoacán, toda vez que los tiempos de traslado para el trabajo o colegios de su población, oscila entre 15 minutos y más de dos horas. Acorde con Data México, para 2020, 36.9 % de las personas utilizó vehículos particulares para sus viajes; en tanto que 59.1% realizó viajes a través del sistema de transporte público. En lo referente a la ocupación de las personas trabajadoras de la entidad federativa, conforme a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, 47% de las mujeres reportaron ocupación y 53% para hombres en la Ciudad de México. Las principales labores fueron en el campo de ventas, dependientes y trabajos en actividades administrativas.

Es importante señalar que, para la puesta en marcha del “Servicio” entre las personas concesionarias, cuya unidad vinculada a su concesión de la “Ruta 1”, cuente con 10 o más años de antigüedad, 76 (setenta y seis) son mujeres y representan a un 34.23%, a diferencia del 65.76% equivale a 146 (ciento cuarenta y seis) de hombres. Esto exhibe, en apariencia, una escasa participación de las mujeres en el sistema de transporte público en Iztapalapa, específicamente, y de la Ciudad de México de manera global.

Según la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares 2016, las agresiones contra las mujeres ocurridas en la calle son principalmente de tipo sexual, y 8 de cada 10 indicaron que la persona responsable de estas agresiones había sido un desconocido. Se desprende que la vía pública y el transporte público son los lugares donde las mujeres son frecuentemente violentadas.

Las mujeres representan alrededor del 51% al 53% de las personas que realizan viajes en transporte público en el Valle de México y la CDMX, según datos del INEGI (Encuesta Origen-Destino). Esto las convierte en el grupo que más utiliza este tipo de movilidad con casi un 10% de diferencia respecto a los hombres a nivel nacional. También se advierte que las mujeres realizan más viajes con propósitos de consumo y sociales (incluyendo el cuidado familiar). También registran una mayor proporción de viajes a la escuela.

Adicionalmente, en la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), en la República Mexicana hasta 65% de las personas encuestadas reportaron sentirse inseguras en el transporte público. La implementación del servicio de transporte público mediante una empresa permite la capacitación constante de las personas operadoras para el manejo de situaciones de violencia, así como implementar protocolos de seguridad y prevención del acoso, a fin de beneficiar a las poblaciones con mayor vulnerabilidad que utilizan el servicio.

A pesar de que Data México contabiliza el porcentaje de viajes que realizaron las mujeres de la alcaldía Iztapalapa, Benito Juárez y Coyoacán para desplazarse hacia sus escuelas o trabajos, no hay un rubro que indique los trasladados que se asocian al sistema de cuidados (acompañamiento a hospitales, estar al tanto de familiares e hijas e hijos, realizar compras, entre otros) del que son parte en su día a día. Por esta razón, resulta un área de oportunidad establecer mecanismos de medición cualitativa que permitan conocer cómo es la movilidad y la integración de las mujeres en este esquema de cuidados que, la mayoría de las veces, se invisibiliza. Principalmente porque las mujeres realizan más viajes, en distancias cortas, en “horarios valle”, a través de transportes públicos que van menos vigilados y más vacíos y que las hace más propicias a ser víctimas de alguna agresión.

Por lo tanto, la “Secretaría” debe garantizar la prestación de un servicio de transporte público que cumpla con condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad, igualdad y sustentabilidad. La conformación de nuevos servicios como el trolebús concesionado busca contribuir a la reforma y ordenamiento integral del transporte público colectivo. El Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado clasificado como Trolebús (en adelante, “Servicio”), se distingue por contar con un recaudo centralizado, una operación regulada que cuenta con paradas predeterminadas y con una infraestructura para el ascenso y descenso de personas pasajeras, con terminales en su origen y destino. Todo esto significa trayectos más cómodos, seguros, rápidos y eficientes para la población usuaria de la Ciudad de México.

En 2021, la “Secretaría” implementó el “Primer Aviso de Lineamientos”, el cual tuvo como objetivo el de ordenar el servicio de “Transporte de ruta” en el Eje 8 Sur, a través de dos estrategias: la sustitución de unidades con 10 o más años de antigüedad y la conformación de un Servicio de Trolebús Concesionado que incorporó a las personas concesionarias de “UNIÓN DE TAXISTAS DE REFORMA Y RAMALES RUTA ‘2’, A. C.” (en adelante, “Ruta 2”), la “UNION DE PERMISIONARIOS TAXISTAS DE TRANSPORTE COLECTIVO RUTA 14, A. C.” (en adelante, “Ruta 14”) y la “UNION DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO RUTA 25, A. C.” (en adelante, “Ruta 25”), se conformen en empresa para incorporarse a la provisión del “Servicio”. No obstante, a juicio de la “Secretaría”, se podrán realizar ajustes tanto en el nuevo servicio, como en la ruta que la conformará, con base en estudios técnicos, la cobertura geográfica de los servicios, así como los acuerdos que en su caso la “Secretaría” sostuviera con las personas concesionarias.

El “Primer Aviso de Lineamientos” tuvo una respuesta favorable, pues para esa acción social se recibieron 191 solicitudes. Derivado de la implementación de esa acción social, la “Empresa” que se conformó, adquirió 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado, de acuerdo con la “Declaratoria de necesidad”, y contrajo financiamiento para cubrir el costo restante de su nuevo parque vehicular.

**Tabla 1. Servicios de transporte de ruta que se incorporaron al “Servicio” por la “Acción**

“UNIÓN DE TAXISTAS DE REFORMA Y RAMALES RUTA ‘2’, A. C.”	Metro Portales - Metro Barranca del Muerto
	Metro Portales - Mixcoac (Charco Azul)
	Metro Ermita - Metro Mixcoac
	Plateros - Zapata

“UNIÓN DE PERMISIONARIOS TAXISTAS DE TRANSPORTE COLECTIVO RUTA 14, A. C.”	Metro Portales - Acatitla
	Iztapalapa (Puente Titla) - Metro Santa Martha
	Metro Portales - Mero Santa Martha
	Central de Abastos - Santa Martha
	Santa Cruz - Constitución - Iztapalapa - Portales
“UNIÓN DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO RUTA 25, A. C.”	Metro Zapata - El Manto
	Barranca del Muerto - Rojo Gómez
	Mixcoac - Rojo Gómez

Por lo anterior, el objetivo de esta “Acción” es incorporar a las personas concesionarias de las “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” que no participaron en el “Primer Aviso de Lineamientos” a la “Empresa” que se conformó para prestar el “Servicio”. Para avanzar con la consolidación del “Servicio”, es necesario que las personas concesionarias lleven a cabo la chatarrización de hasta 110 (ciento diez) unidades que actualmente prestan el servicio de “Transporte de ruta”, con la finalidad de satisfacer los estándares de seguridad, accesibilidad, comodidad y eficiencia que se requieren para mejorar la calidad del servicio prestado a las personas usuarias.

#### 4.2 Problema o necesidad que atiende la “Acción”

Como ya se mencionó, el servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado clasificado como Ruta (“Transporte de Ruta”) prestado por las organizaciones antes señaladas tiene un empalme importante en sus recorridos u opera en las mismas zonas de la ciudad, lo que se traduce en hábitos de manejo inadecuados debido a la competencia por personas usuarias, así como una sobreoferta del servicio. Las personas concesionarias individuales en modalidad de servicio de transporte colectivo, buscan tener un mayor número de unidades prestando el servicio en el recorrido. Ambas situaciones perjudican a las personas concesionarias, pues sus ingresos disminuyen. Aunado a esto, las unidades que prestan el servicio tienen más de diez años de antigüedad, por lo que no cumplen con las características de eficiencia, accesibilidad y seguridad determinadas por la “Secretaría”. Las condiciones en que se encuentran las unidades afectan la calidad del servicio que reciben las personas usuarias, quienes realizan sus viajes en condiciones incómodas, inseguras y con mayores tiempos de traslado.

Para mejorar el servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado, la “Secretaría” consideró necesaria la conformación del “Servicio”, compuesto por nuevas empresas constituidas por las personas concesionarias de las rutas listadas en el apartado 4.1 de los presentes Lineamientos. El “Servicio” ofrece una solución a la competencia por pasaje, ya que operará bajo un recaudo centralizado donde las ganancias y las pérdidas se comparten entre los miembros de las empresas. Lo anterior terminará con los hábitos de conducción peligrosos causados por la competencia por las personas usuarias, asimismo, traerá estabilidad financiera a las personas concesionarias. Sin embargo, es necesario que las personas concesionarias modernicen las unidades, ajustando su flota a la demanda del servicio, para poder conformar el “Servicio”.

A su vez, la reducción en los ingresos de las personas concesionarias es un impedimento para la renovación del parque vehicular cuya vida útil ha sido superada, condición que también les afecta en términos de costos de operación y mantenimiento (derivados de averías continuas y uso poco eficiente de combustible). Las personas concesionarias no sustituyen sus unidades una vez que han concluido su vida útil por unidades nuevas debido a que el costo total de la modernización ejerce presiones fuertes sobre sus finanzas e incluso puede llegar a superar su capacidad de pago. Por un lado, esto es resultado de no contar con los ingresos suficientes y/o regulares y, por el otro, a las dificultades para acceder a financiamiento por ser considerados sujetos de crédito de alto riesgo.

Esto provoca un círculo vicioso donde la competencia por las personas usuarias se traduce en bajos ingresos, que implica la falta de renovación del parque vehicular mayor a diez años y que, a su vez, significa mayores costos de operación para las personas concesionarias, que nuevamente deriva en la reducción de sus ingresos.

De acuerdo con datos recabados por la “Secretaría”, en noviembre de 2021, el ingreso bruto mensual por la prestación del servicio correspondiente a cada unidad se encontraba en un rango de \$41,000.00 (cuarenta y un mil pesos 00/100 M.N.) a \$85,000.00 (ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) A estos ingresos es necesario descontar el costo de operación por unidad, el cual oscila entre \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) y \$64,000.00 (sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales. Estas cifras dependen del tipo de unidad (vagoneta, microbús, trolebús corto, medio o largo), el tipo de

combustible consumido, las condiciones del derrotero en el que prestan el servicio (y por ende la demanda que cubre dicho derrotero), las reparaciones que requieran las unidades y, por supuesto, la antigüedad del vehículo. Considerando estos elementos, se estima que alrededor de 70% de sus ingresos se destina a cubrir los costos de operación y mantenimiento, dejando aproximadamente 30% como ganancia disponible para la manutención de sus hogares y otros gastos a cubrir.

Lo anterior significa que las personas concesionarias se enfrentan a un panorama donde el costo de sustituir una unidad obsoleta por una moderna supera su capacidad de pago, ya que el costo promedio en el mercado de un trolebús sencillo nuevo, incluyendo equipamiento es de aproximadamente \$7,660,000.00 (siete millones seiscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) mientras que el costo promedio en el mercado de un trolebús articulado nuevo es de alrededor de \$13,900,000.00 (trece millones novecientos mil pesos M. N.).

Las personas concesionarias, al ser consideradas sujetas de crédito de alto riesgo, son obligadas a cumplir con requisitos adicionales, como: aval de tipo inmueble, enganches elevados con relación al costo total de la unidad y pago de altas tasas de interés. El resultado es que el costo de la unidad nueva puede llegar a duplicarse, dependiendo del tiempo y condiciones del crédito adquirido; lo que a su vez incrementa el riesgo de las personas concesionarias de incurrir en el incumplimiento de la obligación adquirida.

El contexto financiero adverso al que se enfrentan las personas concesionarias es un impedimento para cumplir con la sustitución de las unidades con 10 o más años de antigüedad por unidades modernas. Asimismo, un intento de llevar a cabo la sustitución sin el respaldo de la “Secretaría”, en el marco de la conformación del “Servicio”, podría poner en riesgo la viabilidad financiera de las nuevas empresas. En ambos casos, se comprometería el correcto funcionamiento del “Servicio”, lo que se traduciría en la continuación de un servicio inefficiente e inseguro, de las prácticas de manejo inadecuadas y de la inestabilidad financiera de las personas concesionarias.

#### **Figura 1. Árbol de problemas de la Acción**

<b>Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo ineficiente y de mala calidad, en perjuicio de las personas usuarias</b>		
Permanece el parque vehicular obsoleto, con más de 10 años de vida útil	Personas concesionarias con insolvencia financiera	No hay conformación de un “Servicio”
Personas concesionarias de “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” tienen dificultades para llevar a cabo la “Sustitución” y conformarse como “Servicio”		
El costo de la “Sustitución” supera la capacidad de pago de las personas concesionarias		Personas concesionarias sin condiciones de financiamiento favorables

#### **5. JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS**

Por lo anterior, resulta necesario implementar intervenciones que permitan asegurar el debido funcionamiento de la “Empresa”, fomentar la solvencia financiera de las personas concesionarias que prestan el servicio en esas zonas, así como la disminución del parque vehicular obsoleto.

Sin embargo, para garantizar la operación y calidad del “Servicio”, es necesario que las personas concesionarias que actualmente prestan el servicio como “Transporte de Ruta” chatarricen sus unidades con más de 10 años de antigüedad y se integren a la “Empresa”. Por tanto, la alternativa seleccionada es la entrega de apoyos económicos a las personas concesionarias de la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” para la “Sustitución” de dichas unidades, y que no fueron beneficiarias en el “Primer Aviso de Lineamientos” y que, una vez integradas a la “Empresa” mediante la correspondiente acta de asamblea debidamente protocolizada, opten por formar parte de la restructuración del servicio.

El “Servicio” prestado por la “Empresa” integrada por personas concesionarias de la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” recibirán apoyos económicos para chatarrizar hasta 110 unidades obsoletas, que serán abonados al financiamiento contraído por la compra de 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”. Con base en lo anterior, se determinó que el monto del apoyo económico necesario para

dar viabilidad financiera a la sustitución de unidades es de \$850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada unidad chatarrizada. Este monto será abonado al financiamiento contraído por la “Empresa” por la compra de unidades nuevas para este “Servicio”, con el objetivo de disminuir la deuda existente fortaleciendo su estructura de pagos, y de esta manera llevar a cabo la sustitución de sus unidades, sin riesgo de generar déficit operativo, preservando la estabilidad financiera del proyecto y garantizando la capacidad de pago necesaria para asegurar un servicio sostenible, eficiente y de calidad para las personas usuarias.

Esta “Acción” resulta relevante dado que, sin los incentivos y recursos suficientes para llevar a cabo la renovación de la flota, las personas concesionarias de la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” no estarían en posibilidad de llevarla a cabo, por sus propios medios y concretar la “Sustitución”, así como poder adherirse a la “Empresa” que presta el “Servicio” sin comprometer la operación y viabilidad financiera del mismo.

La implementación de esta “Acción” contribuirá a la integración de personas concesionarias para continuar con la prestación del “Servicio” brindado a las personas usuarias al procurar su funcionamiento correcto en la zona, la solvencia financiera de la “Empresa” y la disminución del parque vehicular obsoleto en Iztapalapa, Coyoacán y Benito Juárez.

Por las características del problema que se busca atender, y de conformidad con el “Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales 2025”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en su edición 1514 Bis, el 26 de diciembre de 2024, es pertinente implementar una acción social y no un programa social, puesto que este último es adecuado para atender permanentemente problemas de carácter estructural, características con las que no cumple ni la problemática, ni la estrategia de la acción gubernamental planteada para la presente “Acción”. Por tanto, esta resulta ser el instrumento idóneo para atender esta necesidad porque soluciona una problemática puntual y contingente. Se trata de una intervención gubernamental precisa y de duración limitada, por medio de la cual se busca el otorgamiento del apoyo económico de forma eficaz y transparente.

## 6. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.

**6.1 Población objetivo.** Hasta 110 personas concesionarias individuales de las rutas señaladas en el apartado 4.1 de los presentes lineamientos, cuyas unidades a sustituir cuenten con 10 o más años de antigüedad.

**6.2 Población beneficiaria.** Hasta 110 personas concesionarias individuales de las rutas señaladas en el apartado 4.1 de los presentes lineamientos, que cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

De conformidad con el artículo 95 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, ninguna persona física o moral puede ser titular de más de cinco concesiones, por lo que cada uno podrá recibir más de un apoyo económico, uno por cada unidad que chatarricen, pero en ningún caso más de cinco en total.

## 7. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

**7.1 Objetivo general.** Contribuir a garantizar un servicio de transporte de pasajeros eficiente y de buena calidad, en beneficio de las personas usuarias en las inmediaciones de Eje 8 sur, a través de la entrega de apoyos económicos para el abono a deuda derivado de la adquisición de unidades nuevas, para impulsar la renovación del parque vehicular y asegurar la solvencia financiera de las personas concesionarias, lo cual asegurará la prestación del servicio de transporte de pasajeros público colectivo con unidades modernas, de bajas emisiones y estándares de seguridad, comodidad, eficiencia, con certeza de que el nuevo servicio de transporte cubrirá horarios y frecuencias para el beneficio de la población en general y particularmente de las poblaciones vulnerables como son mujeres, niñas, niños y adolescentes, así como personas de la tercera edad.

### 7.2 Objetivos específicos.

I. Sustituir hasta 110 unidades con 10 o más años de antigüedad, dando prioridad en primer lugar, conforme al numeral 12 de estos Lineamientos de Operación, a las mujeres concesionarias; y, en segundo lugar, a personas concesionarias cuya unidad cuente con mayor número de años de antigüedad, del parque vehicular de la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25”.

II. Facilitar el abono al financiamiento contraído por la “Empresa”, por lo que con la obtención de los apoyos económicos mediante la “Acción”, se abonarán al financiamiento contraído por la compra de 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”.

III. Asegurar la incorporación de las personas concesionarias de la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” a la “Empresa”.

**Figura 2. Árbol de objetivos de la “Acción”**

Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo eficiente y de calidad, en beneficio de las personas usuarias		
Se renueva el parque vehicular obsoleto con 10 o más años de antigüedad	Personas concesionarias tienen solvencia financiera	Personas concesionarias se integran al “Servicio”
Personas concesionarias de la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25”, sin dificultades para llevar a cabo la “Sustitución” y se integran a la “Empresa” que presta el “Servicio”		
El costo de la “Sustitución” está dentro de la capacidad de pago de las personas concesionarias	Personas concesionarias con condiciones de financiamiento favorables	

## 8. METAS FÍSICAS

**8.1. Meta institucional.** La meta institucional es otorgar apoyos económicos de \$850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada unidad chatarrizada, hasta por un monto total de \$93,500,000.00 (noventa y tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para consolidar la chatarrización de hasta 110 unidades obsoletas que prestan el servicio en la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25”, que será abonado al financiamiento contraído por la compra de 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado con estándares altos de seguridad, eficiencia, accesibilidad universal y calidad, de conformidad con los Anexos Técnicos 1 y 2 (consultables en <https://ste.cdmx.gob.mx/especificaciontecnica>) adquiridos en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”, dependiendo de la cantidad de solicitudes aprobadas y que cumplan con todos y cada uno de los requisitos de esta “Acción”.

## 9. PRESUPUESTO

Para la operación de la “Acción”, se dispondrá de recursos provenientes del FIFINTRA, mismos que se transferirán a través de la partida presupuestal 4419 “Otras ayudas sociales a personas”, para su ejercicio.

El Comité Técnico del “FIFINTRA” aprobó recursos para la “Acción” hasta por \$93,500,000.00 (noventa y tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), que serán destinados en su totalidad para la entrega de hasta 110 apoyos económicos de \$850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada unidad efectivamente chatarrizada.

## 10. TEMPORALIDAD

La “Acción” se implementará a partir de la publicación de los presentes Lineamientos de Operación y hasta que las personas concesionarias beneficiarias se incorporen a la “Empresa” y concluyan el proceso de chatarrización del total de las unidades sin vida útil que se definen en esta “Acción”.

**10.1. Fecha de inicio.** El día hábil siguiente al de la publicación de los presentes Lineamientos de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**10.2. Fecha de término.** 31 de enero de 2026.

## 11. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LA “ACCIÓN”

**11.1.** La(s) persona(s) concesionaria(s) que presta(n) el Servicio de “Transporte de ruta” en la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” cuya(s) unidad(es) tengan 10 o más años de antigüedad, siempre y cuando, la concesión y el vehículo amparados por ésta no se encuentren bajo ninguno de los supuestos señalados en el numeral 12 del presente “Aviso”, podrá(n) solicitar su inscripción de manera voluntaria a la “Acción”, para lo cual deberán presentar, **dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la publicación del presente “Aviso”**, ante la “DGRPT” lo siguiente:

**11.1.1.** Original de la identificación oficial vigente, con fotografía y firma de la persona titular de la concesión (credencial para votar, pasaporte, licencia para conducir de la Ciudad de México, en su caso, cartilla del servicio militar);

**11.1.2.** Original de la solicitud de inscripción a la “Acción”, mediante la cual la “Persona solicitante” deberá proporcionar los siguientes datos generales:

- a) Nombre completo de la persona concesionaria;
- b) Lugar y fecha de nacimiento;
- c) Sexo;
- d) Edad;
- e) Número de teléfono y correo electrónico para contacto;
- f) Pertenencia étnica;
- g) Grado máximo de estudios;
- h) Tiempo de residencia en la Ciudad de México;
- i) Domicilio;
- j) Ocupación;
- k) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- l) Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC);
- m) Ruta en la que presta el servicio;
- n) Número de serie y serie del motor de la unidad a comprometer en la “Acción”; y
- o) Conforme al artículo 105 de la “Ley”, la “Persona solicitante”, tendrá derecho a nombrar hasta 3 (tres) personas beneficiarias, para que, en caso de incapacidad física o mental, ausencia declarada judicialmente o muerte, puedan sustituirle en el orden de prelación señalado por la “Persona solicitante”.

Así como los siguientes datos, por cada unidad a sustituir:

1. Folio y fecha de los documentos que acreditan la titularidad de la(s) concesión(es);
2. Número de matrícula de la concesión y de la unidad.

**11.1.3.** De cada una de las unidades a sustituir, que deberán tener 10 o más años de antigüedad en original y copia legible:

- a) Documento que acredita la titularidad de la concesión, original o copia certificada por la “DGRPT” a nombre de la persona titular actual;
- b) Identificación oficial vigente de la persona concesionaria con fotografía y firma (credencial para votar, pasaporte, licencia para conducir de la Ciudad de México, cartilla del servicio militar), en este caso, únicamente presentar el documento original;
- c) CURP de la persona concesionaria (en caso de que no se encuentre la CURP contenida o actualizada en la INE);
- d) Factura de la unidad a nombre de la persona titular de la concesión o, en su caso, factura debidamente endosada (nombre, fecha y firma) o contrato de compra-venta, con copia de la identificación de la persona que vende y las personas que funjan como sus testigos, o documento que acredite el robo o extravío de la factura que emita la autoridad competente, así como el documento que acredite el número de motor con el que cuenta la unidad. Si la factura presentada es electrónica y no se encuentra a nombre de la persona concesionaria, deberá presentar carta responsiva de la venta de la unidad o contrato de compra-venta, con copia de la identificación de la persona que vende y las personas que funjan como sus testigos.
- e) Tarjeta de circulación vigente o, en su caso, permiso para circular sin tarjeta de circulación o constancia de sustitución de unidad, o documento que acredite el robo o extravío de los documentos antes mencionados.

**11.2** En caso de cumplir con la totalidad de los documentos que se mencionan, cada “Persona solicitante” deberá firmar una Carta Compromiso donde manifieste su conformidad con lo que se estipula en los presentes Lineamientos de Operación y el Aviso de Privacidad (en adelante, “Carta Compromiso”). En dicho documento, también se compromete a integrarse a la “Empresa” a más tardar el 31 de enero de 2026, fecha improrrogable, lo cual se acreditará con el acta de asamblea

protocolizada ante fedatario público. Asimismo, las “Personas solicitantes” se comprometen a concluir el proceso de chatarrización del total de las unidades obsoletas consideradas para la “Acción”, según el calendario de chatarrización que, mediante correo electrónico o por escrito, indique la “DGRPT” a la persona representante de la “Empresa”. De igual manera, la persona representante de la “Empresa”, deberá firmar el Convenio de Adhesión Voluntaria (en adelante, “Convenio de Adhesión”) a la presente “Acción” a más tardar el 31 de enero de 2026 o bien, en la fecha que determine el “FIFINTRA”.

Para establecer dicho calendario de chatarrización, mediante oficio, el “FIFINTRA” remitirá a la “DGRPT” el listado y copia del Acta Constitutiva o protocolización del acta de asamblea de la “Empresa”, que incluya las personas concesionarias que se integran a ésta.

Únicamente recibirán el apoyo económico por parte del “FIFINTRA”, aquellas personas concesionarias cuyos expedientes sean cotejados, revisados y validados por la “DGRPT” y aprobados por el Comité Técnico del “FIFINTRA” y que figuren en el acta de asamblea debidamente protocolizada de la “Empresa” como accionistas y concluyan el proceso de chatarrización de sus unidades obsoletas. Las personas concesionarias con expedientes validados y aprobados que no figuren en el acta de asamblea protocolizada no recibirán el apoyo económico correspondiente.

## **12. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

12.1 Para poder participar en la presente “Acción”, los “Solicitantes” deberán seguir las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos de Operación, y no encontrarse en ninguno de los siguientes supuestos, que se enuncian de forma indicativa más no limitativa:

- a) Unidad con reporte de robo vigente;
- b) Unidad registrada como chatarrizada;
- c) Unidades que no presentan facturas, son apócrifas o que presenten inconsistencias;
- d) Documentos de titularidad de concesiones que no corresponden a las matrículas (placas) de las unidades;
- e) Personas interesadas cuyos documentos de identificación, correspondan a otra persona ciudadana;
- f) Personas interesadas que se ostentan como personas titulares de una concesión de una persona fallecida;
- g) Unidades que se dieron de baja para formar un corredor, servicio zonal o que le haya sido entregado un apoyo económico de chatarrización de la unidad;
- h) Personas interesadas cuya documentación e información, presenten vacíos sustantivos, inconsistencias y/o dudas sobre su veracidad o legitimidad;
- i) Concesiones que se encuentran en proceso de conflicto de titularidad y/o en procedimiento judicial y/o en procedimiento de revocación;
- j) Concesiones que resultaron procedentes y hayan recibido algún tipo de apoyo económico de “Sustitución” en el “Primer Aviso de Lineamientos”.

El “FIFINTRA”, a través de la transferencia directa a la “Distribuidora”, con quien la “Empresa” tiene su crédito vigente, otorgará los apoyos económicos que se vinculen a las unidades de las concesiones que las “Personas solicitantes” chatarricen en el marco de la “Acción” y que cumplan con los Requisitos de participación y Operación, hasta agotar el presupuesto disponible para implementar esta “Acción”. En caso de que el número de “Personas solicitantes” que cumplan con los criterios de selección sea mayor al número de apoyos económicos disponibles, se priorizará bajo el siguiente orden:

1. Las concesiones cuyas unidades tengan 10 o más años de antigüedad, tomando como referencia la fecha de su fabricación,
2. Las concesiones cuya persona titular sea mujer, y
3. El orden de conformación de expediente completo de la persona concesionaria y de su unidad.

## **13. OPERACIÓN**

13.1 Los “Solicitantes” contarán con el plazo referido en el numeral 11.1 de los presentes Lineamientos, para acudir a la DGRPT ubicada en Calle Goethe 15, Colonia Anzures, C.P. 11590, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en el horario comprendido entre las 10:00 y 15:00 horas, de lunes a viernes, y presentar físicamente la documentación solicitada en la sección 11 de los presentes Lineamientos.

**13.2** Antes de acudir a la DGRPT, los “Solicitantes” deberán descargar y completar el formato de “Solicitud de Inscripción”; el cual podrá descargarse en el siguiente enlace electrónico: <https://app.semovi.cdmx.gob.mx/fiifntra24/eje8f2>

**13.3** De estar completa la documentación y la “Solicitud de Inscripción” debidamente requisitada, el personal de la “DGRPT” (en adelante, “Personal del Registro”) recibirá la “Solicitud de Inscripción” y entregará a las “Personas solicitantes” la “Carta Compromiso”, con un número de folio único, misma que deberá ser firmada por la persona solicitante.

Al firmar la Carta Compromiso, las “Personas solicitantes” aceptan:

- A. Que, bajo protesta de decir verdad, la(s) concesión(es) se encuentra(n) libre(s) de gravámenes y no se encuentra (n) en medio de ningún tipo de proceso judicial y/o administrativo;
- B. Que la información y documentación presentada es cierta y que, en caso de que resultara falsa, la unidad administrativa que detecte el incumplimiento de tal situación, hará de conocimiento la situación a la “DGAJ” para los efectos procedentes, sin perjuicio de las penas en que incurren aquellas personas que se conduzcan con falsedad, de acuerdo con los ordenamientos legales vigentes aplicables;
- C. Que recibirán el apoyo económico, como personas accionistas de la “Empresa” que presta el “Servicio”, una vez que ésta haya integrado a las nuevas personas concesionarias a la “Empresa”, acreditando con el acta de asamblea protocolizada que corresponda, conforme al numeral 11.2. de los presentes Lineamientos de Operación;
- D. Que una vez llevado a cabo el proceso de chatarrización de las unidades obsoletas y firmado el “Convenio de Adhesión”, la “Secretaría” determinará el procedimiento para conservar los documentos originales que acrediten la titularidad de las concesiones, momento en que la “Secretaría” iniciará el proceso de extinción de las mismas;
- E. Que para acceder al pago del apoyo económico, las “Personas solicitantes” cuyas solicitudes hayan sido validadas y aprobadas deberán formar parte de la “Empresa” que presta el “Servicio”, ya que el apoyo económico será entregado a la “Distribuidora” con la que se contrajo el financiamiento para la compra de 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado, adquiridas en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”;
- F. Que la fecha límite para incorporarse a la “Empresa” integrada por las personas concesionarias que prestan el servicio en la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” es el 31 de enero de 2026. Se deberá presentar en esta fecha, ante el “FIFINTRA”, el acta protocolizada de asamblea correspondiente, misma que será remitida al “STE” para la actualización de la carpeta del Título Concesión;
- G. Presentar la unidad que participa en la presente “Acción” en el sitio y fecha determinados por la “Secretaría” para la chatarrización de dicha unidad;
- H. Que al integrarse a la “Empresa”, los acuerdos que se tomen dentro de ésta, son de carácter interno por lo que serán considerados como acuerdos entre accionistas propios a esta “Empresa”;
- I. Que manifiestan su conformidad con lo establecido en el presente “Aviso” y el Aviso de Privacidad.

Una vez firmada la “Carta Compromiso”, el “Personal del Registro” le entregará a las “Personas solicitantes” una copia de ésta, la cual fungirá como constancia de recepción de su “Solicitud de Inscripción”, documento que no representa una aprobación.

**13.4** El “Personal del Registro” contará con 10 (diez) días hábiles para realizar los procedimientos internos correspondientes para consultar, cotejar y validar la información y documentación de las “Personas solicitantes” en la Base de Datos y Archivo de la “DGRPT”, para identificar si la documentación es válida.

**13.5** Una vez que el “Personal del Registro” coteje, revise y valide que los expedientes cumplan con los requisitos del numeral 11, estos se enviarán en orden de prioridad y puestos a consideración del Comité Técnico del “FIFINTRA” para su aprobación y una vez, en su caso, se aprueben y que el “FIFINTRA” lo informe a la “DGRPT”, el “Personal del Registro” notificará a las “Personas solicitantes” si su solicitud ha sido aprobada, mediante el correo electrónico registrado.

**13.6** Las “Personas solicitantes” deberán presentarse en las oficinas de la “DGRPT” previo a la fecha establecida para el comienzo del calendario de chatarrización de las unidades obsoletas y posterior a la notificación electrónica para que se realice la entrega física de la “Constancia de Aprobación de Solicitud de Inscripción”, de conformidad con el artículo 78, fracción I, inciso d), de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. De no presentarse a recoger este documento, no estarán en posibilidad de continuar con el proceso de chatarrización y entrega del apoyo económico.

**13.7** La persona representante de la “Empresa” deberá emitir un escrito libre al “FIFINTRA” donde autorice que los apoyos económicos de la “Acción” sean transferidos a la “Distribuidora” con la que la “Empresa” adquirió el crédito desde el “Primer Aviso de Lineamientos”, detallando el nombre de la “Acción”, concepto de pago, número de acuerdo en el que fueron aprobados los apoyos económicos, importe total y datos bancarios de la “Distribuidora”.

**13.8** La “DGRPT”, previo acuerdo con la “DGLyOTV” y el “ORT”, notificará vía correo electrónico a la “Empresa” la fecha y lugar para llevar a cabo el proceso de chatarrización y, en caso de contar con ellos, la desinstalación de sistemas de videovigilancia y Sistema de Posicionamiento Global (GPS) de las unidades obsoletas. Por caso fortuito o fuerza mayor, la “Empresa” podrá solicitar modificar dicha fecha, por escrito, a la “DGRPT”, con un mínimo de 3 (tres) días hábiles de antelación a la fecha de conclusión del calendario de chatarrización.

**13.9** La “DGRPT”, deberá notificar al “FIFINTRA”, previo a la firma del “Convenio de Adhesión”, la relación final de los números de concesión, nombre de las personas beneficiarias, matrícula, número de serie y serie de motor de las unidades que fueron chatarrizadas y que fueron aprobadas por el comité Técnico del “FIFINTRA” dicha relación se deberá anexar al “Convenio de Adhesión”.

**13.12** El día designado para llevar a cabo la chatarrización de las unidades obsoletas, las “Personas solicitantes” deberán acudir con sus unidades a las instalaciones de la empresa recicladora con la que el “FIFINTRA” tenga convenio vigente, para que “Personal del Registro”, quien de ser necesario, podrá acompañarse del personal de la “DGLyOTV” y/o personal adicional que designe la “Secretaría”, lleve a cabo la inspección físico-mecánica de las unidades obsoletas y verifiquen que corresponden con la documentación integrada en los expedientes previamente validados. Asimismo, en caso de contar con ellos, el “ORT” llevará a cabo la desinstalación de los sistemas de videovigilancia y Sistema de Posicionamiento Global (GPS) de las unidades obsoletas.

**13.11** La “Empresa”, por medio de la persona que la represente, deberá firmar una “Constancia de entrega de unidad para su chatarrización” con la empresa recicladora con la que el “FIFINTRA” sostenga convenio vigente, aceptando:

- a) Que entrega voluntariamente las unidades obsoletas para su chatarrización;
- b) Que los recursos generados por la chatarrización serán donados al “FIFINTRA”;
- c) Que de encontrarse inconsistencias durante la identificación, revisión y/o validación, entre la unidad física y su expediente, el proceso será suspendido; y
- d) Que de puño y letra, señalará el número de serie, placa y nombre de la persona concesionaria según corresponda a cada unidad chatarrizada ese día.
- e) Que la información y documentación presentada es cierta, y que, en caso de que resultara apócrifa, se aplicarán las sanciones administrativas y/o penales conducentes, sin perjuicio de las penas en que incurren aquellos que se conduzcan con falsedad, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

**13.12** Las “Personas solicitantes” no podrán concluir el proceso de compactación de sus unidades obsoletas ni obtener copia del comprobante de pago por chatarrización de la unidad comprometida emitido por la recicladora (en adelante, “Comprobante de chatarrización”) que se recibirá por concepto de chatarrización de sus autotransportes y que expida la empresa recicladora, cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

1. Que las unidades que se presenten al proceso de chatarrización se encuentran desvalijadas, es decir, deberán encontrarse en condiciones funcionales y en operación;
2. Que los datos que se reporten y capturen en cada “Solicitud de Inscripción” correspondiente a cada unidad por chatarrizar, no coincidan con la revisión correspondiente que efectúe la “DGRPT” durante la revisión físico-mecánica de las unidades que se realizará el día de la chatarrización;
3. Que no acuda en el día y la hora programadas para la chatarrización de su(s) unidad(es) obsoletas; y
4. Que la persona concesionaria no entregue los siguientes documentos en original:
  - a. Documento que acredite la titularidad de la concesión,
  - b. Tarjeta de circulación vigente o constancia de sustitución de unidad o, en su caso, acta por robo o extravío,
  - c. Factura de la unidad obsoleta o, en su caso, acta por robo o extravío,
  - d. Láminas de las placas de la unidad obsoleta o, en su caso, acta por robo o extravío, y
  - e. Carta de renuncia a la concesión.

**13.13** El “Comprobante de chatarrización” deberá ser endosado por la persona que representa a la “Empresa” a favor de la recicladora, quien depositará o transferirá los recursos generados por chatarrización al “FIFINTRA”. La empresa recicladora deberá llevar a cabo dicho depósito o transferencia dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores, una vez concluido el calendario de compactación de las unidades obsoletas.

**13.14** La persona representante legal de la “Empresa” deberá acudir a la firma del “Convenio de Adhesión” junto con la persona representante legal de la “Distribuidora”, en la fecha y lugar que para tales efectos les indique el “FIFINTRA” por correo electrónico. Una vez establecida la fecha, ésta será improrrogable. En caso de no presentarse a la firma del “Convenio de Adhesión”, sin notificación previa al “FIFINTRA”, y como consecuencia de la falta de suscripción del instrumento jurídico, las “Personas solicitantes” ya no serán candidatas para recibir el apoyo económico de la “Acción”.

**13.15** Al “Convenio de Adhesión” se deberá anexar la relación final de los números de concesión, nombre de las personas beneficiarias, matrícula, número de serie y serie de motor de las unidades que fueron chatarrizadas, documento que la “DGRPT” deberá hacer llegar al “FIFINTRA” previo a la suscripción de dicho “Convenio de Adhesión”.

**13.16** Para poder suscribir el “Convenio de Adhesión”, la “Empresa” y/o la “Distribuidora”, según corresponda, deberán presentar previamente al “FIFINTRA” la siguiente documentación en original:

1. Acta de asamblea protocolizada donde se establezca la integración de las personas concesionarias como accionistas a la “Empresa”, y que deberán coincidir con las aprobadas por el Comité Técnico del “FIFINTRA”;
2. Estatus actualizado del financiamiento contraído por la compra de 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado, en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”, proporcionado por la “Distribuidora”; y
3. Los siguientes datos proporcionados por la “Distribuidora” con la que se tiene financiamiento vigente por la adquisición de 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado, en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”:

- a. Razón Social o denominación;
- b. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- c. Banco y CLABE de la cuenta en la que se depositarán los apoyos económicos;
- d. Domicilio fiscal; y
- e. Datos de contacto: nombre de la persona encargada, correo electrónico y número de teléfono

**13.17** Al celebrar el “Convenio de Adhesión”, la “Empresa” por medio de la persona que la representa acepta:

- A. Que no modificará la empresa “Distribuidora” con quien tiene crédito vigente;
- B. Que una vez llevado a cabo el proceso de chatarrización de las unidades obsoletas y firmado el “Convenio de Adhesión”, la “Secretaría” determinará el procedimiento para conservar los documentos que acreditan la titularidad de las concesiones, momento en que la “Secretaría” llevará a cabo la extinción de las mismas;
- C. Que los pagos de los apoyos económicos se entregarán hasta que se haya completado el proceso de chatarrización de las unidades comprometidas en la “Acción” y firmado el “Convenio de Adhesión”. La fecha límite para concluir el proceso de chatarrización será de acuerdo al calendario de chatarrizaciones definido por la “Subsecretaría”;
- D. Que los apoyos económicos que reciba serán abonados al financiamiento contraído por la adquisición de 126 unidades nuevas tipo autobús y 16 unidades nuevas tipo vagonetas, obtenidas en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”; y
- E. Que los recursos que se generen por la chatarrización de las unidades sin vida útil establecidas en estos Lineamientos de Operación, se donarán por parte de la “Empresa” al “FIFINTRA”.

**13.18** Al celebrar el “Convenio de Adhesión”, la “Distribuidora”, por medio de la persona que la representa acepta:

- A. Que con los apoyos económicos otorgados por el “FIFINTRA”, la “Empresa” deberá abonar al financiamiento contraído por la adquisición de 18 unidades nuevas tipo trolebús sencillo y 26 unidades nuevas tipo trolebús articulado, en el marco del “Primer Aviso de Lineamientos”; y
- B. Que llevará a cabo el procedimiento necesario para la solicitud de inclusión al catálogo de cuentas bancarias de proveedores de la CDMX, a través del siguiente enlace <https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html>, a fin de que el “FIFINTRA” esté en posibilidad de hacer la transferencia de los apoyos económicos, conforme al numeral 194, del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

**13.19** Una vez que la “Empresa” y la “Distribuidora” hayan suscrito el “Convenio de Adhesión” y que se haya completado el proceso de chatarrización de todas las unidades obsoletas o que, en su defecto, se haya agotado el plazo para concluir el proceso, el Comité Técnico del “FIFINTRA” aprobará el pago de los apoyos económicos, lo cual dará inicio al proceso de la transferencia electrónica a la cuenta establecida por la “Distribuidora”. Posteriormente, el “FIFINTRA” notificará a la “DGRPT”, vía correo electrónico o escrito, cuando se haya completado el pago de los apoyos económicos, para que ésta lo haga de conocimiento a la persona que representa a la “Empresa”.

**13.20** La “Secretaría”, por medio de la “Subsecretaría” o, en su caso, el área administrativa que tenga las atribuciones correspondientes, en términos de la normatividad aplicable, extinguirá las concesiones vinculadas a las unidades chatarrizadas.

**13.21** De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento.

**13.22** El personal de la “Secretaría” tiene estrictamente prohibido recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control en la “Secretaría”. Esta acción social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público. Está prohibido el uso de las acciones sociales con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**13.23** De conformidad con las cláusulas Cuarta, Sexta y Séptima del contrato del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, así como reglas Séptima, Octava y Vigésima Tercera de las Reglas de Operación del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, cualquier acuerdo del Comité Técnico, y en consecuencia cualquier pago que se instruya a la fiduciaria, incluso aquellos hechos a través de medios electrónicos, se entenderán plenamente validados en cuanto a su viabilidad técnica, operativa y jurídica por el Comité Técnico del fideicomiso.

## **14. DIFUSIÓN**

La “Secretaría” publicará en su página de internet y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer los Lineamientos de Operación de la “Acción”.

## **15. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS**

El “FIFINTRA” almacenará el registro de quienes reciban el apoyo económico. La “Acción” estará sujeta al Sistema de Datos Personales de las personas concesionarias Beneficiarios de los Apoyos Económicos y Subsidios del “FIFINTRA”, y toda la documentación por medio de la cual se requiera información a las “Personas solicitantes” llevará el Aviso de Privacidad correspondiente.

De conformidad con el numeral 14, del Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de las Acciones Sociales 2025, el padrón de las personas beneficiarias de la “Acción” será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para lo cual se recabarán:

1. Nombre completo;
2. Lugar y fecha de nacimiento;
3. Sexo;
4. Edad;
5. Pertenencia étnica;
6. Grado máximo de estudios;

7. Tiempo de residencia en la Ciudad de México;
8. Domicilio;
9. Ocupación; y
10. Clave Única de Registro de Población (CURP).

La persona titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la Unidad de Transparencia del “FIFINTRA”, ubicada en Álvaro Obregón, número 269, piso 10, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06700; o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)), o a través del Tel-INFO al 55 5636 4636.

## 16. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La persona que considere que fue injustificadamente excluida de la “Acción”, podrá efectuar su queja ante el Órgano Interno de Control en la “Secretaría”, la Procuraduría Social de la Ciudad de México o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL). En todos los casos, de conformidad con el artículo 76 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México será la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través del Órgano Interno de Control designado, la unidad competente para conocer las quejas y denuncias relacionadas con los programas de igualdad y bienestar social.

## 17. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos por el presente Aviso se resolverán de acuerdo con lo dispuesto por la “Secretaría” y/o por el Comité Técnico del “FIFINTRA”, en términos del Contrato de Fideicomiso y las Reglas de Operación correspondientes.

## 18. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Nivel	Objetivos	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Periodo de cálculo	Meta	Medios de verificación
Propósito	“Empresa” garantiza la prestación del “Servicio” con viabilidad financiera y capacidad operativa	La “Empresa” presta el servicio adecuadamente	(Monto transferido a la “Distribuidora” conforme a convenios vigentes / Monto de apoyos económicos aprobados por el Comité Técnico del “FIFINTRA” para esos mismos convenios) * 100	Porcentaje de cobertura de transferencias	anual	100%	Información proporcionada por la “DGLyOTV” y la “DGRPT”
Componente 1	Apoyos económicos para la sustitución del parque vehicular de la “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25”	Número de apoyos económicos otorgados	(Número de apoyos económicos otorgados / Número de apoyos económicos solicitados) * 100	Apoyos económicos efectivamente otorgados	semestral	100%	Comprobantes de pago por parte del “FIFINTRA”
Actividad 1.1	Unidades obsoletas que han sido chatarrizadas en el marco de la “Acción”	Número de unidades obsoletas que han sido chatarrizadas en el marco de la “Acción”	(Número de unidades chatarrizadas / Número de unidades obsoletas) * 100	Unidades chatarrizadas	semestral	100%	Reporte estadístico de la “DGRPT”

Actividad 1.2	Unidades con 10 o más años de antigüedad chatarrizadas	Parque vehicular de “Ruta 2”, “Ruta 14” y “Ruta 25” con 10 o más años de antigüedad en circulación	(Número de unidades comprometidas / Número de unidades efectivamente chatarrizadas) * 100	Unidades chatarrizadas	semestral	100%	Reporte estadístico de la “DGRPT”
Componente 2	Integración de personas Accionistas a la “Empresa”	La “Empresa” cumple con los requisitos de acceso y permanencia a la “Acción”	(Número de accionistas en la “Empresa” / Número de apoyos económicos otorgados) * 100	Acta de asamblea protocolizada	semestral	100%	Padrón de Personas Beneficiarias emitido por “FIFINTRA”
Actividad 2.1	Chatarrización de unidades comprometidas dentro de la “Acción”	Número de unidades chatarrizadas	(Número unidades con 10 o más años de antigüedad / Número de unidades efectivamente chatarrizadas) * 100	Comprobante de destrucción	semestral	100%	Oficio emitido por la “DGRPT”
Componente 3	Mujeres beneficiarias en el marco de la “Acción”	Porcentaje de apoyos económicos recibidos por mujeres beneficiarias en el marco de la “Acción”	(Número de apoyos económicos recibidos por mujeres beneficiarias / Número total de apoyos económicos otorgados) * 100	Número de mujeres beneficiarias	semestral	30 %	Datos proporcionados por la “DGRPT” y posterior análisis elaborado por el “FIFINTRA”
Actividad 3.1	Mujeres beneficiarias en el marco de la “Acción” en relación con el número de hombres beneficiarios	Relación entre el número de mujeres beneficiarias en comparación con el número de hombres beneficiarios	(Número de mujeres beneficiarias / Número de hombres beneficiarios) * 100	Número de apoyos económicos otorgados a mujeres	semestral	30 %	Datos proporcionados por la “DGRPT” y posterior análisis elaborado por el “FIFINTRA”

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial.

**TERCERO.** En todo lo no previsto se estará a lo que disponga el Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público y, en su caso, la Secretaría de Movilidad.

En la Ciudad de México, a 20 de enero de 2026

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**  
(Firma)  
**HÉCTOR ULISES GARCÍA NIETO**

## SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**LICENCIADA EILEEN BENÍTEZ MORENO, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres,** de conformidad con el artículo 134 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3º, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, los artículos 3, 4, 12 párrafo segundo y 90 primer párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el artículo 129, fracciones I y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, el artículo 4 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026 y el Numeral 1.1. de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo con el artículo 3º, numeral 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México, se asume como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que el artículo 3º, primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados, las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Que el artículo 12, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

Que atendiendo lo establecido en el artículo 90 primer párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el ejercicio del presupuesto deberá tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos.

Que el artículo 43 el Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, establece que las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías serán conjuntamente responsables con las personas servidoras públicas encargadas de la administración de los recursos asignados, de las erogaciones por conceptos de alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios; combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, estudios e investigaciones, publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, viáticos y pasajes, vehículos, equipos, insumos y bienes, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales y los demás que resulten aplicables y/o determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su numeral 1.1 “Acciones en Materia de Austeridad”, el cual establece que en el ejercicio de sus presupuestos, se deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas, así mismo, reducir al máximo el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica,

combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.

En consecuencia, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, ECONOMÍA, GASTO EFICIENTE Y DISCIPLINA  
PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2026.**

**OBJETIVO GENERAL**

Los presentes lineamientos tienen como objetivo fomentar, dentro de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, una cultura de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. Su finalidad es optimizar los recursos públicos asignados para el ejercicio fiscal 2026, en apego a las leyes y normas emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México, en esta materia, con el propósito de implementar medidas, acciones y controles que garanticen el uso eficiente y responsable de los recursos financieros y materiales, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales de la Secretaría.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Promover una gestión disciplinada y racional del uso de los recursos públicos en todas las áreas de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, mediante la difusión de los ‘Lineamientos de Racionalidad, Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal’. Estos lineamientos deberán cumplirse de manera estricta, fomentando entre el personal una cultura basada en la administración responsable, la austeridad, la eficiencia en el gasto y la disciplina presupuestal respecto a los recursos asignados.
2. Concientizar al personal sobre la importancia de aprovechar y reciclar materiales de impresión, útiles de oficina y papelería, fomentando prácticas sostenibles como el uso del correo electrónico como medio alternativo de comunicación y la digitalización de documentos, alineadas con las necesidades del servicio.
3. Fomentar la conciencia del personal sobre el uso responsable y limitado del papel bond, impulsando una reducción progresiva y sistemática de su consumo. Además, se incentivará el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación para optimizar y fortalecer los procedimientos administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio.
4. Dar seguimiento a los “Lineamientos de Racionalidad, Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para el Ejercicio 2026”, asegurando el registro del cumplimiento de las metas y compromisos establecidos. Asimismo, se promoverá su difusión entre el personal de esta Dependencia para garantizar su adecuada aplicación y comprensión.
5. Promover entre las y los servidores públicos una planificación eficiente de sus actividades, orientada a presupuestar gastos con anticipación y asegurar la obtención de las mejores condiciones de precio en el mercado.
6. Implementar las medidas necesarias para optimizar los recursos destinados al consumo de los siguientes bienes y servicios, asegurando su uso eficiente y alineado con las prioridades y objetivos establecidos.
  - a) Energía eléctrica
  - b) Combustibles
  - c) Servicio telefónico
  - d) Vehículos
  - e) Telefonía
  - f) Ahorro de agua
  - g) Fotocopiado

Así como las demás aplicables y/o determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

## MEDIDAS Y ACCIONES DE AUSTERIDAD A IMPLEMENTAR

Con el objetivo de cumplir con los principios establecidos en los presentes Lineamientos, se adoptarán las siguientes medidas y acciones. Estas tienen como propósito definir las condiciones y requisitos que deberán seguir las personas servidoras públicas de esta Secretaría, dentro de su ámbito de competencia, para garantizar el uso eficiente y responsable de los recursos, conforme a los principios de austeridad, racionalidad, economía y disciplina presupuestal.

**PARQUE VEHICULAR:** Para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el parque vehicular de esta Secretaría, se contratará solo a los talleres autorizados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, debiendo realizar un estudio de mercado para determinar la opción más conveniente, que represente para la Secretaría, un ahorro en la contratación del servicio, así mismo, que garantice el cumplimiento de los requerimientos por parte de las áreas responsables.

Los vehículos asignados a esta Secretaría se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con su quehacer institucional y para brindar atención a mujeres que enfrentan situaciones de violencia de género, esto con el propósito de optimizar el consumo de combustible y reducir los costos de mantenimiento, así mismo se establece como política que toda solicitud de servicio de traslado, derivada de reuniones, sesiones u otras actividades institucionales, deberá solicitarse con un mínimo de un día de anticipación, con el objeto de que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos, Materiales, Abastecimientos y Servicios pueda programar de manera eficiente las rutas y garantizar un uso óptimo de los vehículos oficiales.

**TELEFONÍA:** El uso de las líneas telefónicas estará limitado exclusivamente a llamadas locales y a teléfonos celulares que sean estrictamente necesarias para el desempeño de las labores institucionales y la atención de asuntos prioritarios.

**AHORRO DE AGUA:** Ante la problemática del suministro de agua en la Ciudad de México, la Secretaría de las Mujeres realizará una revisión exhaustiva del estado y funcionamiento de llaves, sistemas hidráulicos, tinacos, cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios, con el objetivo de prevenir, detectar y, en su caso, reparar fugas de agua potable, promoviendo el uso eficiente de este recurso. Asimismo, se concientizará al personal para fomentar un uso racional y responsable del agua. De igual forma, se sensibilizará al personal encargado de los servicios de limpieza en las instalaciones de la Secretaría para que adopten prácticas que optimicen su consumo.

**ENERGÍA ELÉCTRICA:** Se continuará empleando lámparas de bajo voltaje y se fomentará al máximo el uso de la iluminación natural. Asimismo, se garantizará que los equipos eléctricos y la iluminación se mantengan apagados en áreas donde no haya personal laborando. Se realizarán inspecciones periódicas de las instalaciones para detectar y corregir fallas, asegurando su óptimo funcionamiento.

Adicionalmente, se implementarán actividades de concientización para el personal, promoviendo el uso preferente de las escaleras para ingresar y descender de las oficinas centrales en los primeros dos niveles. El uso de los elevadores quedará reservado únicamente para casos estrictamente necesarios, con el propósito de reducir el consumo energético.

**FOTOCOPIADO:** Se impulsará el uso responsable y eficiente de los equipos, limitando su utilización a las necesidades específicas del servicio y manteniendo el control mediante claves de acceso. Para garantizar un adecuado monitoreo, se realizarán supervisiones periódicas del consumo de impresiones y fotocopias en cada área. Asimismo, se fomentará el uso de medios digitales para el intercambio de información, con el propósito de disminuir la dependencia de documentos impresos.

**VIÁTICOS Y PASAJES:** La asignación de recursos presupuestales para viáticos estará sujeta a la previa autorización mediante oficio de comisión para el desempeño de funciones estrictamente oficiales, considerando en todo momento un esquema de austeridad. El caso de la asignación de pasajes, serán destinados solo a personal operativo de la Secretaría las Mujeres para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería que sean estrictamente oficiales, en ningún caso los recursos de pasajes se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos.

Además de las medidas señaladas, de manera específica, se aplicarán las siguientes acciones para un mejor manejo de los recursos por partidas presupuestales:

<b>Partida Presupuestal</b>	<b>Acciones a seguir</b>
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	Fomentar la concientización del personal sobre el aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de oficina, promoviendo la reflexión acerca de la importancia del uso racional del papel bond. Se debe priorizar la utilización de medios electrónicos para la comunicación y el almacenamiento de información, adaptándolos a las necesidades del servicio, con el fin de optimizar recursos, reducir costos y contribuir al cuidado del medio ambiente.
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación.	Llevar a cabo un análisis trimestral de las necesidades de cada área administrativa para planificar la adquisición de bienes, materiales de oficina y equipos informáticos, garantizando la obtención de las mejores condiciones y precios del mercado.
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas.	Realizar exclusivamente la adquisición de alimentos perecederos y no perecederos para los espacios de refugio a cargo de la Secretaría de las Mujeres, así como adquisición de agua purificada en presentación de garrafón de 20 litros.
3112 Servicio de energía eléctrica	Se aprovechará la luz natural, se utilizará iluminación LED, además de apagar los equipos e iluminaciones al finalizar las jornadas laborales, así como mantener las luces apagadas en los edificios arrendados por la Secretaría durante los fines de semana y días festivos, finalmente reducir el uso de los elevadores.
3831 Congresos y convenciones.	Contar con información actualizada sobre los espacios físicos disponibles en el Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de evitar erogaciones innecesarias.
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos.	La Secretaría de las Mujeres a través la Jefatura de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios continuará con la dotación de combustible mensual de gasolina autorizada para cada vehículo en cumplimiento a lo establecido en los respectivos contratos consolidados.
3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.	Para ahorrar energía en impresiones y fotocopiado, es importante apagar los equipos cuando no se usen, activar el modo de ahorro de energía y utilizar la impresión a doble cara para reducir el consumo de papel. Además, se debe priorizar el uso de documentos digitales y almacenar información electrónicamente para minimizar la necesidad de impresión, mantener los equipos en buen estado y educar al personal sobre el uso responsable de estos recursos.

#### MÉTODOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS APLICADAS

1. Actualmente, Se cuenta con una programación para la adquisición de materiales y útiles de oficina, impresión y reproducción, consolidados a través del Gobierno de la Ciudad de México. Las compras imprevistas se gestionan con cotizaciones y cuadros comparativos, cumpliendo con la normatividad vigente. Además, se analiza cada solicitud de material para optimizar su uso y promover el reciclaje.
2. Para evitar impresiones innecesarias, se puntualiza el reciclamiento de papel para comunicados internos y oficios, utilizando papel limpio únicamente para la correspondencia externa, evitando el desperdicio de dicho material priorizando el uso de papel reciclado de las comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.
3. También, se cuenta con una programación en la adquisición de materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, las compras se acompañan de varias cotizaciones y sus cuadros comparativos respectivos, respetando el procedimiento establecido en la normatividad vigente, así mismo cada mes se realiza un análisis de cada una de las solicitudes de material realizadas por las áreas, para un mejor aprovechamiento, se puntualiza la debida utilización de los materiales y útiles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos y su cuidado.
4. Se implementó un calendario para programar el mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos propiedad de la Secretaría, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de estos, y por ende la reducción del consumo de combustible.
5. Esta estrictamente prohibido el uso de los vehículos oficiales para fines personales, o para terceros que no estén contemplados dentro del plan de trabajo y metas de la Secretaría de las Mujeres.

6. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular de la Secretaría, así como de las cargas de combustibles, mediante “Bitácora Vehicular de Recorrido” en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, así como un rubro de observaciones del operador.

7. La Secretaría de las Mujeres implementará, mediante circulares a las diversas áreas, las medidas de racionalidad y austeridad en la cual se enmarcan:

a) La limitación de las llamadas telefónicas a uso único y exclusivamente para fines institucionales evitando las llamadas personales.

b) Apagar las luminarias y los equipos de cómputo al término del horario de labores.

c) Para el uso de la fotocopiadora, se llevará un control a fin de que solo se fotocopien documentos oficiales y necesarios para el desempeño del trabajo, estableciendo claves de acceso por área para cada uno de los equipos de fotocopiado.

d) Se contratará únicamente los servicios profesionales que coadyuven a la realización de los programas estratégicos de la Secretaría de las Mujeres.

e) Se contratará únicamente los servicios de congresos, convenciones y exposiciones que coadyuven a la realización de los programas estratégicos de la Secretaría de las Mujeres, observando los lineamientos existentes para su contratación, sujetándose a los criterios de racionalidad, disciplina y austeridad, entre otras.

#### **CUADRO COMPARATIVO DE GASTO DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022, 2023, 2024 Y 2025**

<b>EJERCICIO FISCAL 2022</b>				
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>Descripción</b>	<b>Presupuesto Autorizado</b>	<b>Presupuesto Ejercido</b>	<b>Diferencia u Ahorro</b>
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$741,600.00	\$613,924.95	\$127,675.05
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$100,119.94	\$40,523.44	\$59,596.50
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	\$900,000.00	\$771,861.21	\$128,138.79
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$423,553.00	\$332,277.31	\$91,275.69
3112	Energía eléctrica	\$1,302,170.58	\$852,427.00	\$449,743.58
3131	Agua potable	\$240,187.00	\$164,606.00	\$75,581.00
3141	Telefonía tradicional	\$241,284.75	\$241,266.34	\$18.41
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$219,393.00	\$193,365.76	\$26,027.24
3552	Reparación , mantenimiento y conservación del parque vehicular	\$499,373.83	\$309,687.16	\$189,686.67
3751	Viáticos	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3722	Pasajes	\$30,000.00	\$30,000.00	\$0.00
3831	Congresos y convenciones	\$1,835,034.80	\$1,833,878.80	\$1,156.00
<b>Total general ahorro</b>				<b>\$1,148,898.93</b>

<b>EJERCICIO FISCAL 2023</b>				
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>Descripción</b>	<b>Presupuesto Autorizado</b>	<b>Presupuesto Ejercido</b>	<b>Diferencia u Ahorro</b>
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$1,199,999.71	\$1,171,460.68	\$28,539.03
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$108,280.54	\$108,280.53	\$0.01
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	\$1,049,249.85	\$897,818.34	\$151,431.51
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$624,895.92	\$358,739.29	\$266,156.63
3112	Energía eléctrica	\$1,500,000.00	\$235,740.00	\$1,264,260.00
3131	Agua potable	\$153,005.00	\$133,641.00	\$19,364.00

3141	Telefonía tradicional	\$254,886.26	\$249,656.55	\$5,229.71
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$645,791.06	\$576,141.66	\$69,649.40
3552	Reparación , mantenimiento y conservación del parque vehicular	\$375,000.00	\$374,987.23	\$12.77
3751	Viáticos	\$11,159.01	\$11,159.01	\$0.00
3722	Pasajes	\$61,100.00	\$60,900.00	\$200.00
3831	Congresos y convenciones	\$25,779,993.07	\$25,779,993.07	\$0.00
<b>Total general ahorro</b>				<b>\$1,804,843.06</b>

<b>EJERCICIO FISCAL 2024</b>				
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>Descripción</b>	<b>Presupuesto Autorizado</b>	<b>Presupuesto Ejercido</b>	<b>Diferencia u Ahorro</b>
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$1,550,000.00	\$1,522,219.38	\$27,780.62
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$170,000.00	\$121,506.52	\$48,493.48
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	\$1,504,878.41	\$956,675.92	\$548,202.49
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$535,347.34	\$330,973.77	\$204,373.57
3112	Energía eléctrica	\$1,557,000.00	\$286,023.00	\$1,270,977.00
3131	Agua potable	\$158,819.00	\$157,174.00	\$1,645.00
3141	Telefonía tradicional	\$277,951.97	\$215,339.36	\$62,612.61
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$740,419.56	\$575,838.35	\$164,581.21
3552	Reparación , mantenimiento y conservación del parque vehicular	\$750,000.00	\$740,522.70	\$9,477.30
3751	Viáticos	\$1,816.00	\$1,816.00	\$0.00
3722	Pasajes	\$100,350.00	\$100,100.00	\$250.00
3831	Congresos y convenciones	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$0.00
<b>Total general ahorro</b>				<b>\$2,338,393.28</b>

<b>EJERCICIO FISCAL 2025</b>				
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>Descripción</b>	<b>Presupuesto Autorizado</b>	<b>Presupuesto Ejercido</b>	<b>Diferencia u Ahorro</b>
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$1,900,000.00	\$1,511,226.64	\$388,773.36
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$235,000.00	\$145,605.20	\$89,394.80
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	\$1,900,000.00	\$1,274,097.26	\$625,902.74
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$1,407,479.00	\$318,184.80	\$1,089,294.20
3112	Energía eléctrica	\$1,616,166.00	\$854,725.00	\$761,441.00
3131	Agua potable	\$164,854.00	\$178,807.00	-\$13,953.00
3141	Telefonía tradicional	\$173,787.00	\$172,048.96	\$1,738.04
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$227,730.00	\$517,766.36	-\$290,036.36
3552	Reparación , mantenimiento y conservación del parque vehicular	\$893,600.00	\$391,272.36	\$502,327.64
3751	Viáticos	\$39,703.00	\$0.00	\$39,703.00
3722	Pasajes	\$76,400.00	\$109,750.00	-\$33,350.00
3831	Congresos y convenciones	\$2,500,000.00	\$1,800,000.00	\$700,000.00
<b>Total general ahorro</b>				<b>\$3,861,235.42</b>

\*Nota Aclaratoria: El presupuesto ejercido no es definitivo, ya que se encuentra en proceso el cierre del pasivo circulante 2025.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de esta Ciudad los presentes lineamientos.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos de Austeridad entrarán en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.** Para mayor difusión los Lineamientos estarán disponibles en la página institucional de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 27 de enero de 2026.**

(Firma)

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas  
en la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México**

---

## **SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

C.P. Alma Lídia Nequiz Zamora, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con fundamento en el Artículo 129 fracción VIII y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en cumplimiento al Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y del Numeral 5.2 de la Circular Uno 2024 Normatividad de Administración de Recursos, y

### **CONSIDERANDO**

Que cada año esta Secretaría de Obras y Servicios publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con la finalidad de dar transparencia a los recursos que ejerce, permitiendo a la ciudadanía conocer los bienes, arrendamientos y servicios que se prevé contratar, así como el monto del presupuesto estimado a ejercer, lo que contribuye a una adecuada planeación, programación y ejecución del gasto público.

Que dicha publicación constituye una obligación normativa como parte de las actividades de esta Secretaría de Obras y Servicios, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026**

CLAVE: 07C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

#### **Resumen Presupuestal**

Capítulo 1000	Servicios Personales	\$68,198,219.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$1,112,205,222.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$3,351,583,184.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$503,700,005.00
Capítulo 5000	Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
<b>TOTAL:</b>		<b>\$5,035,686,630.00</b>

#### **Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

Artículo 1	\$608,735,335.00
Artículo 30	\$4,412,562,452.00
Artículo 54	\$450,000.00
Artículo 55	\$13,938,843.00

<b>SUMAS IGUALES:</b>	<b>\$5,035,686,630.00</b>
-----------------------	---------------------------

Diferencia = \$ 0.00

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 26 de Enero de 2026

(Firma)

C.P. ALMA LÍDIA NEQUIZ ZAMORA  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## SECRETARIA DE TURISMO

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE TURISMO**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 2º, 3º fracción II, 11 fracción I y artículo 16, fracción XVIII, 20, fracción IX, y 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3º, 4º, 12º, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 44, del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egreso de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026; así como los artículos 7º fracción XVIII, 20 fracciones XIII, XIV, XV, y 129, fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y demás disposiciones legales aplicables, y

### C o n s i d e r a n d o

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ciudad asume dentro de sus principios, la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que el artículo 3º de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, quienes deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. Asimismo, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Que de conformidad con el artículo 4º de la mencionada Ley de Austeridad, los sujetos obligados, emitirán las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad, que sean necesarias para dar cumplimiento a dicha Ley.

Que el artículo 12, párrafo segundo de la multicitada Ley, establece que los Sujetos Obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en dicha Ley.

Que el artículo 90 de la referida Ley de Austeridad, dispone que en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, las Dependencias deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, establece en el artículo 43, que la administración de los recursos asignados, se sujetará a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos establece en su numeral 1.1 que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2026**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas administrativas que deberán observar las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de fortalecer y racionalizar el uso de recursos públicos, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egreso de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** Corresponde a la Dirección Administración y Finanzas vigilar, supervisar y verificar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos, participando en la administración de los recursos materiales y financieros en estricto apego a Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y demás normatividad aplicable vigente.

**CUARTO.-** En materia presupuestal y financiera se deberá considerar lo siguiente:

Los gastos operativos correspondientes al capítulo 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", se reducirán a lo mínimo indispensable, sin que esto afecte a las actividades sustantivas encomendadas a cada área, optimizando los recursos autorizados de manera eficaz y eficiente.

Todos los proyectos, adquisiciones y contrataciones estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria, sin excepción.

**QUINTO.-** En materia de capital humano, se deberá considerar lo siguiente:

La asignación de remuneraciones adicionales correspondientes a horas extraordinarias, se realizará de manera --

**SEXTO.-** En materia de recursos materiales y servicios generales, se aplicará lo siguiente:

Se deberá reducir a lo estrictamente indispensable el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones.

**I. COMBUSTIBLE**

El consumo de combustible del parque vehicular y equipo terrestre asignado a la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, deberá ser exclusivo para las actividades de operación que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Se dará seguimiento al uso del parque vehicular, a fin de que el consumo de combustible sea congruente con el calendario presupuestal, kilometraje recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones que permitan preventivamente reducir el uso del vehículo y se evite exceder la cantidad de combustible asignada.

Se deberá reducir el uso de combustible del parque vehicular destinado a desarrollar funciones administrativas.

En el caso de cualquier tipo de actividad institucional fuera de las instalaciones del área de adscripción, se dará preferencia al uso de medios remotos de comunicación con la finalidad de evitar los traslados.

**II. FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y USO DE PAPEL BOND**

Deberá reducirse el uso de papel bond como medida de austeridad y protección al medio ambiente, promoviendo el reciclaje, y el uso de medios electrónicos de comunicación, y la impresión por ambos lados de la hoja.

La difusión de documentos institucionales se realizará de preferencia, mediante medios electrónicos. La consulta de normatividad deberá realizarse en medios digitales, evitando su impresión o fotocopiado. Se deberá procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca.

### **III. MOBILIARIO DE OFICINA**

La adquisición de mobiliario de oficina procederá únicamente si las áreas requirentes justifican que serán destinados a actividades esenciales para la Secretaría.

En caso de requerirlo, se consultará el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación, con la finalidad de localizar bienes que pudieran reutilizarse y sea realizado el procedimiento de transferencia.

### **IV. ENERGÍA ELÉCTRICA**

Se fomentará el uso adecuado de energía eléctrica, promoviendo mantener apagados los equipos eléctricos, así como la iluminación en espacios que no se encuentren en uso y especialmente en días y horarios no laborales.

Se realizarán verificaciones constantes para cerciorarse del buen funcionamiento de instalaciones eléctricas y en su caso, sean corregidas las que llegaran a presentar fallas.

Se deberán mantener activados los ahorros de energía eléctrica en todos los equipos electrónicos (computo, escaneo, impresión y fotocopiado).

### **V. TELEFONÍA CONVENCIONAL**

Se deberá privilegiar el uso de extensiones de la red de telefonía de la Secretaría, para la comunicación interna con servidores públicos.

Se deberá mantener y fortalecer el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia. Se promoverá y fomentará el uso de medios electrónicos de comunicación.

### **VI. AGUA POTABLE**

Se deberá fomentar el uso racional de agua, a través de la difusión de información que destaque la importancia del recurso y de conformidad con las reglas internas de uso dentro de las instalaciones de la Secretaría.

Se realizarán revisiones constantes de las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y realizar gestiones necesarias para su reparación.

**SEPTIMO.-** Cuadro comparativo de los rubros con medidas de austeridad en pesos de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

<b>Partida</b>	<b>Concepto</b>	<b>Ejercicio</b>		
		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025*</b>
1331	Horas extraordinarias.	119,889.25	136,184.46	228,210.96
1332	Guardias.	0.00	0.00	0.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	168,103.01	231,304.00	198,368.70
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos.	230,968.69	254,092.78	296,497.58
3112	Servicio de energía eléctrica.	384,346.00	321,269.00	368,265.00
3131	Agua potable.	195,460.00	142,503.00	132,398.00
3141	Telefonía tradicional.	52,325.28	43,523.20	43,523.20

3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.	165,812.00	128,779.63	202,079.27
* Cifras preliminares al cierre del ejercicio				

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su conocimiento y aplicación.

**SEGUNDO.-** El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.-** Persona encargada: Nombre: Edna Mariana Bazaldúa Rosales. Cargo: Directora de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México. Teléfono: 55 52 86 90 77 ext. 2601.

Ciudad de México, a 21 de enero de 2026.

**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

(Firma)

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDUA ROSALES**

## CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

**ARIADNA ELIA ALCÁNTARA SANTIAGO**, Directora General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, numeral 2, inciso b), y 7, apartado A, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 4, 12, párrafo segundo, y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, así como 129, fracción XIV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que el artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que los sujetos obligados deberán emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley, los cuales deben incluir al menos, el señalamiento claro y preciso de las medidas de austeridad a implementar en el ejercicio fiscal de que se trate, el comparativo con los tres ejercicios fiscales previos y los montos de ahorros generados por rubro.

Que atendiendo a lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en el ejercicio del presupuesto, deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos.

Que conforme a lo señalado en el artículo 43 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías serán responsables, conjuntamente con las personas servidoras públicas encargadas de la administración de los recursos asignados, de las erogaciones por los conceptos de: alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, telefonía celular, arrendamientos, honorarios, estudios e investigaciones, publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, viáticos y pasajes, vehículos, equipos, insumos y bienes, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, investigaciones oficiales e internet; los cuales se sujetarán a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, así como, en su caso, a lo previsto en los artículos 92, 93, 94, 95, 96, 97 y 98 de la Ley de Austeridad y demás normativa aplicable.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024, establece en su numeral 1.1 denominado: "ACCIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD", a las cuales deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto se emiten los siguientes:

## LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2026

### PRIMERO.- OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el ámbito de su competencia, con el propósito de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos públicos, generar ahorros económicos y concientizar a las personas servidoras públicas, respecto del uso racional y óptimo de los bienes y servicios, así como del gasto público, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

### SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el desarrollo de sus atribuciones y funciones.

**TERCERO.** - Además de la observación de los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas deberán implementar medidas de austeridad de acuerdo con sus necesidades específicas, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

**CUARTO.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Consejería Jurídica:** Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

**II. DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**III. CRMAS:** Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**IV. Lineamientos:** Lineamientos de Austeridad y Ahorro para la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2026.

### QUINTO.- DISPOSICIONES GENERALES

**a)** Las personas servidoras públicas de la **Consejería Jurídica**, además de observar la buena administración de los recursos públicos, deberán atender las medidas adicionales de racionalidad previstas en los presentes Lineamientos.

**b)** La **Consejería Jurídica** será responsable, conjuntamente con la **DGAF**, de la administración de los recursos asignados para el Ejercicio Fiscal 2026, para tal efecto se establecerán los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**c)** La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, interpretará los **Lineamientos** para efectos administrativos y, en su caso, podrá establecer medidas adicionales o complementarias.

**d)** En los casos no previstos en los **Lineamientos** será aplicable la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026; la Circular Uno 2024, y demás normatividad aplicable.

**e)** Que los Lineamientos estarán sujetos a los siguientes rubros, de conformidad con el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026:

**I. Alimentación.**

**II. Energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios.**

**III. Combustibles.**

**IV. Servicio telefónico.**

**V. Arrendamientos.**

**V. Honorarios.**

**VII. Estudios e investigaciones.**

**VIII. Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social.****IX. Viáticos y pasajes.****X. Vehículos, equipos, insumos y bienes.****XI. Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales.****SEXTO. - MEDIDAS DE AUSTERIDAD****I. ALIMENTACIÓN**

Los gastos por concepto de productos alimenticios y bebidas para personas se sujetarán única y exclusivamente a cubrir necesidades y actividades institucionales, apegándose a lo estrictamente indispensable y a las disposiciones normativas correspondientes: bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas.

**II. ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE, FOTOCOPIADO, MATERIALES DE IMPRESIÓN INVENTARIOS****a) Energía eléctrica**

1. Implementar verificaciones a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar posibles fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación, suspendido o racionalizando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos, aire acondicionado y ventiladores, a efecto de que se refleje el ahorro de energía en el consumo de kilovatios.
3. Mantener apagado cualquier equipo eléctrico e iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, así como al término de las jornadas laborales.

**b) Agua potable**

1. Revisar cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios a fin de prevenir, detectar y, en su caso, reparar fugas de agua potable.
2. Implementar con el prestador de servicios encargado de la limpieza en las instalaciones de la **Consejería Jurídica**, mecanismos para que se opte por un uso racionado de agua.

**c) Fotocopiado**

1. Promover el uso racional del papel, privilegiando la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación y acopio de información, como el correo electrónico o el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.
2. Hacer uso de papel bond reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales.
3. Implementar mecanismos, a través de la **CRMAS**, para la asignación de papel bond y uso de fotocopiado por cada área que integra la **Consejería Jurídica**, atendiendo a sus actividades y funciones.
4. Priorizar la difusión de normatividad y cualquier otro documento que tenga como finalidad la consulta interna, o el ejercicio de las atribuciones y funciones de las personas servidoras públicas de la **Consejería Jurídica** a través de páginas de internet y/o por medio de correo electrónico.
5. Preferentemente las áreas de la **Consejería Jurídica**, en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
6. Se prohíbe la reproducción o impresión de documentos no oficiales, de detectarse, se deberá dar vista al Órgano Interno de Control en esta **Consejería Jurídica**.

7. Cuando se impriman o fotocopien oficios, notas informativas, circulares, informes, o cualquier otro documento administrativo, en la medida de lo posible, se imprimirán utilizando las dos caras del papel bond.

**d) Materiales de impresión**

1. Preferentemente se establecerá la distribución en medios electrónicos de guías, manuales y cualquier otro documento que tenga como finalidad la consulta interna.

2. Las personas servidoras públicas deberán optimizar el uso de las impresoras, para lo cual, la calidad de impresión será básica; se deberá considerar no imprimir con sombreados en negro para disminuir el consumo de tinta y/o tóner.

3. Preferentemente, las áreas de la **Consejería Jurídica**, en cumplimiento de sus funciones, optará por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.

**e) Inventarios**

Se establece que durante el ejercicio 2026, **solo en casos necesarios**, se adquirirá mobiliario y equipo de administración, conforme a la normatividad establecida en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y demás normativa aplicable, previa autorización de las autoridades correspondientes.

**III. COMBUSTIBLES**

1. En la medida de lo posible, las personas servidoras públicas de la **Consejería Jurídica** utilizarán preferentemente la Movilidad Integrada.

2. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular de la **Consejería Jurídica**, así como de las cargas de combustibles mediante "Bitácora vehicular de Recorrido" a cargo de la **CRMAS**, en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, fecha en la que se suministra el combustible, así como un rubro de observaciones.

3. La **Consejería Jurídica**, a través de la **CRMAS**, continuará con la dotación de gasolina mensual que corresponda a cada vehículo en concordancia a la Circular Uno 2024.

**IV. SERVICIO TELEFÓNICO**

Los teléfonos digitales deberán contar con su propia programación y claves para mandos superiores y medios que requieren realizar llamadas en la **Consejería Jurídica**.

**V. ARRENDAMIENTOS**

Cuando los espacios asignados a la **Consejería Jurídica** sean insuficientes y se requieran de otros adicionales, se estará a lo establecido en el numeral 11.3 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de la Circular Uno 2024.

**VI. HONORARIOS**

1. Toda contratación deberá estar debidamente justificada por cada área.

2. La **DGAF**, a través de la Coordinación de Administración de Capital Humano, deberá corroborar que los contratos se ajusten a la normatividad, al tabulador vigente y al techo presupuestal autorizado para el presente ejercicio fiscal 2026, dando cabal cumplimiento a las obligaciones fiscales.

**VII. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES**

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, se limitará a realizar contrataciones de servicios para la elaboración de estudios, investigaciones, las cuales se realizarán exclusivamente cuando la prestación de dichos servicios no implique el desempeño de funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de la **Consejería Jurídica**, siempre y cuando sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.

## VIII. PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y EROGACIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, se limitará a realizar contrataciones de servicios de publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, las cuales se realizarán exclusivamente cuando sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de la **Consejería Jurídica**.

## IX. VIÁTICOS Y PASAJES

1. Los recursos para pasajes al interior de la Ciudad de México serán destinados solo a personal operativo de la **Consejería Jurídica** para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería que sean meramente oficiales.

2. Las Unidades Administrativas de la **Consejería Jurídica** deberán promover entre el personal la utilización de la Movilidad Integrada (Metro, Microbús, Metrobús, Tren Ligero, Trolebús y/o Cablebús); excepto, en casos extraordinarios o urgentes.

3. En ningún caso los recursos de pasajes se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos del personal.

## X. VEHÍCULOS, EQUIPOS, INSUMOS Y BIENES

1. La **CRMAS** implementará un calendario para programar el mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos propiedad de la **Consejería Jurídica**, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de estos y, por ende, la reducción del consumo de combustible.

2. Cada Titular de las Unidades Administrativas de la **Consejería Jurídica** deberá promover las mejores prácticas de conducción entre el personal que conduce los vehículos oficiales.

3. La **CRMAS**, preferentemente deberá realizar semestralmente inspecciones físicas a los vehículos oficiales con el objeto de garantizar su conservación, en caso de presentar daños imputables a los servidores públicos, con relación al vehículo bajo su resguardo, los gastos de reparación deberán ser cubiertos por la persona responsable de los mismos.

4. Queda prohibido el uso de los vehículos para fines personales, o para terceros.

## XI. GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES Y PARA INVESTIGACIONES OFICIALES

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, se limitará a realizar contrataciones para las actividades de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales, las cuales se realizarán exclusivamente cuando sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de la **Consejería Jurídica**.

## SÉPTIMO. – META

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, en todo momento deberá procurar la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, lo que se traduce en una tendencia a la baja en el consumo de los bienes y servicios señalados en los rubros de los presentes **Lineamientos**, con relación al último ejercicio fiscal, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la **Consejería Jurídica**, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas para el Ejercicio Fiscal 2026.

**Cuadro comparativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

<b>Partida Presupuestal</b>	<b>Concepto</b>	<b>Monto ejercido</b>		
		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025*</b>
1211	Honorarios asimilables a salarios	76,398,157.70	72,224,188.36	63,976,938.08
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	513,787.93	609,913.66	639,848.89
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1,528,703.23	1,279,544.30	1,031,773.83
3112	Servicio de energía eléctrica	7,032,616.72	6,970,816.46	6,194,513.76
3131	Agua potable	1,465,765.00	1,684,882.00	1,224,512.00
3141	Telefonía tradicional	1,028,255.92	1,193,043.84	1,087,679.24

3221	Arrendamiento de edificios	6,416,674.55	6,746,584.98	5,998,836.24
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	42,552.40	0.00	0.00
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	4,576,759.15	4,188,999.96	3,813,344.16
3362	Servicios de impresión	44,502,532.19	36,393,416.14	19,361,388.41
3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	1,460,069.84	1,603,882.33	2,090,207.15
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.00	0.00	0.00
3711	Pasajes aéreos nacionales	0.00	0.00	5,071.00
3721	Pasajes terrestres nacionales	0.00	0.00	774.50
3722	Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México	994,910.00	941,587.00	989,000.00
3751	Viáticos en el país	0.00	0.00	1,530.00
3831	Congresos y convenciones	0.00	0.00	1,775,838.42

\*Cifras preliminares al 31 de diciembre de 2025.

#### OCTAVO. - DISPOSICIONES FINALES

Los montos erogados para el Ejercicio Fiscal 2026, en la medida de lo posible, no podrán exceder los montos ejercidos en el presupuesto inmediato anterior; sin embargo, las medidas de austeridad establecidas en el Lineamiento SEXTO del presente ordenamiento, **no deberán afectar a las metas programadas, sustantivas y de operación de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.**

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 la Ley de Austeridad, Transparencia, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el aviso por el que se dan a conocer los **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2026.**

**SEGUNDO.** - Los presentes **Lineamientos** entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2026

Directora General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

(Firma)

**ARIADNA ELIA ALCÁNTARA SANTIAGO**

## Ó R G A N O S D E S C O N C E N T R A D O S

### JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**MTRO. JOSÉ EDUARDO GALAVIZ MACIAS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO,** con fundamento en el artículo 82 último párrafo de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para la Ciudad de México; 74 fracción V, 75 fracciones I, II, III, y V, y 81 fracciones III, VI y VII del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 276 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19 último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por los numerales 5.1.9 y 5.1.10 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, y en cumplimiento de los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables emite el siguiente:

#### CONSIDERANDO

Que cada año la Junta de Asistencia Privada de la Ciudad de México publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, permitiendo a la ciudadanía conocer los costos de las contrataciones que realiza, con la finalidad de dar transparencia a los recursos que ejerce.

Que es una obligación normativa como parte de las actividades de este Órgano Desconcentrado, tengo a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2026 de la Junta de Asistencia Privada de la Ciudad de México.**

Resumen Presupuestal		
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$1,898,700.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$765,500.00
	<b>Total</b>	<b>\$2,664,200.00</b>

Resumen de procedimientos de adquisiciones programados de conformidad con la Ley de Adquisiciones vigente en la Ciudad de México		
Artículo 23		\$2,664,200.00
<b>Sumas iguales:</b>		<b>\$2,664,200.00</b>

**ÚNICO.** Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2026, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2026  
(Firma)  
**Mtro. José Eduardo Galaviz Macias**  
Director Administrativo

**JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**MTRO. JOSÉ EDUARDO GALAVIZ MACIAS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, con fundamento en el artículo 82 último párrafo de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para la Ciudad de México; 74 fracción V, 75 fracciones I, II, III, y V, y 81 fracciones III, VI y VII del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México); 276 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y en cumplimiento a los artículos 7 y 8 de las Reglas de Operación para las Contrataciones Públicas de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables emite el siguiente:

**CONSIDERANDO**

Que cada año la Junta de Asistencia Privada de la Ciudad de México publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Programa Anual de Contrataciones Públicas, permitiendo a la ciudadanía conocer los costos de las contrataciones que realiza, con la finalidad de dar transparencia a los recursos que ejerce.

Que es una obligación normativa como parte de las actividades de este Órgano Desconcentrado, tengo a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Contrataciones Públicas 2026 de la Junta de Asistencia Privada de la Ciudad de México.**

**Resumen Presupuestal**

<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe</b>
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$20,736,200.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$2,456,000.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$31,083,500.00
Capítulo 5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$2,999,800.00
	<b>Total</b>	<b>\$57,275,500.00</b>

**Resumen de procedimientos de contrataciones públicas de conformidad con las Reglas de Operación para las Contrataciones Públicas de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal**

Artículo 1	\$ 5,379,100.00
Artículo 22	\$12,671,540.00
Artículo 23	\$39,224,860.00
<b>Sumas iguales:</b>	<b>\$57,275,500.00</b>

**ÚNICO.** Publíquese el presente Programa Anual de Contrataciones Públicas 2026 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 26 de enero de 2026**  
(Firma)  
**Mtro. José Eduardo Galaviz Macias**  
**Director Administrativo**

## ÓRGANO DESCONCENTRADO PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS

**ING. REYES MARTÍNEZ CORDERO**, Director General del Órgano Desconcentrado Planta Productora de Mezclas Asfálticas, adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 322 Bis y 322 Ter del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como a lo establecido en los artículos 3, 4, 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026; y

### CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México señala como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la Ley.

Que el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (LATRPERCDMX) señala que los sujetos obligados deberán emitir lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en la ley antes mencionada y publicarlos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.

Que el artículo 90 de la LATRPERCDMX señala que en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DE LA PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS PARA EL EJERCICIO 2026**

#### INTRODUCCIÓN

Con el propósito de generar ahorros económicos y concientizar a las personas servidoras públicas de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas (PPMA) respecto al uso racional y óptimo de los bienes y servicios, así como del gasto público, es necesario establecer medidas y acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal por lo que se emiten los siguientes Lineamientos de Austeridad de la PPMA correspondiente al ejercicio fiscal 2026, los cuales son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la PPMA en el desarrollo de sus atribuciones y funciones, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### RUBROS SUJETOS A MEDIDAS DE RACIONALIDAD

#### AHORRO DE ENERGÍA

1. Se solicita evitar sobrecargar los contactos comunes, así como procurar conectar impresoras láser o aparatos con monitores o resistencias a la corriente regulada.

2. Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado, de tal manera que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información.
3. Al terminar la jornada laboral, apagar los equipos de cómputo, aire acondicionado y luminarias.
4. Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación de los espacios físicos.

## **USO EFICIENTE DEL AGUA**

Es importante promover el uso racional del agua, implementando las siguientes medidas para disminuir su consumo:

1. Se realizará mantenimiento preventivo, el cual incluirá la revisión de conexiones de drenaje sanitario con objeto de evitar fugas, malos olores y filtraciones en paredes del edificio.
2. Con el fin de sensibilizar al personal, se promoverá la adopción de una cultura de ahorro de agua.

## **FOTOCOPIADO**

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada del servicio de fotocopiado que realiza la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con el objeto de obtener las mejores condiciones en relación a precio, calidad y oportunidad. Se recomienda implementar las siguientes acciones:

1. No se podrán imprimir o reproducir documentos personales o que no sean oficiales.
2. Se solicita evitar las fotocopias y optar por la digitalización y distribución por medios electrónicos.
3. Se recomienda fotocopiar a dos caras los documentos administrativos que se deban reproducir.
4. Las copias de conocimiento se remitirán de forma digital.

## **MATERIALES DE IMPRESIÓN**

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada de papel y tóner realizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con el objeto de obtener las mejores condiciones en relación a precio, calidad y oportunidad.

Para el uso de estos conceptos, el personal de la PPMA deberá:

1. Usar racionalmente el papel, privilegiando la utilización de medios electrónicos de comunicación (correo electrónico y almacenamiento en dispositivos electrónicos).
2. Difundir las circulares, oficios, memorandos o comunicados institucionales, por medio de correo electrónico.
3. Utilizar la impresión en papel reciclado de las comunicaciones internas.

## **INVENTARIOS**

1. La entrega de los materiales de oficina se programará preferentemente de manera mensual y de acuerdo con las necesidades de cada Unidad Administrativa, llevándose a cabo a través de vales para controlar su consumo y la administración de los inventarios
2. Depuración de inventario del almacén para identificar los bienes almacenados con poco y nulo movimiento.

## **COMBUSTIBLES**

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada de combustibles, lubricantes y adhesivos realizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Para el uso racional de combustibles, se señalan las siguientes medidas:

1. Cada vehículo cuenta con una tarjeta de dotación de gasolina con un margen de consumo fijo y se recarga de manera mensual.
2. Quienes cuenten con un vehículo bajo su resguardo, deberán asegurarse que éste sólo sea utilizado para asuntos del trabajo.
3. Los vehículos utilizados al interior de la PPMA para la operación ordinaria, sólo serán utilizados para funciones programadas y autorizadas.

4. Programar rutas de entrega de correspondencia.

### AHORRO DE MATERIALES

En este rubro la PPMA implementa las siguientes acciones:

1. Privilegiar el uso de productos amigables con el ambiente.
2. Fomentar la reutilización y el reciclaje dentro de cada Unidad Administrativa.

### VEHÍCULOS

1. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo vehículos, serán responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo y/o a terceros, a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable, en estado de ebriedad, influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier sustancia que produce efectos similares.

2. Queda prohibido el uso de los vehículos para uso personal o de terceros.

### SERVICIO TELEFÓNICO E INTERNET

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada de telefonía e internet realizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y se implementan las siguientes medidas:

1. Las personas servidoras públicas que cuenten con línea telefónica y/o extensión telefónica deberán utilizarla únicamente para fines laborales.
2. El uso de internet deberá utilizarse únicamente para el desarrollo de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos de la PPMA.

### MANTENIMIENTO

Todo servidor público tendrá bajo su cuidado y responsabilidad, la guarda y custodia del mobiliario, equipo de materiales y útiles de administración y demás bienes que tenga asignados para el desempeño de sus funciones, estando obligados a mantenerlos en condiciones apropiadas e informar a las instancias correspondientes cualquier avería que se presente.

### HONORARIOS

Las contrataciones se realizarán conforme a lo dispuesto en la LATRPERCDMX y demás disposiciones aplicables en la materia; los programas de honorarios deberán ajustarse a las disposiciones que emita la Secretaría.

### ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Las contrataciones se efectuarán en términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, y, en su caso, conforme a los criterios que para tal efecto emita la Secretaría, así como a las disposiciones aplicables en la materia.

### VIÁTICOS Y PASAJES

En caso de requerirse recursos para pasajes nacionales y viáticos por parte de servidores públicos deberá contarse con la autorización expresa del Titular de este Órgano.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Se presenta el aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Austeridad de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para el ejercicio 2026.

**SEGUNDO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para todos los efectos legales a que haya lugar.

**Ciudad de México, a 22 de enero del 2026**

(Firma)

**Ing. Reyes Martínez Cordero  
Director General**

## FIDEICOMISOS

### FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Mtra. Daniela Cordero Arenas**, Directora General del Fideicomiso Público denominado Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción II, 44 fracción III, 47, 64 y 74, fracciones I, XI, y XX 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; así como en las Cláusulas Sexta y Décima Cuarta, incisos h, i, y p, del Primer Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso denominado “Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México”; y

#### CONSIDERANDO

Que el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México es un Fideicomiso Público legalmente constituido, que forma parte de la Administración Pública Paraestatal, cuya finalidad es proveer un marco integral de impulso al emprendimiento, fomento y desarrollo de la Nano, Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Ciudad de México, así como generar fuentes de empleo a los sectores marginados y/o prioritarios, por medio de apoyos financieros y no financieros que impacten de manera favorable el nivel de ingresos y calidad de vida de la población.

Que en fecha 22 de octubre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Que en fecha 08 de enero de 2026, durante la presentación del evento “Mercado Sonora, Sin Venta de Seres Sintientes”, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Lic. Clara Marina Brugada Molina, instruyó a la persona Titular del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México para que instrumentaría financiamientos con condiciones especiales que pudieran atender las necesidades de las personas locatarias del Mercado de Sonora, a fin de que puedan continuar con sus actividades económicas.

Que en fecha 16 de enero de 2026, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, en la que mediante Acuerdo 03-160126, se autorizaron las modificaciones de las Reglas de Operación del Programa de Financiamiento del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de octubre de 2025, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 22 DE OCTUBRE DE 2025.**

**ÚNICO.- Se MODIFICAN**; el inciso b) del numeral 9.1.2. Requisitos específicos para personas físicas; los incisos a) y b) del numeral 9.1.6. Interés; el numeral 9.1.7. Garantía; el inciso b), fracción v. del numeral 9.1.10. Otras consideraciones de los productos financieros que ofrece el FONDESO; el inciso h) y j) del numeral 9.1.12. Consideraciones relevantes para el acceso a los servicios financieros; el inciso e) del numeral 11.2. Consideraciones; las fracciones iv y v del inciso i), las fracciones iv y v del inciso k) y el inciso l, todos del numeral 12. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS; el inciso a) del numeral 17.1. Niveles de acompañamiento; y el numeral 22. MECHANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES y se **ADICIONAN** el inciso h) del numeral 9.1.3. Requisitos específicos para personas morales; la fracción vi del inciso i), así como la fracción vi del inciso k), ambos del numeral 12. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS; el inciso b) y se recorre el inciso subsecuente del numeral 16.4. Procedimiento de otorgamiento; el último párrafo del numeral 17. DEL SEGUIMIENTO A LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES; el último párrafo del inciso b) del numeral 17.1. Niveles de acompañamiento; el numeral 17. BIS. ESTRATEGIAS DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ESTRATÉGICOS; el numeral 17. TER. ESTRATEGIAS DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS EMERGENTES; para quedar como siguen:

#### **9.1.2. Requisitos específicos para Personas Físicas**

a)...

b) Constancia de Situación Fiscal con menos de 6 meses de expedición; en aquellos casos establecidos en los Criterios de selección emitidos por el FONDESO, conforme al monto otorgado;

#### **9.1.3. Requisitos específicos para Personas Morales**

a) a g)...

h) Constancia de Situación Fiscal con menos de 6 meses de expedición; en aquellos casos establecidos en los Criterios de selección emitidos por el FONDESO, conforme al monto otorgado;

#### **9.1.6. Interés**

a) Montos desde \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.): 0% de interés.

b) Montos desde 30,001.00 (Treinta mil un pesos 00/100 M.N.) a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.): 3% anual de tasa de interés ordinaria. En caso de incumplimiento, una vez transcurridos 3 meses sin haber realizado ningún pago, se aplicará el 3% de tasa de interés moratoria sobre saldo insoluto.

#### **9.1.7. Garantía**

En todos los casos aplicará el Título de crédito denominado Pagaré como garantía, suscrito por la persona solicitante del crédito y un aval quien acepte a petición de la persona solicitante, este último deberá presentar: copia de credencial oficial vigente y original para cotejo; en caso de que el domicilio completo no aparezca en la identificación oficial deberá presentar un comprobante de domicilio vigente de la Ciudad de México y la Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada sólo para personas de nacionalidad mexicana.

#### **9.1.10. Otras consideraciones de los productos financieros que ofrece el FONDESO**

a)...

b) No serán sujetas de crédito:

i. a iv. ...

v. Las personas que se encuentren como persona acreditada de un crédito vigente o vencido; así como su obligado solidario.

#### **9.1.12. Consideraciones relevantes para el acceso a los Servicios Financieros**

a) a g) ...

h) Los servicios financieros serán entregados de manera individual, conforme a los criterios de selección que establezca el FONDESO a través de la unidad administrativa competente.

i) ...

j) Las personas solicitantes que hubieran obtenido un crédito tendrán un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la formalización del crédito, para acudir a la institución bancaria que les sea señalada, a realizar el cobro de su crédito, o bien, atender las indicaciones y plazos que el FONDESO les proporcione a efecto de cobrar el crédito otorgado.

k) a m) ...

#### **11.2. Consideraciones**

a) a d) ...

e) Los Convenios de Reestructura serán aprobados por el STEC, el cual deberá informar de manera mensual al COTEC sobre la formalización de dichos Convenios.

f) ...

## 12. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS

a) a h)...

i)...

i. a iii. ...

iv. Ser madre soltera;

v. Cuando la persona acreditada liquide el adeudo en una sola exhibición; **o**

vi. Por cierre definitivo del negocio o emprendimiento fondeado, derivado de problemas por gestión administrativa, de mercado (cambios en tendencias, falta de clientes, o productos/servicios no demandados) y operativos, lo cual deberá ser acreditado mediante manifiesto bajo protesta de decir verdad suscrito por la persona acreditada.

j) ...

k) ...

i. a la iii. ...

iv. Ser madre soltera;

v. Cuando la persona acreditada liquide el adeudo en una sola exhibición; **o**

vi. Por cierre definitivo del negocio o emprendimiento fondeado, derivado de problemas por gestión administrativa, de mercado (cambios en tendencias, falta de clientes, o productos/servicios no demandados) y operativos, lo cual deberá ser acreditado mediante manifiesto bajo protesta de decir verdad suscrito por la persona acreditada.

l) Las unidades administrativas encargadas de la Recuperación Extrajudicial y Judicial, podrán establecer diversas estrategias de pago para que las personas acreditadas cuenten con facilidades que les permita finiquitar su adeudo con el FONDESO.

m) a ñ) ...

### 16.4. Procedimiento de otorgamiento

a) Recepción de solicitudes: en Módulos de Atención u Oficinas Centrales del FONDESO.

b) Cumplimiento de los Criterios de selección, emitidos por el FONDESO.

c) Formalización: mediante instrumento jurídico proporcionado por el FONDESO que establezca, entre otras cosas, condiciones de entrega, ejecución y comprobación.

## 17. DEL SEGUIMIENTO A LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES.

Para cada persona acreditada o en su caso beneficiada por los financiamientos reembolsables y no reembolsables, se contará con un Promotor de Desarrollo Productivo, quien tendrá como objetivo, de manera enunciativa más no limitativa, la encomienda de: acompañar, orientar, asesorar, guiar o en su caso fortalecer las capacidades comerciales y de gestión empresarial de las personas usuarias de los servicios financieros, con enfoque humanista, de inclusión, sostenibilidad y equidad.

Dichos Promotores deberán estar capacitados. Para tal efecto, el FONDESO capacitará por sí o en coadyuvancia con otras instancias celebrando los instrumentos jurídicos que resulten necesarios, ya sea con los organismos de la Administración Pública competentes o instancias de la iniciativa privada o el sector académico.

La contratación de dichos Promotores estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria asignada al FONDESO para el ejercicio fiscal correspondiente. En caso de que no se cuente con los recursos suficientes para llevar a cabo la contratación de los Promotores, las funciones a su cargo se harán de acuerdo con los recursos técnicos, materiales y humanos con las que cuente el FONDESO.

### **17.1. Niveles de Acompañamiento**

a) Servicios Financieros reembolsables- Xitopehua (Empuja):

Nivel Único. Cada proyecto de crédito podrá contar con acompañamiento técnico destinado por FONDESO desde la solicitud del recurso, durante la vigencia del mismo de este y en su caso la liquidación del crédito.

b) Servicio financiero NO reembolsable-Capital Semilla-“IKAL” (Energía vital):

Nivel 1. ....

Nivel 2. ....

En ambos niveles, el acompañamiento técnico, podrá brindarse atendiendo a las capacidades humanas, materiales y financieras de FONDESO.

### **17. BIS. ESTRATEGIAS DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ESTRATÉGICOS.**

El FONDESO podrá crear financiamientos de proyectos estratégicos en sus modalidades de servicios financieros reembolsables y no reembolsables. Las características de estos financiamientos se definirán para cada caso en concreto, considerando las particularidades de la circunstancia por la cual se generan.

Los requisitos, población, montos, plazos, tasas, períodos de gracia y excepciones para el pago de capital serán determinados por la Unidad administrativa competente del FONDESO, previa validación de la persona titular de la Dirección General. Posteriormente la Unidad administrativa competente deberá presentar cada producto al STEC para su autorización.

El FONDESO podrá suspender en cualquier momento el o los financiamientos de proyectos estratégicos, lo que se hará del conocimiento del STEC.

### **17. TER. ESTRATEGIAS DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS EMERGENTES.**

Los productos de esta Estrategia de Financiamiento podrán crearse en casos de contingencia, siniestro, obra pública, caso fortuito o situación de fuerza mayor. Para tal efecto, el FONDESO emitirá el los criterios correspondientes a dicha Estrategia, para aprobación del COTEC.

Las características de este Producto se definirán según las necesidades del proyecto, o en su caso, de la población afectada por el tipo de contingencia, desastre, siniestro, obra pública, alteración social, o cualquier caso fortuito o situación de fuerza mayor.

### **22. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

Los indicadores empleados por el FONDESO como mecanismos de evaluación serán aquellos que se establezcan en la Ficha de Indicadores de Desempeño aplicable al FONDESO, en cada ejercicio fiscal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Cualquier disposición que se oponga a lo previsto en el presente Aviso quedará sin efectos.

Ciudad de México, a 19 de enero de 2026

(Firma)

**MTRA. DANIELA CORDERO ARENAS  
DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO  
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Mtra. Anabell Rayo Bello, Directora General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México,** con fundamento en los artículos 74 fracciones I, XI y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 74 de la Ley Federal del Trabajo; 29 y 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 17 fracciones I y XXIV del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; 69, fracción IV, y 90, del Reglamento Interno que Fija las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, y

#### CONSIDERANDO

Que dada la naturaleza y operación de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, la cual brinda prestaciones de seguridad social a los trabajadores de la nómina 5 del propio Gobierno, y a los pensionados y jubilados de dicha nómina, las cuales se traducen en satisfactores que contribuyen a su adecuado desarrollo y subsistencia de vida, es necesario dar seguridad jurídica sobre los días en que las labores serán suspendidas, para que los derechohabientes puedan tomar las debidas prevenciones y realizar sus trámites anticipando dichas suspensiones.

Que en términos a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 55 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, artículo 71 fracción IX de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México y de acuerdo con el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de enero de 2006.

El H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, en su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada en fecha 4 de diciembre de 2025, aprobó mediante Acuerdo No. 49/IV.S.O./2025 los días en que tendrá verificativo la suspensión de labores de la Entidad para el año 2026 y enero del año 2027, ordenando a la Dirección General proceder a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para darle la debida publicidad, en cumplimiento a lo cual se emite el:

#### AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DE SU UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PARA EL AÑO 2026 Y ENERO 2027.

**Primero.-** La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, por acuerdo del Órgano de Gobierno tomado en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 4 de diciembre del año 2025, actuando con fundamento en el artículo 71, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, declarará como días inhábiles para la práctica de cualquier actuación y diligencia relacionada con los trámites y procedimientos que se sustancian en la Entidad, los siguientes: lunes 2 de febrero, lunes 16 de marzo, jueves 2 y viernes 3 de abril, viernes 1º y martes 5 de mayo, el periodo de tiempo comprendido del lunes 20 de julio al viernes 31 de julio, miércoles 16 de septiembre, el periodo de tiempo comprendido del lunes 19 de octubre al viernes 30 de octubre, lunes 2 y lunes 16 de noviembre, el periodo de tiempo comprendido del jueves 17 de diciembre al jueves 31 de diciembre, todos los días previamente mencionados correspondientes al año 2026, así como el viernes 1º de enero del año 2027.

**Segundo.-** En los días declarados inhábiles no podrán llevarse a cabo actuaciones o diligencias en los procedimientos y/o trámites sustanciados por y ante las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo que integran la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, estableciendo de manera enunciativa más no limitativa, la recepción de documentos, la solicitud de informes, la emisión de resoluciones, acuerdos de toda índole, recepción, administración y desahogo de pruebas, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de información, así como cualquier otro acto administrativo que incida en la esfera jurídica de los ciudadanos.

**Tercero.-** Con fundamento en los artículos 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, los días declarados inhábiles NO serán considerados al momento de computar los plazos que se establezcan por períodos de días (uno, cinco, diez, quince días), en estos casos, al contabilizar los términos sólo deben ser considerados los días hábiles. En los términos establecidos por períodos de tiempo (un mes, tres meses, un año, cinco años), se computarán todos los días, en estos casos el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, cuando no exista el mismo número de días en el mes de calendario correspondiente, el término concluirá el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del término corresponde a una fecha declarada inhábil, el plazo se prorrogará al siguiente día hábil inmediato siguiente.

**Cuarto.-** En virtud de formar parte de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México también suspenderá labores y considerará como inhábiles, los días distintos a los señalados en el numeral primero del presente aviso, en que las autoridades competentes a nivel Federal o a nivel local determinen como inhábiles mediante el correspondiente acuerdo o aviso, debidamente publicado en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** El presente aviso entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

(Firma)

**MTRA. ANABELL RAYO BELLO  
DIRECTORA GENERAL  
CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA  
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**LIC. ENRIQUE MIRAFUENTES GUTIÉRREZ**, Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3º, 4º, 12, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 39 y 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; así como 129, fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 134º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 3º, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la austeridad, la racionalidad, la transparencia y la responsabilidad, entre otras.

Que el artículo 12º párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Los Sujetos Obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial antes del 31 de enero de cada año, los Lineamientos de Austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas por la misma.

Que el artículo 90º, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. En el ejercicio del presupuesto, deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones.

Que el artículo 96º, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Los Bienes y Servicios de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades se deberán sujetar y reducir al máximo, en el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.

Que el artículo 39º, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2025. Que el ejercicio de los recursos se enfoque a la consecución de los objetivos y metas con base en criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia y control, entre otros.

Que el artículo 43º, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2025. Que las erogaciones por concepto de alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, entre otros, estarán sujetos a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que en el numeral 1.1, de la Circular UNO 2024, en Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Establece acciones en materia de austeridad a las que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México. En el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas.

En consecuencia, se emiten los presentes “Lineamientos de Racionalidad, Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2025”

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, ECONOMÍA, GASTO EFICIENTE Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2026**

**Primero.-** Se dan a conocer los Lineamientos de Racionalidad, Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2026.

**Segundo.-** Este aviso contiene un anexo digital como parte integral del mismo.

**CONSIDERANDO**

**Primero.-** El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a los veinte días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

(Firma)

**LIC. ENRIQUE MIRAFUENTES GUTIÉRREZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA  
TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## INSTANCIA EJECUTORA DEL SISTEMA INTEGRAL DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MTRO. AARÓN GARDUÑO JIMÉNEZ**, Director General de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 7 apartados D y E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 14 y 17 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 21, 22 y 24 de la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 7 fracción I último párrafo, 296 y 297 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 21 y 22 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que los sujetos obligados, son responsables de dar cumplimiento a las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la misma Ley y demás disposiciones aplicables en los términos que las mismas determinen, a través de sus propias áreas, Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia.

Que de acuerdo con el artículo 55 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal se consideran días inhábiles los previstos por la Ley, los señalados por la persona titular de la Jefatura de Gobierno en el Ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Obligado de la Administración Pública capitalina en el medio de difusión oficial.

Que en el numeral 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, establece que serán días hábiles todos los del año a excepción a los sábados, domingos, los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA INSTANCIA EJECUTORA DEL SISTEMA INTEGRAL DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026 Y ENERO DE 2027.**

**ÚNICO.**-Para efectos de recepción, registro, trámite, respuesta y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del sistema electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera verbal, ya sea presencial o vía telefónica oficial de la Unidad de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo, correo electrónico o por escrito o en forma personal; y demás actos y procedimientos para la recepción, sustanciación, resolución y seguimientos de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, competencia de la Unidad de Transparencia de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México, se considerarán inhábiles para la Unidad de Transparencia los siguientes días: 02 de febrero; 16, 30 y 31 de marzo; 01, 02 y 03 de abril; 01 y 05 de mayo; 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio; 16 de septiembre; 02 y 16 de noviembre; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2026, así como el 01, 04 y 05 de enero de 2027.

La suspensión de términos podrá prorrogarse en caso de existir causas que lo motiven, por lo que la Unidad de Transparencia de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México se adherirá a la suspensión de plazos y términos que publique la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** Notifíquese el contenido del presente Aviso al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos a que haya lugar.

**CUARTO.-** Una vez que el presente Aviso sea publicado, deberá estar disponible en la página institucional de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México para su mayor difusión.

Dado en la Ciudad de México, el día el día 22 de enero de 2026.

(Firma)

---

**MTRO. AARÓN GARDUÑO JIMÉNEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA DEL SISTEMA INTEGRAL DE DERECHOS**  
**HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ADMINISTRACION PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
COMITÉ DE DESARROLLO INTERINSTITUCIONAL DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA INFANCIA**

**LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 4, párrafo onceavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 11 Apartado D de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 2, 54, 70, 71 y 74 Fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 4 Fracciones III y VIII, 12, 13, 14 y 56 de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para la Ciudad de México; así como los artículos 3 Fracción VI y 12 Fracciones I II, XIV, XIX, y XXII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; y:

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 56 de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para la Ciudad de México establece que “los CACI contarán con un Fondo de Apoyo para su regularización, administrado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en coordinación con el DIF CDMX. El Comité, establecerá los mecanismos para acceder al Fondo, tomando en cuenta lo siguiente: I. Grado de marginación; II. Necesidades materiales que permitan garantizar la seguridad del CACI; III. Número de niñas y niños inscritos en el CACI; IV. La urgencia o nivel de riesgo de las reparaciones o mejoras; V. Las demás que se planteen y que serán evaluadas por el Comité.”

Que, en cumplimiento al Acuerdo CODIACI-SE/04/02/2025 generado en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia, celebrada el veinticuatro de diciembre de dos mil veinticinco; se aprobó la modificación de diversos numerales de los Lineamientos para la Asignación del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2025, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

Que, de conformidad con el artículo 13 Fracción II de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil de la Ciudad de México, esta Dirección General actúa en calidad de Coordinación Ejecutiva del Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SEGUNDA MODIFICACIÓN A LOS “LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL 2025”, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 5 DE AGOSTO DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

**PRIMERO.** Se hace de conocimiento los apartados modificados de los Lineamientos para la Asignación del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2025, publicados el 5 de agosto de 2025 en el número 1665 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) y, de las modificaciones a los Lineamientos para la Asignación del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2025, publicados el 15 de septiembre de 2025 en el número 1695 de la GOCDMX, como sigue:

**I. Se modifica el numeral 4 del Lineamiento DÉCIMO quedando como sigue** (publicado en la GOCDMX el 15 de septiembre de 2025):

**DÉCIMO.** Cada Proyecto debe contener:

1. ...
2. ...
3. ...

4. El periodo para comprobar la erogación de los recursos asignados al Proyecto vence el 29 de diciembre de 2025. Los recursos asignados que no hayan sido utilizados deberán devolverse a más tardar el 31 de diciembre al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a la cuenta que para tal efecto señale la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, a más tardar ese mismo día se deberá notificar de la devolución haciendo entrega del comprobante original

5. ....

**II. Se modifica las fracciones II y III del numeral 4 del Lineamiento DÉCIMO SEXTO quedando como sigue** (publicado en la GOCDMX el 5 de agosto de 2025):

**DÉCIMO SEXTO.** La convocatoria, solicitudes, requisitos, procedimientos de selección y resultados serán los siguientes:

1. ...

2. ...

3. ...

**4. Del procedimiento de selección de los CACI**

I...

**II. Del análisis de las solicitudes.**

La Comisión Técnica, una vez concluido el periodo de la Convocatoria, analizará todas las solicitudes sin que exista posibilidad de que el CACI solicitante subsane inconsistencias u omisiones.

**III. Del dictamen de las solicitudes.**

La Comisión Técnica de forma fundada y motivada elaborará un dictamen por cada solicitud el cual someterá aprobación y se dará a conocer en Sesión Extraordinaria del CODIACI después de que concluya el análisis de las solicitudes.

Una vez dado a conocer haciendo saber el resultado de los dictámenes, no se podrá realizar cambio alguno respecto de los resultados de las solicitudes de los Proyectos aprobados.

**IV. ...**

**SEGUNDO.** Los Lineamientos modificados para la Asignación del Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil 2025, podrán ser consultados en la dirección electrónica <https://dif.cdmx.gob.mx/codiaci/fondo-apoyo-regularizacion-caci>, correspondiente al sitio de CODIACI, apartado "Fondo de apoyo para la regularización de los CACI", año 2025, del portal electrónico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; así como en la dirección electrónica <https://www.dif.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo>, correspondiente al apartado Dependencia, sub apartado Marco Normativo, del portal electrónico del DIF Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2026

**DIRECTORA GENERAL**

(Firma)

**LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ**

**ADMINISTRACION PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 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; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y, 12 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que en el numeral 2 inciso b del artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austерidad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la Ley.

Que en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en sus artículos 90 y 91, se señala que en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, determinará que la administración de los recursos asignados, y de las erogaciones por conceptos de alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión, inventarios, combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, estudios e investigaciones, publicidad, propaganda, erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social, viáticos, pasajes, vehículos, equipos, insumos, bienes, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales, a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, deben sujetarse a criterios de racionalidad, austерidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que los sujetos obligados por dicho ordenamiento deberán emitir y publicar cada año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos de Austeridad para hacer efectiva las disposiciones contenidas en la Ley.

Que en cumplimiento con el Acuerdo SO/CXVI/07/2025 por el que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, aprobó en su Centésima Décima Sexta Sesión Ordinaria 2025, de fecha 5 de diciembre de 2025, los Lineamientos de Austeridad y Ahorro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal de 2026, y que establece realizar los trámites administrativos ante las instancias competentes para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO,  
CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2026.****1. INTRODUCCIÓN**

Consistentes de la importancia de la austeridad y en atención a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el numeral 2 inciso b del artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, en los artículos 12, 90 y 91 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el artículo 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAF), emite los presentes Lineamientos.

Los Lineamientos tienen la finalidad de hacer efectivo el ejercicio de los recursos públicos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de manera racional y óptima, con la intención de fortalecer el uso eficiente de dichos recursos públicos en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF Ciudad de México).

Además, con los presentes Lineamientos es posible contribuir a la optimización del uso de los recursos públicos del DIF Ciudad de México, mediante criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, así como dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales.

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**I. DIF Ciudad de México:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**II. DG:** Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**III. DEAF:** Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**IV. DRMAS:** Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**V. SCCM:** Subdirección de Compras y Control de Materiales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**VI. SAS:** Subdirección de Abastecimientos y Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**VII. LINEAMIENTOS:** Lineamientos de Austeridad y Ahorro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2026.

## 3. OBJETO

Establecer las medidas y acciones que racionalicen, optimicen y fomenten el uso responsable de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México. Realizando los procesos de adquisición y uso de bienes y servicios en las mejores condiciones de oportunidad, precio, calidad y financiamiento, en estricta observancia a los criterios de racionalidad austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del DIF Ciudad de México.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES.

- I. Las personas servidoras públicas del DIF Ciudad de México, además de observar la buena administración de los recursos públicos, honestidad, austeridad y disciplina presupuestaria, deberán atender las medidas adicionales de racionalidad previstas en los presentes Lineamientos.

- II. La persona titular de la DRMAS, será la responsable de la aplicación de los Lineamientos, para tal efecto, se apoyará con la SCCM y la SAS, a través de las cuales, establecerá los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia, rendición de cuentas, legalidad y transparencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. La DEAF interpretará para efectos administrativos los presentes Lineamientos, y en su caso, podrá establecer medidas adicionales o complementarias.
- IV. Los casos no previstos en los Lineamientos serán determinados por la DG.

## **6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS (MEDIDAS DE AUSTERIDAD A IMPLEMENTAR).**

### **6.1. GASTO CORRIENTE ASOCIADO AL FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y CONSUMO DE PAPEL BOND.**

El DIF Ciudad de México llevará a cabo acciones puntuales para el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente de los recursos públicos, se priorizará el uso de recursos compartidos mediante red, como las impresoras y escáner, maximizando la vida útil de los equipos, ahorros en los insumos y tiempo, además que favorece la reproducción y/o trasmisión ágil y eficaz de información.

Es por ello, que resulta necesario continuar con las medidas y acciones siguientes:

1. Para la adquisición de papel para impresión y fotocopiado, el DIF Ciudad de México, se adherirá al Procedimiento de Adquisición Consolidada a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
2. Concientizar al personal del DIF Ciudad de México sobre la importancia y el deber del uso racional del papel, privilegiando la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación y acopio de información, auxiliándose de herramientas como el correo electrónico o el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.
3. Uso del papel reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales diarias.
4. Las comunicaciones oficiales deberán realizarse preferentemente de manera electrónica, evitando al máximo la utilización de papel para la elaboración y reproducción física de documentos.
5. Distribuir en medios electrónicos; manuales, lineamientos, guías, leyes o cualquier otro documento cuya finalidad sea para consulta, debiéndose distribuir vía correo electrónico.
6. Cuando se emita oficio con “copia para conocimiento” que se dirija a personas servidoras públicas que requieran conocer el contenido del documento, preferentemente deberá ser remitido de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido a través de la misma vía.
7. Preferentemente las áreas del DIF Ciudad de México en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
8. Difundir entre las áreas del DIF Ciudad de México oficios, circulares, memorándum o comunicados institucionales por medio de correo electrónico, quedando prohibida su difusión en papel.
9. Fomentar la impresión en papel reciclado de las comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.
10. Queda prohibido la reproducir e/o impresión de documentos no oficiales.
11. Cuando se emitan oficios, circulares, informes, notas informativas o cualquier otro documento administrativo, estos en la medida de lo posible, se imprimirán utilizando las dos caras del papel bond, asimismo, en la reproducción o fotocopiado de los documentos se realizará conforme a esta disposición.
12. Se deberán remitir digitalizados y en medio electrónico informes, carpetas de trabajo de Órganos Colegiados.
13. La reproducción de contratos de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamientos, se recomienda que su impresión sea por ambos lados y por duplicado y las copias que se requieran se obtengan de forma digital.

### **6.2. GASTO CORRIENTE ASOCIADO A ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Se adoptarán las medidas pertinentes para el uso adecuado y moderado de la energía eléctrica como acción relevante, ya que la disminución en su consumo permitirá obtener un ahorro económico y al mismo tiempo promover el cuidado y preservación del medio ambiente.

Considerando lo anterior, el DIF Ciudad de México en el presente ejercicio 2026, aplicará diversas medidas y acciones para la disminución en el consumo de energía eléctrica, conforme a lo siguiente:

1. Implementación de verificaciones semanales a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar posibles fallas y estar en posibilidad de corregirlas con la intención de garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Aprovechamiento en la medida de lo posible de los períodos de luz natural para la iluminación, suspendiendo o racionando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos y aires acondicionados.
3. Realizar el encendido y apagado de las lámparas y focos de acuerdo con las condiciones operativas de los diferentes inmuebles, con el objeto de reducir el consumo de energía.
4. Mantener apagado cualquier equipo eléctrico, así como la iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, en horario de comida, así como al término de las jornadas diarias de labores.
5. Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado, de tal forma, que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información o la impresión y escaneo de documentos.
6. Monitoreo puntual al comportamiento del consumo de energía eléctrica, estableciendo reuniones de trabajo de manera mensual, a fin de realizar un comparativo de consumo del mes que se trate, respecto al mes inmediato anterior, en caso de una tendencia de mayor consumo, se establecerán las acciones necesarias y oportunas para su disminución.
7. Las personas servidoras públicas del DIF Ciudad de México podrán informar a la DRMAS y/o a la SAS, las necesidades de iluminación en sus áreas de trabajo, así como áreas de oportunidad para la reducción del consumo de energía eléctrica.

#### **6.3. GASTO CORRIENTE ASOCIADO A COMBUSTIBLE.**

El DIF Ciudad de México se adhiere anualmente a la contratación consolidada de combustible realizada por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

Se lleva a cabo el uso racional y exclusivo de vehículos para actividades institucionales, resguardo de los mismos en días inhábiles, así como revisión detallada de los consumos, conforme a lo siguiente:

1. Revisión de facturas de combustible con base en las bitácoras de cada unidad vehicular a fin de detectar que los consumos hayan sido efectivamente realizados.
2. Todas las unidades vehiculares deberán pernoctar en las instalaciones de las unidades administrativas.
3. El uso de vehículo oficial será exclusivo para el cumplimiento de las actividades sustantivas del DIF Ciudad de México, no se utilizarán vehículos para asuntos particulares y/o personales.
4. Se deberán reducir los gastos de mantenimiento preventivo de vehículos oficiales, al mínimo indispensable con la finalidad de qué se asegure su óptimo funcionamiento.
5. A los vehículos que se encuentren temporalmente fuera de servicio por desperfectos o siniestrados, se deberá suspender inmediatamente la dotación de combustible de la tarjeta correspondiente, hasta su reincorporación al servicio.

#### **6.4. GASTO CORRIENTE ASOCIADO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE.**

La información, la educación y la cultura son piezas esenciales para efectuar cambios en las actitudes y la transformación de valores, creencias y conductas en favor del manejo responsable y sustentable del agua y el medio ambiente, para ello, es importante promover el valor económico, social y ambiental del agua, con el objeto de hacer un uso racional y eficiente del recurso, mediante diversas medidas y acciones tendientes a disminuir su consumo. En el presente ejercicio presupuestal 2026, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Campaña de concientización al personal del DIF Ciudad de México y al público que ingrese a sus instalaciones, respecto al uso racional de agua, mediante la difusión por diversos medios de información en los que se destaque la importancia de este recurso, así como de las reglas para su uso dentro de las instalaciones.
2. Revisar semanalmente cisterna, tuberías, tomas de agua y sanitarios, a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable.
3. Mantenimiento preventivo al mobiliario sanitario y a las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro del agua, y en su caso, llevar a cabo el mantenimiento correctivo.
4. Instruir al personal que proporciona el servicio de limpieza integral en las instalaciones del DIF Ciudad de México, para que opte por un uso racionado del agua y atienda en sus términos los presentes lineamientos.

5. Regar preferentemente por las tardes las plantas que se encuentren en las instalaciones del DIF Ciudad de México, con la finalidad de utilizar la menor cantidad de agua posible en su conservación.

#### **6.5. GASTO CORRIENTE ASOCIADO A COMUNICACIÓN MÓVIL Y TELEFONÍA CONVENCIONAL.**

1. Promover el uso moderado y razonable de los teléfonos, evitando aquellas llamadas que no correspondan con las funciones oficiales.
2. La persona servidora pública a cuyo servicio se asigne un aparato telefónico, será directamente responsable por el uso que haga del mismo; deberá conservarlo en buen estado, y lo empleará de modo prudente y razonable.
3. Se privilegiará el uso del correo electrónico oficial como medio alternativo de comunicación, así como de las nuevas tecnologías de la información.
4. El DIF Ciudad de México fomentará y gestionará la implementación de herramientas asociadas a las tecnologías de información y comunicaciones, buscando con esto reducir costos, agilizar procesos y fortalecer las tareas institucionales.

#### **7. META (AHORRO QUE SE PRETENDEN OBTENER).**

El DIF Ciudad de México en todo momento ha procurado la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, lo cual se traduce en una tendencia a la baja en el consumo de los bienes y servicios contemplados en las acciones de austeridad y ahorro de esta Entidad.

En esta tesitura, se pretende reducir en un 10% (diez por ciento) el consumo promedio de los bienes y servicios señalados en los rubros de los presentes Lineamientos, con relación a los tres últimos ejercicios fiscales, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación del DIF Ciudad de México, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas para el presente ejercicio fiscal 2026.

#### **8. DISPOSICIONES FINALES.**

Corresponderá a la DRMAS verificar el cumplimiento y difusión de los presentes Lineamientos.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los Lineamientos de Austeridad y Ahorro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2026, entrarán en vigor en el día de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Para mayor difusión de los presentes Lineamientos, estarán disponibles en la dirección electrónica <https://www.dif.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo>, correspondiente al apartado Dependencia, sub apartado Marco Normativo, del portal electrónico del DIF Ciudad de México.

**TERCERO.** La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, es la encargada de vigilar el cumplimiento de los Lineamientos de Austeridad y Ahorro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2026

**DIRECTORA GENERAL**

(Firma)

**LIC. BEATRIZ ROJAS MARTÍNEZ**

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN IZTACALCO

**BLANCA ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ**, Directora General de Desarrollo Social en Iztacalco; con fundamento en lo establecido en los artículos 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 13, 28, 49, 50, 52, 53, 58, 68, 72, 73 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 29, 30, 31, 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como, el Acuerdo por el cual se delegan al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, las facultades que se indican en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 24 de octubre del 2024, y

### CONSIDERANDO

Que, la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México y el Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, con respecto a los programas destinados al desarrollo social, requieren reglas de operación que incluyan, al menos: la dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación e indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que, por lo anterior, la Alcaldía Iztacalco establece las Reglas de Operación siguientes para los programas de desarrollo social en su comunidad, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “MUJERES POR LA PAZ” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

#### 1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE.

- 1.1. “Mujeres por la Paz 2026”.
- 1.2. Este programa está dirigido a mujeres, niñas, adolescentes y mujeres personas mayores de Iztacalco, apoyándolas con un servicio integral, es decir con servicio médico, asesoría jurídica, psicológica, complementado con pláticas y talleres con perspectiva de género.
- 1.3. La Alcaldía de Iztacalco, es la dependencia responsable de implementar el programa social “Mujeres por la Paz 2026”.
- 1.4. La unidad administrativa encargada de la instrumentación del Programa Social es la Dirección General de Desarrollo Social:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES
Dirección General de Desarrollo Social	Es el área responsable de elaborar los mecanismos de control necesarios para la correcta implementación del programa. Diseña las cédulas de identificación y los recibos necesarios para el registro y conformación de expedientes. Recibe y resguarda la documentación presentada por los facilitadoras de servicios, realiza el análisis de las solicitudes y documentos, elabora y resguarda la base de datos y el padrón de beneficiarias de facilitadoras de servicios. De la misma forma, da seguimiento a las personas beneficiarias así como también supervisa las actividades de los facilitadores de servicios. Integra y resguarda los expedientes que se generan con motivo de la ejecución del programa. Solicita y realiza la liberación de las dispersiones ante la Dirección de Finanzas para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES
Dirección de Finanzas	Realiza a petición de la Dirección General de Desarrollo Social la dispersión correspondiente a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

**1.5.** Entes del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldías ejecuten de manera conjunta un mismo Programa Social. Este Programa Social no cuenta con una ejecución coordinada, con entes de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldías involucradas.

**1.6.** Entes del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldías ejecuten de manera independiente un mismo Programa Social. Este Programa Social no cuenta con colaboración o está coordinada, con entes de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldías involucradas.

**1.7.** Este Programa Social se encuentra registrado en la plataforma digital del Sistema de Información para el Bienestar (<https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia>), tal y como se establece en los “Lineamientos para la formulación de programas de Gobierno de las Alcaldías de la Ciudad de México”, previo a la aprobación de la Comisión Coordinadora, para su publicación.

**1.8.** Este Programa Social, cuenta con la opinión técnica favorable de la Secretaría de las Mujeres en la Ciudad de México, tal y como lo establecen los “Lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales para el ejercicio 2026” y respecto a la incorporación de la perspectiva de género.

**1.9.** Una vez aprobado y autorizado este programa se realizará la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, informando posteriormente a la Comisión Coordinadora y al SIBIS enviando copia de la Gaceta en que se dio a conocer el programa social.

## 2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA.

**2.1.** El programa “MUJERES POR LA PAZ 2026” se alinea con los siguientes programas y normativas nacionales e internacionales:

- Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, que tiene como objetivo disminuir la violencia y fomentar la cohesión social, con especial enfoque en la prevención del delito y la violencia de género;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y,
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).

Este programa también contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU, particularmente en los ODS 5 (Igualdad de Género) y ODS 16 (Paz, Justicia e Instituciones Sólidas).

**2.2.** La Constitución de la Ciudad de México reconoce la contribución fundamental de las mujeres en el desarrollo de la misma, promueve la igualdad sustantiva y la paridad de género y establece que las autoridades adoptarán todas las medidas necesarias, temporales y permanentes, para erradicar la discriminación, la desigualdad de género y toda forma de violencia contra las mujeres. También establece un capítulo dedicado a grupos de atención prioritaria entre los que se encuentran las mujeres, las niñas y adolescentes, las personas jóvenes, las adultas mayores, con discapacidad y personas LGBTTTI, etc.

Así como los derechos sociales universales que buscan contribuir a su satisfacción, particularmente los constitucionales y de la política social configurados por la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social como son: universalidad, equidad, igualdad de género, equidad social, justicia distributiva y otros.

## 3. DIAGNÓSTICO.

### 3.1. Antecedentes.

La Demarcación Territorial de Iztacalco enfrenta un contexto preocupante en términos de violencia de género, incidencia delictiva, y un creciente sentimiento de inseguridad entre sus habitantes, particularmente las mujeres, niñas y adolescentes, según los datos de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2024 revelan que el 77.3% de las mujeres consideran inseguro vivir en sus comunidades, una cifra superior a la percepción entre los hombres (69.3%).

Los delitos sexuales y la corrupción de menores también son problemáticas graves en la Ciudad de México, y en Iztacalco han sido reportados varios casos de abuso sexual y violación, estos delitos tienen un impacto devastador en las mujeres, niñas y adolescentes, quienes, al ser vulnerables, requieren un apoyo integral que incluya asesoría legal y acompañamiento en procesos judiciales, a partir de esta información es posible afirmar que la violencia contra las mujeres es un problema de gran dimensión y una práctica social ampliamente extendida de conformidad con la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2021 la cual estima que en la Ciudad de México el 76.2% de las mujeres de 15 años o más, experimentaron algún tipo de violencia: Psicológica, Física, Sexual, Económica o Patrimonial a lo largo de la vida.

Las proyecciones del Consejo Nacional de Población estiman que en el año 2020 había 207,217 mujeres en la Alcaldía de Iztacalco, las cuales representan el 52.6% de una población total de 393,821 habitantes por lo que el gobierno local consideró prioritaria la creación de un programa especial para mujeres, encargado de brindar mayor atención y mejores oportunidades que ayuden a las mujeres a contar con una mejor calidad de vida. Cabe mencionar que el antecedente del programa “Mujeres por la Paz 2026”, es el “Programa de Apoyo Integral a la Mujer para la Equidad (PAIME)”, el cual fue creado en 2019 debido a la importancia del papel que tiene la mujer en la sociedad y que busca aminorar los rezagos de desigualdad que hay en la demarcación, ya que es una población donde más de la mitad de los habitantes son mujeres. Otorgándole apoyo económico a 400 mujeres entre los 18 y 64 años para continuar con estudios de nivel básico y medio superior, además de recibir un curso de capacitación o asistir a un taller de empoderamiento. También se proporcionó asesoría médica, jurídica y psicológica gratuita para 800 mujeres. Para el año 2020 el número de mujeres beneficiadas aumentó a 700 mujeres ampliando el rango de edad de 18 a 67 años, fue establecida por medio de la demanda que fue constante y en aumento. Para lo cual se mantuvieron los tres rubros que proporcionaron apoyos económicos para continuar con educación básica y media superior; talleres de capacitación laboral y cursos sobre empoderamiento, así como 1,200 atenciones psicológicas, médicas y jurídicas. A nivel nacional los programas municipales se implementan a través de los objetivos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF (2017).

En el ejercicio 2021 se benefició a 650 mujeres con apoyo económico, y a 1200 con asesorías jurídicas, psicológicas y médicas. En el ejercicio fiscal 2022 se benefició a 1200 mujeres con apoyo económico, y 2400 con Asesorías jurídicas, psicológicas y médicas. En el ejercicio 2023 se benefició a 1,000 mujeres que fueron formadas como promotoras de derechos humanos y prevención de la violencia, 2,000 mujeres y sus familias, con asesorías gratuitas médicas, psicológicas y jurídicas, en el Centro de Paridad, la Clínica de la Mujer y la Casa de la Solidaridad, 500 mujeres con capacitación para el empleo en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial y de Servicios No. 14 (CECATI), 50 mujeres atendidas en la Casa de la Solidaridad. Se incorporaron 41 personas beneficiarias facilitadoras de servicios. En el ejercicio 2024 se benefició a 1,300 mujeres y sus familias que procedían de la alcaldía Iztacalco sin límite de edad, las cuales accedieron a asesorías gratuitas médicas, psicológicas y jurídicas, 50 mujeres fueron atendidas en la Casa de la Solidaridad, y 33 personas fueron beneficiarias facilitadoras de servicios. En el ejercicio fiscal 2025 se benefició a 1350 mujeres y sus familias que procedían de la alcaldía Iztacalco sin límite de edad, las cuales accedieron a asesorías gratuitas médicas, psicológicas y jurídicas, así como también a niñas, niños, adolescentes de escuelas públicas a nivel básico y medio superior, con pláticas y talleres con perspectiva de género.

Para el ejercicio 2026, se busca beneficiar a:

- Hasta 3,000 niñas, adolescentes y mujeres, y a un 5% hombres que procedan de la alcaldía Iztacalco sin límite de edad, las cuales podrán acceder a asesorías gratuitas, psicológicas y jurídicas, así como atención médica a través de mastografías y/o ultrasonidos mamarios.
- Y hasta 6,000 niñas, niños, madres, padres de familia, personal docente de escuelas públicas a nivel básico que podrán participar en pláticas y/o talleres con perspectiva de género.

### **3.2. Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.**

**3.2.1.** La violencia contra la mujer, especialmente la ejercida por su pareja y la violencia sexual, es un grave problema de salud pública y una violación de los derechos humanos. Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), las cifras a nivel mundial son alarmantes, con estimaciones que indican que aproximadamente una de cada tres mujeres en el mundo, lo que equivale al 30%, ha experimentado violencia física y/o sexual por parte de su pareja o violencia sexual por terceros en algún momento de su vida. Una de las características más preocupantes de este fenómeno es que, en la mayoría de los casos, el agresor es la pareja de la víctima.

A nivel global, cerca del 27% de las mujeres de entre 15 y 49 años que han estado en una relación reportan haber sufrido algún tipo de violencia física o sexual por parte de su pareja. Este tipo de violencia no solo tiene consecuencias devastadoras en la salud física y emocional de las mujeres, sino que también socava su dignidad, libertad y bienestar general. Lo más preocupante es que la violencia contra la mujer es un fenómeno prevenible. La OMS subraya la importancia de adoptar medidas para erradicarla, y una de las vías más efectivas es a través de la intervención del sector sanitario.

Los profesionales de la salud desempeñan un papel crucial en la identificación y atención de mujeres que sufren violencia, ofreciendo atención integral y derivándolas a otros servicios de apoyo que puedan necesitar. Esto incluye desde atención médica para tratar las heridas físicas hasta apoyo psicológico y asistencia legal para que las mujeres puedan romper el ciclo de violencia y acceder a una vida libre de abusos. En resumen, la violencia contra la mujer es un problema global que afecta a millones de mujeres, y aunque es una violación grave de sus derechos, existen formas de prevenirla. El sistema de salud tiene una función vital en la protección y apoyo de las víctimas, y la sociedad en su conjunto debe trabajar para erradicar este flagelo, garantizando el respeto a los derechos humanos de las mujeres y la construcción de un entorno más seguro y justo para ellas. Las causas expuestas anteriormente son las que este programa social busca tener impacto, en las cuales podemos identificar los elementos de entorno social, sanitario, de seguridad y político.

### **3.2.2. Los principales efectos de este Programa Social son sociales y de seguridad ciudadana por las siguientes razones:**

**Social:** La implementación de políticas que promuevan la inclusión social y la igualdad de género tiene un impacto positivo en la calidad de vida de las mujeres. Al crear espacios seguros y libres de discriminación, el programa proporciona a las mujeres las herramientas y el apoyo necesario para reconocer y denunciar la violencia, así como para acceder a servicios de atención integral. Esto fortalece su confianza y capacidad para tomar decisiones sobre su vida y su entorno, ya sea en el hogar, en el trabajo o en la comunidad.

**Seguridad ciudadana:** La seguridad es uno de los ejes fundamentales que busca este programa social. El reforzamiento de las capacidades institucionales en cuanto a la prevención de delitos y la atención a víctimas de violencia permite que las mujeres puedan vivir en un entorno más seguro, tanto en el hogar como en espacios públicos. La presencia de políticas de seguridad más equitativas y la implementación de mecanismos de prevención del delito, además de talleres de concientización contribuyen a reducir el miedo y la vulnerabilidad de las mujeres ante posibles agresores.

**En hombres:**

**Seguridad ciudadana:** El aumento de la seguridad no solo beneficia a las mujeres, sino que también contribuye a la reducción de la violencia masculina, como la violencia entre hombres o la violencia doméstica hacia otros miembros del hogar. La creación de una cultura de respeto y de cero tolerancia a la violencia de género también puede ayudar a los hombres a identificar comportamientos violentos dentro de sí mismos y buscar apoyo en caso de necesitarlo.

**Social:** Este programa promueve la reflexión y el cuestionamiento de los estereotipos de género que asocian la masculinidad con comportamientos violentos, autoritarios o dominantes. A través de la sensibilización y la capacitación, los hombres pueden aprender a desarrollar relaciones más igualitarias y respetuosas, lo que les permite cuestionar la normalización de la violencia y asumir un rol más responsable y equitativo.

### **3.2.3. Según la “Constitución Política de la Ciudad de México”, al no ser contemplado este programa social se vulneraría el derecho humano establecido en el artículo 11 incisos C y D de la Constitución Política de la Ciudad de México:**

“Esta Constitución reconoce la contribución fundamental de las mujeres en el desarrollo de la ciudad, promueve la igualdad sustantiva y la paridad de género. Las autoridades adoptarán todas las medidas necesarias, temporales y permanentes, para erradicar la discriminación, la desigualdad de género y toda forma de violencia contra las mujeres. Las niñas, niños y adolescentes son titulares de derechos y gozan de la protección de esta Constitución.. La actuación de las autoridades atenderá los principios del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, de la autonomía progresiva y de su desarrollo integral; también garantizarán su adecuada protección a través del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México. Se garantiza que las mujeres y niñas en situación de violencia podrán acudir a un refugio o casa de emergencia con los apoyos sociales, económicos, psicológicos y jurídicos para mantenerse a salvo. Para el cumplimiento de lo anterior, se deberán tomar las medidas presupuestadas.

**3.2.4.** En la Alcaldía Iztacalco existe una población de 404,695 habitantes, de los cuales 192,230 (47.5%) son hombres y 212,465 (52.5%) son mujeres, (Censo de población y vivienda INEGI 2020), con base a lo antes expuesto este programa estará dirigido a niñas, adolescentes y mujeres sin rango de edad, que hayan sufrido violencia de género en cualquiera de sus diversas modalidades y necesiten atención médica, jurídica y psicológica, asimismo se podrá complementar con pláticas con perspectiva de género.

De la misma forma se tiene contemplado incorporar a hombres, niños y adolescentes, que deseen tomar pláticas con perspectiva de género coadyuvando a la prevención, sensibilización y reeducación para construir relaciones basadas en el respeto y la igualdad, no solo para mujeres, sino también para hombres que sufren o perpetúan la violencia.

**3.2.5.** Este programa social busca contribuir al desarrollo y función integral del ejercicio relativo a los derechos de las mujeres, especialmente quienes enfrentan las mayores condiciones de desigualdad, exclusión y violencia, tiene como finalidad fortalecer el acceso universal y gratuito a los servicios públicos para procurar su bienestar físico, emocional y social a través de la promoción e impartición de actividades contenidas en éstas reglas de operación, en particular a las mujeres que habitan en la demarcación territorial y colonias de menor índice de desarrollo social en Iztacalco. Sin quebranto lo establecido en la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, la cual contiene disposiciones que garantizan que la Administración Pública y el Estado asuman plenamente sus obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de sus derechos sociales universales. Por lo anterior, el programa social busca contribuir a la resolución de la problemática que enfrentan las mujeres en condición de vulnerabilidad otorgando asesorías médicas, psicológicas y legales, así como talleres y/o pláticas con perspectiva de género con la finalidad de que las mujeres reconozcan la violencia en sus diferentes tipos.

Además la violencia de género y la brecha de desigualdad representan un problema que daña el tejido social de manera importante ya que impacta desde el seno familiar hasta el ámbito laboral y social, generando condiciones que merman el bienestar físico, emocional, psicológico, económico, social no solo de las niñas, adolescentes y mujeres si no de las personas que forman parte del contexto más cercano de las mujeres indistintamente del género, impactando en el ejercicio más básico de sus derechos a la educación, a la salud, al trabajo, a la no discriminación y a una vida libre de violencia.

### **3.2.6. Identificación de similitudes con otros programas sociales.**

#### Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres

El Programa de Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, es emitido por la Secretaría de las Mujeres del Gobierno Federal (MUJERES) y dirigido a las instancias de las mujeres en las entidades federativas.

#### Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres

El PAIBIM es una estrategia diseñada por la Secretaría de las Mujeres del Gobierno Federal (MUJERES) que tiene el objetivo de avanzar hacia un fortalecimiento institucional de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF). El proyecto cuenta con componentes de atención y componentes de operación.

#### Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres

El Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) es una iniciativa del Instituto Nacional de las Mujeres el cual tiene como objetivo general contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar.

#### Bienestar para las mujeres en situación de violencia

Bienestar para las mujeres en situación de violencia es un programa social cuya finalidad es el fortalecimiento de la capacidad económica, acceso a la justicia y generar un plan de vida para empoderar a las mujeres. Así mismo, se otorga un apoyo económico a las mujeres que se encuentran en un alto grado de violencia, apoyo psicológico, asesorías jurídicas y atención del área de trabajo social.

El apoyo se complementa con tres acciones: con el acercamiento a las mujeres a terapia psicológica individual o colectiva, asesorías jurídicas y así fomentar la toma de decisiones para iniciar o continuar los trámites legales en materia familiar o penal; y con atención del área de trabajo social, la cual da seguimiento a los estudios de caso de las beneficiarias para elaborar un plan de acción de vida libre de violencia que fortalezca su autonomía física, económica y social.

#### **3.3. Teoría del cambio.**

Para coadyuvar a la violencia de género que existe en Iztacalco, teniendo una población potencial de 212,465 mujeres, este programa implementara asesorías psicológicas, ofreciendo terapia individual y grupal con un enfoque sensible al género potenciando la resiliencia de las mujeres, asimismo con asesorías jurídicas, brindando asesoría legal en materia penal, civil y familiar para empoderar a las víctimas en la denuncia y el acceso a la justicia, de la misma forma se otorgara atención médica, asegurando el acceso a servicios de salud física y mental.

Se complementara con pláticas y/o talleres con perspectiva de género, las cuales estarán dirigidos a niñas, niños, adolescentes, madres, padres de familia de nivel básico, fomentando la igualdad y respeto, desafiando estereotipos de género, invitando a reflexionar y deconstruir ideas machistas y actitudes violentas, promoviendo relaciones saludables y rechazar el sexismoy acoso.

### **4. OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN.**

#### **4.1. Objetivo general.**

Contribuir a la reducción de las causas de violencia de género en los hogares y escuelas mejorando la calidad de vida y el bienestar de niñas, adolescentes, mujeres y sus familias, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales para prevenir y atender situaciones de violencia; la creación de espacios seguros y libres de discriminación; y el acceso a servicios de asistencia social, médicos, psicológicos y jurídicos, complementados con pláticas y talleres con perspectiva de género, que promuevan la prevención, atención y erradicación de todas las formas de violencia hacia las mujeres, favoreciendo la protección de las víctimas y la reconstrucción del tejido social.

#### **4.2. Objetivos específicos y líneas de acción.**

##### **4.2.1. Objetivos específicos:**

Se busca ampliar la cobertura de salud para mujeres, niñas y adolescentes mediante la Clínica de la Mujer; garantizar el acceso gratuito a asesoría jurídica y psicológica a través de la Casa Mujeres por la Paz; y prevenir y sensibilizar a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres mediante pláticas y talleres con perspectiva de género, así como brigadas en escuelas públicas de nivel básico y medio superior, con el propósito de que toda la población objetivo “incluidos los hombres” puedan reconocer y prevenir las diferentes formas de violencia hacia las mujeres, contribuyendo así a la construcción de espacios seguros y libres de discriminación.

#### 4.2.2. Líneas de acción:

-Para incrementar la cobertura de salud a mujeres, niñas y adolescentes de la Alcaldía Iztacalco, se brindara servicio en la Clínica de la Mujer, donde podrán recibir servicios de mastografías, ultrasonidos mamarios y pláticas de auto exploración, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 19:00 horas.

-De la misma forma se realizara una difusión de los servicios que ofrece la Casa Mujeres por la Paz, con la finalidad de que las mujeres que requieran asesorías jurídicas y psicológicas puedan acceder sin costo alguno.

-Así mismo se realizarán brigadas en todas las escuelas públicas de Iztacalco, a nivel básico y medio superior, para que las niñas, niños y adolescentes, madres, padres de familia, así como también maestros conozcan las diferentes formas de violencia de género y así puedan reconocerla y prevenirla.

**4.2.3.** Con la implementación de este programa, se apoyara a la ciudadanía de Iztacalco, especialmente a mujeres, adolescentes y niñas, que requieran una asesoría jurídica, apoyo psicológico o atención médica (mastografía o un ultrasonido mamario), impactando en su economía familiar, reduciendo las situaciones de rezago y mitigando la desigualdad social.

Se complementara con pláticas y/o talleres con perspectiva de género, en escuelas a nivel básico y medio superior, dichas pláticas y talleres estarán dirigidos a niñas, niños, adolescentes, madres, padres de familia fomentando la igualdad y respeto hacia las mujeres.

### 5. DEFINICIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA.

#### 5.1. Población objetivo.

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda del 2020 INEGI, en la Alcaldía de Iztacalco existe una población total de 404,695 personas, de las cuales 212,465 son mujeres y 192,230 son hombres; siendo nuestra población objetivo mujeres, las cuales representan el 52% de la población de esta alcaldía, ya que las mujeres sufren un alto índice de violencia de género de diferentes tipos, esto de acuerdo a la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH 2021) en donde se estima que en la Ciudad de México, el 76.2% de las mujeres de 15 años o más, experimentaron algún tipo de violencia: Psicológica, Física, Sexual, Económica o Patrimonial a lo largo de la vida y 46.1% en los últimos 12 meses.

**5.2.** Con base a lo antes expuesto y de acuerdo a nuestros registros de población atendida en el programa denominado “Programa de Apoyo Integral a la Mujer para la Equidad (PAIME)” en los años 2019-2024 y el programa “Mujeres por la Paz” del ejercicio fiscal 2025, se detectó un estimado de 13,500 mujeres, niñas y adolescentes que han sufrido violencia de género de diversas formas, mismas que representan el 7% de la población total de mujeres en Iztacalco. Por lo que nuestra población objetivo se encuentra en un estimado de hasta 5,000 ciudadanas de Iztacalco, de esta población se atenderá hasta 3,000 mujeres, niñas y adolescentes y hasta el 5% por ciento de hombres que deseen tomar pláticas y/o talleres o asesorías psicológicas con la finalidad de disminuir la violencia de género.

**- A través de la Casa Mujeres por la Paz;** otorgando hasta 750 asesorías jurídicas a mujeres de 18 años en adelante o en caso de ser menor de edad, deberá ir acompañada de su madre, padre o familiar, garantizando el acceso a la justicia, protegiendo sus derechos, asegurando que sus derechos sean respetados y que pueda acceder a una reparación integral y a una vida libre de violencia, de la misma forma se otorgaran hasta 750 asesorías psicológicas a mujeres, niñas y adolescentes, ayudando a la víctima a sanar, reconstruir su autoestima y autonomía, identificando patrones de abuso, y empoderarse para salir de la situación, depresión y ansiedad, algo vital para su bienestar integral y reconexión con la vida, además de prevenir la repetición del ciclo de violencia.

**- A través de la Clínica de la Mujer;** Se otorgará hasta 1500 atenciones médicas, a mujeres mayores de 18 años, o en caso de ser menor de edad, deberá ir acompañada de su madre, padre o familiar protegiendo la salud y vida de las mujeres que hayan sido víctimas de violencia, ya que esta atención sirve como punto de entrada a otros servicios (sociales, legales), facilita la prevención secundaria (evitando reincidencia) y garantiza la confidencialidad y apoyo integral necesario para la recuperación, siendo una obligación ética del personal sanitario abordar este grave problema de salud pública.

**- A través de las brigadas en las escuelas;** Se beneficiara hasta 6,000 niñas, niños, adolescentes, madres, padres de familia, personal docente, de escuelas públicas a nivel básico y media superior con pláticas y/o talleres con perspectiva de género, siendo el 70% mujeres (4,200) y el 30% hombres (1,800), con el objetivo de prevenir futuros abusos, protegiendo la salud física y mental de los estudiantes, y transformando las relaciones inequitativas, creando entornos seguros y de respeto donde se desmantelan estereotipos y se promueve la igualdad, impactando positivamente en el aprendizaje y el desarrollo de ciudadanos críticos y pacíficos.

**A) Personas beneficiarias,** mujeres, niñas, adolescentes y mujeres adultas mayores, sin restricción de edad que cumplan con los requisitos de acceso.

**B) Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios** de este programa serán 33, garantizando el 80% mujeres que operan el programa social, que deben ser mayores de 18 años, habitantes de la alcaldía de Iztacalco o de cualquier alcaldía de la Ciudad de México u otra Identidad Federativa.

**C) Personas usuarias finales,** hasta 3,000 mujeres y 5% hombres, niñas, niños y adolescentes sin límite de edad que radiquen en Iztacalco preferentemente, sin ser condicionante el acceso a algún servicio de asesorías jurídicas, psicológicas, médicas sin costo alguno, hasta 6,000 niñas, niños, adolescentes, madres, padres de familia, personal docente, con pláticas y/o talleres con perspectiva de género. Este cálculo se realizó conforme al método de tendencias en la construcción de indicadores para el Desarrollo Social.

**5.3.** En caso de que el número de personas solicitantes a **personas beneficiarias facilitadoras de servicios** sea mayor al número de apoyos con que cuenta este Programa Social se priorizará a aquellas personas que viva dentro de las colonias con alto índice de pobreza, así como también a las personas que por el momento se encuentren desempleadas, en caso de que la población objetivo sea menor se continuara con la selección de personas.

En el caso de las **personas beneficiarias usuarias finales** se priorizará a aquellas personas que viva dentro de las colonias con alto índice de pobreza, en caso de que la población objetivo sea menor se continuara con la selección de personas.

**5.3.1.** En el caso de que las solicitudes de acceso excedan la cantidad de lugares disponibles, se priorizará a las personas que provengan de las colonias con mayor índice de vulnerabilidad, y cuya condición sea mayor, identificándolas a través de su diagnóstico médico. Se priorizará a aquellas y aquellos que habiten en las colonias Agrícola Oriental, Pantitlán, Gabriel Ramos Millán Ampliación, Barrio La Asunción, Barrio Los Reyes, Barrio San Francisco Xicaltongo, Barrio San Miguel, Barrio San Pedro, Barrio Santa Cruz, Barrio Santiago Norte, Barrio Zapotla, Carlos Zapata Vela, Ex Ejidos de la Magdalena Mixhuca, Bramadero Ramos Millán, Cuchilla Ramos Millán, Tlacotal, Granjas México, Jardines Tecma, Juventino Rosas, La Cruz, Pico 1<sup>a</sup>, Pico 1B, Pico 2<sup>a</sup>, Nueva Santa Anita y Tlazintla. (“Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México (IDS CDMX) por colonia o barrio 2015-2022 (Diseñada por EVALUA CDMX).

**5.3.2.** De no ser suficiente la priorización por focalización territorial, se complementara con un criterio por grupos de edades, otorgando prioritariamente los apoyos a niñas, niños y personas adultas mayores.

**5.3.3.** Cuando el número de solicitudes que cumplen todos los requisitos y los criterios de selección antes mencionados sea superior al número de beneficios disponibles se realizará un sorteo que permita seleccionar de forma clara a los personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. En este sorteo podrá estar presente la Alcaldesa y contará con la presencia de un representante del Órgano Interno de Control, un representante de la Dirección General de Desarrollo Social.

**5.3.4.** Se podrá integrar un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas facilitadoras de servicios, procurando la inclusión equitativa entre mujeres y hombres.

**5.4.** La implementación de este programa contempla la integración de 33 mujeres u hombres beneficiarias facilitadoras de servicios quienes proporcionarán diversos servicios a mujeres, niñas y adolescentes preferentemente derecho-habientes desde asesorías gratuitas médicas, psicológicas, jurídicas, y con pláticas con perspectiva de género distribuidas de la siguiente manera:

**Brigadistas escolares:****Coordinadora de Pedagogas (brigadistas escolares).**

- Supervisar que las brigadistas acudan a las escuelas a impartir las pláticas, dirigidas a estudiantes, madres, padres y/o personas cuidadoras, así como a personal docente, enfocadas en la prevención de la violencia y temas relacionados.
- Elaboración de reportes de personas beneficiarias, indicando, número de personas beneficiarias, que colonias, escuelas, grupos atendidos.
- Acudir a las escuelas a dar de conocimiento el programa para solicitar la autorización para ingresar a las escuelas a impartir la pláticas con perspectiva de género, dirigidas a estudiantes, madres, padres y/o personas cuidadoras, así como a personal docente.
- Calendarización de las visitas a las escuelas mensualmente.
- Entrega de Informes de avance del programa mensual, trimestral y final.
- Coordinar las temáticas a impartir en las escuelas, en función de las necesidades de la población objetivo.

**Pedagogas que fungirán como talleristas y/o brigadistas.**

- Impartición de pláticas informativas dirigidas a estudiantes, madres, padres y/o personas cuidadoras, así como a personal docente, enfocadas en la prevención de la violencia y temas relacionados.
- Realización de actitudes lúdicas y recreativas durante periodos vacacionales dirigidas a la población de Iztacalco.
- Elaboración y adecuación de material didáctico, diseñado específicamente para las características y necesidades de cada población participante, con el fin de favorecer la comprensión y apropiación de los contenidos.
- Realización de actividades administrativas, tales como la captura y sistematización de datos, así como la revisión, organización y seguimiento de carpetas y documentación correspondiente.
- Difusión y promoción del programa “Mujeres por la Paz”, mediante acciones informativas orientadas a incrementar su visibilidad y alcance dentro de la comunidad.

**Asistentes de pedagogía que fungirán como talleristas y/o brigadistas.**

- Recolección y sistematización de datos proporcionados por docentes y padres de familia, con fines de seguimiento y control administrativo.
- Toma de evidencia fotográfica para documentar actividades, procesos y resultados de la brigada.
- Captura y actualización de bases de datos, asegurando la precisión y resguardo adecuado de la información registrada.
- Elaboración de oficios, siguiendo los lineamientos del programa.
- Archivo y organización de evidencia documental, incluyendo fotografías, informes y formatos de las personas beneficiarias en las carpetas correspondientes.
- Elaboración de informes diarios, semanales y trimestrales sobre las actividades realizadas por la brigada, integrando información clara, ordenada y verificable.

**Mujeres u hombres que fungirán como asistentes administrativas (os).**

- Su función principal será coadyuvar a la concentración de información
- Mantener un sistema de archivo eficiente, redactar documentos, preparar informes mensuales, trimestrales, así como también la actualización de la base de datos del padrón de personas beneficiarias, de acuerdo a lo que reportan las brigadistas Pedagógicas, la Clínica de la Mujer y la Casa Mujeres por la Paz, de la misma formara estarán en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social.

**Asistente Capturista de datos.**

- Su función principal será coadyuvar a la concentración de información.
- Actualización de padrón de personas beneficiarias del programa mensualmente.
- Llenado de formatos de registro.

**Para la Clínica de la Mujer:****Médica (o) que fungirá como Directora (r) de Clínica de la Mujer.**

## Funciones específica

- Dirigir y coordinar todas las actividades clínicas, operativas y administrativas relacionadas con los servicios de mastografía y ultrasonido mamario.
- Supervisar el cumplimiento de normas oficiales de radiología, imagen mamaria y calidad diagnóstica.

- Establecer, actualizar y evaluar protocolos de atención para flujo de pacientes, toma de estudios y el seguimiento de resultados sospechosos.
- Supervisar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los equipos: mastógrafo fijo, ultrasonido e infraestructura radiológica. Así como informar prontamente cualquier anomalía técnica.
- Monitorear indicadores de productividad: número de estudios, tasa de repeticiones, porcentaje de hallazgos sospechosos, tiempo de entrega de resultados.
- Elaborar informes técnicos y administrativos trimestrales y uno anual al terminar el año.
- Representar a la clínica ante autoridades e instancias convocantes para campañas de detección oportuna.
- Resolver situaciones operativas, clínicas y organizacionales del servicio.

**Médica (o) especialista en Radiología e Imagen que desarrollarán sus actividades en la Clínica de la Mujer.**

(Responsable de interpretación y validación diagnóstica)

**Funciones específicas**

- Interpretar mastografías digitales y ultrasonidos mamarios, clasificando hallazgos conforme a BI-RADS.
- Validar la calidad técnica de los estudios generados por los técnicos radiólogos antes de su diagnóstico definitivo.
- Emitir reportes radiológicos claros, completos y dentro de los tiempos establecidos.
- Realizar evaluaciones complementarias cuando sea necesario (ampliaciones, compresiones focalizadas, ultrasonido dirigido).
- Brindar conducción y asesoría médica en casos de hallazgos sospechosos o altamente sugestivos.
- Participar en sesiones clínicas y análisis de casos para establecer rutas de referencia.
- Supervisar el adecuado manejo del equipo por parte del personal técnico.
- Garantizar el cumplimiento de medidas de seguridad radiológica.

**Médicas (os) generales que desarrollarán sus actividades en la Clínica de la Mujer.****Funciones específicas**

- Realizar valoración clínica mamaria básica antes del estudio a cualquier mujer que desee ser beneficiaria del programa.
- Identificar factores de riesgo y antecedentes relevantes (familiares, personales, sintomatología).
- Canalizar y orientar a pacientes con hallazgos clínicos o radiológicos de sospecha intermedia o alta. Informar a la dirección de manera inmediata al terminar.
- Brindar información sobre el proceso del estudio, preparación, cuidados posteriores y tiempos de entrega.
- Apoyar en jornadas de salud, campañas de detección oportuna, realización de cursos talleres de diferentes temas orientados a la salud de la Mujer, realización de certificados médicos y actividades de promoción.
- Colaborar con el radiólogo y radiólogos técnicos para priorizar estudios urgentes o de seguimiento, así como con el servicio de enfermería.
- Registrar adecuadamente la información clínica relevante en los expedientes; así como mantenerlos en orden y entregar completos una vez que se concluya la atención médica.
- Resolver dudas médicas básicas de las pacientes previo y posterior al estudio.

**Radiólogas (os) que desarrollarán sus actividades en la Clínica de la Mujer.****Funciones específicas:**

- Operar el mastógrafo digital fijo y/o equipos de ultrasonido mamario, según formación.
- Realizar los estudios con técnicas apropiadas.
- Posicionamiento estándar CC y MLO.
- Ampliaciones y compresiones cuando sean solicitadas.
- Obtención de imágenes diagnósticas de alta calidad.
- Preparar a las pacientes, verificar identidad y obtener consentimiento informado cuando aplique.
- Realizar control de calidad diario del equipo (pruebas básicas de funcionamiento, uniformidad, calibración).
- Registrar estudios en el sistema PACS y asegurar su correcto envío al radiólogo.
- Aplicar normas de protección radiológica y protocolos de seguridad.
- Reportar fallas técnicas del mastógrafo o ultrasonido al área correspondiente.
- Mantener el área limpia, organizada y con insumos suficientes.

**Enfermeras que desarrollarán sus actividades en la Clínica de la Mujer.**

Funciones específicas

- Recibir a las pacientes, verificar datos, generar papelería necesaria incluyendo solicitud de estudio previo a realizarse este.
- Preparar adecuadamente a la paciente para el estudio (retirar accesorios, informar sobre posición, resolver dudas).
- Apoyar en el acomodo de la paciente durante la mastografía o ultrasonido cuando el radiólogo o técnico lo requiera.
- Asistir al médico general durante la exploración mamaria.
- Mantener las salas de estudio limpias, organizadas y abastecidas.
- Registrar signos vitales a la totalidad de las usuarias asistentes.
- Brindar educación en prevención del cáncer de mama: autoexploración, periodicidad de mastografía, factores de riesgo.
- Apoyar en el flujo de pacientes para evitar tiempos de espera prolongados.
- Reportar incidentes, síntomas alarmantes o situaciones especiales al personal médico.

**Chófer mismo que desarrollara sus actividades en el Mastógrafo móvil.**

Funciones específicas:

- Conducción segura: Manejar el vehículo (Mastógrafo Móvil) cumpliendo todas las normas de tránsito, de manera eficiente y segura.
- Transportar al personal médico a las Jornadas de salud, que se realizaran en las diferentes colonias de la alcaldía Iztacalco.
- Mantenimiento del vehículo: Realizar inspecciones diarias para asegurarse de que el vehículo está en óptimas condiciones, mantenerlo limpio, y realizar reparaciones menores cuando sea necesario.
- Planificación de rutas: Investigar y seleccionar las rutas más efectivas y seguras, teniendo en cuenta el tiempo y las condiciones del tráfico.
- Puntualidad: Asegurarse de cumplir con los horarios establecidos para las recogidas y entregas.

**Para la Casa Mujeres por la Paz:****Responsable de la Casa Mujeres por la Paz.-**

Su función principal:

- Coordinar las actividades de la Casa Mujeres por la Paz, así como también del personal que se encontrara brindando sus servicios.
- Mantener informada a la Dirección General de Desarrollo Social, de los avances del programa,
- Será la responsable de entregar los reportes mensuales, trimestrales y de la actualización del padrón de personas beneficiarias de las usuarias finales de la Casa Mujer por la Paz.

**Abogadas que desarrollarán sus actividades en la Casa Mujeres por la Paz.**

- Su función principal se desarrollara en la Casa mujeres por la Paz, donde brindaran asesorías jurídicas.
- Realizara un reporte semanal del número de asesorías brindadas, con la finalidad actualizar el padrón de personas beneficiarias del programa social.
- De la misma forma cumplirá en tiempo y forma con las actividades que le sean asignadas, por parte de la Responsable de la Casa Mujeres por la Paz y de la Dirección general de Desarrollo Social.

**Psicólogas que desarrollarán sus actividades en la Casa Mujeres por la Paz.**

- Su función principal se desarrollara en la Casa mujeres por la Paz, donde brindaran consultas psicológicas.
- Realizara un reporte semanal del número de asesorías brindadas, con la finalidad actualizar el padrón de personas beneficiarias del programa social.
- De la misma forma cumplirá en tiempo y forma con las actividades que le sean asignadas, por parte de la Responsable de la Casa Mujeres por la Paz y de la Dirección general de Desarrollo Social.

**6. METAS FÍSICAS.**

Se beneficiara a 33 personas facilitadoras de servicios del programa, y con esto se beneficiará hasta 3,000 ciudadanas de Iztacalco las cuales serán niñas, adolescentes, mujeres que se encuentren en situación de vulnerabilidad debido a factores como violencia de género , marginación social, falta de acceso a la justicia, y atención médica y 5% hombres que requieran atención psicológica.

**6.1.** Para el ejercicio fiscal 2026 la población objetivo serán hasta 3,000 mujeres, niñas, adolescentes y mujeres personas mayores, que se encuentren en riesgo por violencia de género, brindándoles hasta 1,500 servicios médicos y hasta 750 asesorías jurídicas y 750 psicológicas, de la misma forma se beneficiara a más de 6,000 niñas, niños de entre 5 a 11 años, adolescentes 12 a 17 años, y a madres, padres de familia con platicas con perspectiva de género.

**6.2** Para este Ejercicio Fiscal las personas beneficiarias usuarias finales, recibirán platicas con perspectiva de género, asesorías jurídicas y psicológicas, o atención médica (mastografías o ultrasonidos mamarios). Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios recibirán un apoyo económico por otorgar atención médica, jurídica, psicológica y/o platicas con perspectiva de género. En caso de que el número de solicitantes sea mayor al número de apoyos con que cuenta este programa social se priorizara a aquellas personas que habiten en las colonias de bajo o muy bajo Índice de Desarrollo Social, destacando que no significa de manera alguna, Condición Limitativa o Excluyente para aspirantes de otras Colonias pertenecientes a la alcaldía de Iztacalco o de otras Alcaldías de la Ciudad de México u otras Entidades Federativas, citadas en el apartado 5 de estas Reglas de Operación.

**6.3.** Se realizará un reporte trimestral, en donde se reportará el avance de las metas físicas y así como también la actualización del padrón de personas beneficiarias, con la finalidad de cuantificar y verificar el alcance del objetivo específico y de las metas de operación de este programa social.

**6.4.** Este Programa Social observa metas físicas vinculadas con el cumplimiento de las acciones (platicas, asesorías jurídicas psicológicas y medicas) con el total de personas beneficiarias facilitadoras de servicios que reciben el beneficio del apoyo económico y con las personas beneficiarias usuarias finales que reciben la atención según sus necesidades. La alcaldía de Iztacalco a través de la Dirección General de Desarrollo Social debe reportar trimestralmente a través del Informe de Avance Trimestral enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México que complementa la Cuenta Pública.

PROGRAMA MUJERES POR LA PAZ 2026					
ÁREA	PERSONAS BENEFICIARIAS FACILITADORAS DE SERVICIO	NÚMERO DE PERSONAS	MINISTRA CIONES	APOYO	IMPORTE
TALLERES	Coordinadora de Pedagogas	1	12	15,000.00	180,000.00
	Brigadistas escolares (Pedagogas)	4	12	14,500.00	696,000.00
	Asistentes de pedagogía	1	12	10,000.00	120,000.00
CLINICA DE LA MUJER Y MASTÓGRAFO MÓVIL	Directora (r) de la Clínica de la Mujer	1	12	20,000.00	240,000.00
	Médica o médico especialista en Radiología e Imagen	2	12	25,000.00	600,000.00
	Médicas (os) Generales	2	12	20,000.00	480,000.00
	Radióloga (o)	3	12	17,000.00	612,000.00
	Enfermeras	5	12	12,000.00	720,000.00
	Chofer	1	12	10,000.00	120,000.00
	Responsable de la Casa Mujeres por la Paz	1	12	20,000.00	240,000.00
CASA MUJERES POR LA PAZ	Abogadas	3	12	14,000.00	504,000.00
	psicólogas	4	12	14,000.00	672,000.00
	Asistentes Administrativas	4	12	10,000.00	480,000.00
	Capturista	1	12	4,000.0	48,000.00
	Total de personas beneficiarias facilitadoras	33			5,712,000.00

El otorgamiento de los apoyos económicos se realizará en 12 ministraciones durante el ejercicio fiscal 2026, otorgándose por única vez dos ministraciones en el mes de febrero, esto por el concepto de conformación y organización de los equipos de trabajo y la asignación de actividades a desarrollar de acuerdo al perfil y conforme a las finalidades del programa establecidas en el numeral 5.4 de las presentes reglas.

**6.5** Se realizarán reportes mensuales de las actividades realizadas por las brigadistas pedagógas, la clínica de la mujer y de la casa Mujeres pro la paz, con evidencia fotográfica, así como también padrón de personas beneficiarias, con el objetivo de que los resultados se puedan verificar de forma precisa, expresando los resultados y avances del programa social.

**6.6** Para el cálculo de las metas físicas del programa social, cuando sea posible, se utilizarán procedimientos e instrumentos de carácter digital, con capacidad de acreditar fehacientemente el ejercicio de los recursos asociados a la intervención.

## 7. ORIENTACIONES Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Monto Total	Desglose	Frecuencia
\$5,712,000.00 (Cinco millones setecientos doce mil pesos 00/100 M.N.)	El monto global para las personas beneficiarias facilitadoras será de \$5,712,000.00 (Cinco millones setecientos doce mil pesos 00/100 M.N.)	12 ministraciones durante el ejercicio fiscal 2026, esto por concepto de conformación y organización de los equipos de trabajo y la asignación de actividades a desarrollar de acuerdo al perfil y conforme a las finalidades del programa

**7.1** Este Programa cuenta con un presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2026 de \$5,712,000.00 (Cinco millones setecientos doce mil pesos 00/100 M.N.)

**7.2** Presupuesto para las personas beneficiarias facilitadoras, el monto global para las personas beneficiarias facilitadoras será de \$5,712,000.00 (Cinco millones setecientos doce mil pesos 00/100 M.N.)

7.3. El monto unitario de apoyo económico por cada una de las 33 personas beneficiarias facilitadoras de servicios se realizará en 12 ministraciones durante el ejercicio fiscal 2026, otorgándose por única vez, dos ministraciones en el mes de febrero, esto por concepto de conformación y organización de los equipos de trabajo y la asignación de actividades a desarrollar de acuerdo al perfil y conforme a las finalidades del programa, dando un importe total anual de \$5,712,000.00 (Cinco millones setecientos doce mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo con la tabla que aparece en el numeral 6.4 de las presentes reglas de operación.

**7.4.** Este Programa Social “MUJERES POR LA PAZ 2026”, no genera gastos de operación toda vez que las entregas se desarrollarán en los espacios propios de la alcaldía.

## 8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

Las personas interesadas en ser parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán cubrir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y en la convocatoria específica. El proceso estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social.

### 8.1. Difusión

#### 8.1.1. Formas de difusión.

La difusión del Programa Social “MUJERES POR LA PAZ 2026”, así como las modificaciones que en su caso sean objeto del mismo, se realizará mediante la publicación de las presentes Reglas de Operación y convocatoria en los siguientes medios de difusión:

- A) Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- B) Redes sociales de la Alcaldía Iztacalco: Facebook <https://www.facebook.com/alcaldiaIztacalcooficial>; X: @IztacalcoAI.
- C) Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS): <https://tubienestar.cdmx.gob.mx>.

**8.1.2.** A partir de la publicación de las Reglas de Operación del Programa Social “Mujeres por la Paz 2026” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se dará a conocer por todos los medios con los que cuente la Alcaldía Iztacalco.

**8.1.3.** Para solicitar o consultar información sobre este programa social, se podrá acudir a las oficinas del área responsable, Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en edificio Sede, planta baja, Av. Río Churubusco S/N, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000 Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, o comunicarse al número telefónico 55 56-54-31-33, extensión 1011, o bien, consultar la página electrónica de la alcaldía <http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/>

**8.1.4.** A fin de garantizar que todas las personas identificadas en la población objetivo del programa social la conozcan, se desarrollarán las acciones de difusión utilizando lenguaje sencillo e incluyente, medios de difusión adecuados a la población objetivo. Así mismo, para los videos de promoción del programa social se incorporara criterios de accesibilidad para personas con discapacidad como utilizar subtítulos, en redes sociales colocar textos alternativos, interpretación en Lengua de Seña Mexicanas (LSM), además evitar el uso de estereotipos hegemónicos o hacia personas históricamente discriminadas, así como, promover su traducción en las lenguas indígenas y la utilización en paridad tanto de hombres como de mujeres y mostrar la diversidad de personas.

**8.1.5.** Este programa social no se identifica con ningún partido político, asociación, sindicato ni ningún tipo de grupo ajeno al marco institucional.

## **8.2 Requisitos de Acceso**

Por ningún motivo serán discriminadas las personas usuarias que deseen aplicar para el ingreso al programa social “Mujeres por la Paz 2026”, y su acceso es acorde con el tipo de población objetivo de que se trate, ya sea mujeres, hombres, personas de identidad indígena, jóvenes, adultos, personas mayores, personas con discapacidad, población LGBTTIQA+, población en situación de calle, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas privadas de su libertad, las que residen en instituciones de asistencia social y personas afro descendientes, con vulnerabilidad ante riesgo de desastres, entre otros.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que sean seleccionadas a través de la convocatoria, para formar parte del programa deberán ser mayores de 18 años, preferentemente de la alcaldía de Iztacalco u otra alcaldía de la Ciudad de México o en su caso de otra identidad Federativa y cumplir con los siguientes requisitos, los cuales, deberán presentar en copia y original para cotejo de los mismos:

**8.2.1.** Los requisitos de acceso a los Programas Sociales serán transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la Política Social de la Ciudad de México.

**8.2.2** Cuando sea posible se establecerán formas de acceso al programa social por medios digitales.

**8.2.3** Los requisitos de acceso son congruentes con la definición de la población objetivo. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los establecidos por las reglas de operación. Toda modificación a las presentes reglas de operación será publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y difundida por los medios previstos.

**8.2.4** Las personas interesadas en ingresar al programa social “MUJERES POR LA PAZ 2026” deberán presentar en original para cotejo y copia para el archivo de los siguientes documentos:

### **Personas beneficiarias usuarias**

Preferentemente mujeres o en su caso hombres que deseen recibir asesorías jurídicas, psicológicas y/o médicas, únicamente deberán comprobar que viven en la Alcaldía Iztacalco a través de PROPORCIONAR:

- Copia de Identificación Oficial INE, emitida por el Instituto Nacional Electoral.
- En caso de no establecerse el domicilio en su credencial proporcionarán comprobante de domicilio.
- Proporcionar clave de CURP (sólo en caso de que el INE no lo contenga).
- Como este programa es de continuidad las asesorías se otorgan de manera ininterrumpida de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas en la respectiva sede: Casa Mujeres por la Paz y la Clínica de la mujer.
- En el caso de niñas, niños y adolescentes menores de edad deberán presentarse en compañía de la persona tutora, con copia del INE (padre, madre o tutor).

En caso de que el documento no sea comprobatorio deberá presentar copia simple del CURP del menor.

**Personas beneficiarias facilitadoras de servicios****Coordinadora de pedagogas:**

-Ser profesionista titulada, o con carrera a fin, pasante de pedagogía, o profesoras normalistas tituladas y con cédula.

**Profesionales en el campo de la Pedagogía:**

-Ser profesionista titulada o con carrera a fin, pasante de pedagogía, o profesoras normalistas tituladas y con cédula, o en su caso presentar comprobante de estudios a nivel superior en el que este cursando la carrera a fin antes citadas.

**Asistentes de Pedagogía:**

-Ser profesionista titulada o con carrera a fin, pasante de pedagogía, o profesoras normalistas tituladas y con cédula, o en su caso presentar comprobante de estudios a nivel superior en el que este cursando la carrera a fin antes citadas.

**Para la Clínica de la Mujer (Profesionales en el campo de la salud):**

-Directora (r): Ser médica titulada y con cédula.

-Médica (o) especialista en Radiología e Imagen: Ser médica (o) titulada y con cédula.

-Médica (o) General: Ser médica(o) titulada y con cédula.

-Jefa de enfermeras: Ser técnica o Licenciada en enfermería con título.

-Enfermera: Ser técnica o Licenciada en enfermería con título.

-Radióloga (o): Ser Licenciada o técnica con diploma, certificado o comprobante que acredite su especialidad.

-Chófer: con licencia de conducir vigente y experiencia en el manejo de vehículos de cabina y media.

**Para la Casa Mujeres por la Paz:**

-Responsable de la Casa Mujeres por la Paz; Mujer u hombre, con experiencia Administrativa.

-Abogadas: Ser profesionista en Derecho, Ciencias Jurídicas o campo relacionado, titulada y con cédula.

-Psicóloga: Ser profesionista en Psicología, titulada y con cédula.

Además deberán presentar:

-Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el INE, es importante señalar que en dado caso que el INE no se encuentre vigente se podrá presentar copia simple cédula profesional, licencia de conducir).

-Clave Única de Registro de Población (CURP). (En caso de que el CURP no sea legible en la identificación oficial, se deberá presentar copia de Clave Única de Registro de Población).

-Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) contados a partir del día de la publicación de la convocatoria, solo en caso de que la identificación oficial no lo contenga.

-Presentar copia simple y original para cotejo de un comprobante de estudios de nivel académico (según sea el caso de cada una de las personas facilitadoras de servicios).

-Formato de Solicitud de Ingreso al programa social, el cual será proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.

-La persona beneficiaria facilitadora de servicios, manifestará bajo protesta de decir la verdad que reúne los requisitos de acceso al programa y que la información proporcionada es fidedigna, en formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.

**8.2.5.** Se solicitará a la población beneficiaria facilitadoras de servicios la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), salvo en los casos que, por la propia naturaleza del programa, no sea procedente (personas migrantes y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de in-documentación, entre otras).

**8.3. Procedimientos de acceso**

Las personas que busquen acceder al Programa Social “MUJERES POR LA PAZ 2026”, como beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán estar pendientes a la publicación de las reglas y convocatoria respectiva y participar en el proceso de registro bajo los parámetros que la misma señale.

**8.3.1.** Las personas interesadas en participar en este Programa Social como **personas beneficiarias facilitadoras** deberán realizar su inscripción de manera directa y presencial, entregando sus documentos en la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en edificio Sede, planta baja, Av. Río Churubusco S/N, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000 Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, el día hábil siguiente y durante los 5 días hábiles siguientes de publicada la Convocatoria correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**8.3.2.** Todas las solicitudes de acceso a este Programa Social serán recibidas y analizadas de acuerdo con los criterios de selección contenidos en estas Reglas de Operación.

**8.3.3.** La Unidad Administrativa de la Alcaldía Iztacalco responsable de la planeación, ejecución y seguimiento es la Dirección General de Desarrollo Social, donde se podrá informar, asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a programas sociales que presenten algún problema, fallo u omisión. Las personas servidoras públicas encargadas de esta cuestión realizarán los esfuerzos necesarios para que las potenciales personas beneficiarias facilitadoras de servicios completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

**8.3.4.** Una vez publicada las reglas de operación y convocatoria, se contará con 5 días hábiles para que todas las personas solicitantes acudan a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en edificio Sede, planta baja, Av. Río Churubusco S/N, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000 Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, a entregar sus documentos y llenar los formatos que se entreguen en el acto.

**8.3.5.** El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a los programas sociales, no excederá los 10 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación a programas sociales serán respondidas en tiempo y forma y estarán adecuadamente motivadas.

**8.3.6.** Este programa social incluye a niños, niñas, hombres y mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad temporal o permanente, la oportunidad de acceder no es limitativa por cuestiones de género.

**8.3.7** Cuando se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

**8.3.8.** En el caso de que se presente una situación coyuntural de contingencia, desastre o emergencia para la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

**8.3.9.** En todos los casos, se cuidará que los criterios y procedimientos de acceso al Programa Social sean en completo respeto a la no revictimización de la población en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.

**8.3.10.** Las personas solicitantes como personas beneficiarias facilitadoras de servicios podrán conocer el estado de su solicitud en la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en edificio Sede, planta baja, Av. Río Churubusco S/N, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000 Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, o comunicarse a los números telefónicos 55 56-54-31-33, extensión 1011.

**8.3.11.** La Dirección General de Desarrollo Social, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social, lo cual no implica su incorporación al padrón de las personas beneficiarias.

**8.3.12.** Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa Social.

**8.3.13.** Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad de México, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

**8.3.14.** “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”.

**8.3.15.** Una vez que las personas usuarias sean incorporadas al programa social como personas beneficiarias formarán parte de un Padrón de personas beneficiarias que, conforme a la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, que 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.

**8.3.16.** En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estas reglas de operación.

**8.3.17.** En caso de que la solicitud para recibir los beneficios o apoyos del Programa Social sea denegada, las personas afectadas podrán solicitar mediante escrito libre que incluya nombre completo, la aclaración de dicha resolución ante la Dirección General de Desarrollo Social, la cual será atendida en los siguientes diez días hábiles a partir de haberla ingresado.

**8.3.18.** Los requisitos y procedimientos de acceso serán comprensibles, claros y sencillos, reduciendo los espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar, bajo el principio de simplicidad administrativa.

**8.3.19.** En la medida de la disponibilidad de recursos materiales, se promoverá la digitalización de trámites y procedimientos para facilitar los procesos de incorporación al Programa Social. Una vez concluido y/o ejecutado el programa social, no se tiene la obligación institucional de dar continuidad a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios. En ese sentido, se aplicará nuevamente el procedimiento para la próxima convocatoria.

Sin embargo, se podrán postular nuevamente las personas facilitadoras de Servicios del año anterior 2025, con la finalidad de brindar continuidad al programa social de manera inmediata, siempre y cuando cumplan con los requisitos de acceso al programa.

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

##### **8.4.1. Requisitos de Permanencia**

Para permanecer en el Programa Social “MUJERES POR LA PAZ 2026”, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios firmarán una carta compromiso en donde se especifican las actividades que le serán asignadas conforme a las necesidades, objetivos y metas establecidas en las presentes reglas de operación, así como, cumplir con la misma.

Los requisitos de permanencia, de este programa social “MUJERES POR LA PAZ 2026” para las personas facilitadoras de servicios, son los siguientes:

- Dirigirse en todo momento con respeto hacia las personas beneficiarias finales, al personal de la Dirección General de Desarrollo Social, a otras personas beneficiarias facilitadoras de servicios y demás personas con quienes deban interactuar.
- Que los datos proporcionados sean verídicos.
- Entregar en tiempo y forma los documentos e informes que les sean requeridos.
- Cumplir con las actividades y compromisos establecidos en la convocatoria.
- Cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades que se establezcan y las demás que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.

#### **8.4.2. Causales de baja o suspensión temporal**

No podrán ser beneficiarias de este programa social aquellas personas que pertenezcan a otro programa social del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas activas en el servicio público, en cualquier nivel y ámbito de la administración pública. Este requisito no será aplicable para las especialidades de Medicas(os), Radiólogas (o), Enfermeras(o), y Abogada (o), esto con la finalidad de contar con el personal calificado en cada una de sus especialidades, asimismo con el objetivo de brindar un mejor servicio de calidad a la población beneficiaria de Iztacalco, contando con personal altamente calificado brindando certeza médica a las personas beneficiarias.

- No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que sean requeridos por el área administrativa.
- No haberse presentado a recibir el apoyo económico después de un mes de la emisión del mismo.
- No cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades que se establezcan.
- Por renuncia voluntaria, en cuyo caso deberá firmar la carta de baja voluntaria.
- Por defunción.
- Recibir pago o apoyos por parte de las personas externas al programa social como contraprestación de los servicios otorgados.
- Tres faltas injustificadas a las actividades en las que coadyuven.
- Cuando las personas beneficiarias facilitadoras de servicios presenten conductas que atenten en contra de la integridad de cualquier persona usuaria del programa o que vayan en contra de los principios universales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México y de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México.

La persona beneficiaria facilitadora de servicios solicite su baja por así convenir a sus intereses, mediante Carta de baja voluntaria, la cual se deberá integrar en original al expediente del beneficiario.

Incumpla con las actividades derivadas de los objetivos del Programa Social. En caso de quejas comprobables por conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género y discriminación, mismas que se turnarán a la Dirección General de Desarrollo Social para revisión y en su caso proceder a la baja correspondiente.

Por incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operación.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que causen baja podrán ser sustituidas, para tal efecto, se utilizará la lista de espera de las personas registradas en la Convocatoria de “MUJERES POR LA PAZ 2026” y que cumplan con los requisitos de acceso y que hayan concluido su registro, también podrán ser seleccionadas las personas de la convocatoria del ejercicio fiscal 2025, conforme a lo establecido en ella, por lo que la figura de suspensión temporal no se actualiza dentro de las presentes Reglas de Operación, atendiendo a que el criterio de selección partirá de la prelación de la lista.

Para ello, la Dirección General de Desarrollo Social podrán, en cualquier momento, realizar las sustituciones necesarias conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación, la convocatoria específica y conforme al seguimiento de las evaluaciones. En caso de realizarse sustituciones, las personas seleccionadas deberán pasar los filtros que la Dirección General de Desarrollo Social defina conforme a las Reglas de Operación y la convocatoria específica.

Para cumplir con los requisitos de permanencia, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que coadyuven en el programa social deberán observar y cumplir con los requisitos y documentación señalada en el subapartado correspondiente de las presentes Reglas de Operación en la forma y tiempos que se indican. Deberán acudir a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en edificio Sede, planta baja. Avenida Río Churubusco S/N, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000, Ciudad de México.

Será causa de suspensión temporal: En caso de siniestro o emergencias, o bien, cuando acrediten una incapacidad médica o enfermedad, que le imposibilite realizar las actividades del mes, debiendo notificar por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social.

Cualquier situación no prevista para este apartado en las presentes Reglas de Operación, será revisada por la Dirección General de Desarrollo Social, podrán ser sustituidas las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que causen baja, priorizando la lista de espera para personas beneficiarias facilitadoras de servicios que desean integrarse al programa o para ocupar un lugar que otro haya dejado.

**8.4.3.** La Dirección General de Desarrollo Social tendrá la obligación de supervisar que los procesos sean públicos y expeditos y será la responsable de recibir y resolver en primera instancia las quejas e inconformidades por parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, derecho-habientes y/o ciudadanía en general, que se consideren perjudicados por la aplicación del programa social, por una acción u omisión del personal responsable del mismo, o bien suspendidos o dados de baja del programa.

## 9. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

### 9.1. Operación

Una vez seleccionadas las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios** serán notificadas por los medios de contacto que hayan proporcionado y se les convocará a la primera reunión de trabajo. Durante todo el proceso de recepción de documentos se observarán las medidas sanitarias pertinentes de acuerdo con lo dispuesto por las autoridades sanitarias de la Ciudad de México.

**9.1.1.** Será la Dirección General de Desarrollo Social la responsable de la implementación del Programa Social.

**Etapa 1:** Para el caso de personas beneficiarias facilitadores de servicios, después de haberse inscrito al programa y, en su caso, haber sido aceptadas, el personal de la Dirección General de Desarrollo Social se pondrá en contacto con cada persona beneficiaria vía telefónica para notificarle que fue aceptada en el programa, y se les indicará el procedimiento, las actividades, las fechas de inicio y las condiciones particulares de cada actividad.

**Etapa 2:** Análisis y selección de las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios**, 5 días hábiles siguientes una vez cerrado el periodo de inscripción en la Dirección General de Desarrollo Social; referidas en el Numeral 8.3.1.

**Etapa 3:** Aviso a las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios**. que no fueron aceptadas, se realizará a través de un oficio en donde se exponga el motivo por el cual no fueron aceptadas en el programa.

**Etapa 4:** Implementación del Programa Social en las instalaciones de la Alcaldía. En el caso de las **personas beneficiarias finales**, podrán acudir a la Clínica de la Mujer para recibir atención médica a través de mastografías o ultrasonidos mamarios, (ubicada en Sur 157 esquina Benito Juárez de la Col. Gabriel Ramos Millán), de la misma forma podrán acudir a la Casa Mujeres por la Paz, (ubicada en Sur 20, N°433, Colonia Agrícola Oriental, Iztacalco, Ciudad de México) donde podrán recibir asesorías jurídicas y psicológicas, las pláticas y talleres con perspectiva de género continuarán brindándose en las escuelas públicas a nivel básico y media superior, se realizarán jornadas de salud en donde se dará atención con el mastógrafo móvil en todas las colonias de la alcaldía de Iztacalco.

**9.1.2.** Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**9.1.3.** De acuerdo con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, Los subsidios, apoyos y ayudas, tanto de tipo material como económico que se otorguen con objeto de los programas sociales específicos implementados por el Gobierno, deberán llevar impresa de manera clara y visible la siguiente leyenda: “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”.

**9.1.4.** La inscripción al Programa, así como los trámites son de carácter gratuito y personal. Ninguna persona servidora pública podrá conducirse ni actuar de manera distinta a lo establecido en las Reglas de Operación.

**9.1.5.** Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o alguna otra modalidad que afecte el principio de equidad en la contienda electoral.

**9.1.6.** La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

**9.1.7.** Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de este programa social y de sus recursos con la finalidad de promover la imagen personal de algún servidor público o institución, así como inducir o coaccionar a las personas ciudadanas para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarías públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de este programa. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos de Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en caso de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

## **9.2. Supervisión y control.**

La Dirección General de Desarrollo Social realizará supervisiones periódicas durante el tiempo que dure el Programa Social para verificar el funcionamiento del programa en cada una de las actividades propuestas.

**9.2.1.** Las actividades que conforman este programa social se supervisarán y controlarán mediante informes de actividades trimestrales. Para medir la eficiencia del programa social se aplicarán cuestionarios de satisfacción y supervisiones para verificar que las personas beneficiarias facilitadoras de servicios y las personas beneficiarias usuarias finales estén brindando y recibiendo atención de acuerdo a su perfil, recibiendo la especie de manera presencial y que tengan efectivamente asistencia personal.

**9.2.2** La Dirección General de Desarrollo Social , establecerá un monitoreo trimestral que le permita analizar el desempeño, avances de operación, eficiencia y efectividad del programa social, Durante la implementación del Programa Social se llevarán a cabo supervisiones y encuestas de satisfacción presenciales, así como los formatos que se requieran para formalizar las evaluaciones de conservación, la información proporcionada por las personas derecho habientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

**9.2.3.** Los informes trimestrales que se levanten tendrán como finalidad la revisión del diseño, los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación adoptados en el programa, esta información derivará del monitoreo realizado. Así mismo, en términos de la normatividad correspondiente quedarán sujetos a la supervisión del Órgano Interno de Control de la Alcaldía Iztacalco.

## **9.3. Gestión de riesgos y continuidad operativa.**

Durante la implementación de este programa social, en caso de existir riesgos relevantes (presupuestales, operativos, sociales, ambientales, tecnológicos), el área responsable de mitigarlos e implementar medidas concretas de respuesta, será la Dirección general de Desarrollo Social, la cual emitirá lineamientos para incluir un plan de continuidad operativo para garantizar la prestación de servicios, entrega de bienes ante contingencias y la protección de bienes y datos.

## **10. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.**

**10.1.** En el caso de que alguna persona considere que ha sido perjudicada en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor o servidora público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja mediante un escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, en un horario de 9.00 a 18.00 horas de lunes a viernes ubicada en el edificio sede de la alcaldía, avenida. Rio Churubusco esquina avenida Te, colonia Ramos Millán, código postal 08000.

**10.2.** La Dirección General de Desarrollo Social tendrá la obligación de supervisar que los procesos sean públicos y expeditos, y será la responsable de recibir y resolver en primera instancia las quejas e inconformidades de parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, derecho-habientes y/o ciudadanía en general, que se consideren perjudicados por la aplicación del Programa Social, por una acción u omisión del personal responsable del mismo o bien, suspendidos o dados de baja de éste.

El término para interponer la queja o inconformidad, será dentro de los 20 días hábiles siguientes al que haya sucedido el acto u omisión que la motiva, mediante un oficio dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Edificio Sede, S/N, Av. Río Churubusco esquina Avenida Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas, lo anterior será con fundamento en los artículos 108 al 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, título cuarto del Recurso de Inconformidad Capítulo Único. Deberá presentarse por escrito asentando los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el programa, cumpliendo las formalidades que se establece en el Artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y los siguientes datos:

- a) Nombre del interesado.
- b) Domicilio.
- c) La petición que se formula.
- d) Descripción clara y sucinta de los hechos y razones en las que se apoya la petición.
- e) Lugar, fecha y firma del interesado.

**10.3.** En caso de que la dependencia o entidad responsable del Programa Social no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los Programas Sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante el Órgano de Control Interno de la Alcaldía Iztacalco, o la Contraloría General de la Ciudad De México, ante la Procuraduría Social de la Ciudad De México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica. LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma a la Contraloría General de la Ciudad De México.

**10.4.** El área de recepción, atención y seguimiento de las quejas o denuncias, los procesos para conocer las resoluciones, los plazos de respuesta será la Dirección General de Desarrollo Social. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

**10.6.** El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

## **11. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5, Apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona, grupo o comunidad podrá denunciar la violación a los derechos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución, mediante las vías judiciales y administrativas para su exigibilidad y justiciabilidad ante la autoridad competente. El artículo 3, numeral 18 de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México (LCDHCDMX), establece los mecanismos de exigibilidad como aquellas garantías y procedimientos que pueden utilizar las personas y los colectivos, para reclamar el cumplimiento de las obligaciones de las autoridades para la satisfacción y garantía de los derechos.

**11.1.** La Dirección General de Desarrollo Social mediante tendrá disponibles en sus oficinas, para consulta del público los requisitos la impresión de los derechos, obligaciones y el procedimiento para que las personas beneficiarias puedan acceder al programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

**11.2.** Los procedimientos administrativos serán ágiles y efectivos a fin de exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación.

**11.3.** Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derecho-habiente del mismo.
- b) Cuando la persona derecho-habiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

**11.4.** Conforme a lo establecido al artículo 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, las personas participantes de los programas y acciones sociales de la Ciudad tendrán derecho a: Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;

I. Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.

II. Contar con información accesible, clara y oportuna sobre los programas sociales, sus requisitos, características, formas de acceso, modificaciones, conforme a lo previsto en la normativa correspondiente;

III. Conocer, en un tiempo razonable, los resultados de las convocatorias de los programas sociales;

IV. Participar, en el nivel territorial que corresponda, en la evaluación de las políticas y programas sociales;

V. Interponer quejas, inconformidades, denuncias y/o sugerencias;

VI. Ser informados ante posible rechazo o baja de los programas sociales;

VII. Solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;

VIII. No ser condicionado en el acceso a programas, acciones y servicios sociales;

IX. Garantía de reserva y privacidad de la información personal que, en su caso, hayan proporcionado; y,

X. Que su información sea eliminada de los archivos, bases de datos y otros registros, una vez concluida la vigencia y objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, previa publicación en la Gaceta Oficial, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

XI. Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

**11.5.** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

**11.6.** Toda persona beneficiaria será sujeta de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

**11.7.** Una vez concluida la vigencia y el objetivo del Programa Social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

## **12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

La evaluación será interna y externa, tendrá por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

### **12.1. Evaluación interna y externo.**

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública y las Alcaldías que ejecuten Programas Sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

### **12.2. Evaluación.**

Parte fundamental de los mecanismos de evaluación y monitoreo de los programas sociales son los, que se constituyen en instrumentos a partir de los cuales se cuantifican los avances o retrocesos de las acciones implementadas por los programas sociales, el logro de sus objetivos y los resultados alcanzados.

a) La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 32 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

1. La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social será la Dirección General de Desarrollo Social.

2. Se utilizarán como materiales de información para la elaboración de la evaluación interna, encuestas de satisfacción, entrevistas, presentaciones, etc.

b) La Evaluación Externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos del artículo 32 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

## **13. INDICADORES DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS**

Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico, siendo estos los que a continuación se presentan:

**Cuadro 1. Matriz de Indicadores de Programas Sociales.**

Nivel del objetivo	14.1. Objetivo	14.2. Nombre del indicador	14.3. Fórmula de cálculo	14.4. Tipo de indicador	14.5. Unidad de medida	14.6. Frecuencia de medición	14.7. Desagregación	14.8. Medios de verificación	14.9. Unidad responsable	14.10. Supuestos	14.11. Metas
Fin	Contribuir a la reducción de las causas de la violencia de género hacia mujeres a través de servicios de asistencia social ,médicos, psicológicos y jurídicos, complementados con pláticas y talleres con perspectiva de género, que promueva n la prevención, atención y erradicaci ón de todas las formas de violencia hacia las mujeres	Porcentaje de mujeres atendidas/ Número total de servicios *100 que se integran al programa	Cobertura	Promedio	Trimestral	Sexo, edad, colonia y servicio otorgado	Informes trimestrales, expedientes, galería fotográfica	Dirección General de Desarrollo Social	Que las mujeres , niñas y adolescentes, de Iztacalco, que necesiten asesorías psicológicas, jurídicas y médicas puedan acceder de manera gratuita , asimismo la prevención de violencia de género a través de pláticas y talleres impartidos en escuelas públicas	Otorgar hasta 3000 servicios a mujeres , niñas y adolescentes con asesorías psicológicas, jurídicas, médicas y hasta 6,000 niñas, niños, adolescentes, madres, padres de familia y personal docente con pláticas con perspectiva de género	

Nivel del objetivo	14.1. Objetivo	14.2. Nombre del indicador	14.3. Fórmula de cálculo	14.4. Tipo de indicador	14.5. Unidad de medida	14.6. Frecuencia de medición	14.7. Desagregación	14.8. Medios de verificación	14.9. Unidad responsable	14.10. Supuestos	14.11. Metas
Propósito I	Otorgar servicios jurídicos fortaleciendo sus derechos de las mujeres, así como también asesorías psicológicas a mujeres o en su caso a hombres que quieran prevenir violencia de género	Porcentaje de mujeres, niñas, adolescentes y hombres atendidas, porcentaje de hombres que previene la violencia de género	Número total de mujeres, niñas, adolescentes y hombres atendidas / Número total de servicios realizados*100	Cobertura	Promedio	Mensual	Sexo, edad, colonia y servicio otorgado	Informes mensuales, expedientes, padrón de personas beneficiarias	Dirección General de Desarrollo Social	Que las mujeres, niñas y adolescentes cuenten con espacios que garanticen su derecho a la justicia y a la protección física y emocional, así como también la incorporación de hombres que quieran prevenir la violencia de género	Atender directamente hasta 1,500 mujeres, niñas y adolescentes y al 5% hombres

Nivel del objetivo	14.1. Objetivo	14.2. Nombre del indicador	14.3. Fórmula de cálculo	14.4. Tipo de indicador	14.5. Unidad de medida	14.6. Frecuencia de medición	14.7. Desagregación	14.8. Medios de verificación	14.9. Unidad responsable	14.10. Supuestos	14.11. Metas
Propósito II	Ampliar la cobertura de salud en mujeres, reduciendo el tiempo de espera para realizarse una mastografía o un ultrasonido mamario	Porcentaje de mujeres que requieren el servicio médico	Número total de mujeres/Número de atención medicas *100	Cobertura	Promedio	Mensual	Sexo, edad, colonia y servicio otorgado	Informes mensuales, expedientes, padrón de personas beneficiarias	Dirección General de Desarrollo Social	Que las mujeres, puedan acceder de manera pronta a una mastografía o ultrasonido mamario, así como también a pláticas de auto-exploración previniendo enfermedades de mama	Atender directamente hasta 1,500 mujeres, niñas y adolescentes, con servicio medico

Nivel del objetivo	14.1. Objetivo	14.2. Nombre del indicador	14.3. Fórmula de cálculo	14.4. Tipo de indicador	14.5. Unidad de medida	14.6. Frecuencia de medición	14.7. Desagregación	14.8. Medios de verificación	14.9. Unidad responsable	14.10. Supuestos	14.11. Metas
Propósito III	Realizar brigadas en escuelas públicas a nivel básico y medio superior, donde se imparten pláticas y talleres con perspectiva de género a las alumnas y alumnos, madres, padres y personal docente	Porcentaje de	Número de niñas(os), madres, padres y personal docente que tomaron el taller o plática con perspectiva de género/Número total de pláticas programadas	Cobertura	Promedio	Trimestral	Sexo, edad, colonia y servicio otorgado	Informes mensuales, expedientes, padrón de personas beneficiarias, galería fotográfica	Dirección General de Desarrollo Social	Que las niñas(os), madres, padres y personal docente pueda acceder a pláticas y talleres con perspectiva de género, fomentando la igualdad de derechos, así como también que puedan identificar los tipos de violencia de género.	Beneficiar hasta 6,000 niñas (os), adolescentes, madres, padres de familia y personal docente con pláticas con perspectiva de género

Nivel del objetivo	14.1. Objetivo	14.2. Nombre del indicador	14.3. Fórmula de cálculo	14.4. Tipo de indicador	14.5. Unidad de medida	14.6. Frecuencia de medición	14.7. Desagregación	14.8. Medios de verificación	14.9. Unidad responsable	14.10. Supuestos	14.11. Metas
Componente	Otorgar un servicio integral con atención psicológica, jurídica, médica y pedagógica a mujeres que hayan sufrido violencia de género	Porcentaje de mujeres, niñas y adolescentes atendidas	Porcentaje de servicios otorgados/ Número total de Servicios* 100	Eficacia	Promedio	Mensual	Sexo, edad, colonia y atención otorgada	Informes mensuales, expedientes	Dirección General de Desarrollo Social	Incidir en la reducción de violencia de género a través de asesorías psicológicas, jurídicas y atención médica, complementando con talleres de empoderamiento	Atender alrededor de 250 mujeres, niñas y adolescentes, mensualmente

Nivel del objetivo	14.1. Objetivo	14.2. Nombre del indicador	14.3. Fórmula de cálculo	14.4. Tipo de indicador	14.5. Unidad de medida	14.6. Frecuencia de medición	14.7. Desagregación	14.8. Medios de verificación	14.9. Unidad responsable	14.10. Supuestos	14.11. Metas
Actividad	Se llevará a cabo servicios de atención médica, jurídica, psicológica, así como también pláticas y/o talleres con perspectiva de género a través de la Clínica de la Mujer y de la Casa Mujeres por la Paz	Porcentaje de mujeres, niñas y adolescentes que reciben atención médica, psicológica y jurídica y pláticas con perspectiva de género	Total de niñas, adolescentes y mujeres beneficiarias/ Total de servicios otorgados *100	Eficacia	Promedio	Mensual	Sexo, edad, colonia y servicio otorgado	Informes mensuales, reporte de actividades realizadas, evidencia fotográfica	Dirección General de Desarrollo Social	Que las mujeres, niñas y adolescentes de Iztacalco, puedan acceder a los servicios de manera pronta y eficaz a los servicios que brinda este programa	Otorgar hasta 250 servicios mensualmente a mujeres, niñas y adolescentes

## 14. MECANISMOS Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Participante	Ciudadanos
14.1 Etapa en que participa	Respuesta a la convocatoria del programa social e implementación del mismo
Forma de participación	Recibiendo pláticas y/o talleres con perspectiva de género, recibiendo atención médica a través de Mastografías y/o ultrasonido mamarios, así como también asesorías jurídicas y psicológicas.
14.2. Modalidades	Presencial
Alcance	Obteniendo el beneficio de este programa social.

## 15. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

El Programa Social no se articula con ningún otro programa social de la Alcaldía Iztacalco o de alguna otra dependencia

15.1. El Programa Social no se articula con ninguna acción social de la Alcaldía Iztacalco o de alguna otra dependencia

15.2. Este programa social no se complementa, coordina o colabora, con ningún programa social.

15.3. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

Programa o acción social en la que se articula	No aplica
Dependencia, órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable	No aplica
Acciones en las que colaboran	No aplica
Etapas del programa comprometidas	No aplica

## 16. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

Será la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones quien vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

16.1. Este Programa Social fue aprobado por Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México, el XXX de XXX de 202X.

16.2. Como parte del Informe Trimestral remitido a la Secretaría Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los Avances en la Operación del Programa Social, la Población Beneficiaria, el Monto de los Recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por Demarcación Territorial y Colonia.

16.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el Gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

16.4. Se proporcionará la Información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control, a fin de que éstas puedan realizar las Funciones de Fiscalización, Inspección y Verificación del Ejercicio del Gasto Público.

16.5. El Órgano Interno de Control de cada ente de la Administración Pública a cargo de instrumentar la Política de Inclusión y Bienestar Social en la Ciudad de México, vigilará el cumplimiento de las Reglas de Operación que se emitan, así como de las Normas y Procedimientos aplicables a la Programación y Ejecución del Programa Social y el Ejercicio de los Recursos Públicos.

16.6. La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el Ámbito de sus Atribuciones y de acuerdo con su Autonomía Técnica, Revisará y Fiscalizará la utilización de los Recursos Públicos movilizados a través del Programa Social.

**16.7.** Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la Información, de acuerdo con la Legislación aplicable, para la Fiscalización que en su caso emprenda la citada Institución.

**16.8.** Presentar los documentos con las Opiniones Técnicas de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México sobre la incorporación de la Perspectiva de Género, así como la de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y el Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia; en el Ámbito de sus Atribuciones de Acuerdo al Artículo 69 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

## **17. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y se mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia en el sitio de Internet [www.iztacalco.cdmx.gob.mx/inicio](http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/inicio) perteneciente a la Alcaldía Iztacalco.

**17.1.** Los Criterios de Planeación y Ejecución del Programa, especificando las Metas y Objetivos serán Reportados Anualmente y el Presupuesto Público destinado para ello.

**17.2.** La siguiente Información será actualizada Mensualmente:

- a) Área.
- b) Denominación del Programa.
- c) Periodo de Vigencia
- d) Diseño, Objetivos y Alcances
- e) Metas Físicas.
- f) Población Beneficiada estimada.
- g) Monto Aprobado, Modificado y Ejercido, así como los Calendarios de su Programación Presupuestal.
- h) Requisitos y Procedimientos de Acceso.
- i) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.
- j) Mecanismos de Exigibilidad.
- k) Mecanismos de Evaluación, Informes de Evaluación y Seguimiento de Recomendaciones
- l) Indicadores con Nombre, Definición, Método de Cálculo, Unidad de Medida, Dimensión, Frecuencia de Medición, Nombre de las Bases de Datos utilizadas para su Cálculo.
- m) Formas de Participación Social.
- n) Articulación con otros Programas.
- o) Vínculo a las Reglas de Operación o Documento equivalente.
- p) Vínculo a la Convocatoria respectiva.
- q) Informes Periódicos sobre la Ejecución y los Resultados de las Evaluaciones realizadas.
- r) Padrón de Personas Beneficiarias que deberá contener los siguientes Datos: Nombre de la Persona Física o Denominación Social de las Personas Morales Beneficiarias, el Monto, Recurso, Beneficio o Apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por Unidad Territorial, en su caso, Edad y Sexo, y
- s) El Resultado de la Evaluación del Ejercicio y Operación del Programa

## **18. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES.**

De acuerdo con la Constitución Política de la Ciudad de México los Programas de Atención Especializada y de Transferencias Monetarias y en Especie que realicen el Gobierno de la Ciudad y las Alcaldías, serán Auditables y contarán con un Padrón Único, Transparente y enfocado a la Rendición de Cuentas. Por lo anterior y con Fundamento en los Artículos 62 y 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México se entenderá por Padrón de personas beneficiarias a la Relación Oficial de Personas que forman parte de la población atendida por los Programas de Desarrollo Social y que cumplen los Requisitos de la Normatividad correspondiente (ya sea Reglas de Operación o Leyes Particulares que dan origen al Programa Social). La alcaldía Iztacalco será la encargada de publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2026, el Padrón de personas beneficiarias correspondiente del Ejercicio Fiscal anterior, indicando Nombre, Edad, Sexo, Unidad Territorial y Alcaldía. El uso y tratamiento de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**18.1.** Este Programa Social a través de la Alcaldía se coordinará con el Sector Central con el fin de unificar Padrones de personas beneficiarias para evitar su duplicidad con el propósito de Maximizar el Impacto Económico y Social de los mismos. Para materializar lo anterior, las Alcaldías deberán observar lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

**18.2.** A efecto de construir en la Ciudad de México un Padrón unificado y organizado de este Programa Social se entregará a la Contraloría Social de esta Dependencia quien es responsable de instrumentar la Política Social en la Ciudad de México a través de los Mecanismos e Instrumentos que para tal fin establezca.

**18.3.** La Alcaldía de Iztacalco cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el Programa de Verificación de Padrones de personas beneficiarias de Programas Sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados de este al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley local de Protección de los Datos Personales de las personas beneficiarias.

**18.4.** Estos Padrones se publicarán en Formato y Bases Abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los Padrones de personas beneficiarias de cada uno de sus Programas Sociales que sean Operados por la Alcaldía de Iztacalco deberán estar conformados de manera homogénea y contener las Variables: Nombre, Edad, Sexo, Unidad Territorial, Alcaldía, Beneficio otorgado y Monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Fracción II del Artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**18.5.** El incumplimiento de las Obligaciones establecidas en los Artículos 62 y 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

**18.6.** Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del Padrón Universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

**18.7.** Diseñar, Establecer e Implementar Mecanismos y Sistemas para Prevenir, Detectar y Subsanar posibles errores de Inclusión o Exclusión en los Padrones de Personas Beneficiarias de acuerdo con los Objetivos del Programa Social y a la Población definida.

**18.8.** Diseñar, establecer e implementar Mecanismos y Sistemas para Prevenir, Detectar y evitar cualquier utilización Discrecional, Política o Comercial de los Datos Personales contenidos en los Padrones de Personas Beneficiarias.

Las Solicitudes de este Programa Social se reciben en su totalidad, los trámites son Personales y no se reciben por medio de Gestores o Representantes.

Este programa social 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 social con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estos programas sociales serán sancionados de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos personales del programa social, “MUJERES POR LA PAZ” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. Los cuales tienen su fundamento en el artículo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley de transparencia y acceso a la información pública de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México. Los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en el programa social “MUJERES POR LA PAZ” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. Así mismo, se informa que los datos no podrán ser difundidos sin conocimiento expreso del titular, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del tratamiento y uso de los datos personales es la C. Blanca Elizabeth Sánchez González, Dirección General de Desarrollo Social. La persona titular de los datos personales podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) de los datos personales, así como la revocación del consentimiento de uso; directamente en la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Iztacalco, ubicada en Calle Te y Av. Río Churubusco Edificio B, Planta Baja, Col. Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, con número telefónico 55 56 54 31 33 extensión 2169 y en el Correo Electrónico [utalcaldiaiztacalco@gmail.com](mailto:utalcaldiaiztacalco@gmail.com), o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al número de TELINFO 55 56 36 46 36. Si desea conocer el Procedimiento para el Ejercicio de estos Derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la Dirección Electrónica antes señalada o comunicarse al TELINFO o directamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), sita en La Morena 865, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, CDMX, Teléfono.- 55 56 36 21 20, Fax.- 55 56 39 20 51.

#### TRANSITORIO

**PRIMERO.**- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a diecinueve de enero de dos mil veintiséis

**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA ALCALDÍA IZTACALCO**

(Firma)

**MTRA. BLANCA ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ**

## ALCALDÍA IZTACALCO

**BLANCA ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ**, Directora General de Desarrollo Social en la Alcaldía Iztacalco, con fundamento en los artículos 122 Apartado A, Base VI incisos a) y c) de la Constitución Política Estados Unidos Mexicanos; 52 numeral 1 y 4, 53 Apartado A, numeral 1, 2, 12 fracción I, VIII y XV, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, X, 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5, 20 fracciones I, III, XXIII, 29 fracciones I, VIII, XIII, XVI, 30, 31 fracciones I, III y X, 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, fracción XII de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 6 fracción XLI, 21, 33 fracción IX y 123 fracción III de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, 1 y 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social; así como, el Acuerdo por el cual se delegan al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, las facultades que se indican en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 24 de octubre del 2024, y

### CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.

Que, el artículo 63 fracción II de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México señala que los órganos de la Administración Pública que tengan a su cargo programas destinados a la igualdad y el bienestar, deberán Publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, los padrones de beneficiarios de los programas sociales del ejercicio fiscal anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS DIVERSOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA IZTACALCO DEL EJERCICIO FISCAL 2025.**

#### **-SALUD PARA EL PUEBLO**

#### **-IZTACALCO POR AMOR AL ARTE, A LA CULTURA Y AL DEPORTE**

#### **-MUJERES POR LA PAZ**

#### **-AYUDAS TÉCNICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS Y ORTOPÉDICOS)**

#### **-ALIMENTOS PARA NIÑAS Y NIÑOS DE LOS 14 CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE IZTACALCO**

**ÚNICO.** El presente aviso contiene en versión digital como parte integral del mismo, los diversos padrones de beneficiarios de los programas sociales:

- Salud para el pueblo
- Iztacalco por amor al arte, a la cultura y al deporte
- Mujeres por la paz
- Ayudas técnicas para personas con discapacidad (entrega de aparatos auditivos y ortopédicos)
- Alimentos para niñas y niños de los 14 centros de desarrollo infantil de Iztacalco

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso, así como los diversos padrones de beneficiarios en versión digital, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Este Aviso se publica en cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 y 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México y 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social.

Ciudad de México, a veinte de enero de dos mil veintiséis

**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN IZTACALCO**

(Firma)

**BLANCA ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ**

## ALCALDÍA EN IZTACALCO

**BLANCA ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ**, Directora General de Desarrollo Social en Iztacalco; con fundamento en lo establecido en los artículos 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 13, 28, 49, 50, 52, 53, 58, 68, 72, 73 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 29, 30, 31, 34 del Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como, el Acuerdo por el cual se delegan al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, las facultades que se indican en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 24 de octubre del 2024, y

### CONSIDERANDO

Que, la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México y el Reglamento de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, con respecto a los programas destinados al desarrollo social, requieren reglas de operación que incluyan, al menos: la dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación e indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “MUJERES POR LA PAZ” A CARGO DE LA ALCALDÍA DE IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

### OBJETIVO

Contribuir a la reducción de las causas de la violencia de género en los hogares y al mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de niñas, adolescentes, mujeres y sus familias, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales para prevenir y atender situaciones de violencia; la creación de espacios seguros y libres de discriminación; y el acceso a servicios de asistencia social, médicos, psicológicos y jurídicos, complementados con pláticas y talleres con perspectiva de género, que promuevan la prevención, atención y erradicación de todas las formas de violencia hacia las mujeres, favoreciendo la protección de las víctimas y la reconstrucción del tejido social.

### BASES

**PRIMERA.** Podrán participar de este Programa Social un estimado de hasta 3000 personas beneficiarias usuarias finales preferentemente niñas, adolescentes y mujeres sin rango de edad, que habiten en la Alcaldía de Iztacalco y/o en otra Alcaldía de la Ciudad de México, quienes podrán acceder atención médica, psicológica y jurídica, así como también con pláticas y talleres con perspectiva de género.

**SEGUNDA.** Podrán participar en este Programa Social 33 personas beneficiarias facilitadoras de servicios, mujeres y hombres mayores de 18 años, que brindaran servicios de atención médica, psicológica y jurídica, así como también con pláticas y talleres con perspectiva de género, a partir del mes de enero y hasta diciembre del año 2026. Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios serán coordinadas por la Dirección General de Desarrollo Social.

### **TERCERA. REQUISITOS:**

#### **Personas beneficiarias usuarias:**

Preferentemente mujeres o en su caso hombres que deseen recibir asesorías jurídicas, psicológicas y/o médicas, únicamente deberán comprobar que viven en la Alcaldía Iztacalco a través de PROPORCIONAR:

- Copia de Identificación Oficial INE, emitida por el Instituto Nacional Electoral.
  - En caso de no establecerse el domicilio en su credencial proporcionarán comprobante de domicilio.
  - Proporcionar clave de CURP (sólo en caso de que el INE no lo contenga).
  - Como este programa es de continuidad las asesorías se otorgan de manera ininterrumpida de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas en la respectiva sede: Casa Mujeres por la Paz y la Clínica de la mujer.
  - En el caso de niñas, niños y adolescentes menores de edad deberán presentarse en compañía de la persona tutora, con copia del INE (padre, madre o tutor).
- En caso de que el documento no sea comprobatorio deberá presentar copia simple del CURP del menor.

**Coordinadora de pedagogas:**

- Ser profesionista titulada, o con carrera a fin, pasante de pedagogía, o profesoras normalistas tituladas y con cédula.

**Profesionales en el campo de la Pedagogía:**

- Ser profesionista titulada o con carrera a fin, pasante de pedagogía, o profesoras normalistas tituladas y con cédula, o en su caso presentar comprobante de estudios a nivel superior en el que este cursando la carrera a fin antes citadas.

**Asistentes de Pedagogía:**

- Ser profesionista titulada o con carrera a fin, pasante de pedagogía, o profesoras normalistas tituladas y con cédula, o en su caso presentar comprobante de estudios a nivel superior en el que este cursando la carrera a fin antes citadas.

**Para la Clínica de la Mujer (Profesionales en el campo de la salud):**

- Directora (r): Ser médica titulada y con cédula.
- Médica (o) especialista en Radiología e Imagen: Ser médica (o) titulada y con cédula.
- Médica (o) General: Ser médica (o) titulada y con cédula.
- Jefa de enfermeras: Ser técnica o Licenciada en enfermería con título.
- Enfermera: Ser técnica o Licenciada en enfermería con título.
- Radióloga (o): Ser Licenciada o técnica con diploma, certificado o comprobante que acredite su especialidad.
- Chófer: con licencia de conducir vigente y experiencia en el manejo de vehículos de cabina y media.

**Para la Casa Mujeres por la Paz:**

- Responsable de la Casa Mujeres por la Paz; Mujer u hombre, con experiencia Administrativa.
- Abogadas: Ser profesionista en Derecho, Ciencias Jurídicas o campo relacionado, titulada y con cédula.
- Psicóloga: Ser profesionista en Psicología, titulada y con cédula.

Además deberán presentar:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el INE, es importante señalar que en dado caso que el INE no se encuentre vigente se podrá presentar copia simple cédula profesional, licencia de conducir).
- Clave Única de Registro de Población (CURP). (En caso de que el CURP no sea legible en la identificación oficial, se deberá presentar copia de Clave Única de Registro de Población).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) contados a partir del día de la publicación de la convocatoria, solo en caso de que la identificación oficial no lo contenga.
- Presentar copia simple y original para cotejo de un comprobante de estudios de nivel académico (según sea el caso de cada una de las personas facilitadoras de servicios).
- Formato de Solicitud de Ingreso al programa social, el cual será proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.
- La persona beneficiaria facilitadora de servicios, manifestará bajo protesta de decir la verdad que reúne los requisitos de acceso al programa y que la información proporcionada es fidedigna, en formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.

La persona beneficiaria manifiesta que bajo protesta de decir la verdad reúne los requisitos de acceso.

La persona beneficiaria se compromete a proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.

Cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades que se establezcan y las demás que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.

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.

### **TERCERA. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

La Unidad Administrativa de la Alcaldía Iztacalco responsable de la planeación, ejecución y seguimiento es la Dirección General de Desarrollo Social. Asimismo, es deber de la Dirección, asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a programas sociales que presenten algún problema, fallo u omisión. Las personas servidoras públicas encargadas de esta cuestión realizarán los esfuerzos necesarios para que las potenciales personas beneficiarias facilitadoras de servicios completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

Una vez publicada la convocatoria, se contará con dos días hábiles para que todas las personas solicitantes (facilitadoras de Servicios) acudan a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Edificio Sede, 1er. Piso, Av. Río Churubusco esquina Avenida Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas a entregar sus documentos y llenar los formatos que se entreguen en el acto.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a los programas sociales, no excederá los 10 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación a programas sociales serán respondidas en tiempo y forma y estarán adecuadamente motivadas. Cuando se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Podrán ser candidatas a postularse las personas facilitadoras de servicios del programa social Mujeres por la Paz, del ejercicio fiscal anterior, siempre y cuando cumplan con los requisitos de acceso.

Las solicitudes se considerarán en el orden de su registro y que cumplan con todos los requisitos, en caso de que se reciban solicitudes que rebasen la cantidad de la meta física, quedarán en una lista de espera, sin que implique obligación alguna de la Alcaldía Iztacalco para que sean incorporados de manera posterior las personas solicitantes de esa lista de espera al programa social.

No habrá prórroga en las fechas y horarios de registro, a menos que la meta física no se haya alcanzado.

Como mecanismo de acción afirmativa, se considerará la inclusión al programa social a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos de acceso al programa. En todos los casos, se cuidará que los criterios y procedimientos de acceso al Programa Social sean en completo respeto a la no revictimización de la población en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.

Las personas solicitantes como personas beneficiarias facilitadoras de servicios podrán conocer el estado de su solicitud prioritariamente en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Av. Río Churubusco s/n, colonia, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, 08000 Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, o comunicarse a los números telefónicos 55 56-54-3-33, extensiones 1011.

La Dirección de Vivienda y Grupos Sociales, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social, lo cual no implica su incorporación al padrón de las personas beneficiarias.

Para el caso de personas beneficiarias facilitadores de servicios, después de haberse inscrito al programa y, en su caso, haber sido aceptadas, el personal de la Dirección General de Desarrollo Social se pondrá en contacto con cada persona beneficiaria vía telefónica para notificarle que fue aceptada en el programa, y se les indicará el procedimiento, las actividades, las fechas de inicio, el horario en el que se presentara a brindar sus servicios y las condiciones particulares de cada actividad.

**CUARTA.** Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

De acuerdo con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, Los subsidios, apoyos y ayudas, tanto de tipo material como económico que se otorguen con objeto de los programas sociales específicos implementados por el Gobierno, deberán llevar impresa de manera clara y visible la siguiente leyenda:

**“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”.**

Los formatos y los trámites a realizar en este programa social son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o alguna otra modalidad que afecte el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

**Este programa social 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 social con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estos programas sociales serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del programa social, “MUJERES POR LA PAZ”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. El cual, tiene su fundamento en el artículo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en el programa social, “MUJERES POR LA PAZ”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. Así mismo, se le informa que sus datos personales no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, del Titular, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del tratamiento y uso de los datos personales es la C. Blanca Elizabeth Sánchez González, Directora General de Desarrollo Social, El titular de los datos personales podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Iztacalco, ubicada en Calle Té y Avenida Río Churubusco Edificio “B”, Planta Baja, Col. Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, con número telefónico 55 5654 3133 extensión 2169 y en el correo electrónico [utalcaldiaiztacalco@gmail.com](mailto:utalcaldiaiztacalco@gmail.com), o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al número TELÉFONO 55 5636 4636. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección electrónica antes señalada o comunicarse al TELÉFONO o directamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), sita en La Morena 865, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Ciudad de México, Teléfono 55 5636 2120, Fax 55 5639 2051.**

**TRANSITORIO**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a diecinueve de enero de dos mil veintiséis

**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA ALCALDÍA IZTACALCO**

(Firma)

**MTRA. BLANCA ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ**

---

## ALCALDÍA EN IZTAPALAPA

**LIC. ALEIDA ALAVEZ RUIZ, ALCALDESA EN IZTAPALAPA**, con fundamento en los artículos 122 apartado A, base VI, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 17 apartado B numeral 4, 21 apartado D, fracción III, incisos b), c) y d), 52, numeral 1 y 2, 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 11 y 12; apartado B numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I, III, XXXIV, XXXV y XXXVII; 55 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4º, 6º, 9, 16, 20 fracciones II, III, XI y XIV, 21, 29 fracciones VIII y IX, 30 y 35 fracciones II, y IV, 222, 226, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3, 48, 50, 54, 57, y 60 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 134 de su Reglamento; 3, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 19, 23, 41, 44, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales, y;

### CONSIDERANDO

Que el artículo 53 fracción XXXIV de la Constitución política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo en su fracción XXXV, señala que es una atribución la de diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial.

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Que la fracción XI del artículo 23 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, faculta a los titulares de la Alcaldías a Diseñar, en el ámbito de su competencia, políticas y programas de desarrollo y de reducción de la pobreza con perspectiva de género.

Que el Concejo de la Alcaldía Iztapalapa aprobó el Bando 3 “Reconocimiento de Iztapalapa como Alcaldía Intercultural”, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de noviembre de 2024, en cuyo resolutivo SEGUNDO se señala que “La alcaldía Iztapalapa incorporará el enfoque intercultural en sus políticas públicas, programas y acciones.”

Que los Lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026 establece en su punto 5.5. que “en todo caso se debe garantizar el principio de igualdad sustantiva y evitar exclusiones arbitrarias e identificar las barreras de acceso para grupos históricamente discriminados (por ejemplo, documentos, horarios, lengua, movilidad)” así como en su punto 8.2 Requisitos de acceso en el 8.2.5. que se deberá solicitar a la población beneficiaria la CURP, “salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del Programa, no sea procedente (personas migrantes y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras)”.

Que la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana del Distrito Federal establece en su artículo 6º que se consideran dentro de las personas en movilidad humana, independientemente de su condición migratoria, a las personas mexicanas o extranjeras que llegan a la Ciudad de México para asentarse en ella con fines de tránsito, permanencia temporal o definitiva; las que por causa de cualquier tipo de violencia, buscan refugio o asilo en su territorio; y las que por causa de desplazamiento forzado o fenómenos naturales que produjeron catástrofes, buscan protección.

Que el inciso A) del artículo 13 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México, establece que: La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, podrá emitir recomendaciones a la Administración Pública sobre las oportunidades de mejora en materia de presupuesto con perspectiva de género, así como los programas y

acciones encaminadas a disminuir las brechas de igualdad entre mujeres y hombres. La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México podrá emitir opinión a las Unidades Responsables del Gasto sobre los resultados alcanzados en las acciones enfocadas a disminuir las brechas de igualdad entre mujeres y hombres.

Que mediante la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de fecha 27 de enero de 2026 tuvo a bien de aprobar las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Guardianas y Guardianes de la Salud por el Buen Vivir en Iztapalapa 2026”, mediante acuerdo CCSGBS/SE/III/07/2026, razón por la cual se emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL:  
“PERSONAS FACILITADORAS PARA EL BUEN VIVIR, IZTAPALAPA 2026”**

**1. Nombre del programa social, de la dependencia, entidad o alcaldía responsable**

1.1 “Personas facilitadoras para el Buen Vivir, Iztapalapa 2026”.

1.2 El presente programa social busca incrementar la oferta de bienes y servicios públicos para la población de Iztapalapa, preferentemente a mujeres, a través de personas facilitadoras de servicios que apoyarán a las unidad administrativas a lograr las metas y objetivos institucionales.

1.3 Alcaldía que es directamente responsable de la ejecución del programa: Alcaldía Iztapalapa

1.4 Unidades Administrativas involucradas en el Programa Social. Las siguientes unidades administrativas serán las ejecutoras directas del programa social.

**1.- Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana:** Responsable para la ejecución del programa social, así como de su verificación, supervisión y operación.

**2.- Dirección General de Administración:** Responsable, a través de sus áreas dependientes y en ámbito de sus facultades, del control presupuestal y el ejercicio de los recursos financieros necesarios para la implementación y operación del programa social.

**3.** Las direcciones generales y ejecutivas a las que la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana distribuya personas facilitadoras del programa.

**2.- Alineación programática.**

**2.1** El programa social está alineado con los ejes, derechos y líneas de acción del Programa Provisional de Gobierno de la Ciudad de México, así como con el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía Iztapalapa 2024-2027, en su “Eje Transversal 1 “Iztapalapa Buen Gobierno para el Buen Vivir”, en su Estrategia T.1 Implementación del buen gobierno con perspectiva de buen vivir, en su apartado i. Participación y atención ciudadana, “Acción 4. Contar con una red de personas facilitadoras para realizar actividades de acompañamiento a las políticas y programas en beneficio de la ciudadanía.”

**2.2** El programa está alineado a los siguientes derechos humanos consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México: derecho a un gobierno democrático y a la participación política paritaria, libertad de reunión y asociación y derecho al desarrollo sustentable, de acuerdo con lo establecido en el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía Iztapalapa 2024-2027, además de los siguientes:

Artículo 6. Ciudad de libertades y derechos

- A. Derecho a la autodeterminación personal
- B. Derecho a la integridad
- C. Derecho a la identidad y a la seguridad jurídica
- D. Derechos de las familias

Artículo 7. Ciudad democrática

- A. Derecho a la buena administración pública

Artículo 8. Ciudad educadora y del conocimiento

- D. Derechos culturales

Artículo 9. Ciudad solidaria  
A. Derecho a la vida digna

Artículo 10. Ciudad productiva  
A. Derecho al desarrollo sustentable  
B. Derecho al trabajo

Artículo 11. Ciudad incluyente  
A. Grupos de atención prioritaria  
C. Derechos de las mujeres

Artículo 13. Ciudad habitable  
D. Derecho al espacio público

Artículo 14. Ciudad segura  
B. Derecho a la seguridad ciudadana y a la prevención de la violencia y del delito

También este programa está alineado con los siguientes principios de la política de derecho al bienestar e igualdad social, considerados en el artículo 4 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

- I. Universalidad
- II. Progresividad y no regresividad
- III. Indivisibilidad
- IV. Exigibilidad
- V. Igualdad
- VI. No discriminación
- VII. Interseccionalidad
- VIII. Enfoque de derechos
- IX. Diversidad
- X. Igualdad sustantiva
- XI. Interés superior de la infancia
- XII. Enfoque de ciclo de vida
- XIII. Participación

Además, contribuye a dar cumplimiento a la meta 11.3 “De aquí a 2030, aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos en todos los países” del Objetivo 11. “Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles” de la Agenda 2030 para el desarrollo sustentable de la Organización de las Naciones Unidas.

De igual forma se alinea con los principios de inclusión intercultural e interseccionalidad del Programa de Ciudades Interculturales, el Comité de Expertos sobre Inclusión Intercultural (ADI-INT) y el Comité Directivo sobre Diversidad, Inclusión y Administración (CDADI), todos del Consejo de Europa, organismo del que México es miembro observador. Asimismo, de los principios de la Nueva Agenda Urbana de ONU-Hábitat, y los principios de Buen Vivir establecidos en el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía Iztapalapa 2024-2027

### **3. Diagnóstico**

#### **3.1 Antecedentes**

Durante los ejercicios fiscales de 2019 a 2024 se implementó el programa social “Iztapalapa con Derechos Plenos...” que tuvo como objetivo principal promover actividades artísticas, sociales y culturales en la Alcaldía Iztapalapa, que mediante la participación de personas facilitadoras de servicios, promovieron el derecho a una ciudad democrática, educadora y del conocimiento, solidaria, productiva, incluyente, habitable, de bienestar social y de economía distributiva atención a niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres.

En el ejercicio fiscal 2023, participaron 1,733 personas facilitadoras de servicios, de los cuales el 41% fueron hombres y 58% mujeres. Para el ejercicio fiscal 2024 se tuvo como meta contar con 2,077 personas facilitadoras, con una asignación presupuestal de \$179,928,900.00 (ciento setenta y nueve millones novecientos veintiocho mil novecientos 00/100 M.N.), sin embargo, el programa concluyó en el mes de septiembre de 2024.

En el último trimestre de 2024, se implementó la acción social “Personas Facilitadoras del Buen Vivir, 2025” que tuvo como objetivo continuar con el enfoque de derechos, y con ello, garantizar la atención de las necesidades de las mujeres y hombres, niñas y niños que habitan en la demarcación, por lo que contó con la participación de 1,324 personas facilitadoras de servicios y un presupuesto asignado de 34,176,000.00.

El programa y la acción social tuvo un impacto positivo en las personas habitantes de la demarcación, ya que percibieron una cercanía con los servicios que ofrece la Alcaldía, así como el mejoramiento de la infraestructura urbana, calles, parques y jardines, actividades educativas y culturales, calles más seguras para las mujeres, es decir, un mejoramiento en la calidad de vida, por ello, es imprescindible redoblar esfuerzos y continuar con la atención de mujeres y hombres, para reducir las brechas de desigualdad social que dificultan el ejercicio pleno de los derechos humanos.

Para el 2025, se redoblaron esfuerzos y se decidió continuar con la atención de mujeres y hombres, para reducir las brechas de desigualdad social que dificultan el ejercicio pleno de los derechos humanos, por medio de la implementación por primera vez del programa social “Personas Facilitadoras del Buen Vivir, 2025”, el cual tuvo un alcance mayor a los programas y acción previos, debido a que, durante el año 2025, se contó con un presupuesto asignado de **\$314,737,760.00** (trescientos catorce millones setecientos treinta y siete mil setecientos sesenta pesos 00/100 M.N.) y hasta 2,586 personas facilitadoras de servicios, dedicadas a incrementar la oferta de servicios públicos y de calidad para las personas habitantes de la demarcación, ya que percibieron una cercanía con los servicios que ofrece la Alcaldía, así como el mejoramiento de la infraestructura urbana, calles, parques y jardines generando espacios más seguros para las mujeres, además de promover el involucramiento en actividades educativas, culturales y de participación ciudadana, mejorando la calidad de vida de los habitantes, y en aras de tener un mayor alcance en comparación de años previos, para el ejercicio 2026 se contará con un equipo de hasta 2,831 personas facilitadoras de servicios, dedicadas a incrementar la oferta de servicios públicos y de calidad para las personas habitantes en Iztapalapa.

De acuerdo con la naturaleza del programa social, cada unidad administrativa ejecutora del programa social será responsable de seleccionar, evaluar y coordinar a las personas facilitadoras de servicios, procurando una proporción el 60% mujeres y 40% hombres, así como, incluir a personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, comunidades indígenas residentes, afromexicanas y refugiadas o bajo protección internacional.

### **3.2 Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.**

La alcaldía Iztapalapa es la demarcación con más población en la Ciudad de México y la segunda más poblada a nivel municipal en todo el país; el crecimiento demográfico representa una dificultad para la óptima oferta de los servicios públicos. Por ello es de prioridad atender la demanda y necesidades de las personas habitantes.

La falta de atención y acceso a los servicios públicos tiene una repercusión negativa en la calidad de vida de las personas que habitan en la demarcación, principalmente aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, ya que entre mayor es la desigualdad, menor es el acceso a los bienes y servicios públicos, es decir, hay una relación inversa donde las personas desprotegidas, vulnerables y discriminadas, encuentran mayores dificultades para acceder al conjunto de bienes y servicios públicos, y por ende, la desigualdad también define el acceso a la calidad, la eficiencia y la eficacia de los mismos.

En este sentido, el problema público se reconoce como: la dificultad de acceso a los bienes y servicios públicos de calidad de las personas habitantes de Iztapalapa, en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, repercuten de manera negativa en su calidad de vida.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, INEGI, Iztapalapa registró una población de 1,835,486 personas habitantes, de los cuales 887,651 fueron hombres y 947,835 mujeres, siendo esta la alcaldía de mayor población en la Ciudad de México.

El territorio que conforma Iztapalapa se caracteriza por albergar una serie de complejidades que impactan en la vida cotidiana de las personas que habitan en ella; existiendo aún altos niveles de vulnerabilidad y rezago social en la población. De acuerdo con la medición de la pobreza en los municipios de México, 2020 realizada por el Consejo Nacional de

Evaluación de la Política de Desarrollo Social de México, Iztapalapa ocupó el tercer lugar de los municipios con mayor número de personas en situación de pobreza, que representó a 772,584 personas.

Con base en el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, en la Ciudad de México, el 46.6% de la población tenían grado de desarrollo social Muy Bajo y Bajo; el 22.1% un grado de desarrollo social medio; y el 31.3% un grado de desarrollo social Alto y Muy Alto. Particularmente, la Alcaldía Iztapalapa, registra los siguientes datos:

**Tabla 1. Número y porcentaje de manzanas según estratos de IDS-2020: Alcaldías**

Alcaldía		Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto	Total
Iztapalapa	Abs	4,351	3,483	2,966	2,410	1,277	14,487
	%	30.0	24.0	20.5	16.6	8.8	100

Fuente: EVALÚA, Informe del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México, 2020, con base en el Censo de Población y Vivienda 2020 (cuestionario básico), del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2020)

A nivel poblacional, en la Alcaldía Iztapalapa 85% de la población habitaba en manzanas de Medio, Bajo y Muy bajo Índice de Desarrollo Social, y de esta población, 81% se encontraba en situación de pobreza, es decir, sin acceso al ejercicio pleno de sus derechos.

Entre los grandes retos que enfrenta Iztapalapa en materia de política social, el 31.8% de la población tiene carencias por acceso a los servicios de salud, y de este porcentaje, sólo el 52% de las mujeres de 12 años o más está afiliada a algún servicio de salud. Por otra parte, 10.2% sufre de algún tipo de rezago educativo, es decir, 178,778 personas; entre ellas, el 2.9% de las mujeres de 12 años o más no tiene estudios formales alguno, es decir, 23,167 mujeres; y, sólo el 22.1% de las mujeres mayores de 12 años cuenta con educación superior. Según datos del Censo 2020, el 46% de las mujeres en Iztapalapa no es económicamente activa; es decir, 374,587 mujeres.

Por otra parte, según cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en 2020 el 43.9% de la población en Iztapalapa presentaba condiciones de Pobreza, 6.6% de pobreza extrema, 22.2% presentaba condiciones de vulnerabilidad por carencias sociales, 10.5% era vulnerable por ingresos, y sólo 23.4% no presentaba ninguna condición, es decir, 76.6% de la población estaba en situación de pobreza y vulnerabilidad. Pero la situación se agrava por grupos poblacionales, la pobreza para hombres se mantuvo en 35% de 2015 a 2020, sin embargo, para las mujeres aumentó de 35 a 43.9 por ciento, respectivamente.

En materia de seguridad, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) al segundo trimestre del 2024, Iztapalapa registró un 56.9% de percepción social sobre inseguridad pública, entre la población de 18 años a más.

Además, el trato discriminatorio que experimentan las mujeres en ámbitos educativos, laborales, y culturales, tanto a nivel familiar como comunitario y social, ha generado un persistente reclamo en la población, y la combinación de estos factores en este sector de la sociedad aumenta su vulnerabilidad, potenciando los riesgos. Su condición de género, sumada a su edad, las debilita aún más dando prioridad a las condiciones de ser mujer, mujer adulta mayor, mujer trabajadora, mujer empobrecida, marginada y excluida.

Adicionalmente, tiene gran impacto en la cotidianeidad de la ciudadanía la falta de atención a la infraestructura urbana específicamente en el mantenimiento del espacio público, pues las condiciones poco favorables que provocan la presencia de terrenos baldíos, calles oscuras y sin pavimento, han generado inseguridad, tal y como se advierte en la percepción social sobre inseguridad pública señalado en párrafos anteriores; y si bien es cierto, es una problemática que afecta a todas las personas, también lo es que las mujeres, niñas, niños y adolescentes, son los grupos más vulnerables. En consecuencia, se reduce la calidad de vida de las personas, residentes y que transitan en Iztapalapa.

Es imprescindible garantizar una infraestructura urbana de calidad, accesible e inclusiva, generando las condiciones necesarias para el bienestar de las personas habitantes y a su vez, tengan un disfrute real de sus derechos sociales, económicos, culturales y políticos. Más aún que la infraestructura urbana en Iztapalapa es de las más grandes en la Ciudad de México, dado que la mayor parte del territorio es de tipo urbano, por lo que requiere el mantenimiento permanente y renovación periódico de sus servicios.

En este sentido, se vuelve prioritario dar atención a la infraestructura urbana, mediante la recuperación de espacios públicos con acciones de embellecimiento y mejora a camellones, plazas, escuelas y edificios públicos, parques, jardines, alumbrado público, mantenimiento y/o sustitución de vialidades, mitigación de grietas, etcétera; con el fin de reducir el rezago existente en la atención de los servicios urbanos, y con ello revertir el deterioro de la imagen urbana, además de incrementar la oferta de acciones y servicios públicos en beneficio de los grupos vulnerables y el fortalecimiento de la economía local. Garantizar a todas las personas el derecho a usar, disfrutar y aprovechar de los espacios y servicios públicos de la demarcación para la convivencia pacífica y el ejercicio de las libertades políticas y sociales.

### **3.2.3 Derechos vulnerados**

Ante los grandes desafíos de ofrecer servicios públicos de calidad a las personas habitantes de Iztapalapa, que se traduzca en el ejercicio del Derecho a la buena administración pública, plasmado en numeral 1, apartado A, del artículo 7 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se requiere de personas facilitadoras de servicios que promuevan la atención de las necesidades de las personas habitante en la demarcación.

**3.2.4 La población potencial** son todas las personas que habitan en Iztapalapa, es decir 1,835,486 personas; de las cuales el 51.6% son mujeres y 48.4% son hombres.

### **3.2.5. Justificación y análisis de alternativas**

Entre las propuestas de la Política de Bienestar trazada por el Gobierno de México, está la generación de bienestar en la sociedad a partir de la reestructuración y regeneración social, dotando de autonomía a los individuos, priorizando a las personas en situación de vulnerabilidad. Asimismo, entre los principios rectores que asume la Ciudad de México, está la función social de la Ciudad, a fin de garantizar el bienestar de las personas habitantes, en armonía con la naturaleza; y el respeto a la dignidad humana.

El Buen Vivir nace como una alternativa a la crisis civilizatoria a través de la promoción de la participación y organización propia de la sociedad civil, propiciando la toma de decisiones desde lo colectivo, mediante su planificación a partir del trabajo en equipo de personas facilitadoras de servicios, que promuevan actividades comunitarias para que la ciudadanía, principalmente aquella en condiciones de pobreza y vulnerabilidad social ejerzan sus derechos.

El programa social “Personas Facilitadoras del Buen Vivir, 2026”, aspira a lograr la armonía, plenitud y dignidad en que se vive o se pretende vivir en las comunidades y organizaciones en Iztapalapa, mediante la creación de un equipo de personas facilitadoras de servicios que coadyuven a mejorar la calidad de vida de las personas mediante el incremento de la oferta de servicios públicos, de calidad, para el pleno goce de los derechos.

El programa social busca contribuir en el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas, por lo que se alinea con los derechos reconocidos en la Constitución Política de la Ciudad de México: Artículo 8 apartado D, derechos culturales; Artículo 9 apartado A derecho a la vida digna; Artículo 10 apartado A derecho al desarrollo sustentable; Artículo 11 apartados A grupos de atención prioritaria, B disposiciones comunes y C derechos de las mujeres; Artículo 12 derecho a la ciudad; Artículo 13 Ciudad habitable; Artículo 14 Ciudad Segura; Artículo 25 Democracia directa; y Artículo 57 derechos de los pueblos indígenas en la Ciudad de México.

### **3.2.6 Programas y acciones similares.**

No existen programas similares para las personas habitantes de la alcaldía.

## **3.3 Teoría del Cambio**

Las personas facilitadoras contribuirán no sólo a incrementar los bienes y servicios públicos, sino que también estas acciones coadyuvarán a mejorar la calidad de vida de la población, principalmente aquella en situación de vulnerabilidad. Por ejemplo, considerando los datos de la encuesta Nacional para el Sistema de Cuidados 2022, del INEGI, en México, el 28.6% de la población de 15 años o más brindó apoyo o cuidados a integrantes del mismo hogar, ese porcentaje aplicado a la población de Iztapalapa representa a 419,921 personas, de las cuales 321,240 son mujeres (76.5%) y 98,681 hombres

(23.5%), considerando que 321,240 mujeres brindaron cuidados, y en su mayoría sin un reconocimiento monetario ni apoyo en las tareas del hogar, ni tiempo necesario para otras actividades, esta situación deja a las mujeres en una clara desventaja social, y les limita al goce de sus derechos.

Con la ejecución del presente programa social, una parte de las personas facilitadoras de servicios brindarán atenciones a las mujeres, principalmente cuidadoras, en los espacios de cuidado de la Alcaldía, tales como: fisioterapia, maso terapia, actividades recreativas en casas de día, estimulación temprana, talleres dirigidos a niñas, niños y adolescentes, atención a personas con discapacidad, asesorías jurídicas para personas cuidadoras de infancias y asesorías nutricionales para personas cuidadoras, atención en comedores comunitarios, servicios de lavandería, entre otros.

Es decir, la ejecución del programa social, mediante el incremento de la oferta de bienes y servicios públicos, mejorará la calidad de vida y el ejercicio de los derechos de las mujeres, en particular de las cuidadoras.

Considerando la amplia oferta de bienes y servicios que ofrece el programa social, tales como servicios culturales, educativos, talleres, orientaciones, acompañamientos, situaciones de riesgo, cultura de la paz, emprendimiento económico, servicios urbanos, aspectos legales, economía social, espacio público, entre otros, el programa social tendrá un impacto positivo en mejorar la calidad de vida y el goce del ejercicio de los derechos de la población.

#### **4. Objetivos y líneas de acción**

Este programa social requiere de hasta 2,831 personas facilitadoras de servicios que apoyarán en las actividades relativas a mejorar la oferta de servicios públicos, y los usuarios finales serán las personas que habitan en la demarcación, principalmente aquellas que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, quienes se benefician de las actividades que desempeñan las personas facilitadoras de servicios, es decir, poco más de 1,405,000 personas, hombres y mujeres.

Las personas facilitadoras de servicios realizarán actividades y acciones que contribuyan a incrementar la oferta de servicios públicos y de calidad en las unidades administrativas que les competen, entre ellas, de manera enunciativa más no limitativa, en actividades orientadas a la recuperación de los espacios públicos e infraestructura de la demarcación y jornadas de campo realizadas en las colonias de las Unidades Territoriales de la demarcación; apoyo en jornadas de servicios diversos correspondientes a las diferentes unidades administrativas; apoyo en eventos institucionales, en actividades culturales y deportivas; apoyo en la difusión de actividades y servicios que brinda la alcaldía; tareas de imagen urbana y cuidado con el medio ambiente; además de aquellas tareas en las que sean requeridas.

##### **4.1 Objetivo General**

Contribuir a mejorar la calidad de vida y el pleno ejercicio de los derechos de las personas habitantes de Iztapalapa, mediante el incremento de la oferta de servicios públicos de calidad, a través de 2,831 personas facilitadoras de servicios, de las cuales al menos el 60% serán mujeres, que realizarán actividades en beneficio de la ciudadanía.

Se dará énfasis en los servicios y atenciones orientados hacia las mujeres, tales como eventos culturales, educativos, talleres sobre violencia de género, orientación y acompañamiento en situaciones de riesgo, cultura de la paz, emprendimiento económico, entre otros.

##### **4.2 Objetivos Específicos y líneas de acción**

Beneficiar a mujeres y hombres, niñas y niños, con el fin de promover el acceso a los servicios públicos de calidad, y con ello compensar las condiciones de desigualdad y vulnerabilidad, y promover el acceso equitativo a los recursos públicos.

- a) Brindar un apoyo económico a las personas facilitadoras de servicios que den cumplimiento a las actividades realizadas en el marco de operatividad de cada unidad administrativa.
- b) Apoyar al mejoramiento de la infraestructura urbana, mediante la recuperación de espacios públicos.
- c) Apoyar al mejoramiento de los servicios públicos que brinda la alcaldía.
- d) Contribuir a la disminución de la incidencia delictiva en la demarcación, impulsando diversas actividades de salud, educativas, artísticas, sociales, deportivas, económicas, culturales y de apoyo a la comunidad.

#### **5. Definición de la población objetivo y beneficiaria**

## 5.1 Población objetivo.

La población potencial es:

El universo de la población que radica en la alcaldía Iztapalapa, es decir, 1,835,486 personas habitantes, de los cuales 887,651 son hombres y 947,835 mujeres.

La población objetivo es:

La población objetivo corresponde a la atención a personas habitantes de la alcaldía Iztapalapa, mujeres y hombres, en situación de pobreza o vulnerabilidad, que asciende a 81% según datos de EVALUA y 76.6 según el CONEVAL, es decir, poco más de 1,405,000 personas, de las cuales 679,466 son hombres y 725,534 mujeres.

## 5.2 Población Beneficiaria

La Población beneficiaria es:

a) **Personas beneficiarias directas:** 2,831 personas facilitadoras de servicios, que preferentemente habitan en Iztapalapa, que desarrollarán actividades de apoyo a la comunidad, en actividades orientadas a la recuperación de los espacios públicos e infraestructura de la demarcación, así como en jornadas de campo realizadas en las colonias de las Unidades Territoriales; apoyo en jornadas de servicios diversos correspondientes a las diferentes unidades administrativas; apoyo en logística de eventos institucionales, en actividades culturales y deportivas; apoyo en la difusión de actividades y servicios que brinda la alcaldía; tareas de imagen urbana y cuidado con el medio ambiente, así como brindar atenciones en los circuitos de cuidados; además de aquellas tareas en las que sean requeridas la población beneficiaria bajo la coordinación de las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía. Se incluirá a personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, comunidades indígenas residentes y afromexicanas y migrantes o bajo protección internacional.

Se procurará que las personas facilitadoras de servicios se compongan de 60% mujeres y 40% hombres, es decir, 1,699 mujeres y 1,132 hombres.

Este programa social se basa en el respeto pleno de los derechos humanos, en los **Principios de Igualdad y No Discriminación**, Plasmados en el artículo 4, inciso C, de la Constitución Política de la Ciudad de México, por lo que permite la participación de personas que no habitan en la demarcación, y con ello, garantiza la igualdad sustantiva entre todas las personas sin distinción por cualquiera de las condiciones de diversidad humana, ya que las actividades se realizarán en la demarcación.

b) Personas usuarias finales: los usuarios finales serán las personas que habitan en la demarcación que se benefician de las actividades que desempeñan las personas facilitadoras de servicios, se estima que el alcance puede ser de 1,405,000 personas, de las cuales 679,466 son hombres y 725,534 mujeres.

## 5.3 Priorización de la Población

El proceso de selección de las personas facilitadoras de servicios será realizado por cada unidad administrativa, a través de una convocatoria que especifique y priorice aquellas personas quienes hayan participado en el programa social “Personas Facilitadoras para el Buen Vivir, 2025”, y la ponderación curricular de las personas solicitantes, procurando una proporción del 60% mujeres y 50% hombres.

5.4 Las personas beneficiarias facilitadoras de servicio son aquellas que apoyan a personas servidoras públicas de la alcaldía en la realización de determinados servicios a la población, recibiendo un apoyo monetario por realizar dichas actividades. Asimismo, las usuarias y los usuarios son las personas que reciben el servicio final de un programa social a través de la participación de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

**Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios no generan ningún vínculo o relación en el ámbito laboral ni administrativo con la Alcaldía Iztapalapa.**

## 6. Metas físicas.

6.1 Hasta 2,831 personas facilitadoras de servicios, que serán seleccionadas, coordinadas y supervisadas por las unidades administrativas de la Alcaldía, se procurará que la composición de 60% mujeres y 40% hombres, es decir 1,699 mujeres y 1,132 hombres.

6.2 Las 2,831 personas facilitadoras de servicios tendrán como meta dar atenciones, de manera directa o indirecta, a 1,405,000 personas habitantes de la demarcación, con el objeto de mejorar su calidad de vida, con énfasis en los servicios y atenciones orientados hacia las mujeres, tales como eventos culturales, educativos, talleres sobre violencia de género, orientación y acompañamiento en situaciones de riesgo, cultura de la paz, emprendimiento económico, entre otros.

## 7.- Orientaciones y Programación Presupuestales

**7.1** Para el ejercicio fiscal 2026 se ha programado un presupuesto de **\$174,906,000.00** (ciento setenta y cuatro millones novecientos seis mil pesos 00/100 M.N.) para cubrir la entrega del apoyo económico de hasta 2,831 personas facilitadoras de servicios beneficiarias; y que se realizará en **seis** ministraciones en el periodo de enero a junio de 2026, acorde a la siguiente designación:

**Tabla 2. Personas facilitadoras de servicios y costo**

CATEGORÍAS	BENEFICIARIAS	APOYO MENSUAL PROPUESTO	MINISTRACIONES	APOYO MENSUAL	TOTAL
<b>A</b>	2,000	<b>9,000</b>	6	18,000,000.00	108,000,000.00
<b>B</b>	90	<b>10,500</b>	6	945,000.00	5,670,000.00
<b>C</b>	509	<b>12,000</b>	6	6,108,000.00	36,648,000.00
<b>D</b>	172	<b>15,000</b>	6	2,580,000.00	15,480,000.00
<b>E</b>	12	<b>17,000</b>	6	204,000.00	1,224,000.00
<b>F</b>	48	<b>18,000</b>	6	864,000.00	5,184,000.00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>2,831</b>			<b>28,701,000.00</b>	<b>172,206,000.00</b>
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>					<b>2,700,000.00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>174,906,000.00</b>

Las personas facilitadoras recibirán 6 ministraciones, con el fin de cubrir sus necesidades derivado de las actividades que desarrollarán en la demarcación, bajo la coordinación de la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana con las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía.

Los perfiles de las personas facilitadoras de servicios serán definidos en la convocatoria según las necesidades de cada unidad administrativa, y tendrán, entre otras, las siguientes características:

CATEGORÍAS	PERFILES
<b>A</b>	Personal de campo, ayudantes generales, talleristas, personal operativo, atención al público, conocimiento de actividades agrícolas, manejo básico de herramientas, ayudantes de oficina, entre otros similares.
<b>B</b>	Operadores de maquinaria pesada, residentes de campo, auxiliares de oficina, conocimiento de algún oficio específico, conocimientos de educación ambiental, conocimientos de la función pública, experiencia en trabajo comunitario.
<b>C</b>	Manejo y gestión de grupos de personas en trabajo de campo, Auxiliares administrativos, supervisores de obras, residentes de obra, vinculadores culturales, diseñadores, muralistas, conocimientos especializados en áreas ambientales, manejo de paquetería específica, experiencia en alguna rama específica de la administración pública
<b>D</b>	Conocimientos y/o experiencia en algún campo de la administración pública (ciencias sociales, naturales, ingenierías, humanidades), experiencia en gestión cultural, logística de coordinación de trabajos de dictaminación ambiental, manejo de Software,
<b>E</b>	Experiencia en coordinador de disciplinas y áreas artísticas y culturales.
<b>F</b>	Conocimientos y/o experiencia específica en certeza jurídica, procedimientos, legalidad.

## 7.2. Temporalidad

Fecha de inicio: Durante el mes de enero 2026.

Fecha de término: 30 de junio 2026.

El apoyo considerado se llevará a cabo durante el ejercicio fiscal 2026 y se dividirá en **6 ministraciones**, de acuerdo con la siguiente tabla:

MES	MINISTRACIÓN	Mes de Ministración
ENERO	PRIMERA	FEBRERO
FEBRERO	SEGUNDA	MARZO
MARZO	TERCERA	ABRIL
ABRIL	CUARTA	MAYO
MAYO	QUINTA	JUNIO
JUNIO	SEXTA	JULIO

## 7.3 Presupuesto por persona beneficiaria.

Se distribuirá con base en la información presentada en la tabla 2 del numeral 7.1.

## 7.4 Costo de operación

El programa social considera un costo de operación de \$2,700,000.00 (dos millones setecientos mil pesos 00/100 M.N) equivalente al 0.7% del monto total del programa, este costo de operación será destinado para la compra de un paquete materiales para el desarrollo de las actividades de las personas facilitadoras de servicios, tales como: playeras, guantes, mochilas, gorras, material didáctico, pago de servicios para el programa, entre otros.

# 8. REQUISITOS DE ACCESO.

## 8.1 Difusión.

La difusión se realizará en los medios electrónicos oficiales de la Alcaldía .El programa social será dado a conocer a la población mediante la publicación de las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de México y en la página oficial de la Alcaldía Iztapalapa, a su vez, cada unidad administrativa emitirá una convocatoria, que será dada a conocer a través de los medios electrónicos oficiales de la Alcaldía. Además, se podrá consultar en medio impreso en las instalaciones de cada Unidad Administrativa. En ella se indicarán las condiciones que deben cumplir las y los solicitantes, se describirá el proceso de selección y se señalará la documentación que deberán exhibir para poder ser seleccionados, así como las condiciones normativas.

## 8.2 Requisitos de acceso

Toda solicitud y trámite de ingreso al programa social deberá realizarse de manera presencial en las unidades administrativas que operarán el programa en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana.

En la convocatoria se presentarán los requisitos de los perfiles de las personas solicitantes, es decir, se establecerá en la convocatoria el perfil curricular necesario de cada unidad administrativa coordinada por la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana, quienes harán la selección de las personas beneficiarias de manera conjunta.

### Requisitos:

- Preferentemente haber sido persona beneficiaria del programa social “Personas Facilitadoras para el Buen Vivir, 2025.
- Tener 18 años cumplidos.
- Preferentemente, ser residente de Iztapalapa.
- Tener experiencia en trabajo de campo o administrativo, trato con personas y trabajo en equipo.
- Tener disposición de realizar actividades físicas para el desempeño de las actividades encomendadas.

- En su caso contar con los estudios y/o experiencias pertinentes para la realización de las actividades a desempeñar, con base al perfil que pretenden participar.
- Contar con habilidades para la comunicación assertiva.
- Contar con disponibilidad de tiempo completo, tanto de lunes a viernes como de fines de semana.
- Llenar los formatos para la incorporación al programa social.
- No ser persona trabajadora de la Alcaldía Iztapalapa ni de ninguna otra dependencia del Gobierno de la Ciudad de México, bajo ningún régimen laboral.
- No ser beneficiaria de algún programa o acción social vigente que ofrece la alcaldía Iztapalapa.

#### **Documentación requerida.**

1. **Credencial para votar vigente**, emitida por el Instituto Nacional Electoral, preferentemente, con domicilio en la Alcaldía Iztapalapa. No se aceptarán credenciales vencidas o comprobante que se encuentra en trámite; o, cuando aplique, acreditar ser persona en contexto de movilidad humana.
2. **Clave Única de Registro de Población**, en caso de no contenerlo la credencial para votar y/o presentar inconsistencias en la misma. Este requisito se exceptuará cuando la persona en movilidad humana no cuente con ella.
3. **Llenado de la cédula de solicitud de registro**. Será proporcionada por la Alcaldía en los formatos que se establezcan en la convocatoria.
4. **Curriculum vitae**, con una descripción de la experiencia en labores comunitarias, con firma del solicitante y, en su caso, documentación anexa que compruebe la experiencia descrita en el CV. **Cada unidad administrativa establecerá en la convocatoria las especificaciones según corresponda, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana.**
5. **Comprobante de domicilio**, preferentemente, con residencia en la Alcaldía Iztapalapa, no mayor a tres meses (agua, luz, telefonía fija, predial, servicios de tv de paga, servicio de gas); se solicitará el comprobante de domicilio solo en caso de que el domicilio no lo contenga la credencial para votar.
6. **Comprobante del último grado de estudios**, para aquellas personas que vayan a realizar actividades profesionales, y que se señale en la convocatoria.

La ejecución del trámite y el cumplimiento de los requisitos no implican aceptación alguna de ingreso al programa social, sólo permite participar en el proceso de selección.

#### **8.3 Procedimiento de Acceso.**

Una vez que las reglas de operación del programa social sean publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se difundirán en el portal oficial de la Alcaldía <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx>. Asimismo, la información relativa al programa estará disponible para su consulta en la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana y las unidades administrativas que señale la convocatoria, que se ubican en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Iztapalapa a partir de la publicación de las reglas de operación, en horario de 10:00 a 15:00 horas.

Cada unidad administrativa, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana, seleccionarán a las personas beneficiarias del programa social, acorde a sus aptitudes y experiencia, mediante una ponderación curricular, priorizando los años de experiencia de trabajo comunitario, así como de las actividades realizadas en su trayectoria curricular.

Se realizará una lista de prelación priorizando aquellas personas quienes fueron beneficiarias del programa social “Personas Facilitadoras para el Buen Vivir, 2025”, así como, a los perfiles mejor evaluados, considerando una participación en proporción similar de 60% mujeres y 40% hombres.

En caso de que la cantidad de solicitudes sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante y realizar una prelación en orden ascendente, y aquellos folios que no ingresen conformarán una lista de espera. Cuando se liberen espacios del programa social se acudirá a esta lista para los reemplazos correspondientes.

En el caso de que exista un empate en la determinación del último o últimos lugares en la lista de prelación, se priorizará el acceso a las mujeres.

Una vez concluido el proceso de selección, cada unidad administrativa dará a conocer mediante carteles o en la página electrónica de la Alcaldía, los folios que accederán al programa social, en un periodo que no excederá de 30 días naturales.

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

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.

Una vez que las personas solicitantes sean incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en la Ciudad de México; 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 y convocatoria.

En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

No se omite mencionar que, entre las personas beneficiarias facilitadoras de servicios con este Órgano Político Administrativo no se genera ningún vínculo o relación en el ámbito laboral ni administrativo.

#### **8.4 Requisitos de permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.**

Las personas beneficiarias del programa social deberán cumplir con todos los requisitos y no observar las causales de baja señaladas en las presentes reglas de operación, con el fin de mantener su permanencia en el programa.

Las personas facilitadoras de servicios beneficiarias deberán:

- Cumplir puntualmente las tareas asignadas.
- Cumplir con lo establecido en el reglamento o lineamiento de actividades que cada unidad administrativa establezca.
- Conservar conducta de respeto a las demás personas beneficiarias, al personal de la Alcaldía y a toda persona involucrada en el programa social.

#### **Son causales de baja del programa:**

- Ejercer cualquier tipo de violencia, acoso, insinuación, discriminación, bullying, maltrato físico y/o verbal, digital y cualquier circunstancia de maltrato no prevista entre pares, personal de la Alcaldía y/o toda persona involucrada en el programa social.
- Consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o drogas en el desarrollo de las actividades del programa social.
- Las faltas o retardos acumulados injustificados a las actividades convocadas por la unidad administrativa responsable de la ejecución del programa.
- Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia.
- Por baja voluntaria a solicitud de la persona beneficiaria.
- Recibir pago o apoyo por parte de los ciudadanos como contraprestación de las actividades ofrecidas.
- Cuando el responsable de la unidad administrativa correspondiente determine que no se cumple con las tareas encomendadas o las disposiciones establecidas en el reglamento o lineamiento de actividades.
- Por no acudir sin causa justificada, a un llamamiento para la realización de actividad convocada.

- Por pertenecer simultáneamente a otro programa o acción social de la alcaldía

## **9.- Procedimiento de instrumentación.**

### **9.1 Operación**

9.1.1. Las unidades administrativas responsables de la implementación del programa diseñarán una plan de actividades de las personas facilitadoras de servicios.

9.1.2. Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en la Ciudad de México.

9.1.3. De acuerdo con el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda: “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.”

9.1.4. Los formatos y los trámites para realizar son gratuitos.

9.1.5. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

9.1.6. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al bienestar e igualdad social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

9.1.7. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización del programa social y de sus recursos con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

### **9.2. Supervisión y control.**

9.2.1 Las personas facilitadoras de servicios realizarán las actividades acordes a la categoría que fueron seleccionadas por cada unidad administrativa, quienes llevarán el control de actividades, horarios, reportes, y realizarán la solicitud de ministración correspondiente.

La ministración se otorgará por el medio que establezca la Alcaldía Iztapalapa, pudiendo ser efectivo, cheque, transferencia bancaria u otro mecanismo. Las unidades administrativas encargadas de la operación informarán en su momento a las personas beneficiarias facilitadoras sobre los horarios y mecanismos a través de los cuales podrán recibir el apoyo económico.

9.2.2. Las unidades administrativas serán las responsables de dar seguimiento a las actividades del programa social, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana para asegurar que las metas establecidas se cumplan de manera adecuada.

Las unidades administrativas, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana, serán las responsables del seguimiento, supervisión y control de la efectividad de la operación del programa social para la supervisión directa, periódica y aleatoria de las actividades que desarrollen las personas facilitadoras de servicios beneficiarias, realizando, de ser el caso, recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento.

9.2.3 El Órgano Interno de Control podrá supervisar la ejecución del programa social conforme a sus atribuciones y a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación serán atendidos y resueltos por la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana, en coordinación con la unidad administrativa responsable, quien resolverá conforme a los criterios que favorezcan y mejoren la ejecución y operación del programa social, en favor de los derechos de la ciudadanía.

### **9.3 Gestión de riesgos y continuidad operativa**

La matriz de riesgos asegura que el programa no se detenga, aun en escenarios adversos. Matriz de Riesgos del Programa

Tipo de Riesgo	Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel	Responsable	Medida de mitigación	Respuesta a evento
Social	Resistencia comunitaria o falta de cooperación de la población para recibir los bienes y servicios públicos	Media	Medio	Medio	Unidades administrativas de la Alcaldía	Realizar consenso y difusión para la participación de la comunidad (vecinos, líderes barriales)	Activar mediación y socializar la oferta de bienes y servicios públicos
Ambiental	Las condiciones climáticas afectan que se desarrolle los bienes y servicios públicos	Media	Medio	Medio	Unidades administrativas de la Alcaldía	Previsión para establecer planes de actuación y de contingencia	Diseño de estrategias con la comunidad para garantizar que no se dejen de entregar bienes y servicios.

### **10. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana**

La persona ciudadana que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la unidad administrativa correspondiente, ubicadas en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Iztapalapa, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas

Las quejas sobre el programa las podrá realizar la persona solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen las disposiciones previstas en la Ley o el programa. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre completo
- Domicilio, y en su caso número(os) telefónico(s) de la persona solicitante que presenta la queja.
- Motivo por el cual presenta la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivó la queja.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la unidad administrativa correspondiente dará el seguimiento y emitirá respuesta a la persona solicitante.

La respuesta podrá notificarse en el domicilio del interesado o en las instalaciones de la unidad administrativa responsable en un lapso no mayor a 30 días naturales. De no quedar conforme con la respuesta el interesado podrá interponer su inconformidad ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía Iztapalapa, con domicilio en: Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Iztapalapa en horario de lunes a viernes 10:00 a 15:00 horas

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

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier tipo de delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

## **11. Mecanismos de exigibilidad.**

**11.1** La Alcaldía Iztapalapa se compromete a dar publicidad de los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa, en la página electrónica de la Alcaldía y redes sociales oficiales, así como en las instalaciones de las unidades administrativas correspondientes.

**11.2** Las personas beneficiarias del programa social podrán exigir el cumplimiento de lo establecido en las reglas de operación del programa, mediante la entrega de un escrito a las unidades administrativas correspondientes, quienes darán respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción

**11.3** Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de estos pueden ocurrir en los siguientes casos:

a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo y se le niegue.

b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social y se incumpla.

c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

**11.4** Con base en el artículo 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- II. Contar con información accesible, clara y oportuna sobre los programas sociales, sus requisitos, características, formas de acceso, modificaciones, conforme a lo previsto en la normativa correspondiente;
- III. Conocer, en un tiempo razonable, los resultados de las convocatorias de los programas sociales;
- IV. Participar, en el nivel territorial que corresponda, en la evaluación de las políticas y programas sociales;
- V. Interponer quejas, inconformidades, denuncias y/o sugerencias;
- VI. Ser informados ante posible rechazo o baja de los programas sociales;
- VII. Solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- VIII. No ser condicionado en el acceso a programas, acciones y servicios sociales;
- IX. Garantía de reserva y privacidad de la información personal que, en su caso, hayan proporcionado; y,
- X. Que su información sea eliminada de los archivos, bases de datos y otros registros, una vez concluida la vigencia y objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, previa publicación en la Gaceta Oficial, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

XI. Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

**11.5** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través del órgano interno de control designado para dicho fin, es la autoridad competente para conocer de las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con los programas de igualdad y bienestar social.” De conformidad con el artículo 76 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

**11.6.** Toda persona derechohabiente o beneficiaria será sujeta de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

**11.7.** Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

## **12. Seguimiento y evaluación.**

**12.1.** La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

Como parte del ejercicio de evaluación interna, los entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México encargadas de ejecutar programas sociales deberán implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

## **12.2. Evaluación.**

a) La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 30 fracciones XIII y XV de la Ley del Bienestar, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal, así mismo señalar explícitamente lo siguiente:

1. La unidad técnico-operativa responsable de coordinar con las unidades administrativas la evaluación interna del programa social, será la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana.

2. Se realizarán encuestas de satisfacción para conocer la percepción del programa social por parte de la población beneficiaria, así como la información estadística de la misma.

b) La evaluación externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 32 fracciones I y III de la Ley del Bienestar, y 27 de la Ley de Evaluación.

## **13. Indicadores de gestión y de resultados.**

Cuadro 1. Matriz de indicadores del Programa

Nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Fre cuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
<b>Fin</b>	Contribuir a garantizar que la población de Iztapalapa acceda a sus derechos reconocidos	Porcentaje de personas beneficiarias finales, que mejoraron su calidad de vida por recibir, acceder o beneficiarse directa o indirectamente de un bien o servicio ofrecido por el programa social	(Número de personas encuestadas que mencionaron mejorar su calidad de vida por recibir directa o indirectamente alguna actividad del programa social / Número total de personas encuestadas) *100	Estratégico	Porcentaje	Anual	Demarcación territorial	Reporte anual de actividades del programa social	Unidades administrativas responsables del programa social	La población participa en las actividades del programa social	95 %
<b>Propósito</b>	La población mejora su acceso a los bienes y servicios públicos de calidad	Porcentaje de mujeres usuarias finales que perciben una mejora en el acceso a los bienes y servicios públicos de calidad	(Número de mujeres usuarias finales que manifiestan estar satisfechas o muy satisfechas con los bienes y servicios públicos recibidos por la ejecución del programa social / Total de mujeres encuestadas) *100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación territorial	Reporte anual de actividades del programa social	Unidades administrativas responsables del programa social	No hay impedimentos de ningún tipo para las actividades de las personas facilitadoras de servicios	95 %

<b>Componentes</b>	Mujeres en situación de vulnerabilidad reciben bienes y servicios específicos	Porcentaje de personas facilitadoras cuyas actividades van primordialmente dirigidas a asegurar los derechos de las mujeres	(Número de personas facilitadoras de servicios que realizan acciones específicas relacionados con los derechos de las mujeres/ Total de personas facilitadoras) * 100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación territorial	Padrón de personas beneficiarias	Unidades administrativas responsable del programa social	Personas facilitadoras idóneas se postulan al programa social	60 %
<b>Componente</b>	Apoyos económicos a personas facilitadoras entregados	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben el apoyo económico monetario programado	(Número de apoyos económicos agregados a beneficiarias / Número de apoyos económicos programados a beneficiarias)*100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Edades	Información del programa	Unidades administrativas responsable del programa social	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para el ejercicio de los recursos del programa social	95 %
<b>Actividades</b>	Supervisión de las tareas que realizan las personas facilitadoras de servicios	Supervisiones realizadas	(Número de personas facilitadoras de servicios que reciben al menos dos supervisiones de actividades al semestre / Total de Personas facilitadoras de servicios) *100	Eficacia	Porcentaje	Se mensual	Demarcación territorial	Información del programa	Unidades administrativas responsable del programa social	Se disponen de los recursos financieros suficientes para ejecutar el programa social	95 %

Actividades	Ejercicio presupuestal	Recurso del programa social erogado	(Presupuesto ejercido/Presupuesto autorizado) *100	Eficacia	Porcentaje	Sesembra	Demarcación territorial	Información del programa	Unidades administrativas responsables del programa social	Se disponen de los recursos financieros suficientes para ejecutar el programa social	95 %
-------------	------------------------	-------------------------------------	--	----------	------------	----------	-------------------------	--------------------------	---	--	------

Participante	Participación institucionalizada, alcaldía Iztapalapa y sociedad.
Etapa en la que participa	Planeación, programación, implementación, difusión y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social.
Forma de participación	Mediante propuestas e interactuando con la población e informando a la población potencial acerca de los requisitos y fechas para el acceso al programa social
Modalidad	Realización de propuestas de observaciones y/o mejoras dirigidas a las unidades administrativas ejecutoras.

## 15. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

El programa social está alineado con los ejes, derechos y líneas de acción del Programa Provisional de Gobierno de la Ciudad de México, así como con el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía Iztapalapa 2024-2027, en su “Eje Transversal 1 “Iztapalapa Buen Gobierno para el Buen Vivir”, en su Estrategia T.1 Implementación del buen gobierno con perspectiva de buen vivir, en su apartado i. Participación y atención ciudadana, “Acción 4. Contar con una red de personas facilitadoras para realizar actividades de acompañamiento a las políticas y programas en beneficio de la ciudadanía.”

## 16. Mecanismos de fiscalización.

**16.1** Que, mediante la Cuarta Sesión Ordinaria 2024 de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, celebrada el 30 de diciembre de 2024, tuvo a bien aprobar las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Personas Facilitadoras del Buen Vivir, 2026, mediante acuerdo CCSGBS/SO/IV/17/2024.

**16.2** Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

**16.3.** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

**16.4.** Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

**16.5.** El Órgano de Control Interno de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

**16.6.** La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa social.

**16.7.** Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

**16.8** Que, mediante el documento con folio número SEMUJERES-OT-PEG-ROP-2026-009-A.IZTAPALAPA, se presentó la “Opinión técnica de la Secretaría de las Mujeres sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación del programa social”.

## **17. Mecanismos de rendición de cuentas.**

De acuerdo con las obligaciones de transparencia en materia de programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos establecidos en el artículo 122 de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia. Así como en la página electrónica de la alcaldía. En tanto la siguiente información del programa será actualizada mensualmente:

- a) Área
- b) Denominación del programa
- c) Período de vigencia
- d) Diseño de objetivos y alcances
- e) Metas físicas
- f) Población beneficiada estimada
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.
- h) Requisitos y procedimiento de acceso.
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.
- l) Indicadores con nombre, definición, método cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para el cálculo.
- m) Formas de participación social.
- n) Articulación con otros programas sociales.
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente
- p) Vínculo a la Convocatoria respectiva.
- q) Informes periódicos sobre ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.
- r) Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso edad y sexo.
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

## **18. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes**

**18.1** La Alcaldía Iztapalapa, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2027, el padrón de personas beneficiarias correspondiente indicando, nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la LTAIPRC y la LPDPPSO.

La actualización del padrón de personas beneficiarias podrá ser descargado desde el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Documentos.

**18.2** A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía Iztapalapa a través de las unidades administrativas correspondientes, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana. entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias en medios magnético, y lo publicará en la página WEB de la alcaldía, en el apartado de “Transparencia”, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la LTAIPRC.

**18.3** Cuando sea solicitado, se otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales de acuerdo con sus atribuciones, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la LPDPPSO.

**18.4** En página electrónica oficial de la Alcaldía y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias del programa social, el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables siguientes: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto de este, de acuerdo a lo establecido en el artículo 122, fracción II de la LTAIPRC.

**18.5** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

**18.6** Una vez emitidos los Lineamientos para la Integración del Padrón Universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

**18.7.** Las unidades administrativas correspondientes podrán diseñar, establecer e implementar mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias de acuerdo a los objetivos del programa y a la población definida.

**18.8.** Las unidades administrativas correspondientes podrán diseñar, establecer e implementar mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** -El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Dado en Iztapalapa, Ciudad de México, a 27 de enero de 2026.

(Firma)

**LIC. ALEIDA ALAVEZ RUIZ  
ALCALDESA DE IZTAPALAPA**

## ALCALDÍA IZTAPALAPA

**LIC. ALEIDA ALAVEZ RUÍZ, ALCALDESA EN IZTAPALAPA**, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 apartado B, numeral 4, 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII, 55 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20, 29, 30, 31, 35, 66 y 67 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 19, 23, 41, 44, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 42, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para la Cuidad de México, Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México, en sus artículos 7, numeral III; artículo 9, numerales I y II; Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México, Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (artículo 13, apartado A) y el resolutivo Segundo del Bando 3 “Reconocimiento de Iztapalapa como Alcaldía Intercultural publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de noviembre de 2024 y al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para Elaboración de las Reglas de Operación de Programas Sociales 2026, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 53 fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo en su fracción XXXV, señala que es una atribución la de diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial.

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Que la fracción XI del artículo 23 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, faculta a los titulares de la Alcaldías a Diseñar, en el ámbito de su competencia, políticas y programas de desarrollo y de reducción de la pobreza con perspectiva de género.

Que el Concejo de la Alcaldía Iztapalapa aprobó el Bando 3 “Reconocimiento de Iztapalapa como Alcaldía Intercultural”, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de noviembre de 2024, en cuyo resolutivo SEGUNDO se señala que “La alcaldía Iztapalapa incorporará el enfoque intercultural en sus políticas públicas, programas y acciones.”

Que los Lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026 establece en su punto 5.5. que “en todo caso se debe garantizar el principio de igualdad sustantiva y evitar exclusiones arbitrarias e identificar las barreras de acceso para grupos históricamente discriminados (por ejemplo, documentos, horarios, lengua, movilidad)” así como en su punto 8.2 Requisitos de acceso en el 8.2.5. que se deberá solicitar a la población beneficiaria la CURP, “salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del Programa, no sea procedente (personas migrantes y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras)”.

Que la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana de la Ciudad de México establece en su artículo 6º que se consideran dentro de las personas en movilidad humana, independientemente de su condición migratoria, a las personas mexicanas o extranjeras que llegan a la Ciudad de México para asentarse en ella con fines de tránsito, permanencia temporal o definitiva; las que por causa de cualquier tipo de violencia, buscan refugio o asilo en su territorio; y las que por causa de desplazamiento forzado o fenómenos naturales que produjeron catástrofes, buscan protección.

Que mediante la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de fecha 27 de Enero 2026 tuvo a bien de aprobar las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Protegiendo Iztapalapa Ángeles Guindas: Gestión de Riesgos y Atención a Emergencias”, mediante acuerdo CCSGBS/SE/III/07/2026, razón por la cual se emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL  
“PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDAS: GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE  
EMERGENCIAS” DEL EJERCICIO FISCAL 2026**

**1. Nombre de programa social y dependencia o entidad responsable**

**1.1. “PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDAS: GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS”**

1.2. Breve descripción o definición básica del programa.

Es un programa de gestión de riesgos y atención de emergencias.

Es un programa enfocado en proteger a la comunidad de Iztapalapa mediante la gestión de riesgos y la atención eficiente de emergencias. Su objetivo es reducir vulnerabilidades y fortalecer la resiliencia comunitaria ante desastres naturales o situaciones críticas cuyo enfoque principal se basa en la prevención y mitigación de riesgos, la preparación y respuesta ante emergencias.

1.3. Alcaldía Iztapalapa.

1.4. La Dirección Ejecutiva de Protección Civil.

**2. Alineación programática**

2.1. El programa social “Protegiendo Iztapalapa Ángeles Guindas: Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias” se alinea con los siguientes ejes del Programa Provisional de Gobierno de la Ciudad de México: Eje 1. Igualdad y Derechos, 1.2 Derecho a la Salud; Eje 2. Ciudad Sustentable, 2.3 Medio ambiente y recursos naturales; Eje 5. Cero Agresión y Más Seguridad, 5.1 Seguridad Ciudadana, 5.3 Protección Civil.

De manera particular, se alinea al Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía Iztapalapa 2024-2027 en su Eje General 1 Iztapalapa Segura, Protectora y Mediadora, en su Estrategia G1.2 Atender los riesgos que se presenten en la demarcación, Programa Integral de Protección Civil, en sus acciones 1 a 10.

2.2. Este programa se alinea con los siguientes derechos plasmados en la Constitución Política de la Ciudad de México: artículo 9, Ciudad Solidaria, inciso A. Derecho a la vida Digna, inciso D. Derecho a la vivienda; artículo 10, Ciudad Productiva, inciso B; artículo 11, Ciudad incluyente, inciso A. Grupos de atención prioritaria y la protección civil e inciso B. Disposiciones comunes; artículo 14, Ciudad Segura, inciso A. Derecho a la seguridad urbana y a la protección civil; artículo 16, inciso A. Medio ambiente; inciso G. Espacio público y convivencia social. Igualmente, este programa se alinea con la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y hombres de la Ciudad de México, en sus artículos 7, numeral III; artículo 9, numerales I y II; Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México, Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (artículo 13, apartado A)

En congruencia con el **Artículo 9, “Ciudad Solidaria”**, el Programa se erige como un mecanismo que fortalece el derecho al mínimo vital y a una vida digna, al priorizar la prevención de riesgos, la atención oportuna de emergencias y la reducción de daños derivados de fenómenos naturales y antropogénicos, asegurando que las acciones de protección civil y atención prehospitalaria se realicen bajo principios de no discriminación, igualdad sustantiva, transparencia y acceso equitativo a los servicios públicos, maximizando el uso de los recursos disponibles y garantizando la progresividad de los derechos.

Asimismo, al incidir directamente en la atención de urgencias y en la reducción de riesgos a la salud, el Programa coadyuva al ejercicio del **derecho a la salud**, garantizando la atención médica de urgencia, la prevención de lesiones y afectaciones físicas y mentales, y el respeto a la dignidad, autonomía y decisiones de las personas atendidas, particularmente en contextos de emergencia, desastre o contingencia. De igual forma, las acciones de evaluación de riesgos estructurales, prevención y respuesta ante emergencias fortalecen el **derecho a una vivienda adecuada**, al promover entornos habitacionales seguros, con condiciones mínimas de habitabilidad y protección civil.

En relación con el **Artículo 10, “Ciudad productiva”**, el Programa contribuye al desarrollo sustentable de la demarcación al reducir los impactos económicos, sociales y ambientales derivados de emergencias y desastres, favoreciendo la continuidad de la vida productiva, la protección de la infraestructura urbana y el fortalecimiento de capacidades institucionales y comunitarias, al tiempo que promueve el trabajo digno y especializado del personal operativo y técnico involucrado en la gestión integral de riesgos, bajo un enfoque de derechos humanos laborales.

De conformidad con el **Artículo 11, “Ciudad incluyente”**, el Programa adquiere una relevancia social fundamental al priorizar la atención de los **grupos de atención prioritaria**, reconociendo que niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes, víctimas y personas en situación de calle enfrentan mayores riesgos y barreras estructurales ante situaciones de emergencia. En este sentido, las acciones del Programa se diseñan e implementan bajo criterios de debida diligencia, inclusión, accesibilidad y trato diferenciado, garantizando una vida libre de violencia y discriminación, evitando la criminalización por condición social o identidad, y asegurando una atención integral, sensible y respetuosa de la dignidad humana. Particularmente, el Programa incorpora la perspectiva de género y de derechos de la niñez, privilegiando el interés superior de niñas, niños y adolescentes; promueve la igualdad sustantiva y la erradicación de la violencia contra las mujeres; y garantiza condiciones de accesibilidad, ajustes razonables y apoyos adecuados para personas con discapacidad y personas mayores, fortaleciendo la cohesión social y la protección comunitaria.

En atención al **Artículo 13, “Ciudad habitable”**, el Programa contribuye de manera directa a la preservación de un medio ambiente sano, al integrar acciones preventivas, de mitigación y respuesta ante riesgos ambientales, incendios, inundaciones y afectaciones al equilibrio ecológico, así como a la protección y atención de animales en situaciones de emergencia, reconociéndolos como seres sintientes y garantizando su trato digno, en concordancia con una visión integral de protección civil.

Asimismo, en términos del **Artículo 14, “Ciudad segura”**, el Programa constituye una herramienta operativa esencial para garantizar el derecho a la seguridad urbana y a la protección civil, al establecer mecanismos de prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a fenómenos naturales y antropogénicos, accidentes urbanos y fallas en la infraestructura, fortaleciendo la resiliencia comunitaria y la capacidad de respuesta institucional para salvaguardar la vida y la integridad física y emocional de la población.

En concordancia con el **Artículo 16, “Ordenamiento territorial”**, el Programa se integra a una visión racional y preventiva del uso del territorio, incorporando criterios de gestión integral de riesgos, adaptación al cambio climático, protección ambiental y cuidado de áreas naturales, así como acciones específicas para garantizar que los espacios públicos cuenten con condiciones de accesibilidad, seguridad, diseño universal y protección civil, favoreciendo la convivencia social segura.

Finalmente, el Programa encuentra pleno sustento en las atribuciones conferidas a las alcaldías por los **Artículos 52, fracción IV, y 53, fracción XI**, al fortalecer la ejecución de políticas de seguridad ciudadana y protección civil, así como la elaboración, actualización y ejecución del atlas de riesgo y del programa de protección civil de la demarcación, de manera coordinada con las instancias competentes en materia de gestión integral de riesgos.

De manera transversal, el Programa incorpora lo dispuesto en la **Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México** y en la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos**, al integrar la perspectiva de género en su planeación, diseño, ejecución y evaluación, promover acciones afirmativas, garantizar la igualdad de oportunidades, erradicar estereotipos y violencia de género, y asegurar el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

En este contexto, el Programa **“Protegiendo Iztapalapa, Ángeles Guardianes: Gestión Integral de Riesgos y Atención a Emergencias”** se consolida como un **instrumento estratégico, profesional y socialmente indispensable**, que materializa el mandato constitucional de protección de derechos humanos, fortalece la seguridad humana y contribuye de manera efectiva al bienestar, la resiliencia y la protección integral de la población de Iztapalapa.

El Programa Social **“Protegiendo Iztapalapa, Ángeles Guindas: Gestión Integral de Riesgos y Atención a Emergencias”** constituye un instrumento de política pública indispensable para la garantía efectiva de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la Ciudad de México, al atender de manera directa y preventiva las condiciones de riesgo,

vulnerabilidad y emergencia que impactan de forma diferenciada a la población de la demarcación territorial de Iztapalapa, contribuyendo a la protección de la vida, la integridad, la dignidad humana y el bienestar colectivo.

Además contribuye a dar cumplimiento a la meta “**11.5** De aquí a 2030, reducir significativamente el número de muertes causadas por los desastres, incluidos los relacionados con el agua, y de personas afectadas por ellos, y reducir considerablemente las pérdidas económicas directas provocadas por los desastres en comparación con el producto interno bruto mundial, haciendo especial hincapié en la protección de los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad”, así como la meta “**11.b** De aquí a 2020, aumentar considerablemente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan e implementan políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres, y desarrollar y poner en práctica, en consonancia con el Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030, la gestión integral de los riesgos de desastre a todos los niveles”, ambas del “Objetivo 11: Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles”. de la Agenda 2030 para el desarrollo sustentable.

De igual forma se alinea con los principios de inclusión intercultural e interseccionalidad del Programa de Ciudades Interculturales, el Comité de Expertos sobre Inclusión Intercultural (ADI-INT) y el Comité Directivo sobre Diversidad, Inclusión y Administración (CDADI), todos del Consejo de Europa, organismo del que México es miembro observador. Asimismo, de los principios de la Nueva Agenda Urbana de ONU-Hábitat, principalmente el de “asegurar que nadie se quede atrás” y los principios de Buen Vivir sobre “trabajo liberador y tiempo creativo, universalidad solidaria, diversidad, y titularidad colectiva”.

### **3. Diagnóstico**

#### **3.1. Antecedentes**

Desde el año 2019, Iztapalapa ha implementado el programa social “Prevención de riesgos y la atención prehospitalaria”, en cual conto con un total de 93 personas facilitadoras y un total de personas usuarias beneficiadas de 12,806, (sin datos de personas desagregadas por sexo). A partir del año 2020 al 2021 el programa social integró a 128 personas facilitadoras y un total de personas usuarias beneficiadas de 44 371, (sin datos de personas desagregadas por sexo). Para los años 2022-2024 se denominó “Afianzamiento de la Cultura de la Protección Civil, Mitigación de Riesgos y Atención a Emergencias” con un total de 112 personas donde solo se estipulaba la población potencial de 1,835,486 personas de Iztapalapa que, según el censo de población y vivienda del INEGI; de esta cifra, 887,651 se identifican como hombres y 947,835 mujeres.

En el año 2025 se definió el programa como: “Protegiendo Iztapalapa: Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias para una población más resiliente” mediante dichos programas se incorpora a la ciudadanía certificada; competente para la prevención y mitigación de riesgos, así como a la atención de emergencias prehospitalarias y urbanas. El programa social, da continuidad al programa en sus versiones 2019 a 2025 en este último, se sustentó a 183 personas facilitadoras de servicios con un apoyo de tipo económico de los cuales 72 fueron mujeres lo que representó el 39.4 % y 111 hombres lo que fue 60.66% con una población beneficiada de 385,206 personas de los cuales mujeres 173,342.7 (45%) y hombres 211,863.3 (55%).

#### **3.2. Identificación del problema público prioritario**

3.2.1. De acuerdo con datos del INEGI recolectados en el Censo de Población y Vivienda 2020, en Iztapalapa residen 1,835,486 personas, lo que la convierte en la demarcación más poblada de la Ciudad de México. Por ello, está expuesta a la ocurrencia de diferentes fenómenos perturbadores, de tipo natural y antropogénico, que generan frecuentemente situaciones de riesgo para la integridad física y bienes materiales de su ciudadanía, así como en su entorno.

Entre las más complejas, se encuentra: la presencia de grietas, de las cuales se han identificado 2 mil 952 grietas hasta el año 2024 de distintas clasificaciones en 82 colonias; así mismo, inestabilidad de taludes, presencia de socavones, zonas históricamente inundables, accidentes viales, corredores industriales con riesgos de derramamiento o fuga de materiales peligrosos, fugas de gas, bodegas que almacenan materiales de reciclaje e industria, fábricas que manejan insumos del alto riesgo, incendios estructurales y forestales, unidades habitacionales y escuelas en zonas de riesgo por hundimiento de suelo, así como, la probable ocurrencia de sismos de magnitudes que generen un grado alto de afectación en inmuebles, infraestructura, ampliación de grietas y colapso de taludes. Además, esta situación se agrava debido a que hay un número alto de viviendas que están construidas de manera irregular. La población que habita en la Alcaldía Iztapalapa, particularmente aquella que reside en zonas con alta densidad poblacional y elevados niveles de rezago social, enfrenta una situación colectiva desfavorable derivada de la alta exposición a fenómenos perturbadores de origen natural y

antropogénico, tales como grietas, hundimientos del suelo, inestabilidad de taludes, inundaciones, riesgos químico-tecnológicos, incendios, sismos y eventos socio-organizativos con grandes concentraciones humanas, sin contar de manera suficiente y permanente con capacidades comunitarias fortalecidas para la prevención, mitigación y atención inmediata de emergencias. Esta situación genera una carencia en el acceso oportuno a acciones de protección civil, atención prehospitalaria y esquemas de autoprotección, lo que incrementa la vulnerabilidad de la población ante emergencias y desastres, afectando negativamente su bienestar social, así como el ejercicio pleno de derechos fundamentales como el derecho a la vida digna, a la integridad física y a la seguridad urbana.

3.2.2 La demarcación está integrada por 9 Direcciones Territoriales, dentro de las cuales, el mayor número de población se concentra en las zonas Acatitla, Acahualtepec Teotongo y Tezonco. Estas últimas, de acuerdo con el Atlas de Riesgo de CDMX-REUSE son mayormente afectadas por fenómenos astronómicos, geológicos, como fracturamiento del suelo y taludes inestables; además, de la existencia de fenómenos hidrometeorológicos, químico-tecnológicos, sanitario ecológicos, socio-organizativos, infraestructura y equipamiento, fauna y flora y riesgos de construcción, con grados considerable de recurrencia en las 13 divisiones territoriales. En 2025 se atendieron un total de 26,628 servicios. Además, debido a los usos y costumbres de la población, existen en el año eventos socio-organizativos, que generan altas concentraciones de personas.

Por ejemplo, en el año 2025 en la representación de la Pasión de Cristo de Iztapalapa en Semana Santa, se registró un aproximado de 2 millones 437 mil personas congregadas para este evento. Por otro lado, la conmemoración del Día de Muertos también es un evento que reúne miles de personas, pues existen 10 panteones en la demarcación. Los tres más grandes son: Panteón Civil San Nicolás Tolentino, Panteón Civil San Lorenzo Tezonco y el General de Iztapalapa (La Cuevita), mismos que recibieron aproximadamente una afluencia de 197 mil personas.

Dichas concentraciones humanas, generan situaciones de riesgo y posibles lesiones en la población requiriéndose el despliegue de recursos de incidentes urbanos y atención prehospitalaria para atender a la población con inmediatez y calidad en el servicio. Según el atlas de riesgos de la CDMX en el Registro Único de Situaciones de Emergencia se puede observar que la mayor cantidad de incidentes que se atienden son los químico-tecnológicos y socio-organizativos.

Igualmente, se identifica un componente de género en la exposición al riesgo, pues, tal como señala la Organización Mundial de la Salud (2018) y Marcos et al. (2020), existen conductas de riesgo asociadas a los roles de género que ponen en mayor riesgo tanto la salud física como emocional de los hombres comparados con las mujeres, nos referimos en específico a actitudes como consumo de sustancias y/o estupefacientes, alcohol, accidentes de diversa índole, ya sean estos laborales, en el hogar o en la vía pública. Adicional a esto, según Gómez Jacinto (2011), existe evidencia que los hombres en situaciones de incertidumbre y pérdida de estatus social toman estrategias de vida más riesgosas, esto puede traducirse en una mayor probabilidad de los hombres de adoptar conductas delictivas o de riesgo. Dado que Iztapalapa es una de las demarcaciones con las zonas de mayor rezago social de la ciudad, esto puede verse traducido en un riesgo diferencial comparada con otras demarcaciones. Todo lo dicho abona a que los masculinos están más expuestos a encontrarse en situaciones de riesgo en comparación con las mujeres, lo cual parece ser coherente con el número de atenciones prehospitalarias que ha brindado el programa en los últimos años.

Existen condicionantes de género que incrementan la exposición de los hombres al riesgo de accidentes, lo cual se refleja en un mayor número de atenciones brindadas a este grupo. En ese sentido, se presentan datos de atenciones prehospitalarias realizadas por protección civil, desagregados por sexo, que muestran una diferencia entre mujeres y hombres de 45% frente a 55%.

Diferencias de género en la atención de servicios de emergencia por Protección Civil.

El riesgo no es neutro: exposición vs. Vulnerabilidad, desde el enfoque de gestión integral de riesgos si bien los hombres presentan mayor exposición a accidentes por factores ocupacionales y de movilidad, las mujeres presentan mayores niveles de vulnerabilidad, lo que explica una demanda significativa de atención prehospitalaria, cercana al 45%, debido a:

a). -Factores estructurales que explican la atención a mujeres: Mayor permanencia en zonas de riesgo, de acuerdo con el INEGI; Las mujeres dedican hasta 2.6 veces más tiempo que los hombres al trabajo doméstico y de cuidados no remunerado, lo que incrementa su permanencia en viviendas y colonias con: grietas, hundimientos, viviendas autoconstruidas, instalaciones eléctricas y de gas deficientes. Esto eleva la probabilidad de incidentes domésticos, colapsos parciales, fugas de gas e incendios, que son atendidos directamente por protección civil.

b). -Mayor prevalencia de afectaciones a la salud en emergencias. Datos de SSA muestran que: Las mujeres presentan mayor prevalencia de enfermedades crónicas (hipertensión, diabetes, anemia, así como mayor incidencia de crisis de ansiedad y estrés postraumático en contextos de emergencia. En eventos como sismos, inundaciones o incendios, estas condiciones derivan en descompensaciones médicas que requieren atención prehospitalaria inmediata, aun cuando el evento no haya sido un accidente físico directo.

c). -Movilidad diferenciada y riesgo urbano. Según la Encuesta de Movilidad de la CDMX: Las mujeres realizan más viajes a pie y en transporte público, frecuentemente acompañando a menores o personas adultas mayores. Este patrón incrementa el riesgo de: caídas, atropellamientos, desvanecimientos, incidentes en eventos masivos. Estos eventos son clasificados como emergencias de atención prehospitalaria, no necesariamente como accidentes laborales, lo que equilibra la proporción de atenciones frente a los hombres.

d). -Violencia y emergencias invisibilizadas. Más del 70% de las mujeres en la CDMX ha experimentado algún tipo de violencia a lo largo de su vida. En contextos de: emergencias, evacuaciones, eventos masivos, fallas en servicios, la violencia (física, psicológica o sexual) aumenta, generando: crisis nerviosas, lesiones, estados de shock. Muchas de estas atenciones son brindadas por protección civil y primeros respondientes, aunque no siempre se registren explícitamente como violencia de género.

Lectura correcta del dato 45% mujeres / 55% hombres. La diferencia observada no es marginal ni irrelevante desde el enfoque de igualdad sustantiva, una brecha menor al 10%: descarta una exclusión estructural, pero confirma la existencia de riesgos diferenciados que deben ser atendidos con medidas específicas. En este contexto, la proporción cercana de atenciones entre mujeres y hombres descarta una lectura simplificada del riesgo y confirma la necesidad de que las acciones de protección civil incorporen un enfoque preventivo y de atención diferenciada, conforme a los principios de igualdad sustantiva, no discriminación y protección de derechos humanos, previstos en la Constitución Política de la Ciudad de México y en la legislación local aplicable. En consecuencia, el programa se encuentra debidamente justificado al incorporar la protección civil con perspectiva de género, orientada al fortalecimiento de capacidades comunitarias, la reducción de vulnerabilidades y la atención oportuna de emergencias, sin exclusión de ningún grupo poblacional.

ATENCIONES PREHOSPITALARIAS POR PROTECCIÓN CIVIL DESDE 2021 HASTA 2025			
AÑO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
2021	44.5 %	55.5 %	17,582
2022	46.9 %	53.1 %	21,147
2023	46.7%	53.3 %	24,175
2024	44.6 %	55.4 %	10,520
2025	44.44 %	55.55 %	18,000
<b>TOTAL</b>	<b>45.43 %</b>	<b>54.57 %</b>	<b>91,424</b>

Adicionalmente, la Alcaldía Iztapalapa lleva a cabo diversas acciones para la prevención y mitigación de riesgos, a continuación, se puede observar el detalle de estas para el ejercicio fiscal 2025

POBLACIÓN BENEFICIADA TOTAL			
NO.	ACTIVIDADES	CANTIDAD	POBLACIÓN BENEFICIADA
1	EVALUACIÓN TÉCNICA	1,649	198,220
2	ACCIONES PREVENTIVAS	3,727	91,260
3	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	3252	23,726
4	ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	18,000	72,000
	<b>TOTAL DE ACCIONES</b>	<b>26,628</b>	<b>385,206</b>

3.2.3 Como consecuencia del problema social identificado, se ven vulnerados derechos hacia la población, tal como: derecho a la vida digna, derecho a tener una ciudad segura, derecho a la integridad física y derecho a la seguridad urbana.

3.2.4 La población potencialmente beneficiaria de las acciones del programa es de 1,835,486 personas de Iztapalapa que, según el censo de población y vivienda del INEGI, viven en la demarcación desde el año 2020; de esta cifra, 887,651 se identifican como hombres y 947,835 como mujeres.

3.2.5 De acuerdo con esta problemática, en la que se identifican una gran diversidad de riesgos presentes en la demarcación, y con el propósito de cumplir sus atribuciones en materia de Gestión Integral de Riesgo y Protección Civil, salvaguardando la integridad física de las personas ciudadanas y sus bienes materiales, se implementó este programa social con el propósito de auxiliar en los riesgos presentes y atender a la ciudadanía en situaciones de emergencia o desastre, fomentando los esquemas de resiliencia, que hagan a las personas menos vulnerable ante el impacto de futuras emergencias o desastres. Se pondrá atención en el riesgo diferencial que por diversas razones presente la ciudadanía de Iztapalapa.

Con la ejecución del programa social, se fomentará la cultura de la Protección Civil en la población, generando esquemas de autoprotección, para que las personas sepa cómo actuar, de forma individual y colectiva, ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, mitigando su vulnerabilidad al hacerles más resiliente, trabajando en el desarrollo de una respuesta socialmente organizada en las 9 divisiones territoriales, con la capacitación a brigadas comunitarias de protección civil, las cuales apoyarán como primeros respondientes en sus colonias ante el impacto de fenómenos perturbadores de tipo natural o antropogénico, apoyando en acciones iniciales de respuesta a un incidente, evaluación de daños y fomento de la cultura de la protección civil.

3.2.6. No se identifican otros programas sociales de ámbito federal, estatal o local que persigan propósitos, objetivos, alcances y/o población beneficiaria similar o análoga, al programa “PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDA: GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS”, DEL EJERCICIO FISCAL 2026. Se confirma y ratifica la ausencia de coincidencias o duplicidades.

### **3.3. Teoría del Cambio.**

La población de Iztapalapa enfrenta altos niveles de vulnerabilidad ante desastres y situaciones de emergencia debido a su alta densidad poblacional, su topografía y geología, su limitada cultura de prevención de riesgos y capacidades de respuesta desiguales ante emergencias en zonas de inundación, de incidencias de grietas, taludes y socavones.

Los resultados a corto y mediano plazo son: a) mayor conocimiento comunitario sobre riesgos y cómo actuar, al impartir capacitación y ejecutar simulacros en temas básicos de protección civil. b) reducción de la exposición a riesgos prevenibles, a partir de la dictaminación técnica de riesgos, jornadas de prevención de incendios e inundaciones y protocolos de actuación en caso de sismo. c) respuesta ante emergencias prehospitalarias y emergencias urbanas en todo el territorio de Iztapalapa con esto de logra la reducción de pérdidas humanas, materiales y sociales. El Impacto a largo plazo es una mayor resiliencia comunitaria ante desastres una comunidad más segura, preparada y organizada. La teoría del cambio muestra que invertir en el programa es: priorizar la prevención, preparación y respuesta genera productos concretos que modifican conductas, capacidades y condiciones, logrando un impacto en las vidas humanas y en resiliencia de la población de Iztapalapa.

Destacando que la Alcaldía Iztapalapa tiene una extensión territorial de 112.53 kilómetros cuadrados, lo que equivale al 7.53% de la superficie de la Ciudad de México. De acuerdo con el INEGI (2020), la población total de la alcaldía es de 1,835,486 personas, de los cuales 947,835 son mujeres y 887,651 son hombres, lo que representa una razón de 94 hombres por cada 100 mujeres.

Población en condición de discapacidad o limitación: Se tiene registro de 352,141 personas con alguna discapacidad o limitación, lo que representa el 19.2% de la población total de la alcaldía durante el año 2020.

<b>Sexo</b>	<b>Personas en condición de discapacidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Mujeres	159,557	45.31 %
Hombres	192,584	54.69 %
Total	352,141	

**Indicadores de pobreza.** El 43.9 % de la población total de la alcaldía vive en situación de pobreza y 56.1 población en no pobreza. El 37.3 % vive en condiciones de pobreza moderada. Y el 6.6 % vive en condiciones de pobreza extrema. Según el informe del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México (2020), del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, el 85% de la población de Iztapalapa habitaba en condiciones de medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social, es decir, 1,533,045 personas.

**Incidentes viales.** En la alcaldía, el mayor porcentaje de incidentes de tránsito son: choque sin lesionados con el 40%, el 13% pertenecen a motociclistas, el 11% a atropellos y el 1% ciclistas. Algunos de los cruces donde ocurre la mayor concentración de estos incidentes son: Periférico intersección con Av. Tláhuac y Ermita Iztapalapa intersección con Av. Javier Rojo Gómez.

Incidentes de Tránsito	Porcentaje
Choques sin lesionados	40%
Motociclistas	13%
Atropellos	11%
Ciclistas	1%

Las personas con discapacidad presentan mayor tiempo de evacuación y dependencia de apoyos externos y las zonas de pobreza tienen infraestructura deficiente, menor acceso a servicios de emergencia, mayor exposición a riesgos viales y ambientales y los incidentes viales son una de las principales causas de: mortalidad prevenible, discapacidad permanente y saturación de los servicios de salud.

Sin un programa específico, el riesgo se multiplica y la capacidad de respuesta se vuelve ineficiente. Por lo cual se justifica el programa “PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDAS: GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS”, DEL EJERCICIO FISCAL 2026.

#### 4. Objetivos y Líneas de Acción

##### 4.1. Objetivo general

Auxiliar en la prevención y atención de emergencias y desastres, a la población que habita y transita en la Alcaldía Iztapalapa, priorizando a las mujeres, mediante acciones de protección civil, atención prehospitalaria, capacitación comunitaria y fortalecimiento de brigadas locales, para contribuir al ejercicio pleno de los derechos a la vida digna, la integridad física y la seguridad urbana, fortaleciendo la resiliencia comunitaria.

##### 4.2. Objetivos específicos y líneas de acción

4.2.1. El conjunto de objetivos es de carácter general y corresponde a una sola etapa del programa social (anual)

1. Brindar servicios de atención rápida en emergencias, desastres, servicio médico prehospitalario y acciones preventivas que se requiera la demarcación Iztapalapa.

2. Fomentar las acciones de prevención de riesgos a través de evaluaciones de riesgos, en inmuebles, taludes, socavones, eventos socio-organizativos, actualización del Atlas de Riesgos, jornadas y campañas de prevención de riesgos, así como asesoría en la integración de los programas internos de Protección Civil.

3. Impulsar la cultura de la Protección Civil con perspectiva de género, por medio de la realización de simulacros, capacitaciones y la conformación de brigadas comunitarias de protección civil en toda la población, tocando temáticas de igualdad de género, roles de género y derechos humanos.

4.2.2. Se especifican las acciones previstas para alcanzarlos, incluyendo el fomento a la igualdad sustantiva, es decir, cómo el programa social contribuirá a la eliminación de factores de exclusión o discriminación.

4.2.3. Se Diferencia explícitamente entre los objetivos específicos perseguidos y los objetivos generales esperados con la transformación estructural de situaciones de rezago, el avance en la conquista de derechos, la mitigación de desigualdades, la reconstrucción del tejido social, la reducción de su vulnerabilidad ante el riesgo de desastres u otras.

Objetivo 1. Brindar servicios de atención rápida en emergencias, desastres y servicio médico prehospitalario, así como acciones preventivas en Iztapalapa como la operación permanente de servicios de atención prehospitalaria y respuesta a emergencias con personal capacitado, así como la implementación de protocolos diferenciados de atención actuales en la Ciudad de México que consideren necesidades específicas de: Mujeres, niñas y niños, personas adultas mayores, personas

con discapacidad, personas en situación de calle o movilidad limitada. Priorización de atención en zonas con alta vulnerabilidad social y mayor incidencia de riesgos y énfasis en capacitación al personal operativo en atención con enfoque de género, trato digno y no discriminación. La Contribución a la igualdad sustantiva es la eliminación de barreras de acceso a servicios de emergencia mediante atención inclusiva y sensible al género y la reducción de brechas en el acceso a servicios de salud y protección para grupos históricamente excluidos.

Objetivo 2. Fomentar acciones de prevención de riesgos mediante evaluaciones técnicas y campañas preventivas como la realización de evaluaciones de riesgo en a) Inmuebles públicos y privados, taludes, socavones y zonas de riesgo geológico y espacios de alta concentración poblacional y eventos socio-organizativos. b) Actualización del Atlas de Riesgos con información desagregada por territorio y población vulnerable. Jornadas y campañas comunitarias de prevención de riesgos en colonias prioritarias. c) Asesoría gratuita para la integración de Programas Internos de Protección Civil, con énfasis en: escuelas, centros de cuidado, espacios donde asisten mujeres, niñas y personas cuidadoras. La Contribución a la igualdad sustantiva es la reducción de riesgos que afectan de manera desproporcionada a mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.

Objetivo 3. Impulsar la cultura de la Protección Civil con perspectiva de género y derechos humanos con la realización de simulacros incluyentes que consideren: personas con discapacidad, personas cuidadoras, personas adultas mayores con programas de capacitación comunitaria en protección civil con contenidos sobre: Igualdad de género, roles de género en situaciones de emergencia, conformación de brigadas comunitarias de protección civil con participación paritaria y promoción activa de la participación de mujeres en roles de liderazgo dentro de las brigadas.

Las medidas afirmativas a ejecutar son tener cupos preferentes para mujeres, personas cuidadoras y personas con discapacidad en capacitaciones. La conformación de brigadas lideradas por mujeres. Adecuación de horarios y sedes de capacitación para facilitar la participación de mujeres con cargas de cuidado y la contribución a la igualdad sustantiva es el empoderamiento comunitario de grupos históricamente excluidos, transformación de estereotipos de género en la gestión de riesgos y la reducción de brechas de participación y toma de decisiones en protección civil. El programa integra de forma transversal: perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación y atención prioritaria a población en situación de vulnerabilidad social. Esto asegura que las acciones no solo reduzcan riesgos físicos, sino también desigualdades estructurales que incrementan la exposición y el impacto de las emergencias.

En los procesos de capacitación ciudadana en materia de Protección Civil se ha identificado que la carga de cuidados no remunerados, asumida mayoritariamente por las mujeres, limita su participación efectiva, por lo cual para fortalecer la participación equitativa de mujeres y hombres será a través de la incorporación del enfoque de corresponsabilidad en los cuidados con a) Aplicación de horarios flexibles y modalidades virtuales accesibles para las capacitaciones y cursos en materia de protección civil b) Inclusión de la temática de corresponsabilidad en los cuidados dentro del contenido de las capacitaciones. c) Promoción de la participación de los hombres en las tareas de cuidado durante los horarios de capacitación. d) Uso de metodologías participativas y lenguaje claro, vinculando los cuidados con la prevención de riesgos y la seguridad familiar. La incorporación del enfoque de corresponsabilidad en los cuidados dentro del proceso de capacitación ciudadana permite superar barreras estructurales de participación, contribuye a la igualdad sustantiva y fortalece las acciones de Protección Civil, generando comunidades más seguras y resilientes.

## 5. Definición de población objetivo y beneficiaria.

5.1. La población potencial es de 1,835,486 personas de Iztapalapa. De acuerdo con el INEGI (2020), la población total de la alcaldía es de **1,835,486 personas**, de los cuales **947,835 son mujeres y 887,651 son hombres**, lo que representa una razón de 94 hombres por cada 100 mujeres.

5.2. La población objetivo es el total de personas que residen en barrancas, taludes, en zonas de inundación o zonas de riesgo Iztapalapa, a saber, son 947,406 personas de las cuales 488,388 son mujeres (51.55 %) y 459,018 son hombres (48.45 %). Fuente: Atlas de Peligros y Riesgos de la Alcaldía Iztapalapa 2024.

Población usuaria: 385,206 personas de los cuales mujeres 173,342.7 (45%) y hombres 211,863.3 (55 %). La población usuaria, será atendida mediante acciones universales de prevención y preparación, así como mediante atención prehospitalaria y protocolos de respuesta a emergencias con enfoque de género y atención diferenciada, priorizando zonas

de mayor riesgo y garantizando el acceso equitativo de mujeres y hombres. De esta población usuaria se capacitará en temas de protección civil 15,000 mil personas distribuidas en 9,000 mujeres (60%) y 6,000 hombres (40 %) Fuente: datos y proyecciones Atlas de Peligros y Riesgos de la Alcaldía Iztapalapa 2025.

La población beneficiaria facilitadora de servicios es de 167 personas, en función de la distribución por sexo de años pasados se esperaría que el 57% sean hombres, y el restante 43% mujeres. El 100 % de esta población beneficiada facilitadora de servicios será capacitada en derechos humanos y perspectiva de género, así como en primeros auxilios psicológicos y atención a grupos de atención prioritaria con el fin de otorgar a la población usuaria un servicio cálido y cercano al gobierno.

5.3. La focalización y priorización de la población beneficiaria responderá a los siguientes criterios: género, grupo etario, buscando beneficiar a grupos de población prioritaria niños, niñas, adolescentes, adultos mayores nivel de marginación social, enfocándose primordialmente en colonias con un nivel de marginación alto, eficiencia presupuestaria, buscando llegar a la mayor cantidad de personas con el menor costo posible. Además, la interculturalidad es fundamental en la acción institucional, especialmente en Protección Civil, donde la respuesta a emergencias y desastres es inclusiva y respetuosa con la diversidad cultural. Priorizando la atención y el ingreso al programa a personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, comunidades indígenas residentes y afromexicanas y refugiadas o bajo protección internacional y otras poblaciones vulnerables, sin importar su origen étnico, género, orientación sexual o condición migratoria. En el programa se garantiza que las voces y necesidades de todas las personas, especialmente las más vulnerables, sean escuchadas y atendidas a través de la traducción de lenguas indígenas y el lenguaje de señas.

5.3.1. Se optará por la priorización territorial, estrategia que significa atender principalmente zonas con índices de desarrollo social más bajos o de situación de riesgo más alto.

5.3.2. Por último, se podrá integrar una selección de las personas facilitadoras de servicios, procurando la inclusión entre mujeres y hombres.

5.3.3. Las personas beneficiarias facilitadoras de servicio son aquellas que apoyan a personas servidoras públicas de la alcaldía en la realización de determinados servicios a la población, recibiendo un apoyo monetario por realizar dichas actividades. Asimismo, las usuarias y los usuarios son las personas que reciben el servicio final de un programa social a través de la participación de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios no generan ningún vínculo o relación en el ámbito laboral ni administrativo con la Alcaldía Iztapalapa.

5.3.4. Se garantizará el principio de igualdad sustantiva evitando exclusiones arbitrarias e identificando las barreras de acceso para grupos históricamente discriminados.

## 6. Metas físicas

6.1 Se beneficiará a 167 personas facilitadoras de servicios, mujeres y hombres, que brinden las siguientes estrategias de intervención: atención prehospitalaria, atención a situaciones de emergencia o desastre; que ayuden a la prevención de riesgos realizando simulacros, capacitaciones, evaluaciones de riesgo, actualización del atlas de riesgos y asesoramiento para la integración de los programas internos de protección civil en Iztapalapa para el ejercicio 2026. En función de la distribución por sexo de años pasados se esperaría que el 57% sean hombres, y el restante 43% mujeres. En cifras esperadas 72 mujeres y 95 hombres. La participación estimada de mujeres dentro del programa de personas facilitadoras de servicios en materia de protección civil y atención de emergencias responde a condiciones estructurales y contextuales históricas, más que a criterios de exclusión institucional. En primer lugar, los servicios de emergencia, atención prehospitalaria y protección civil han sido tradicionalmente campos laborales masculinizados, debido a factores como:

1.-Estereotipos de género persistentes, que asocian estas actividades con fuerza física, riesgo y disponibilidad total de tiempo, lo que históricamente ha limitado la incorporación femenina.

2.-Menor presencia de mujeres en la formación técnica especializada vinculada a primeros auxilios avanzados, rescate, incendios, gestión de riesgos y atención a desastres, producto de brechas de acceso en años previos.

3.-Condiciones laborales exigentes, como turnos prolongados, disponibilidad inmediata ante emergencias y exposición a escenarios de alto riesgo, que suelen ser incompatibles con la carga desproporcionada de trabajo doméstico y de cuidados que socialmente recae en las mujeres.

No obstante, lo anterior, el hecho de que el 43% de las personas beneficiarias sean mujeres representa una participación significativamente alta en comparación con la media histórica de estos sectores, lo que evidencia un avance sostenido en la inclusión de mujeres en actividades estratégicas de protección civil, la implementación de criterios no discriminatorios de selección, basados en capacidades técnicas y experiencia, y no en el sexo de las personas, un esfuerzo institucional por reducir brechas de género, favoreciendo la participación femenina en ámbitos tradicionalmente masculinos. Finalmente, la proporción proyectada responde a la tendencia observada en ejercicios anteriores, por lo que constituye una estimación realista y técnicamente sustentada, sin que ello implique un límite a la participación futura de mujeres. Por el contrario, el programa contribuye progresivamente a romper barreras estructurales, fomentando la profesionalización y visibilización de las mujeres en el sector de la protección civil y la gestión integral de riesgos.

Con respecto a la población usuaria: 385,206 personas de los cuales mujeres 173,342.7 (45%) y hombres 211,863.3 (55 %). La población usuaria, será atendida mediante acciones universales de prevención y preparación, así como mediante atención prehospitalaria y protocolos de respuesta a emergencias con enfoque de género y atención diferenciada, priorizando zonas de mayor riesgo y garantizando el acceso equitativo de mujeres y hombres. De esta población usuaria se capacitará en temas de protección civil 15,000 mil personas distribuidas en 9,000 mujeres (60%) y 6,000 hombres (40 %) Fuente: datos y proyecciones Atlas de Peligros y Riesgos de la Alcaldía Iztapalapa 2025. El número de capacitaciones que atenderá este programa tendrá una meta numérica de 600 capacitaciones para el año 2026.

6.2. Este programa social estará regulado por la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México, Artículo 53 y sus metas son cuantificables, verificables, vinculadas directamente con los objetivos específicos.

6.3. Las metas físicas pueden ser complementadas con resultados cualitativos esperados, mismos que deberán ser descritos de forma precisa y expresando la forma en la que se les dará seguimiento.

6.4 Para el cálculo de las metas físicas de los programas sociales, cuando sea posible, se utilizarán procedimientos e instrumentos de carácter digital, con capacidad de acreditar fehacientemente el ejercicio de los recursos asociados a la intervención.

## **7. Orientaciones y Programación presupuestal**

7.1. El monto total para erogar para auxiliar en las emergencias y desastres que afectan a la ciudadanía que habita y transita en Iztapalapa, fomentando las acciones de prevención de riesgos es de hasta \$29,605,000.00 (veintinueve millones seiscientos cinco mil pesos 00/100 M.N.) expresado en unidades monetarias.

7.2. En la tabla se indica la forma en la que se erogará el presupuesto, incluyendo montos por rubro, número de ministraciones, frecuencia, periodicidad y otras especificaciones.

7.3. Así mismo en la tabla se indica el monto unitario por persona beneficiaria o derechohabiente, en su caso, el porcentaje del costo del proyecto o acción a apoyar o subsidiar. En el caso de que existan personas beneficiarias facilitadoras de servicios, se especificará qué parte del presupuesto se entrega y a cuántas de estas facilitadoras será, la temporalidad y cantidad de las ministraciones que les serán otorgadas y qué parte se asigna directamente a las personas beneficiarias finales.

CATEGORIA/ PERSONAS FACILITADORAS	MINISTRACIONES	MONTO UNITARIO MENSUAL	MONTO TOTAL MENSUAL	TOTAL, ANUAL
A	33	13	\$11,000.00	\$363,000.00
B	89	13	\$13,000.00	\$1,157,000.00
C	4	13	\$12,000.00	\$48,000.00
D	25	13	\$13,500.00	\$337,500.00

E	7	13	\$17,000.00	\$119,000.00	\$1,547,000.00
F	9	13	\$18,000.00	\$162,000.00	\$2,106,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>167</b>			<b>\$2,186,500.00</b>	<b>\$28,424,500.00</b>

CONCEPTO	TOTAL
<b>APOYO A PERSONAS FACILITADORAS</b>	<b>\$28,424,500.00</b>
<b>COSTO DE OPERACIONES</b>	<b>\$1,180,500.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$29,605,000.00</b>

7.4. Los costos de operación corresponden a los uniformes requeridos para las personas beneficiarias para realizar sus actividades:

PRENDA	CANTIDAD POR PERSONA FACILITADORA	NÚMERO DE PERSONAS FACILITADORAS BENEFICIARIAS
CAMISETAS	2	167
CHALECOS	2	167
PANTALON	2	167
CHAMARRA	1	167

## 8. Requisitos y procedimientos de acceso

### 8.1. Difusión

Con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía objetivo la puesta en marcha del programa social denominado “Protegiendo Iztapalapa Ángeles Guindas: Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias” las reglas de operación serán publicadas en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx>, y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. De la misma manera, las reglas del programa estarán disponibles para su consulta en la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, ubicada en la calle Aldama número 63, Colonia Barrio San Lucas, Código Postal 09000, en la Alcaldía Iztapalapa en días hábiles, en el horario correspondiente.

8.1.1. El programa social se dará a conocer a la población por los medios oficiales de difusión de la Alcaldía Iztapalapa y por medio de acciones en territorio.

8.1.2. Se garantizará que todas las personas identificadas conozcan el programa con acciones de difusión utilizando lenguaje sencillo e incluyente, medios de difusión adecuados a la población objetivo y la utilización en paridad tanto de hombres como de mujeres y mostrar la diversidad de personas.

8.1.3. Se evitará la difusión del programa social, la identificación a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

### 8.2. Requisitos de acceso

8.2.1 Los requisitos de acceso del programa “PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDAS: GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS” DEL EJERCICIO FISCAL 2026 será transparente, neutral, apartidista, institucional y congruente 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 universalidad.

8.2.2. Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deben cumplir los requisitos de acceso, perfil y las especificaciones que deben reunir. La ciudadanía interesada en recibir los apoyos de este programa deberá cubrir los requisitos generales, que a continuación se enuncian, debiendo acreditar dichas condiciones con la presentación de los documentos que se indican:

- Tener 18 años o más.
- Solicitud de acceso. misma que será proporcionada por la Alcaldía.

- Llenar y firmar los lineamientos del “código de conducta de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil”, en tiempo y forma.
- Presentar la documentación completa, requerida de forma personal y directa para las categorías.
- No ser persona trabajadora de la Alcaldía Iztapalapa ni de ninguna otra dependencia del Gobierno de la Ciudad de México, bajo ningún régimen laboral.
- No ser persona beneficiaria de algún programa o acción social vigente que ofrece la alcaldía Iztapalapa.

CATEGORIA		BENEFICIADAS	REQUISITOS DE ACCESO
A	Personas facilitadoras en acciones preventivas-operativas	33	Tener experiencia comprobable en acciones preventivas y preparatoria o nivel medio superior concluido.
B	Personas facilitadoras: Paramédicas, paramédicos, doctoras, doctores	89	Tener experiencia comprobable como paramédica, paramédico, doctores, doctoras, veterinario. Certificado o título vigente por institución reconocida oficialmente, como TUM o TAMP.
C	Personas facilitadoras: Analistas de acciones preventivas	4	Tener experiencia comprobable en actividades de protección civil y licenciatura en curso o concluida.
D	Personas facilitadoras: Evaluadoras de riesgo. Ingenierías, arquitectura, licenciaturas. Personas facilitadoras: responsables Oficiales de Protección Civil ROCP	25	Para personas facilitadoras: evaluadores de riesgo: Tener experiencia comprobable en evaluación de estructuras certificado o título de arquitectura, ingeniería, licenciatura concluida. Para ROCP: certificación en proceso o concluida como ROCP.
E	Personas facilitadoras: Coordinadora o coordinador operativo	7	Tener experiencia comprobable en coordinación de operativos de protección civil, certificado por una institución reconocida oficialmente de TUM o TAM o en su defecto certificado o título de licenciatura en proceso o concluida.
F	Personas facilitadoras: Coordinadora o coordinador de área	9	Tener experiencia en coordinación de área en temas de protección civil, o título, certificado de licenciatura en proceso o concluida.
Total		67	

Se dará prioridad a las personas beneficiarias del programa social en su versión del 2025.

### 8.2.3 Documentación requerida

Para acreditar que cumplen con los requisitos y formalizar su inscripción al programa, las personas solicitantes del apoyo deberán presentar copia simple legible de los documentos que se enuncian a continuación en la Dirección Ejecutiva de Protección Civil.

- a) Credencial para votar vigente, no se aceptarán credenciales vencidas o en **trámite o, cuando aplique**, acreditar ser persona en contexto de movilidad humana.
- b) Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses (agua, luz, telefonía fija, predial, servicios de tv de paga, servicio de gas); se solicitará el comprobante de domicilio solo en caso de que el domicilio no lo contenga la credencial para votar.
- c) CURP, de la persona beneficiaria, en caso de no contenerlo o no ser visible en la credencial para votar y/ o presentar inconsistencias en la misma.
- d) Llenar cédula de solicitud de registro (formato que será proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Protección Civil).
- e) Comprobante de estudios de acuerdo con cada categoría y certificaciones.

8.2.4. Se solicita la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del Programa, no sea procedente (personas en movilidad humana y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras).

### **8.3 Procedimientos de Acceso**

8.3.1. 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, por lo que deberán presentar la documentación señalada. Se deberá presentar copia y original para cotejo.

8.3.2. Las personas que deseen participar en el programa como personas facilitadoras de servicios deberán entregar su solicitud acompañada de la documentación. En todos los casos se deberá presentar copia y original para cotejo. No se omite mencionar que, entre las personas beneficiarias facilitadoras de servicios con este Órgano Político Administrativo no se genera ningún vínculo o relación en el ámbito laboral ni administrativo.

8.3.3. La Dirección Ejecutiva de Protección Civil será la responsable de asesorar, acompañar y subsanar cualquier solicitud de acceso al programa que presente algún problema, fallo u omisión.

8.3.4. Las personas solicitantes deberán entregar los documentos requeridos en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil de la Alcaldía de Iztapalapa, ubicadas en calle Aldama #63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, CP 09000, de lunes a viernes en horario oficial en los tiempos establecidos por la convocatoria.

8.3.5. La Dirección Ejecutiva de Protección Civil validará las solicitudes y en caso de que éstas cumplan con todos los requisitos, informará a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios sobre su incorporación al programa por medio telefónico, correo electrónico u otra forma de acuerdo a los datos de contacto registrados en la solicitud de incorporación.

8.3.6. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

8.3.7. Cuando se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

8.3.8. En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual el programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

8.3.8. 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 del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la LPDPPSO; 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.

8.3.9. En todos los casos, los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en vulnerabilidad y/o discriminación; cuidando en todo momento la no revictimización de dichas poblaciones.

8.3.9. En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

8.3.10. Mediante un escrito libre se difundirán los mecanismos efectivos e inapelables, en caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa social sea denegada.

8.3.11. Promoviendo el principio de simplicidad de trámites y por tratarse de un programa de continuidad, no será necesario que las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que tomaron parte de este instrumento social en el ejercicio fiscal del 2025 actualicen los documentos de soporte en tanto sigan cumpliendo los requisitos, a menos que el área responsable así lo solicite.

8.3.12. Que ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

8.3.13. Queda prohibido a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

8.3.14. En el programa social “PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDAS: GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, DEL EJERCICIO FISCAL 2026: 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.

8.3.15. Que 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 del Derecho al Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México; 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.

8.3.16. Que en ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

8.3.17. Se difunde mecanismos efectivos y expeditos de apelación, en caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa social sea denegada.

8.3.18. Se promueve, cuando sea posible, la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas, a reserva de contar con mecanismos para la atención de casos especiales. Para tal efecto la ADIP proporcionará asesoría y herramientas que permitan el cumplimiento del presente apartado.

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

### **8.4.1. Son requisitos de permanencia en el Programa Social:**

#### **Personas Beneficiarias facilitadoras:**

- Cumplir a cabalidad con las tareas asignadas y el código de conducta de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil.
- Conservar una conducta de respeto a las demás personas beneficiarias, facilitadoras, a las personas beneficiarias finales, a personal de la Alcaldía y a toda persona involucrada en el programa social.

#### **Son causales de baja del programa social:**

- Ejercer cualquier tipo de violencia, acoso, insinuación, discriminación, bullying, maltrato físico y/o verbal, digital, y cualquier otra circunstancia de maltrato no prevista entre pares, personas beneficiarias finales o personal de la Alcaldía.
- Realizar sus actividades bajo el influjo del alcohol, estupefacientes y/o drogas.
- El incumplimiento de cualquier punto del código de ética.
- El incumplimiento de actividades en tiempo y forma.
- Por faltas o retardos reiterados.
- Por baja voluntaria a solicitud expresa de la persona beneficiaria.
- Por pertenecer de manera simultánea a otro programa o acción social de la Alcaldía.

8.4.2. Las personas beneficiarias que deseen darse de baja voluntariamente o tengan una inconformidad/apelación por baja podrán presentar un escrito ante el titular de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, ubicada en Aldama número 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, en horario oficial.

8.4.3. Las bajas se harán del conocimiento de la persona beneficiaria. En caso de inconformidad por parte de la persona beneficiaria facilitadora, la Dirección Ejecutiva de Protección Civil emitirá una resolución inapelable luego de valorar el escrito y la documentación que adjunte la persona beneficiaria.

## **9. Procedimientos de instrumentación**

### **9.1. Operación**

9.1.1. a) Una vez que las reglas de operación del programa social sean publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Alcaldía Iztapalapa emitirá convocatoria en su página electrónica oficial <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx>, especificando los requisitos de participación en el programa.

b) La Dirección Ejecutiva de Protección Civil, informa a la persona solicitante, el día y hora asignados para que acuda sin excepción alguna, con toda la documentación original requerida para cotejo, integración del expediente y entrevista. En caso de faltar algún documento se le informará que no cumple con los requisitos y se cancelará la solicitud.

c) La Dirección Ejecutiva de Protección Civil, realizará entrevista a profundidad, para conocer los intereses y habilidades de la persona solicitantes y así determinar la aceptación al programa.

d) La Dirección Ejecutiva de Protección Civil, convocará a las persona beneficiarias a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario.

9.1.2. Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

9.1.3. 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.

#### **9.1.4. Todos los formatos y trámites a realizar relacionados con este programa social son gratuitos.**

9.1.5. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

9.1.6. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

9.1.7. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

### **9.2. Supervisión y control**

9.2.1. La Dirección Ejecutiva de Protección Civil tendrá la responsabilidad de supervisar, las acciones del programa social, “Protegiendo Iztapalapa Ángeles Guindas: Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias” del ejercicio fiscal 2026, con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados, realizando de ser el caso, recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento.

9.2.2. La dependencia responsable del programa social emprenderá el monitoreo, supervisión y control establecido para cada una de las personas facilitadoras beneficiadas para el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.

9.2.3. El Órgano Interno de Control de la Dependencia, Órgano u Entidad responsable de instrumentar el programa social en la Ciudad de México podrá supervisar la ejecución del programa social conforme a sus atribuciones y a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

9.3. Gestión de riesgos y continuidad operativa Las Reglas de Operación incorporan una Matriz de Riesgos que identifique riesgos relevantes (presupuestales, operativos, sociales, ambientales, tecnológicos), su probabilidad, impacto, responsable de mitigación y medidas concretas de respuesta. Asimismo, se deberá incluir un plan de continuidad operativa para garantizar la prestación de servicios ante contingencias y la protección de bienes y datos.

Matriz de Riesgos y plan de continuidad operativa.

1.-Prevención: identificación de poblaciones vulnerables

2.-Preparación: análisis de amenazas (emergencias, riesgos, amenazas naturales, sociales)

3.-Respuesta: planes diferenciados de atención y respuesta coordinada de emergencia.

4.-Educación y capacitación comunitaria: reducción del riesgo desde la base social.

Esto garantiza que la gestión del riesgo no sea reactiva, sino integral y continua: Este programa salva vidas, reduce desigualdades, previene discapacidades evitables y convierte la atención de emergencias en un sistema justo, eficiente y sostenible, en lugar de una respuesta improvisada.

#### Servicios críticos a proteger

- 1.-Atención de emergencias (pre hospitalaria y urbanas)
- 2.-Coordinación interinstitucional
- 3.-Comunicación y despacho (Base de Radiocomunicación)
- 4.-Gestión de información y datos sensibles
- 5.-Logística de recursos (vehículos, equipos, personal)

El PCO asegura que el programa no se detenga, aun en escenarios adversos. Matriz de Riesgos del Programa

Tipo de Riesgo	Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel	Responsable	Medida de mitigación	Respuesta a evento
Presupuestal	Reducción o retraso del financiamiento	Media	Alto	Alto	Finanzas CDMX, Dirección General de Administración Alcaldía Iztapalapa	Priorización de servicios críticos	Reprogramar actividades no críticas, activar reservas
Operativo	Falta de personal en emergencias	Alta	Alto	Crítico	Dirección Ejecutiva de Protección Civil	Turnos alternos, capacitación cruzada	Activar personal de respaldo
Social	Resistencia comunitaria o falta de cooperación	Media	Medio	Medio	Enlaces Comunitario. Líderes de colonias	Programas de sensibilización	Activar mediación y líderes comunitarios
Ambiental	Desastres naturales (inundaciones, sismos)	Media	Alto	Alto	Gestión del Riesgo. Dirección Ejecutiva de Protección Civil	Planes de evacuación	Reubicación de operaciones
Tecnológico	Caída del sistema de comunicaciones	Media	Alto	Alto	Dirección General de Administración Alcaldía Iztapalapa. Coordinación de informática.	Sistemas redundantes, copias de seguridad	Uso de canales alternos
Tecnológico	Pérdida de datos sensibles	Baja	Alto	Medio	Responsable TI	Backups cifrados, control de accesos	Restauración desde respaldo
Operativo	Daños a vehículos de emergencia	Media	Medio	Medio	Logística. Jud de Control Vehicular	Mantenimiento preventivo	Uso de flota alterna

Social	Incremento de incidentes viales masivos	Media	Alto	Alto	Coordinación Vial	Plan de atención escalonada	Activar protocolo de emergencia masiva para eventos específicos como 16 de septiembre o Semana Santa.
--------	---	-------	------	------	-------------------	-----------------------------	---

## 10. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

10.1. En caso de que una persona considere que sus derechos han sido vulnerados podrá presentar escrito ante la Dirección Ejecutiva de Protección Civil. En caso de queja o inconformidad, el titular de la unidad administrativa a cargo del programa se encargará de resolver y dar respuesta. Podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:

10.2. En la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, ubicada en la calle Aldama número 63, Colonia Barrio San Lucas, Código Postal 09000, Iztapalapa, en horario oficial.

10.3. En caso de que el ente administrativo responsable del programa social 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.

10.4. Se promueve, de acuerdo con la naturaleza del programa social, la posibilidad de realizar dichos trámites de queja o inconformidad ciudadana a través de los medios oficiales del ente administrativo responsable del programa social. Se podrá presentar quejas por considerarse una persona indebidamente excluida del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas sociales ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización telefónica, LOCATEL Tel. 55 56581111.

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

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

## 11. Mecanismos de exigibilidad

11.1. Los requisitos para el acceso al programa, derechos, obligaciones, procedimientos y plazo para que las personas destinatarias puedan acceder al beneficio, serán publicados en el portal oficial de la Alcaldía [www.iztapalapa.cdmx.gob.mx](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx), en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y disponibles para su consulta en la Dirección Ejecutiva de Protección Civil.

11.2. Los procedimientos serán ágiles y efectivos para que se pueda exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del objeto del programa social.

11.3. Los casos en los que se podrán exigir derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir:

- a) Cuando una persona solicitante, cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social).
- b) Cuando la persona requiera a la autoridad se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y las personas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

11.4. Las personas beneficiarias facilitadoras del programa social gozarán de los derechos y obligaciones estipulados en el artículo 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México.

I. Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;

II. Contar con información accesible, adecuada, clara y oportuna sobre el programa social “PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDAS: GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL EJERCICIO FISCAL 2026, sus requisitos, características, formas de acceso, modificaciones, conforme a lo previsto en la normativa correspondiente;

III. Conocer, en un tiempo razonable, los resultados de la convocatoria

IV. Participar, en el nivel territorial que corresponda, en la evaluación de la política del programa social;

V. Interponer quejas, inconformidades, denuncias y/o sugerencias;

VI. Ser informados ante posible rechazo o baja del programa social;

VII. Solicitar de manera directa el acceso al programa social;

VIII. No ser condicionado en el acceso al programa, acciones y servicios sociales;

IX. Garantía de reserva y privacidad de la información personal que, en su caso, hayan proporcionado; y,

X. Que su información sea eliminada de los archivos, bases de datos y otros registros, una vez concluida la vigencia y objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, previa publicación en la Gaceta Oficial, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

XI. Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

11.5. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

11.6 Toda persona beneficiaria estará sujeta a un proceso administrativo el cual le permitirá ejercer su derecho de audiencia y apelación, para cualquier caso de baja del programa, y para toda aquella situación en que se consideren vulnerados sus derechos.

11.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

## **12. Seguimiento y Evaluación**

### **12.1 Tipos de Evaluación**

a) La evaluación interna del programa social será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y la Alcaldía Iztapalapa, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

a) La Dirección Ejecutiva de Protección Civil implementará encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales del programa social con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa del programa social la realizará el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

### **12.2 Evaluación.**

a) La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 30 fracciones XIII y XV de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal 2026.

1.- La unidad responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinarán a tales fines es la Dirección Ejecutiva de Protección Civil.

2.- Para la realización de la evaluación interna se realizarán encuestas de satisfacción para conocer la percepción del programa social por parte de la población beneficiaria final, además de la denominada Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) señalada en el numeral 14 de estas reglas de operación.

b) La evaluación externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 32 fracciones I y III de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, y 27 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

### **13. Indicadores de gestión y de resultados**

De acuerdo con los lineamientos establecidos para la construcción de los indicadores, se utiliza la metodología de Marco Lógico, donde se incorporan, para efecto de la evaluación del programa, los indicadores de evaluación cuantitativa y cualitativa. Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados por la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, de forma acumulada al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, de acuerdo con la periodicidad y características de los indicadores diseñados. Anexo Matriz.

Nivel de objetivo/objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Disgregación por sexo	Unidad de medida	Frecuencia de medidor	Medios de Verificación	Unidades Responsables	Supuestos	Meta Trimestral	Meta Anual
Fin Objetivo: Auxiliar en las emergencias y desastres que afectan a la ciudadanía que habita y transita en la Alcaldía Iztapalapa, fomentando las acciones de prevención de riesgos.	TI Total, de intervenciones realizadas en materia de atención pre hospitalaria y acciones preventivas, en un período determinado, con el fin de responder a emergencias y reducir riesgos en la población.	TI= (Servicios de Atención pre hospitalaria +Acciones preventivas)	Resultado	45 % mujeres 55% hombres Los porcentajes son variables, dependen de las situaciones de emergencia o desastre	Número de intervenciones	Trimestre	Bases de datos del centro de operaciones donde se establece PH: número de servicios de atención pre hospitalaria 18,000 y P: número de acciones preventivas 2000. Datos anuales	La Dirección Ejecutiva de Protección Civil a través de sus tres jefaturas de Unidad departamental : Emergencias, Prevención y Evaluación de Riesgos.	La ciudadanía está expuesta a diversos tipos de riesgos y emergencias	5,000 mil atenciones	20,000 mil atenciones Que equivalen aproximadamente a 385,206 de población usuaria atendida
Propósito Objetivo: servicios de atención rápida en emergencias, desastres, servicio médico pre hospitalario y acciones preventivas que se requiera la demarcación Iztapalapa	P % atenciones médicas pre hospitalarias y acciones preventivas realizadas en el programa social	P= ((Servicios atendidos x 100) / Servicios recibidos))	Eficiencia	45 % mujeres 55% hombres Los porcentajes son variables, dependen de las situaciones de emergencia o desastres	Porcentaje	Trimestre	Base de datos del centro de operaciones donde se registra S: Servicios atendidos 20,000 y R: Servicios recibidos 24,000 o más datos anuales	La Dirección Ejecutiva de Protección Civil a través de sus tres jefaturas de Unidad departamental : Emergencias, Prevención y Evaluación de Riesgos.	Existen riesgos en materia de protección civil y de emergencias	20.75%, 5,000 mil atenciones	83%. 20,000 mil atenciones

Componente 1. Emergencias, desastres Brindar servicios de atención rápida en emergencias, desastres	P % emergencias, desastres realizados en el programa social	P= ((Servicios atendidos x 100)/ Servicios recibidos))	Eficienci a	45 % mujeres 55% hombres Los porcentajes son variables, dependen de las situaciones de emergencia o desastres	Porcen taje	Trimestre	Base de datos del centro de operaciones donde se registra S: Servicios atendidos 3,200 y R: Servicios recibidos 4,000. Datos anuales	La Dirección Ejecutiva de Protección Civil a través de su jefatura de Unidad Departamenta l de Emergencias.	Existen riesgos en materia de protección civil y de emergencias	20%. Servicio s atendido s 800	80%. Servicios atendido s 3,200
Componente 2. Atención Pre hospitalaria. Brindar servicios de atención rápida médica pre hospitalaria.	P % atenciones médicas pre hospitalarias en el programa social	P= ((Servicios atendidos x 100)/ Servicios recibidos))	Eficienci a	45 % mujeres 55% hombres Los porcentajes son variables dependen de las situaciones de emergencia o desastres	Porcen taje	Trimestre	Base de datos del centro de operaciones donde se registra S: Servicios atendidos 14,900 y R: Servicios recibidos 17700. Datos anuales	La Dirección Ejecutiva de Protección Civil a través de su jefatura de Unidad departamental de Emergencias	Existen riesgos en materia de protección civil y de emergencias	21%. Servicio s atendido s 3725	84.1%. Servicios atendido s 14,900

Componente 3.Brindar a la ciudadanía capacitación en materia de protección civil con perspectiva de género	P=Porcentaje de personas ciudadanas capacitadas en materia de protección civil con perspectiva de género.	P=((Número de personas capacitadas en materia de protección civil con perspectiva de género/total de la población ciudadana programada para capacitar) * 100))	Eficiencia	Mujeres (60%) 9,000 beneficiadas o más y (40%) 6,000 hombres datos anuales 15,000 personas capacitadas con perspectiva de género	Personas capacitadas	Trimestre	Base de datos de la Jefatura de Unidad Departamental de Prevención, Certificados emitidos e informes de capacitación 600 capacitaciones anuales que equivale 15,000 personas capacitadas	La Dirección Ejecutiva de Protección Civil a través de su jefatura de Unidad departamental de Prevención	La falta de capacitación en materia de protección civil con perspectiva de género	20 % 150 capacitaciones	95% 100% Datos anuales 15,000 personas capacitadas con perspectiva de género
Componente 4. Garantizar una mayor participación de las mujeres en el programa como beneficiarias facilitadoras del servicio	T=Tasa de aumento porcentual de la participación de mujeres en el programa como beneficiarias facilitadoras del servicio	T=((Porcentaje de mujeres beneficiarias facilitadoras de servicios en el año 2026 / porcentaje de mujeres beneficiarias facilitadoras de servicios en el año 2025)-1*100)	Eficiencia	Mujeres 43 % 72 Hombres 57% 95	Porcentaje de mujeres beneficiarias facilitadoras de servicios	Anual	La Dirección Ejecutiva de Protección Civil a través del padrón único de registro	La Dirección Ejecutiva de Protección Civil	Aumentar la tasa de participación de mujeres beneficiarias facilitadoras de servicios.	NA	20% de incremento

#### **14. Mecanismos y Formas de participación social**

14.1 Cualquier persona puede participar con sugerencias, comentarios y propuestas, para mejorar el programa por medio presencial, escrito, electrónico o verbal, los cuales serán recibidos en la unidad operativa del programa.

Este programa social contará con la participación no institucionalizada y su alcance se basará en el seguimiento y proporción de información:

PARTICIPANTE	PERSONA BENEFICIARIA
ETAPA EN QUE PARTICIPA	EVALUACIÓN
FORMA DE PARTICIPACIÓN	DE SEGUIMIENTO Y PROPORCIONANDO INFORMACIÓN
MODALIDAD	INDIVIDUAL Y COLECTIVA
ALCANCE	IZTAPALAPA

En el caso del participante se deberá desagregar la información por género, que ayude a identificar la participación de mujeres y hombres en la toma de decisiones, respecto del diseño y ejecución del proyecto.

#### **15. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales**

Este programa no se articula con ningún otro programa o acción social y la persona beneficiada no puede recibir ningún otro apoyo de otro programa o acción social de la Alcaldía Iztapalapa.

#### **16. Mecanismos de fiscalización**

16.1 Las reglas de operación del programa social “PROTEGIENDO IZTAPALAPA ÁNGELES GUINDAS: GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS” DEL EJERCICIO FISCAL 2026

16.2. Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

16.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la LATRPER y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

16.4. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

16.5. El Órgano Interno de Control de cada ente de la Administración Pública a cargo de instrumentar la política de inclusión y bienestar social en la Ciudad de México, vigilará el cumplimiento de las reglas de operación que se emitan, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

16.6. La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa social.

16.7. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México y al órgano de Control Interno toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

#### **17. Mecanismos de rendición de cuentas**

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa en la Subdirección de

Participación Ciudadana y se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/>:

17.1 Se actualizarán anualmente los criterios de planeación y ejecución del programa, que especifican las metas, objetivos y el presupuesto público destinado para ello;

17.2 También se podrá disponer de esta información:

- a) Área
- b) Denominación del programa
- c) Periodo de vigencia
- d) Diseño, objetivos y alcances
- e) Metas físicas
- f) Población beneficiada estimada
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal
- h) Requisitos y procedimientos de acceso
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo
- m) Formas de participación social
- n) Articulación con otros programas sociales
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizada
- r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- s) El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

## **18. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias**

18.1 La Alcaldía Iztapalapa se coordinará con el Sector Central con el fin de unificar el padrón de personas beneficiarias para evitar su duplicidad para maximizar el impacto económico y social de los mismos. La Alcaldía de Iztapalapa publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2027, el padrón de personas beneficiarias correspondiente.

18.2 La Alcaldía Iztapalapa entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, a fin de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado, en los términos señalados por la normatividad aplicable.

18.3 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán señalar los programas sociales a su cargo cuando les sean solicitados, otorgar a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales de acuerdo con sus atribuciones, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos.

18.4. En el sitio <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx> y la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de destinatarios del presente programa, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

18.5. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

18.6. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

18.7. Se establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias de acuerdo con los objetivos del programa y a la población definida.

18.8. Se diseñarán, establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en Iztapalapa, Ciudad de México, al 27 de enero de 2026.

(Firma)

**LIC. ALEIDA ALAVEZ RUIZ  
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

## ALCALDÍA EN IZTAPALAPA

**LIC. ALEIDA ALAVEZ RUIZ, ALCALDESA EN IZTAPALAPA**, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 17 apartado B numeral 4, 21 Apartado D, fracción III, incisos b), c) y d), 52, numeral 1 y 2, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 11 y 12; Apartado B numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I, III, XXXIV, XXXV y XXXVII; 55 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4º, 6º, 9, 16, 20 fracciones II, III, XI y XIV, 21, 29 fracciones VIII y IX, 30,31 y 35 fracciones II, y IV, 222, 226, 30, 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3, 48, 50, 54, 57, y 60 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 10, 22 y 23 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 134 de su Reglamento; 3, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 19, 23, 41, 44, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y al Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de Reglas de operación de los programas sociales para el ejercicio 2025, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1514 Bis de fecha 05 de enero de 2026, y:

### CONSIDERANDO

Que el artículo 53 fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo en su fracción XXXV, señala que es una atribución la de diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial.

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Que la fracción XI del artículo 23 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, faculta a los titulares de la Alcaldías a Diseñar, en el ámbito de su competencia, políticas y programas de desarrollo y de reducción de la pobreza con perspectiva de género.

Que la misma Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, en la fracción II del artículo 10, establece que La Política en materia de igualdad sustantiva que se desarrolle en todos los ámbitos de Gobierno en la Ciudad de México, deberá considerar, en otros elementos, el Garantizar que la planeación presupuestal incorpore la progresividad, la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos, acciones y convenios para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Que la misma Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, en la fracción II del artículo 26, establece que, Con el fin de garantizar la igualdad y equidad en el acceso a los derechos sociales y el pleno disfrute de éstos, serán objetivos de los entes públicos, en el ámbito de su competencia, Integrar la perspectiva de género al concebir, aplicar y evaluar las políticas y actividades públicas, privadas y sociales que impactan la cotidianidad.

Que la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México, en su artículo 54, establece que el acceso a la justicia de las mujeres, es el conjunto de acciones jurídicas que deben realizar las dependencias, entidades de la Ciudad de México y las Alcaldías para hacer efectiva la exigibilidad de sus derechos en los ámbitos civil, familiar, penal, entre otros. Implica la instrumentación de medidas de protección, así como el acompañamiento, la representación jurídica y, en su caso, la reparación del daño.

Que el Concejo de la Alcaldía Iztapalapa aprobó el Bando 3 “Reconocimiento de Iztapalapa como Alcaldía Intercultural”, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de noviembre de 2024, en cuyo resolutivo

SEGUNDO se señala que “La alcaldía Iztapalapa incorporará el enfoque intercultural en sus políticas públicas, programas y acciones.”

Que los Lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2026 establecen en su punto 5.5., que “en todo caso se debe garantizar el principio de igualdad sustantiva y evitar exclusiones arbitrarias e identificar las barreras de acceso para grupos históricamente discriminados (por ejemplo, documentos, horarios, lengua, movilidad)” así como en su punto 8.2 Requisitos de acceso en el 8.2.5., que se deberá solicitar a la población beneficiaria la CURP, “salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del Programa, no sea procedente (personas migrantes y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras)”.

Que la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en la Ciudad de México establece en su artículo 6º que se consideran dentro de las personas en movilidad humana, independientemente de su condición migratoria, a las personas mexicanas o extranjeras que llegan a la Ciudad de México para asentarse en ella con fines de tránsito, permanencia temporal o definitiva; las que por causa de cualquier tipo de violencia, buscan refugio o asilo en su territorio; y las que por causa de desplazamiento forzado o fenómenos naturales que produjeran catástrofes, buscan protección.

El Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado el 19 de diciembre de 2025, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 1762 Tomo I.

Que el inciso A) del artículo 13 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México, establece que: La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, podrá emitir recomendaciones a la Administración Pública sobre las oportunidades de mejora en materia de presupuesto con perspectiva de género, así como los programas y acciones encaminadas a disminuir las brechas de igualdad entre mujeres y hombres. La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México podrá emitir opinión a las Unidades Responsables del Gasto sobre los resultados alcanzados en las acciones enfocadas a disminuir las brechas de igualdad entre mujeres y hombres.

Que mediante la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de fecha 27 de enero de 2026 tuvo a bien de aprobar las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Guardianas y Guardianes de la Salud por el Buen Vivir en Iztapalapa 2026”, mediante acuerdo CCSGBS/SE/III/07/2026, razón por la cual se emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL  
“GUARDIANAS Y GUARDIANES DE LA SALUD POR EL BUEN VIVIR EN IZTAPALAPA 2026”**

1. Nombre del programa social, de la Dependencia, Entidad o Alcaldía responsable

1.1. Guardianas y Guardianes de la Salud por el Buen Vivir en Iztapalapa 2026

1.2. Alcaldía de Iztapalapa

1.3. La Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Salud Comunitaria, tendrá a su cargo la operación del programa social.

**2. Alineación programática**

**2.1** El programa social está alineado con los ejes, derechos y líneas de acción del Programa Provisional de Gobierno de la Ciudad de México, de manera particular con el eje “Ciudad Cuidadora y con Igualdad Social”, así como con el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía Iztapalapa 2024-2027, en su “Eje General 2 Iztapalapa Cuidadora, Inclusiva y de Bienestar”, en su Estrategia G2.1 Diseñar el sistema integral de cuidados, en su “Acción 3. Apoyar a personas cuidadoras, preferentemente a infancias en situación de orfandad y/o abandono y personas jóvenes con problemas de consumo de sustancias psicoactivas.”

**2.2** El programa está alineado a los siguientes derechos humanos consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México: derecho al cuidado, derecho a la vida digna, derecho de las familias, de acuerdo con lo establecido en el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía Iztapalapa 2024-2027, en su artículo 9 Ciudad solidaria, en los incisos A, B, C, D, E y F el derecho a la vida digna, al cuidado, a la alimentación y nutrición, a la salud, a la vivienda y al agua y a su saneamiento.

Además, contribuye a dar cumplimiento a la meta 5.4 “Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país” del Objetivo 5. “Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”; así como la meta 3.5 del objetivo 3 sobre “Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades”, ambos de la Agenda 2030 para el desarrollo sustentable.

De igual forma se alinea con los principios de inclusión intercultural e interseccionalidad del Programa de Ciudades Interculturales, el Comité de Expertos sobre Inclusión Intercultural (ADI-INT) y el Comité Directivo sobre Diversidad, Inclusión y Administración (CDADI), todos del Consejo de Europa, organismo del que México es miembro observador. Asimismo, de los principios de la Nueva Agenda Urbana de ONU-Hábitat, principalmente el de “asegurar que nadie se quede atrás” y los principios de Buen Vivir sobre “trabajo liberador y tiempo creativo, universalidad solidaria, diversidad, y titularidad colectiva”.

### **3. Diagnóstico**

#### **3.1. Antecedentes**

Durante el ejercicio fiscal 2025, se implementó el programa social denominado “Entornos Saludables en Acción en Iztapalapa 2025”, que contó con tres divisiones, entre ellos el componente: “Construir Ciudadanía en Salud 2025”, que tuvo como objetivos específicos:

- i) Promover la sensibilización ambiental y de salud entre estudiantes, docentes y familias sobre la importancia de un entorno saludable, con énfasis en la prevención de enfermedades relacionadas con la contaminación, el sedentarismo y la mala alimentación.
- ii) Garantizar la accesibilidad de servicios de salud y recursos comunitarios para la población de Iztapalapa, promoviendo el conocimiento sobre cómo acceder a servicios médicos preventivos y de atención básica y reduciendo las barreras que limitan su acceso a la atención médica.
- iii) Fomentar hábitos saludables en la población a través de programas educativos sobre nutrición, ejercicio físico, y autocuidado, para mejorar su salud integral y prevenir enfermedades crónicas. Así como Promover la salud mental y emocional implementando talleres y actividades que aborden el manejo del estrés, la autoestima y el bienestar emocional, con un enfoque que reconozca las necesidades y desafíos específicos de las mujeres.

El programa contó con 143 personas facilitadoras de servicios, y brindaron 220,480 atenciones en salud en jornadas casa por casa, y se conformaron 186 comités de salud impactando a 3,740 personas. Las personas atendidas fueron en su mayoría mujeres y niños, conformando por el 60 y 25 por ciento, respectivamente.

Para 2026, se dará continuidad a la atención en salud a la población en situación de vulnerabilidad, a través del Programa Social “Guardianas y Guardianes de la Salud en Iztapalapa 2026” como una respuesta a la demanda de ofrecer servicios preventivos y de atención a la salud para la población en situación de vulnerabilidad, dado el impacto positivo que se tuvo en la población en 2025.

#### **3.2. Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.**

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, INEGI, Iztapalapa registró una población de 1,835,486 habitantes, de los cuales 887,651 fueron hombres y 947,835 mujeres, siendo esta la alcaldía con más habitantes en la Ciudad de México.

Sin embargo, la mayoría de las personas habitantes de la Alcaldía Iztapalapa presentan una condición de alta vulnerabilidad socioeconómica, prueba de ello son los datos del Informe del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México, 2020, del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, que señala que, en Iztapalapa 85% de la población habitaba en manzanas

de Medio, Bajo y Muy bajo Índice de Desarrollo Social, y de esta población, 81% se encontraba en situación de pobreza, es decir, sin acceso al ejercicio pleno de sus derechos.

Por otra parte, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en la publicación “Pobreza a nivel municipio 2010-2020”, señaló que, en Iztapalapa en 2020, el 44% de la población vivía en situación de pobreza, y el 7% de la población presentaba pobreza extrema, este último dato traducido en números fue muy alarmante, pues representaba que alrededor de 115,470 personas (55,842 hombres y 59,628 mujeres) no tuvieron los recursos para comprar los alimentos más básicos, incluso destinando todos sus ingresos para comprar productos para su alimentación.

**Cuadro 1. Iztapalapa, niveles de pobreza 2010 – 2020**

Categoría	%		2010	2020		
	2010	2020	Personas	Personas	Hombres	Mujeres
Pobreza	36	44	658,543	772,584	373,626	398,958
Pobreza extrema	3	7	62,725	115,470	55,842	59,628
Pobreza moderada	33	37	595,819	657,115	317,784	339,331
Vulnerables por ingreso	5	10	95,526	184,414	89,184	95,230
Carencia por acceso a los servicios de salud	36	32	657,433	559,552	270,602	288,950
Carencia por acceso a la seguridad social	57	54	1,030,700	955,642	462,154	493,488
Carencia por calidad y espacios de la vivienda	8	6	152,013	110,659	53,515	57,144
Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda	2	1	44,789	10,116	4,892	5,224
Carencia por acceso a la alimentación	27	20	483,575	357,903	173,084	184,819

Fuente: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, “Pobreza a nivel municipio 2010-2020, (<https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx>).

Sin embargo, **32% de la población, es decir, 559,552 personas presentaron carencia por acceso a los servicios de salud, es decir, 270,602 hombres y 288,950 mujeres** que, según el CONEVAL, esta carencia refleja a las personas que de alguna manera ven vulnerado su derecho a la salud, ya que no cuentan con adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución que los presta, tales como las instituciones públicas de seguridad social (IMSS, ISSSTE federal o estatal, Pemex, Ejército o Marina) o los servicios médicos privados.

El problema público detectado se define como: La carencia por acceso a los servicios de salud afecta de manera directa la calidad de vida y al bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad, principalmente de mujeres, niñas y niños.

La Organización Mundial de la Salud define la salud como un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades; por lo tanto, la salud mental es un factor importante para tener bienestar, ya que está relacionada con la forma de vida, de alimentarse y cuidarse, con la vivienda, el trabajo, y con la manera en que cada persona experimenta las relaciones y afectos.

Asimismo, para la prevención y detección temprana de enfermedades, es importante que la población tenga acceso de manera regular a exámenes y pruebas médicas que puedan ayudar a prevenirlas. Algunas de las pruebas más comunes son el monitoreo de la presión arterial, glucosa en sangre, niveles de colesterol y triglicéridos, cálculo del índice de masa corporal (IMC), detección temprana de cáncer, prueba de densidad ósea, inmunizaciones (vacunas) y exámenes oftalmológicos y dentales, entre otras.

Por otra parte, existen enfermedades que afectan de manera particular a las mujeres, sobre todo aquellas que no tiene acceso a los servicios de salud por la falta de recursos. Las enfermedades que padecen las mujeres no solo tienen que ver con la reproducción, como los dolores menstruales, la endometriosis o las infecciones vaginales; también existen otras afecciones y trastornos que las afectan mayormente, las enfermedades cardiovasculares son las que provocan el mayor número de defunciones entre las mujeres, y por lo que respecta al cáncer, el de cuello uterino y el de mama son los más frecuentes, y el carcinoma pulmonar es la principal causa de defunción.

Según la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición Continua 2023 (ENSANUT), durante el año previo al levantamiento de la encuesta, sólo el 28.1% de las mujeres de 20 años o más de edad acudieron a que les realizaran una prueba de Papanicolaou, el 25.8% acudieron a exploración clínica de senos, el 25.4% acudieron a una prueba de detección de diabetes mellitus, el 24.4% a prueba de detección de hipertensión arterial, el resultado de dichas pruebas permite establecer medidas preventivas para reducir el riesgo de progresión de la enfermedad y reducir sus complicaciones, y en su caso, a tratamiento en etapas tempranas,

También, datos de la ENSANUT señalan que 18.7% de la mujeres presentaron sintomatología depresiva moderada o severa, contra el 10.8% de los hombres. Para la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, la salud mental es una parte esencial del bienestar integral de las personas, y aunque se trata de un tema universal, las mujeres enfrentan realidades específicas que impactan su salud emocional de manera profunda y multifacética. A lo largo de la historia, la salud mental de las mujeres ha sido objeto de invisibilización y, en muchos casos, estigmatización. A pesar de los avances en la visibilidad de las enfermedades mentales, las mujeres siguen siendo más susceptibles a padecer trastornos como la depresión, la ansiedad y el trastorno de estrés postraumático debido a una combinación de factores sociales, culturales y estructurales que afectan su vida cotidiana.

Según el Fondo de las Naciones Unidas para América Latina, el 30% de la población entre 5 y 19 años padece sobrepeso u obesidad, colocando a México entre los tres países con mayores índices, junto con Argentina y Chile. La Academia Nacional de Medicina de México señala que el exceso de peso en la infancia y adolescencia está vinculado a varios factores, como una dieta poco saludable rica en calorías y grasas saturadas, el tiempo excesivo frente a pantallas y la falta de actividad física. Además, el entorno obesogénico, caracterizado por la alta disponibilidad de alimentos ultra procesados, la falta de espacios seguros para realizar actividad física y la deficiencia en el transporte agrava este problema.

El sobrepeso y la obesidad, definidos como la acumulación excesiva de grasa corporal que puede ser perjudicial para la salud, son consecuencia de varios factores de riesgo. Entre ellos se encuentran patrones dietéticos con alta densidad de energía, insuficiente actividad física, bajos niveles educativos y socioeconómicos, así como la falta de planificación urbana y el difícil acceso a alimentos saludables. Según la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2020-2023 (ENSANUT), la prevalencia de sobrepeso y obesidad en los escolares y adolescentes es alarmante: el 36.5% presenta sobrepeso y el 40.4% obesidad.

### **3.3 Teoría del Cambio**

El problema público representa que la carencia por acceso a los servicios de salud afecta de manera directa la calidad de vida y al bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad, principalmente de mujeres, niñas y niños.

Con la operación del programa social se espera reducir la brecha de desigualdad y pobreza de las personas con carencia a los servicios de salud, y con ello mejorar las condiciones de vida para el goce del derecho humano a la salud.

## **4. Objetivos y líneas de acción**

### **4.1. Objetivo General.**

Contribuir al ejercicio del derecho a la salud, brindando atenciones de salud gratuitos a la población con carencia por acceso a los servicios de salud, tales como: atención médica integral casa por casa, jornadas comunitarias de salud en las colonias de la Alcaldía, y la conformación de comités de fomento de hábitos de la salud, a través de 169 personas facilitadoras de servicios.

### **4.2. Objetivos específicos y líneas de acción.**

1. Apoyar el acceso a los servicios de salud a la población en situación de vulnerabilidad que presentan carencia por acceso a los servicios de salud, mediante jornadas y visitas casa por casa.
2. Contribuir a la detección temprana de padecimientos que afectan principalmente a las mujeres, niñas y niños en situación de vulnerabilidad, mediante jornadas comunitarias por la salud.

3. Contribuir al fomento de la salud comunitaria, mediante la conformación de comités de la salud en las colonias de la Alcaldía.

## **5. Definición de población objetivo y beneficiaria**

**5.1. La población potencial:** en la Alcaldía Iztapalapa habitan 559,552 personas con carencia por acceso a los servicios de salud, es decir 288,950 mujeres y 270,602 hombres, que representan la población potencial.

**Población objetivo:** 20,000 personas habitantes de la alcaldía Iztapalapa en situación de vulnerabilidad, que presentan carencia por acceso a los servicios de salud, de las cuales 12,000 serán mujeres (60%), 3,000 niñas y niños (15%), que recibirán al menos 300,000 atenciones de 169 personas facilitadoras de servicios.

### **5.2 Población Beneficiaria**

#### **Población beneficiaria:**

Personas facilitadoras de servicios: hasta 169 personas facilitadoras de servicios con formación en la rama médica. De las cuales al menos 118 serán mujeres (70%) y 51 hombres (30%).

#### **Población usuaria final:**

Se estima que el programa logre atender a 20,000 personas usuarias finales, mismas que representan a la población objetivo, que recibirán alrededor de 300,000 atenciones, de las cuales se espera que 12,000 sean mujeres (60%) y 3,000 niñas y niños (15%).

La población central beneficiaria responderá a los principios de no discriminación e inclusión igualitaria entre todos los grupos de la población y con perspectiva de género incluyendo: mujeres y personas LGBTTTIQ+, personas con mayores niveles de vulnerabilidad asociados a la edad, a saber, niños, niñas y adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores y personas con nivel de marginación social, en función del nivel de desarrollo social de las colonias en las que se implemente el programa, promoviendo la eficiencia presupuestaria, buscando llegar a la mayor cantidad de personas con el menor costo posible.

Este programa social se basa en el respeto pleno de los derechos humanos, en los Principios de Igualdad y No Discriminación, Plasmados en el artículo 4, inciso C, de la Constitución Política de la Ciudad de México, por lo que permite la participación de personas que no habitan en la demarcación, y con ello, garantiza la igualdad sustantiva entre todas las personas sin distinción por cualquiera de las condiciones de diversidad humana, ya que las actividades se realizarán en la demarcación.

Se incluirá a personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, comunidades indígenas residentes y afromexicanas y refugiadas o bajo protección internacional.

### **5.3 Priorización de la Población**

El proceso de selección de las personas facilitadoras de servicios será a través de una convocatoria que especifique y priorice aquellas personas quienes hayan participado en el programa social “Entornos Saludables en Acción en Iztapalapa 2025”, y la ponderación curricular de las personas solicitantes, procurando una proporción del 70% mujeres y 30% hombres.

**5.4** Las personas beneficiarias facilitadoras de servicio son aquellas que apoyan a personas servidoras públicas de la alcaldía en la realización de determinados servicios a la población, recibiendo un apoyo monetario por realizar dichas actividades. Asimismo, las usuarias y los usuarios son las personas que reciben el servicio final de un programa social a través de la participación de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

**Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios no generan ningún vínculo o relación en el ámbito laboral ni administrativo con la Alcaldía Iztapalapa.**

## **6. Metas Físicas**

Apoyar hasta 169 personas facilitadoras de servicios, representadas por 9 personas coordinadoras y 160 personas guardianas de la salud, de las cuales, al menos 118 serán mujeres y 51 hombres.

Las 169 personas beneficiarias procurarán la realización de 300,000 atenciones en salud a 20,000 personas, de las cuales se estima que 15,000 sean mujeres, niñas y niños.

## **7. Orientaciones y Programación Presupuestales.**

Hasta \$24,584,000.00 (veinticuatro millones quinientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) desglosado de la siguiente manera:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO MENSUAL	MONTO MENSUAL	MINISTRACIONES	TOTAL ANUAL
A	PERSONA COORDINADORA	9	\$12,000.00	\$108,000.00	13	\$1,404,000.00
B	PERSONA GUARDIANES DE LA SALUD	160	\$11,000.00	\$1,760,000.00	13	\$22,880,000.00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$24,284,000.00</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>						<b>\$300,000.00</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$24,584,000.00</b>

Las personas coordinadoras y las personas Guardianes de la salud, recibirán 13 ministraciones por las actividades de apoyo que realizan.

## **8. Requisitos y procedimientos de acceso**

### **8.1. Difusión.**

El programa social “Guardianas y Guardianes de la Salud por el Buen Vivir en Iztapalapa 2026” se difundirá en el portal de internet de la Alcaldía [www.iztapalapa.cdmx.gob.mx](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx)

La información del programa se podrá solicitar en la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Salud Comunitaria en un horario de 9:00 a 18:00 horas o al teléfono 5593127179.

### **8.2. Requisitos de acceso.**

Las personas interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa social, como personas coordinadoras, personas guardianes de la salud que conjugan la promoción de las actividades del programa “Guardianas y Guardianes de la Salud por el Buen Vivir en Iztapalapa 2026”, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad;
2. Tener disponibilidad de horario;
3. Ser preferentemente habitante de Iztapalapa;
4. Formación académica comprobable afín a la rama médica o paramédica.
5. No ser persona trabajadora de la Alcaldía Iztapalapa ni de ninguna otra dependencia del Gobierno de la Ciudad de México, bajo ningún régimen laboral.
6. No ser persona beneficiaria de algún programa o acción social vigente que ofrece la Alcaldía Iztapalapa.

Documentación a presentar por todas las personas beneficiarias:

Para la integración del expediente de personas beneficiarias en copia simple y original para cotejo:

1. Solicitud de registro; Será proporcionada por la Alcaldía.
2. Identificación vigente con fotografía (INE) o cuando aplique, el documento oficial de reconocimiento como persona refugiada o bajo protección complementaria.

3. Clave única de Registro de Población (CURP), en caso de que no sea visible en la identificación oficial;
4. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (recibos de agua, teléfono, luz, predial, constancia de domicilio o constancia de residencia); en caso de que no sea visible en identificación oficial.
5. Documento que compruebe formación académica afín a la rama médica o paramédica.

La ejecución del trámite y el cumplimiento de los requisitos no implican aceptación alguna de ingreso al programa social, sólo permite participar en el proceso de selección.

#### 8.3. Procedimientos de acceso.

8.3.1. La recepción de documentos, el trámite de registro e incorporación al programa se llevará de conformidad con el calendario estipulado en la convocatoria que emitirá la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Salud Comunitaria, ubicada en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, a partir de la publicación de las reglas de operación de lunes a viernes 9:00 a 15:00 horas.

8.3.2 La unidad encargada de la operación validará las solicitudes y en caso de que éstas cumplan con todos los requisitos, informará a las personas beneficiarias en todas las categorías sobre su incorporación al programa. La Subdirección de Salud Comunitaria informará en su oportunidad a las personas beneficiarias sobre los horarios y mecanismos a través de los cuales podrán recibir el apoyo económico que ofrece el programa social.

8.3.3. Las unidades responsables serán las encargadas de asesorar, acompañar y subsanar cualquier solicitud de acceso al programa que presente algún problema, fallo u omisión serán la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana y la Subdirección de Salud Comunitaria.

8.3.4. Las personas que deseen formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicios, ya sea como personas coordinadoras o persona guardian de la salud, deberán presentar los documentos señalados en las presentes Reglas de Operación, por lo que les personas servidoras públicas no podrán solicitar ningún otro.

Se observará en todo momento la instrumentación del presente programa social en la Alcaldía Iztapalapa impulse una visión con perspectiva de género, la no discriminación, Equidad Social, Justicia Distributiva y otros, garantizando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar.

Los requisitos de forma de acceso y criterios de selección establecidos por este programa social son públicos y estarán colocados para su consulta en las oficinas de la Subdirección de Salud Comunitaria ubicada en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas Alcaldía Iztapalapa CDMX C.P. 09000 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

8.3.5. La Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Salud Comunitaria validará las solicitudes y en caso de que éstas cumplan con todos los requisitos, informará a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios sobre su incorporación al programa por medio telefónico, correo electrónico u otra forma de acuerdo con los datos de contacto registrados en la solicitud de incorporación.

8.3.6. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

8.3.7. Queda prohibido a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

8.3.8. 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 del 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 padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <http://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar a las personas beneficiarias.

8.3.9. En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

8.3.10. Mediante un escrito libre se difundirán los mecanismos efectivos e inapelables, en caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa social sea denegada.

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

8.4.1. Son requisitos de permanencia en el Programa Social

Personas beneficiarias facilitadoras:

a) Cumplir a cabalidad con las tareas asignadas.

b) Conservar una conducta de respeto a las demás personas beneficiarias facilitadores, a las personas beneficiarias finales, al personal de la Alcaldía y a toda persona involucrada en el programa social.

Será causal de baja como persona beneficiaria, los siguientes motivos:

a) Ejercer cualquier tipo de violencia, acoso, insinuación, discriminación, bullying, maltrato físico y/o verbal, digital, cualquier otra circunstancia de maltrato no prevista entre pares, personas beneficiarias finales o personal de la Alcaldía;

b) Realizar sus actividades bajo el influjo del alcohol, estupefacientes y/o drogas;

c) Por baja voluntaria a solicitud de la persona beneficiaria;

d) Cuando fallezca la persona beneficiaria facilitadora de servicios;

e) Cuando se verifique que proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos establecidos;

f) Cuando no asistan por más de 3 días sin justificación durante un mes;

g) Por retardos de manera recurrente.

h) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia. Las personas beneficiarias facilitadoras de este programa no tienen, ni existe una relación laboral, ni contractual con la Alcaldía Iztapalapa ni con el Gobierno de la Ciudad de México, en virtud de que es un programa social, el cual está sujeto a la programación presupuestal que año con año se maneja este rubro.

i) Por pertenecer simultáneamente a otro programa social de la alcaldía.

8.4.2. Las personas beneficiarias que deseen darse de baja voluntariamente o tengan una inconformidad/apelación por baja podrán presentar un escrito ante el o la titular de la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana o de la Subdirección de Salud Comunitaria, ubicada en Aldama número 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, en horario de 9:00 a 15:00 hrs.

8.4.3. En caso de inconformidad por parte de la persona beneficiaria facilitadora, la Coordinación de Bienestar Social emitirá una resolución inapelable luego de valorar el caso y la documentación que adjunte de la persona beneficiaria en 30 días hábiles.

En el caso de que sea necesario, se podrán publicar las convocatorias necesarias para cumplir con las metas del programa social.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación serán atendidos y resueltos por las unidades técnico operativas responsables del programa social, quienes resolverán conforme a los criterios que favorezcan y mejoren la ejecución y operación del programa social, en favor de los derechos de la ciudadanía.

#### **Criterios de selección de la población beneficiaria.**

Por razones presupuestales este Programa no está en condiciones de alcanzar la universalidad, por lo que de conformidad con los artículos 57 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, la selección de personas beneficiarias se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

Formación académica comprobable afín a la rama médica o paramédica.
Personas mujeres.
Personas que acrediten un mayor grado de vulnerabilidad.

Se incluirá a personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, comunidades indígenas residentes y afromexicanas y refugiadas o bajo protección internacional.

En el supuesto que la cantidad de solicitudes de ingreso al programa sea mayor al recurso destinado para tal fin, se tomará en consideración el orden de prelación, así como la actitud y disponibilidad para dicho programa.

La valoración socioeconómica que se realizará al presentar la solicitud de inscripción, la cual contendrá los principios básicos establecidos en el Método de Medición Integrada de la Pobreza, mismos que quedarán asentados en el expediente de las personas solicitantes.

## **9. Procedimientos de instrumentación.**

### **10.1. Operación.**

Una vez que se registren las solicitudes de ingreso de las personas solicitantes la Subdirección de Salud Comunitaria dependiente de la Dirección General de Cuidados y Participación Ciudadana a través de las Unidades Administrativas se procederá a:

- Elaborar listado de personas admitidas al programa.
- Informar a las personas solicitantes que no alcancen a ingresar al programa y cumplan con los requisitos de ingreso, que se les mantendrá en lista de espera hasta que se cuente con disponibilidad en el padrón de personas beneficiarias.
- Integrar padrón de personas beneficiarias con todos los datos de la persona que recibe el beneficio y seleccionar los datos mínimos que podrán ser publicados. Este padrón mantendrá reservados los datos personales, de acuerdo con la normatividad en vigor, los que en ningún caso podrán ser empleados para propósitos distintos a los establecidos en estas reglas de operación y se actualizará cada tres meses.
- Mantener actualizada la información y documentación de los expedientes de las personas beneficiarias del programa.

En caso de que la persona beneficiaria o algún integrante de la familia a la que pertenece y que habitan en el mismo domicilio recibe apoyo de algún otro programa de la Alcaldía, quedará a criterio de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Salud Comunitaria, la incorporación del solicitante a este programa, para lo que tomará en cuenta la demanda de solicitudes de ingreso al propio programa, la situación particular del caso específico y que los programas sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de personas ciudadanas solicitantes de manera equitativa, en igualdad de género y priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social y discriminación. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Los datos personales de las beneficiarias o derechohabientes del programa social, así como la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Todos los formatos y los trámites para realizar son gratuitos. La solicitud de ingreso no garantiza la incorporación al programa social.

Durante los procesos electorales no se suspenden las ministraciones del programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales y/o distintos al desarrollo social. En el marco de los procesos electorales se debe evitar en todo momento, la vinculación del Programa Social con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación serán atendidos y resueltos por la unidad administrativa responsable de su ejecución, quien resolverá conforme a los criterios que favorezcan y mejoren la ejecución y operación del programa social, en favor de los derechos de la ciudadanía.

## **9.2. Supervisión y control.**

La Subdirección de Salud Comunitaria dependiente de la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana será la encargada de realizar una muestra aleatoria del padrón de beneficiarios y beneficiarias, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso y permanencia.

### **9.3 Gestión de riesgos y continuidad operativa**

La matriz de riesgos asegura que el programa no se detenga, aun en escenarios adversos. Matriz de Riesgos del Programa

Tipo de Riesgo	Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel	Responsable	Medida de mitigación	Respuesta a evento
Social	Resistencia comunitaria o falta de cooperación de la población para recibir las atenciones en salud	Media	Medio	Medio	Subdirección de Salud Comunitaria	Realizar consenso y difusión para la participación de la comunidad (vecinos, líderes barriales)	Activar mediación y socializar los beneficios de recibir atenciones en salud.
Ambiental	Las condiciones climáticas afectan que se desarrolle las atenciones en salud.	Media	Medio	Medio	Subdirección de Salud Comunitaria	Previsión para establecer planes de actuación y de contingencia	Diseño de estrategias con la comunidad para garantizar que no dejen de recibir atenciones en salud.

### **10. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.**

10.1 Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa, podrán interponer una queja mediante escrito de inconformidad, señalando los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, nombre completo de la o el interesado, dirección y teléfono, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

10.2 La Subdirección de Salud Comunitaria que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México C.P. 09000, con un horario de lunes a viernes de 09:00 a las 18:00 horas, en un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del escrito de queja o incidencia, deberá emitir la respuesta correspondiente.

10.3 En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrán acudir ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía, que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09000 o bien ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno de la Ciudad de México en su página [www.contraloria.cdmx.gob.mx](http://www.contraloria.cdmx.gob.mx)

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación.

### **11. Mecanismos de exigibilidad.**

11.1 Los lugares en los que se tendrá a la vista del público los requisitos, derechos y obligaciones serán: La Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana, la Subdirección de Cuidados y la página web: [www.iztapalapa.cdmx.gob.mx](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx). La Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. El procedimiento para exigir el acceso al programa deberá realizarse por escrito a la Subdirección de Salud Comunitaria.

11.2. En caso de que una persona considere que sus derechos han sido vulnerados podrá presentar escrito ante la Subdirección de Salud Comunitaria. En caso de queja o inconformidad, el titular de la unidad administrativa a cargo del programa se encargará de resolver y dar respuesta.

11.3. Los casos en los que se podrán exigir derechos por incumplimiento o por violación de estos pueden ocurrir cuando: a) Cuando una persona solicitante, cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social). b) Cuando la persona requiera a la autoridad se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social. c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y las personas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

11.4. Las personas beneficiarias facilitadoras del programa social gozarán de los derechos y obligaciones estipulados en el artículo 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México:

- I. Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- II. Contar con información accesible, clara y oportuna sobre los programas sociales, sus requisitos, características, formas de acceso, modificaciones, conforme a lo previsto en la normativa correspondiente;
- III. Conocer, en un tiempo razonable, los resultados de las convocatorias de los programas sociales;
- IV. Participar, en el nivel territorial que corresponda, en la evaluación de las políticas y programas sociales;
- V. Interponer quejas, inconformidades, denuncias y/o sugerencias;
- VI. Ser informados ante posible rechazo o baja de los programas sociales;
- VII. Solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- VIII. No ser condicionado en el acceso a programas, acciones y servicios sociales;
- IX. Garantía de reserva y privacidad de la información personal que, en su caso, hayan proporcionado;
- X. Que su información sea eliminada de los archivos, bases de datos y otros registros, una vez concluida la vigencia y objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, previa publicación en la Gaceta Oficial, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- XI. Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

11.5. “La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través del Órgano Interno de Control designado para dicho fin, es la autoridad competente para conocer de las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con los programas de igualdad y bienestar social.” De conformidad con el artículo 76 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

11.6 Toda persona derechohabiente o beneficiaria será sujeta a un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

11.7 Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

## **12. Seguimiento y evaluación.**

En términos del artículo 32 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. Así, las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para reorientación y mejora del programa social.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación, la evaluación constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados, e impacto de las políticas, programas, estrategias, proyectos de inversión o acciones de los entes de la Administración Pública de las Ciudad de México y las Alcaldías en el bienestar social, la calidad de vida, la pobreza, las desigualdades, la mitigación de riesgo y reducción de la vulnerabilidad ante desastres, los derechos humanos y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

#### 12.1 Evaluación interna y externa.

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas. Como parte del ejercicio de evaluación interna, los entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México encargadas de ejecutar programas sociales deberán implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación.

#### 12.2. Evaluación.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán:

a) La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México. Los resultados de dicha evaluación serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 30 fracciones XIII y XV de la Ley del Bienestar, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal:

1. Identificar la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinarán a tales fines. 2. Señalar las fuentes de información de gabinete (referencias académicas, estadísticas y documentales especializadas en la problemática que busca resolver el programa social; así como la información generada por el propio programa) y, en su caso, las de campo (instrumentos aplicados a personas beneficiarias y operadoras del Programa, tales como: registros administrativos, encuestas de satisfacción, entrevistas, grupos focales, cédulas, etcétera; además de precisar si se realizará un censo o muestreo) que se emplearán para la evaluación.

b) La evaluación externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 32 fracciones I y III de la Ley del Bienestar, y 27 de la Ley de Evaluación.

### 13. Indicadores de gestión y de resultados.

**Cuadro 1. Matriz de Indicadores de Programas Sociales.**

Nivel del Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Formula del Calculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir a reducir la carencia por el	Porcentaje de población atendida/ Total de personas con carencia a los	(Total de personas atendidas/ Total de personas con carencia a los	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación territorial	Informes del programa	Subdirección de Salud Comunitaria	La población participa en las	3.6 %

	acceso a los servicios de salud	servicios de salud	servicios de salud) * 100							actividades del programa social	
Propósito	Las mujeres en condiciones de vulnerabilidad mejoran su acceso a los servicios de salud	Porcentaje de mujeres atendidas por el servicio de salud otorgado por el programa	(Número de atenciones a mujeres con servicios de salud/ total de personas atendidas con servicios de salud) * 100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación territorial	Informes del programa	Subdirección de Salud Comunitaria	La población participa en las actividades del programa social	75 %
Componente	Personas en situación de vulnerabilidad que reciben el beneficio del programa social	Porcentaje de personas beneficiarias que mejoran sus condiciones de vida por acceder al beneficio del programa social/ Número total de personas encuestadas) *100	(Número de personas encuestadas que mencionaron mejoras en sus condiciones de vida por recibir el beneficio del programa social/ Número total de personas encuestadas) *100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación territorial	Encuesta de satisfacción	Subdirección de Salud Comunitaria	La población participa en las actividades del programa social	95 %
Actividades	Atender la meta programada.	Porcentaje de presupuesto ejercido / Total de presupuesto programado)	(Total de presupuestejercido / Total de presupuesto programado) *100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación territorial	Listado de asistencia y Encuesta de satisfacción	Subdirección de Salud Comunitaria	La población participa en las actividades del programa social	95 %

#### 14. Mecanismos y formas de participación social.

El presente programa forma parte de la política social que se implementa hoy en día en la Alcaldía Iztapalapa a través de la Subdirección de Salud Comunitaria dependiente de la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana y sus Unidades Administrativas, y busca garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos sociales y culturales de las personas que habitan en la demarcación, así como informar y difundir los derechos que se adquieren a partir de este Programa.

Las personas residentes de la demarcación tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones con respecto al programa directamente en la Jefatura de la Alcaldía; en audiencia y/o recorridos de la Alcaldesa; así como a toda persona servidora pública adscrita a la Dirección Ejecutiva de Cuidados y Participación Ciudadana y las Unidades Administrativas que la conforman.

## **15. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.**

Este programa no se articula con ningún otro programa o acción social.

## **16. Mecanismos de fiscalización.**

**16.1** Que, mediante la Tercera Sesión Extraordinaria 2026 de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, celebrada el 27 de enero de 2026, tuvo a bien aprobar las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Guardianas y Guardianes de la Salud por el Buen Vivir en Iztapalapa 2026”, mediante acuerdo CCSGBS/SE/III/07/2026.

**16.2** Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

**16.3.** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

**16.4.** Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

**16.5.** El Órgano de Control Interno de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

**16.6.** La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa social.

**16.7.** Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

**16.8** Que, mediante el documento con folio número SEMUJERES-OT-PEG-ROP-2026-031-A.IZTAPALAPA, se presentó la “Opinión técnica de la Secretaría de las Mujeres sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación del programa social”.

## **17. Mecanismos de rendición de cuentas.**

De acuerdo con las obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidos en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la página [www.iztapalapa.cdmx.gob.mx](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx), en el que también se podrá disponer de esta información.

**17.1** La actualización anual de los criterios de planeación y ejecución del programa, que especifican los metas objetivos y el presupuesto público destinado para ello;

**17.2** La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:  
a) Área;

- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas;
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

## **18. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.

Con base en la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, se entenderá por padrón de personas beneficiarias o derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por el programa social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al programa social.

Asimismo, se deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año 2027, los padrones de personas beneficiarias del programa social del ejercicio fiscal anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, en los programas en donde se preste atención a personas migrantes y sujetas de protección internacional de diferente origen nacional se agregará el componente de nacionalidad. Dichos padrones deberán estar ordenados de manera alfabética y establecerse en un mismo formato.

Tratándose de la actualización del padrón de personas beneficiarias el formato podrá ser descargado desde el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Documentos para actualizar el SIBIS.

Adicional a las variables de identificación, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México. El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos.

18.1 La Alcaldía Iztapalapa, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2026, el padrón de personas beneficiarias correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad y demarcación territoriales.

18.2 Considerando que dicho padrón estarán ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de personas Beneficiarias de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseña en donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón

unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Demarcación Territorial o Entidad de la Administración Pública local de que se trate y que tiene a su cargo el programa social en cuestión, entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales del Congreso de la Ciudad de México.

18.3 La Alcaldía Iztapalapa, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de la Secretaría de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de Contraloría.

Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de las personas beneficiarias.

18.4 En el sitio de internet [www.iztapalapa.cdmx.gob.mx](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx) y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias de cada uno de sus programas sociales que opera la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Demarcación Territorial o Entidad de la Administración Pública local, el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

18.5 El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México

18.6 Una vez emitidos los lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

18.7 Se establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias de acuerdo con los objetivos del programa y a la población definida.

18.8 Se diseñarán, establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** -El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Dado en Iztapalapa, Ciudad de México, a 27 de enero de 2026.

(Firma)

**LIC. ALEIDA ALAVEZ RUIZ  
ALCALDESA DE IZTAPALAPA**

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Construyendo la Paz Social en Tlalpan, 2026”, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “CONSTRUYENDO LA PAZ SOCIAL EN TLALPAN, 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:**

Promover activamente la formación en la cultura de la construcción de la paz en espacios públicos y planteles escolares en particular de nivel básico a mujeres, infancias, adolescencias, personas mayores y en general a la población Tlalpense para ejercer sus derechos constitucionales a la convivencia pacífica y solidaria, a la seguridad ciudadana y a vivir libres de amenazas generadas por el ejercicio de la violencia y la comisión de delitos y que en su conjunto se trata de 711,475 personas que habitan la alcaldía Tlalpan, de las cuales 369,213 (51.9%) son mujeres y 342,262 (48.1%) son hombres.

#### **BASES.**

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Personas beneficiarias:</b>	
<b>1.</b> Ser habitante en las zonas identificadas con alto índice de violencia de acuerdo con la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) del 23 de octubre de 2025.  <b>2.</b> Que se considere población de atención prioritaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia simple de la 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 style="margin-top: 10px;">La recepción de documentación no garantiza su aceptación.</p>

Adicionalmente para Personas Facilitadoras de servicios	
<p>1. Edad mínima 18 años.</p> <p>2. Preferentemente habitante de Tlalpan.</p> <p>3. Presentar la documentación requerida de forma personal y directa.</p> <p>4. Llenar los formatos de control interno.</p> <p>5. Tener disposición de realizar actividades relacionadas con las acciones encomendadas.</p> <p>6. Preferentemente tener experiencia comprobable de trabajo comunitario en proyectos de acción social.</p>	<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> <p>1. Formato Único E200/PS.TPCP-2026 de acceso a la de incorporación al programa con firma autógrafo, la cual deberá contener nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y un correo electrónico personal. (Formato otorgado para su llenado en la Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz).</p> <p>2. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar vigente, cédula profesional, pasaporte).</p> <p>3. Clave Única del Registro Poblacional (CURP) en caso de que no sea visible en la identificación oficial.</p> <p>4. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación (recibo de luz, agua, predial, teléfono fijo y/o internet). Solo en caso de que no sea visible en la identificación oficial o que sea distinta a esta.</p> <p>5. Comprobante de estudios, de acuerdo con el tipo de facilitador que aspira a desempeñar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Personas Beneficiarias Facilitadoras “A”: Título y/o cédula profesional, o comprobante de estudios con el 100% de créditos de las siguientes carreras: administración; derecho; pedagogía; psicología; sociología; trabajo social o carreras afines.</li> <li>● Personas Beneficiarias Facilitadoras “B”: Comprobante de estudios/certificado de bachillerato 100% de créditos.</li> </ul>

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.

### Personas facilitadoras “A”:

1. Elaborar diagnósticos (120) para identificar planteles educativos prioritarios, las colonias, pueblos y barrios para fortalecer formación en la cultura de la construcción de la paz y seguridad.
2. Talleres (300) en los planteles educativos considerados como prioritarios en zonas identificadas con altos índices de violencia.
3. Conferencias (60) en los planteles educativos considerados como prioritarios en zonas identificadas con altos índices de violencia.
4. Conversatorios (60) en los planteles educativos considerados como prioritarios en zonas identificadas con altos índices de violencia.
5. Jornadas de recuperación (24) de espacios públicos en conjunto con la comunidad.

### Personas facilitadoras “B”:

1. Procesar y entregar a la persona facilitadora “A” la información derivada de los diagnósticos para identificar planteles educativos prioritarios, las colonias, pueblos y barrios para fortalecer formación en la cultura de la construcción de la paz y seguridad.
2. Prestar apoyo logístico (colocación y retiro de materiales, sillas, pantallas, proyectores, equipo de sonido, material lúdico, entre otros) para los talleres, conferencias y conversatorios en los planteles educativos considerados como prioritarios en zonas identificadas con altos índices de violencia, así como en las jornadas de recuperación de espacios públicos.

Las actividades de estas personas facilitadoras de servicios serán llevadas cabo en grupos de personas facilitadoras A que se constituirán de acuerdo a la actividad concreta que se desarrolle y de las que serán responsables de ejecutar y con apoyo de personas facilitadoras B. Estos grupos serán supervisados directamente por la persona titular de la Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz a través de los informes que rindan las personas facilitadoras de servicios A.

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

- Una vez que las reglas de operación del programa social serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; asimismo, se difundirá en el portal oficial de la Alcaldía Tlalpan <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/>, y en sus redes sociales, de la misma manera para la convocatoria.
- Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz, ubicadas en Plaza de la Constitución 1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, únicamente con previa cita, o bien de manera telefónica en el número 55 54831500 extensión 2123.
- La información sobre este programa social podrá ser solicitada en el número telefónico 55 54831500 extensión 2123, estará disponible en el sitio de Internet de la alcaldía Tlalpan <https://tlalpan.cdmx.gob.mx/programas/>, así como en las oficinas de la Subdirección Proyectos para la Construcción de la Paz, ubicadas en Plaza de la Constitución 1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan de 9:00 a 19:00 horas y en las siguientes unidades administrativas responsables: Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno; Dirección de Seguridad Ciudadana y Construcción de la Paz y Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz. En caso de personas con discapacidad o que no hablan ni leen español, el personal de la Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz brindará la orientación necesaria vía telefónica o en sus oficinas de 9:00 a 19:00 horas para en su caso generar el material adecuado.
- Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que sean dadas de baja y consideren que sus derechos han sido vulnerados deberán presentar un escrito de queja en formato libre, dirigido a la Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, Colonia Tlalpan centro, C.P.14000, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.
- La Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz, valorará el escrito de queja y la documentación presentada por el beneficiario. El área responsable emitirá una resolución inapelable al respecto en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

#### **3.1. Registro de Solicituds.**

- Las personas interesadas en formar parte de este programa social como beneficiarias y facilitadoras de servicios deberán entregar la siguiente documentación, en las oficinas de la Subdirección de Seguridad Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución No.1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, en un horario de las 09:00 a las 19:00 horas.
- Para acreditar que cumplen con los requisitos y formalizar su inscripción al programa, las personas solicitantes deberán presentar copia simple legible de los documentos que se enuncian a continuación (de resultar seleccionados se solicitará original para cotejo).

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

##### **Para ser persona beneficiaria final:**

- Ser habitante en las zonas identificadas con alto índice de violencia de acuerdo con la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) del 23 de octubre de 2025.
- Considerarse población de atención prioritaria.

##### **Para ser persona beneficiaria facilitadora de servicios:**

- a) Edad mínima 18 años.
- b) Preferentemente habitante de Tlalpan.
- c) Presentar la documentación requerida de forma personal y directa.
- d) Llenar los formatos de control interno.
- e) Tener disposición de realizar actividades relacionadas con las acciones encomendadas.
- f) Preferentemente tener experiencia comprobable de trabajo comunitario en proyectos de acción social.

#### **3.3. Tiempo máximo de respuesta.**

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a los programas sociales, no podrá exceder de treinta (30) días hábiles.

#### **4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL**

A través de este programa social se difundirá información y se promoverá la cultura de la construcción de la paz en espacios públicos y planteles escolares en particular de nivel básico a mujeres, infancias, adolescencias, personas mayores y en general a la población tlalpense para ejercer sus derechos constitucionales a la convivencia pacífica y solidaria, a la seguridad ciudadana y a vivir libres de amenazas generadas por el ejercicio de la violencia y la comisión de delitos.

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

##### **Son requisitos de permanencia en el Programa Social:**

###### Personas beneficiarias facilitadoras:

1. Cumplir con los requisitos establecidos para cada tipo de facilitador.
2. Desempeñar de forma íntegra las tareas asignadas en el marco del programa.
3. Observar una conducta de respeto y armonía con las demás personas facilitadoras, espacios y áreas de trabajo, a las personas beneficiarias finales, a las personas funcionarias y a toda persona involucrada en la operación de este programa social.
4. Acatar las instrucciones de quien ejerza la Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz y coordinaciones, en su caso.
5. Entregar reporte de actividades mensual los primeros 5 días de cada mes.

###### Son causales de baja del programa social:

1. Ejercer cualquier tipo de violencia, acoso, insinuación, discriminación, maltrato físico, verbal, digital, y cualquier otra circunstancia de maltrato no prevista entre personas facilitadoras, espacios y áreas de trabajo, a las personas beneficiarias finales, a las personas funcionarias y a toda persona involucrada en la operación de este programa social.
2. Realizar sus actividades bajo el influjo del alcohol, estupefacientes y/o drogas.
3. Ausentarse a las actividades asignadas en tres ocasiones acumuladas durante el mes corriente, sin justificación.
4. Ausentarse de las actividades asignadas durante su ejecución sin justificación.
5. Desatender sus actividades.
6. Ejercer actividades que no le competen.
7. Realizar cualquier acción u omitir su realización, proporcionar información falsa, fuera de tiempo o cualquiera otra que ponga en riesgo la vida o integridad de personas facilitadoras, espacios y áreas de trabajo, a las personas beneficiarias finales, a las personas funcionarias y a toda persona involucrada en la operación de este programa social.
8. Realizar cualquier acción u omitir su realización, proporcionar información falsa, fuera de tiempo o cualquiera otra que ponga en riesgo la operación de las actividades, el material, vehículos y recursos encomendados para la ejecución del programa.
9. Incumplir cualquiera de los requisitos de permanencia.
10. No entregar reporte de actividades mensual.
11. Solicitar su baja voluntaria.

#### **6. Condiciones del apoyo a otorgar.**

##### **6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

- ♦ 24 Personas Facilitadoras de Servicio “A” monto mensual unitario: \$10,100.00, 12 ministraciones, \$2,908,800.00 anuales.
- ♦ 8 Personas Facilitadoras de Servicio “B” monto mensual unitario: \$6,158.33, 12 ministraciones, \$591,199.68 anuales.

##### **6.2. Entrega de bienes y servicios.**

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Personas facilitadoras de servicio “A”	24	Ene-dic	12	\$10,100.00	\$242,400.00	\$2,908,800.00	83.11%
Personas facilitadoras de servicios “B”	8	Ene-dic	12	\$6,158.33	\$49,266.64	\$591,199.68	16.89%
Total	32	Ene-dic	12	\$16,258.33	\$291,666.64	\$3,499,999.68	100%

### 6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Publicación de las Reglas de Operación en Gaceta y en la página de la Alcaldía	14 de enero de 2026	Abierto	<a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx/">https://tlalpan.cdmx.gob.mx/</a> .
Recepción de documentación de las personas facilitadoras de servicios	14, 15 y 16 de enero de 2026	9:00-19:00 horas	Subdirección de Seguridad Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución No.1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, correo: <a href="mailto:dsc.spppd@gmail.com">dsc.spppd@gmail.com</a> y al número telefónico 55 54831500 extensión 2123.
Selección de personas facilitadoras de servicios	19 de enero de 2026	Abierto	Subdirección de Seguridad Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución No.1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, correo: <a href="mailto:dsc.spppd@gmail.com">dsc.spppd@gmail.com</a> y al número telefónico 55 54831500 extensión 2123.
Publicación de resultados	20 de enero	Abierto	Los resultados podrán ser consultados en la Subdirección de Seguridad Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución No.1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, correo: <a href="mailto:dsc.spppd@gmail.com">dsc.spppd@gmail.com</a> y al número telefónico 55 54831500 extensión 2123 o e la página oficial de la Alcaldía <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 Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz, ubicadas en Plaza de la Constitución 1, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 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 Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Plaza de la Constitución 1 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 9:00horas a las 15:00 horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 30 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 Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Posteriormente, con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778 TOMO I, 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 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <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> <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> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <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> <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>	<input checked="" type="checkbox"/> 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. <u>La recepción de documentación no garantiza su aceptación</u>
---	--

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.

**Poda.**

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 Solicitudes.**

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.

### **3.3. 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. Condiciones del apoyo a otorgar.**

### **6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.**

♦ **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).

DENO MINAC IÓN	NUMERO DE PERSONAS BENEFICIA RIAS	CAL END ARI ZAC IÓN	NÚME RO DE MINIS TRACI ONES	MONTO UNITARI O MENSUA L	MONTO UNITARIO ANUAL	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL	% DEL PRESU PUEST O TOTAL
<b>Personas beneficiarias facilitadoras de servicios</b>								
CUANT IFICAD OR(A)	5	ENE -DIC	12	\$12,000.00	\$144,000.00	\$60,000.00	\$720,000.00	3.06%
OPERA DOR(A) BACHE O	5	ENE -DIC	12	\$12,000.00	\$144,000.00	\$60,000.00	\$720,000.00	3.06%
BACHE O	60	ENE -DIC	12	\$7,000.00	\$84,000.00	\$420,000.00	\$5,040,000.00	21.42%
MEJOR AMIEN TO DE VÍA PÚBLI CA (10)	10	ENE -DIC	12	\$8,000.00	\$96,000.00	\$80,000.00	\$960,000.00	4.08%
MEJOR AMIEN TO DE VÍA PÚBLI CA (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%
BALIZ ADO	40	ENE -DIC	12	\$7,200.00	\$86,400.00	\$288,000.00	\$3,456,000.00	14.69%
MURA LISTA	5	ENE -DIC	12	\$15,000.00	\$180,000.00	\$75,000.00	\$900,000.00	3.82%
PERSO NA COORD INADO RA	20	ENE -DIC	12	\$12,000.00	\$144,000.00	\$240,000.00	\$2,880,000.00	12.24%
<b>TOTAL</b>	250	ENE -DIC	12	\$94,300.00	\$1,131,600.00	\$1,961,000.00	\$23,532,000.00	100.00 %

### 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.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Abran Cancha 2026”, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “ABRAN CANCHA 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 a mejorar la calidad de vida y la salud de la población de la Alcaldía Tlalpan, especialmente en las zonas con bajo y muy bajo índice de desarrollo social, al incrementar el acceso a la cultura física y el deporte mediante la oferta gratuita de actividades en espacios públicos, promovidas por personas facilitadoras.

#### **BASES.**

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar la siguiente documentación, en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, interior del deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Tlalpan, en un horario de las 10:00 a las 16:00 horas, solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras y/o enmendaduras, la cual se cotejará contra el original:

Personas beneficiarias finales:	
Requisitos	
Personas beneficiarias finales:	
1. Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.	
2. Tener de 05 a 95 años.	
3. Tener disponibilidad de horario para asistir a las actividades de manera presencial.	
4. Cada persona es responsable de sus condiciones de salud en la práctica de las actividades físicas o deportivas.	

<b>Adicionalmente para Personas Facilitadoras de servicios</b>	
<b>1. Requisitos</b>	<b>2. Documentación</b>
<p><b>Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:</b></p> <p>1. Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.</p> <p>2. Ser mayor de 18 años.</p> <p>3. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</p> <p>4. No ser beneficiario de apoyos económicos en el marco de algún programa o acción social de la misma naturaleza por la Alcaldía Tlalpan.</p> <p>5. En caso de haber participado en el ejercicio fiscal 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportado o haber sido dado baja definitiva en programa anteriores.</p> <p>6. Comprometerse al cumplimiento de los objetivos y metas del programa.</p> <p><b>Persona coordinadora:</b></p> <p>7. Contar con estudios mínimos a nivel bachillerato concluido, preferentemente.</p> <p>8. Contar con certificado y experiencia en actividades recreativas, físicas y deportivas.</p> <p>9. Contar con experiencia en la organización y ejecución de eventos deportivos.</p> <p>10. Contar con experiencia en manejo de grupos.</p> <p><b>Persona paramédica:</b></p> <p>7. Contar con estudios mínimos de bachillerato concluido.</p> <p>8. Contar con certificado y experiencia como persona paramédica.</p> <p><b>Persona facilitadora deportiva:</b></p> <p>7. Contar con estudios de bachillerato, preferentemente.</p> <p>8. Contar con cursos y experiencia como persona instructora de actividades recreativas, físicas y deportivas.</p> <p><b>Persona de apoyo logístico:</b></p> <p>7. Contar con estudios mínimos de secundaria concluidos.</p>	<p>1. Solicitud de acceso al programa (formato único de trámite que será proporcionado por la unidad responsable de la operación al momento de presentar la documentación o recibir la aceptación de acceso al programa).</p> <p>2. Identificación oficial con fotografía (INE, IFE, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional).</p> <p>3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, o constancia de residencia), sólo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.</p> <p>4. Carta única de aceptación y compromiso de cumplimiento de las reglas de operación (contenida en el formato único de trámite).</p> <p>5. Clave Única de Registro de Población actualizada (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada.</p> <p><b>Adicionalmente, para la persona coordinadora:</b></p> <p>6. Certificado de bachillerato, preferentemente.</p> <p>7. Comprobante de conocimientos y experiencia en actividades físicas y deportivas (constancias y/o diplomas o certificaciones de cursos, talleres, seminarios).</p> <p><b>Adicionalmente, para la persona paramédica:</b></p> <p>6. Certificado de bachillerato.</p> <p>7. Comprobante de conocimientos y experiencia como paramédico (certificación y/o cursos, constancias o Estudios a nivel Técnico Superior Universitario, preferentemente).</p> <p><b>Adicionalmente, para persona facilitadora deportiva:</b></p> <p>6. Certificado de bachillerato, preferentemente.</p> <p>7. Comprobante de conocimientos y experiencia en actividades físicas y deportivas: (constancias y/o diplomas o certificaciones de cursos, talleres, seminarios).</p> <p><b>Adicionalmente, para personas de apoyo logístico:</b></p> <p>6. Certificado de secundaria.</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 por desarrollar de las personas facilitadoras de servicios:****De las actividades de la persona coordinadora:**

- a. Acordar con la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas la organización, realización y horarios de actividades, así como la distribución de las personas facilitadoras deportivas.
- b. Realizar visitas de supervisión a los deportivos, módulos y espacios públicos donde se lleva a cabo el programa social y reportar periódicamente a la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
- c. Concentrar los informes de actividades de las personas facilitadoras deportivas que estén a su cargo y entregarlos a la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
- d. Realizar y entregar informes mensuales que den cuenta de las actividades realizadas por las personas facilitadoras deportivas, señalando población atendida por edad y sexo a la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
- e. Supervisar los eventos deportivos realizados durante la ejecución del programa social y reportar permanentemente a la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
- f. Generar datos estadísticos del programa en formato electrónico (número de personas beneficiarias, edades, sexo, actividades, módulos, espacios públicos, etc.).

**De las actividades de las personas paramédicas:**

- a. Realizar atenciones médicas de carácter prehospitalario que se pudieran presentar con motivo de la realización del programa social.
- b. Programar e impartir a las personas facilitadoras deportivas al menos 4 pláticas o cursos de capacitación en materia de prevención y atención de urgencias médicas prehospitalarias durante la ejecución del programa social.
- c. Realizar y entregar informes mensuales y los requeridos por la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas que den cuenta de sus actividades realizadas.

**De las actividades de las personas facilitadoras deportivas:**

- a. Desarrollar actividades para el cumplimiento de los objetivos del programa social.
- b. Impartir actividades recreativas, físicas o deportivas dirigidas a la población en Tlalpan.
- c. Elaborar y entregar informes semanales y un resumen mensual que den cuenta de las actividades realizadas, señalando las asistencias por edad y sexo a la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.

**De las actividades de las personas de apoyo logístico:**

- a. Trasladar los equipos y materiales necesarios a los puntos de actividad.
- b. Realizar un resumen mensual que cuenta de sus actividades, señalando eventos atendidos.
- c. Consolidar un acervo fotográfico que dé cuenta de las acciones realizadas por las personas facilitadoras deportivas.

**3. Procedimiento de acceso y mecanismos de apelación.**

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las presentes reglas de operación, las cuales fungen como convocatoria a la población en general. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información para el Bienestar e Igualdad Social (SIBIS) y en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) mismas que contendrán los siguientes elementos:

**3.1. Registro de Solicituds.**

La Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas entregará un número de folio como comprobante de recepción de documentación. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social, como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

La persona solicitante podrá conocer su trámite, y su aceptación o no al programa social a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en la página de internet de Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria que para tal fin se emita. En caso de que la persona no sea aceptada podrá solicitar saber los motivos en la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas, la cual indicará mediante una carta las razones de la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 20 días hábiles, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.3.5 de las presentes reglas de operación.

**3.2. Criterios de selección de las personas beneficiarias y publicación de resultados.****Para que la persona interesada sea seleccionada deberá:**

1. Cumplir al 100% los requisitos de acceso, y
2. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.

Cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial.

Por razones presupuestales, este programa social no está en condiciones de alcanzar la universalidad; es decir, no garantiza el apoyo a la totalidad de la población de la demarcación. Por lo tanto, de conformidad capítulo 4 del artículo 37 de la Ley de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México, será a 89 personas quienes serán personas beneficiarias facilitadoras de servicios, que cumplan con los requisitos y documentación correspondiente.

Se añadirá un criterio de priorización por grupo de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza del programa, que otorgue prioritariamente las ayudas, por ejemplo, a niñas y niños, personas adolescentes, jóvenes o personas adultas mayores comprendidos en un determinado rango etario. En el caso de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, cuando la demanda sea mayor a los espacios disponibles el criterio de priorización será el de ser mujeres habitantes de Tlalpan.

Cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención.

### **3.3. 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. Todas las solicitudes de incorporación tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

Los resultados se darán a conocer en el portal de internet de Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>; y en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, interior del deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Tlalpan, Tlalpan, a partir del 20 de enero 2025.

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

Satisfecho lo anterior, el 19 de enero de 2025, se llevará a cabo la selección de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Tratándose de personas de hayan pertenecido al programa social en ejercicios pasados, serán considerados quienes no hayan sido reportados o dados de baja.

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

#### **Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

1. Asistir a las reuniones de coordinación que convoque la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas (vía presencial o virtual).
2. Entregar en tiempo y forma los documentos, informes y evidencias, que le sean requeridos por la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
3. Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
4. Dar un trato respetuoso y digno a la ciudadanía.
5. Cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades recreativas, físicas o deportivas objeto de su selección como persona beneficiaria facilitadora de servicios.
6. Asistir a los eventos convocados por la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva o por la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas y cuyo objetivo esté vinculado al Desarrollo Social.
7. Cubrir un mínimo de 20 horas a la semana con el desarrollo de las actividades deportivas del este Programa.

**Las causales de suspensión temporal o baja de las personas beneficiarias o de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios son:**

#### **Personas beneficiarias finales:**

Inasistencia a las actividades físicas y deportivas.

### **Personas beneficiarias facilitadoras de servicios.**

1. No asistir en dos ocasiones consecutivas a las reuniones de coordinación que convoque la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
2. No entregar en dos ocasiones consecutivas en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
3. No cumplir en dos ocasiones consecutivas en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades recreativas, físicas o deportivas objeto de su selección como colaborador y las demás que establezca la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas y que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.
4. No cumplir en dos ocasiones consecutivas con la asistencia y participación en los eventos a los que sean convocados por parte de la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.
5. Proporcionar, en cualquier momento del desarrollo de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
6. Por falta de demanda de la actividad.
7. Por no cubrir las horas mínimas semanales en dos ocasiones continuas.

En caso de que la persona beneficiaria o la persona beneficiaria facilitadora de servicios haya sido dado de baja de manera definitiva y requiera inconformarse, podrá acudir a las oficinas de la Dirección General de bienestar e igualdad sustantiva ubicadas en calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas, para solicitar la información o la aclaración correspondiente, podrá presentar los documentos y elementos de prueba que demuestren la procedencia de su permanencia, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la notificación.

### **6. Condiciones del apoyo a otorgar.**

#### **6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

- 1 persona coordinadora, quien recibirá un apoyo económico durante 12 ministraciones (enero a diciembre) por un monto unitario mensual de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.);
- 4 personas paramédicos, quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (enero a diciembre) por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$336,000.00 (trescientos treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.);
- 4 personas de apoyo logístico, quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (enero a diciembre) por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$336,000.00 (trescientos treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.);
- 80 personas facilitadoras deportivas, quienes recibirán un apoyo económico durante 12 ministraciones (enero a diciembre) por un monto unitario mensual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$6,720,000.00 (seis millones setecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.);

#### **6.2. Entrega de bienes y servicios.**

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Persona coordinadora	1	Ene-Dic	12	\$10,000.00	\$10,000	\$120,000	1.7%
Persona paramédica	4	Ene-Dic	12	\$7,000.00	\$28,000	\$336,000	4.9%
Persona de apoyo logístico	4	Ene-Dic	12	\$7,000.00	\$28,000	\$336,000	4.9%
Personas facilitadoras deportivas	80	Ene-Dic	12	\$7,000.00	\$560,000.00	6,720,000.00	80%
Total	<b>89</b>		<b>12</b>		<b>\$626,000.00</b>	<b>\$7,512,000.00</b>	<b>91.5%</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 Convocatoria	<b>14 de enero de 2026</b>	Abierto	Página Oficial de la Alcaldía Tlalpan <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a>
Recepción de documentación de solicitantes a ser Beneficiarios Facilitadores de Servicios	<b>15 y 16 de enero de 2026</b>	10:00 – 17:00 horas	Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas, Av. Insurgentes Sur s/n, casi esquina con periférico Sur, C.P. 14010, Col. Parques del Pedregal, Tel 5589431826
Selección de Beneficiarios Facilitadores de Servicios	<b>19 de enero de 2026</b>	10:00 – 17:00 horas	Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas, Av. Insurgentes Sur s/n, casi esquina con periférico Sur, C.P. 14010, Col. Parques del Pedregal, Tel 5589431826
Publicación de Resultados	<b>20 de enero de 2026</b>	18:00 horas	Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas, Av. Insurgentes Sur s/n, casi esquina con periférico Sur, C.P. 14010, Col. Parques del Pedregal, Tel 5589431826

### 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 la Dirección General de bienestar e igualdad sustantiva ubicadas en calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, 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 ubicadas en calle José María Morelos, número 27, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas, para solicitar la información o la aclaración correspondiente, podrá presentar los documentos y elementos de prueba que demuestren la procedencia de su permanencia, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la notificación.

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 Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## ALCALDÍA TLALPAN

**Mtra. Gabriela Osorio Hernández**, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XX y XXII, 13, 31 fracciones I, II y III; 32 fracciones I, II y III; 48, 49, 51, 52 fracción I, II, III, IV, V, VI y VII; 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60 fracciones I, II y III; 62, 63, 64, 65, 66, 67 y 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778, el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Acción Verde Tlalpan, 2026”, tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “ACCIÓN VERDE TLALPAN, 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:**

Promover la protección y recuperación del suelo de conservación en Tlalpan mediante acciones de vigilancia, conservación y educación ambiental que fortalezcan la cultura del cuidado y los servicios ecosistémicos, garantizando el ejercicio de derechos ambientales y reduciendo brechas de desigualdad mediante la participación activa y equitativa de mujeres, hombres y grupos de atención prioritaria.

#### **BASES.**

1. REQUISITOS	2. DOCUMENTACIÓN
PERSONAS FACILITADORAS DE SERVICIOS	
<b>1.</b> Habitar preferentemente en la Alcaldía Tlalpan.  <b>2.</b> Tener 18 años de edad cumplidos.  <b>3.</b> No ser persona trabajadora de la administración pública, bajo régimen laboral alguno.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente debidamente llenado, manifestación que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con las reglas de operación que le indique la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental (formato único de trámite que será proporcionada por la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental).</li> <li>2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).</li> <li>3. 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 que no se encuentre en la identificación presentada o sea distinta.</li> </ol>

<p><b>4.</b> 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 Alcaldía Tlalpan.</p> <p><b>5.</b> Compromiso para el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.</p>	<p><b>4.</b> Clave Única de Registro de Población actualizada (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada; además del RFC con Homoclave.</p> <p><b>5.</b> Carta de confidencialidad (Contenida dentro del formato único de trámite).</p> <p><b>6.</b> Carta única de aceptación y compromiso (Contenida dentro del formato único de trámite).</p> <p><b>7.</b> Carta de motivos, expresando las razones por las que le interesa ingresar al programa social (Contenida dentro del formato único de trámite).</p> <p><b>8.</b> Constancia de estudios (Sólo en el caso para Facilitadores de Educación Ambiental contar con preparatoria o Licenciatura preferentemente en áreas de medio ambiente o afín).</p> <p><b>9.</b> Manifestación que no recibe apoyo económico por programa o acción social similar, que no se encuentra contratado en la administración de la Alcaldía Tlalpan o en el Gobierno de la Ciudad de México. Formato proporcionado por el área operativa.</p>
---	--

Se entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

## ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

### Beneficiarios facilitadores de Servicios de Vigilancia ambiental:

- Realizar recorridos en el Suelo de conservación, para disminuir posibles ilícitos ambientales, en los que una proporción de mujeres participen y se empoderen en la protección del suelo de conservación.
- Realizar inspecciones para apoyar en disminuir los ilícitos ambientales en el suelo de conservación de la Alcaldía Tlalpan.

### Beneficiarios facilitadores de Servicios de Educación ambiental:

- Realizar talleres de educación ambiental para que la comunidad conozca, valore y cuide los recursos naturales de la Alcaldía, como el agua, el suelo, el aire y la flora.
- Realizar recorridos interpretativos en el Suelo de Conservación o en las Áreas Naturales Protegidas de la demarcación.
- Organizar actividades educativas de reforestación, para la promoción de la sensibilización con perspectiva de género dirigida a la población de Tlalpan para fomentar el respeto y cuidado del Suelo de Conservación.

### Beneficiarios facilitadores de Servicios de Restauración ambiental:

- Realizar jornadas de limpieza y mantenimiento en áreas de valor ecológico de la Alcaldía Tlalpan, con perspectiva de género para mejorar la calidad ambiental y reducir riesgos de contaminación.
- Realizar recorridos, para el monitoreo y reconocimiento de las áreas para recopilar información, y fortalecer las acciones de conservación de estas áreas naturales.

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

Se procurará que el procedimiento para el acceso y cumplimiento de los requisitos por parte de la población beneficiaria no le represente a ésta una elevada dificultad y costo en su cumplimiento, cuidando en todo momento, la objetividad, confiabilidad y veracidad de la información (artículo 124, fracciones IV y VIII de los Lineamientos de Austeridad, Transparencia en. Remuneraciones, Prestaciones y el Ejercicio de Recursos (LATRPER).

No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México, de la Alcaldía Tlalpan o de alguna otra Alcaldía de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

### **Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

Deberán presentar la documentación requerida durante los 5 días siguientes a la fecha de la publicación de la Convocatoria 2026. De no alcanzar las metas se continuará con el registro hasta su cumplimiento.

#### **3.1. Registro de Solicitudes.**

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar la documentación, en las oficinas de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, ubicadas en Avenida San Fernando, número 84, Col. Tlalpan Centro, C. P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de las 10:00 a las 16:00 horas. Solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55 5483 1500 extensión 6814 en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 15:00 horas, solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras y/o enmendaduras, la cual será cotejada con el original.

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

Deberán presentar la documentación requerida durante los primeros 5 días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la Convocatoria 2026. De no alcanzar las metas se continuará con el registro hasta su cumplimiento.

En los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situaciones de vulnerabilidad o discriminación, se cuidará en todo momento la no re-victimización de las poblaciones en situación de vulnerabilidad.

La persona solicitante podrá conocer su trámite, y su aceptación o no al programa social a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en la página de internet de la Alcaldía de Tlalpan <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria que para tal fin se emita.

La alcaldía entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

#### **3.3. 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. Todas las solicitudes de incorporación tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

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

Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico (DGMADSFE), (Coordinación General); Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental (Coordinación administrativa); Subdirección de Educación e Impacto Ambiental (Seguimiento); Jefatura de Unidad Departamental de Educación Ambiental (Ejecución y supervisión de actividades de Educación Ambiental); Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia e Impacto Ambiental (Ejecución y supervisión de actividades de Vigilancia Ambiental) y Jefatura de Unidad Departamental de Articulación Urbana y Suelo de Conservación (Ejecución y supervisión de actividades de restauración ambiental).

No.	ETAPA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
1	<b>Publicación de Reglas de Operación del Programa Social</b>	Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico
2	<b>Publicación de la Convocatoria del Programa Social</b>	Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico/Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental
3	<b>Registro y recepción de documentación de personas solicitantes para participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social</b>	Subdirección de Educación e Impacto Ambiental
4	<b>Selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social</b>	Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental

<b>5</b>	<b>Asignación de lugares, fechas y horarios en que cada persona seleccionada desempeñará sus funciones</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Educación Ambiental; Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia Ambiental; Jefatura de Unidad Departamental de Articulación Urbana y Suelo de Conservación
<b>6</b>	<b>Desempeño de actividades</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Educación Ambiental; Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia Ambiental; Jefatura de Unidad Departamental de Articulación Urbana y Suelo de Conservación

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

Las personas solicitantes podrán permanecer en el Programa Acción Verde Tlalpan 2026, siempre que cumplan con los requisitos y compromisos establecidos, por tanto, **son requisitos de permanencia, de este programa social para las personas facilitadoras de servicios los siguientes:**

- a) Entregar en tiempo y forma los documentos, informes y listas de asistencia que les sean requeridos.
- b) Cumplir con las actividades, compromisos establecidos en la convocatoria y cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades que se establezcan.
- c) Asistir y participar en las tareas y reuniones para la planeación que convoque la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, la Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia e Impacto Ambiental, Jefatura de Unidad Departamental de Educación Ambiental o Jefatura de Unidad Departamental de Articulación Urbana y Suelo de Conservación, según corresponda con la responsabilidad asignada.
- d) No proporcionar datos falsos o documentos apócrifos.
- e) Brindar un trato digno a la ciudadanía.
- f) Proactividad.
- g) Honradez.
- h) Honestidad.

### Son causales de baja.

- a) Tener una relación laboral con la Alcaldía Tlalpan durante el proceso de recepción de la documentación al programa social y en cualquier momento en que esté vigente dicho programa.
- b) Proporcionar, en cualquier momento, datos falsos o documentos apócrifos.
- c) No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que sean requeridos por el área administrativa.
- d) No haberse presentado a recibir el apoyo económico después de un mes de la emisión del mismo.
- e) No cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades que se establezcan.
- f) No demostrar la habilidad técnica para realizar las tareas propias de vigilancia ambiental y educación ambiental.
- g) Por desistimiento voluntario, en cuyo caso deberá firmar la carta de baja voluntaria.
- h) Por defunción.
- i) Recibir pago o apoyos por parte de personas externas al programa social como contraprestación de los servicios otorgados.
- j) Por 2 o más faltas a los compromisos establecidos para la ejecución de las actividades en las que coadyuvan.
- k) Cuando las personas beneficiarias facilitadoras de servicios presenten conductas que atenten en contra de la integridad de cualquier usuario del programa o que vayan en contra de los principios universales de la Constitución Política de la Ciudad de México y de la Ley de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- l) Que amenace, agrede física o verbalmente a personal de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, o a cualquier persona beneficiaria del Programa.

Cuando se compruebe fehacientemente la presencia de cualquiera de las conductas motivo de la baja definitiva del programa, la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental suspenderá la entrega de apoyo económico y de acuerdo con las características y en el momento en que suceda, definirá si ingresa la persona siguiente en lista de espera del programa social para continuar con la actividad.

El programa puede ser suspendido por la Alcaldía Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

1. Por causas de fuerza mayor / caso fortuito.
2. Aquellos que la autoridad competente así lo refiera.

Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuestal lo permita, se dará continuidad al programa social.

En caso de que el participante haya sido suspendido de manera temporal o dado de baja de manera definitiva y quiera inconformarse, podrá acudir a las oficinas de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, ubicadas en Avenida San Fernando, número 84, Col. Tlalpan Centro, C. P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 18:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente.

## 6. Condiciones del apoyo a otorgar.

### 6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

Durante 2026, el programa contempla la participación de 60 personas facilitadoras distribuidas en tres áreas estratégicas. Se integran 40 facilitadores de servicios de vigilancia, con ministraciones mensuales de \$10,400 durante 12 meses, lo que representa un apoyo total de \$4,992,000.00 y el 62.4% del presupuesto.

Asimismo, se considera la colaboración de 10 facilitadores de educación ambiental, con ministraciones mensuales de \$10,000 durante 10 meses, de marzo a diciembre y un monto anual de \$1,000,000, equivalente al 12.5% del recurso asignado;

Se incorporan 10 facilitadores de restauración ambiental, con ministraciones mensuales de \$10,000 durante 12 meses y un total de \$1,200,000, que corresponde al 15% del presupuesto,

Finalmente, los gastos de operación del programa representados en \$808,000.00, que corresponde al 10.1 % del presupuesto. En conjunto, estos montos suman \$8,000,000.00, que representan el 100% del presupuesto total del programa.

**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	CALENDARIZACIÓN	NÚMERO DE MINISTRACIONES	MONTO UNITARIO MENSUAL	MONTO TOTAL DE APOYOS OTORGADOS	% DEL PRESUPUESTO TOTAL
PERSONAS FACILITADORAS DE SERVICIOS VIGILANCIA	40	EN-DIC 2026	12	\$10,400.00	\$4,992,000.00	62.40%
PERSONAS FACILITADORAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	10	MARZO-DICIEMBRE 2026	10	\$10,000.00	\$1,000,000.00	12.50%
PERSONAS FACILITADORAS DE RESTAURACIÓN AMBIENTAL	10	EN-DIC 2026	12	\$10,000.00	\$1,200,000.00	15%
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	*	*	<b>\$30,400.00</b>	<b>\$7,192,000.00</b>	<b>89.9%</b>

### Gastos de Operación.

DENOMINACIÓN	NÚMERO APOYOS	EQUIPAMIENTO	LOTE	MONTO	% DEL PRESUPUESTO TOTAL
GASTOS DE OPERACIÓN	VIGILANCIA AMBIENTAL EDUCACIÓN AMBIENTAL RESTAURACIÓN AMBIENTAL	PRENDAS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN PERSONAL Y HERRAMIENTAS MENORES	1	\$808,000.00	10.1%

### 6.3. Calendario de Actividades.

PERÍODO DE RECEPCIÓN POR ACCIÓN			
ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO DE ATENCIÓN	ÁREA, UBICACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y EXTENSIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS FACILITADORAS DE SERVICIOS	DEL 15 AL 19 DE ENERO DE 2026	DE 10:00 A 16:00 HRS. DE LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL CON UBICACIÓN EN AVENIDA SAN FERNANDO, NÚMERO 84, COL. TLALPAN CENTRO, C. P. 14000, ALCALDÍA TLALPAN.
SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS FACILITADORAS DE SERVICIOS Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES	20 DE ENERO DE 2026	NO APLICA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “ACCIÓN VERDE TLALPAN 2026” EN SUS NUMERALES 8.2.2, 8.3, 8.3.1, 8.3.4.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE PERSONAS BENEFICIARIAS FACILITADORAS DE SERVICIOS	A PARTIR DEL 21 DE ENERO DE 2026	NO APLICA	PÁGINA DE INTERNET DE LA ALCALDÍA DE TLALPAN. <a href="http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">http://www.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 Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, ubicadas en Avenida San Fernando, número 84, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 09:00 a las 18:00 horas; al correo electrónico: [quejas.copred@cdmx.gob.mx](mailto:quejas.copred@cdmx.gob.mx) y/o [doeea2024@gmail.com](mailto:doeea2024@gmail.com).

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, el interesado deberá dirigirla a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental y presentarla directamente en sus oficinas ubicadas en avenida San Fernando número 84, col Tlalpan centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 15:00 horas, con previa cita al teléfono 5554831500, Ext 6814 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 de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778, el "Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social "Comunidad en Acción, Oportunidades para Todas y Todos 2026", tengo a bien de emitir el siguiente:

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

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

#### **OBJETIVO:**

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

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

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

#### **BASES.**

<b>Personas beneficiarias Facilitadoras de Servicios:</b>	
<b>Presentar en copia simple y original para cotejo (los formatos con un * serán proporcionados en la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, para su respectivo llenado con letra de molde y legible):</b>	
<b>1. Requisitos</b>	<b>2. Documentación</b>
Se solicitará a la población beneficiaria la Clave Única de Población (CURP), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada. salvo en los casos que, en la propia naturaleza del programa, no sea procedente (personas migrantes y sujetas protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras).	Personas interesadas en colaborar como personas facilitadoras de servicios en las siguientes categorías:

Se establecen los siguientes medios; mediante el correo electrónico [comunidad.enaccion2025@gmail.com](mailto:comunidad.enaccion2025@gmail.com). Así como el número telefónico 5554831500 ext. 59270 Para poder solicitar una cita, (de lunes a viernes, de 10:00 a 17:00 horario) o en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicado en la calle Morelos 27 Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan CP 14000, ello para la entrega de la selección de proyectos.

**Personas Facilitadoras de Servicios:**

1. Solicitud al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada\*.
2. Cédula de Datos Personales debidamente llenada\*.
3. Identificación oficial (credencial de elector o forma migratoria vigente, en caso de personas extranjeras).
4. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono fijo, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia). Solo en caso de que no sea visible o sea distinta a la identificación oficial presentada, la cual es indispensable para su aprobación.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP, en caso de que no sea visible en la identificación oficial presentada).
6. Una fotografía reciente tamaño infantil, para colocar en la solicitud de ingreso de los interesados para ser parte del programa social.
7. Currículum Vitae actualizado con fotografía, para conocer los logros más recientes, cursos, certificaciones, que demuestran la experiencia, conocimientos y habilidades actualizados.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar\*.
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, local o de la Alcaldía Tlalpan\*.
10. Carta compromiso de conocimiento y aceptación de las presentes reglas de operación\*.
11. Carta compromiso de movilidad para desarrollar la actividad propuesta en cualquiera de los Centros de Desarrollo Comunitario Integral de la Alcaldía Tlalpan\*.
12. Carta compromiso de participación en las actividades y eventos que se promueven por parte de dicho Programa Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral\*.

**Además, para:**

**Persona Coordinadora, y personas Supervisoras, personas de Apoyo Administrativo y personas denominadas Enlaces:**

- ♦ Comprobante de estudios preferentemente de nivel de Educación Media Superior.
- ♦ Se aplicará instrumento en relaciones y habilidades humanas de acuerdo a la actividad que va a realizar\*.

	<p>♦ Se aplicará un examen de conocimiento en paquetes informáticos (Office, Internet, correo electrónico de dichas herramientas*).</p> <p><b>Personas interesadas en participar en los talleres y actividades como personas beneficiarias facilitadoras instructoras A y B:</b></p> <p>♦ Plan de Trabajo de la actividad o taller que va a llevar a cabo, indicando: Nombre completo, objetivo y descripción del taller o actividad, planteamiento a 3 o 6 meses.</p> <p>♦ Reconocimiento o certificado que compruebe conocimiento en la actividad a realizar.</p> <p>♦ Evidencia fotográfica que demuestre su experiencia en la actividad que vaya a impartir (la cual podrá ser enviada vía correo electrónico a <a href="mailto:comunidad.enaccion2025@gmail.com">comunidad.enaccion2025@gmail.com</a>).</p>
--	--

1.1. Requisitos	2.1. Documentación
<b>Personas beneficiarias:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acudir al Centro de Desarrollo Comunitario Integral de su interés con la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación indicando los talleres o actividades en los que desean participar.</li> <li>✓ Entregar en cada una de las actividades que deseé tomar los siguientes documentos.</li> </ul>	<p><b>Personas Beneficiarias interesadas</b> en las actividades deberán de entregar y llenar la siguiente documentación, en cada una de las actividades que desee tomar, la cual contará como una atención por actividad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cédula de Datos Personales, debidamente llenada*.</li> <li>2. Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de que no sea visible en la identificación oficial presentada.</li> </ol> <p><b>Menores de edad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cédula de Datos Personales, debidamente llenada con Carta Responsiva.*.</li> <li>2. Copia de identificación oficial vigente de madre, padre o tutor.</li> <li>3. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> </ol>
<p>Personas interesadas en la participación a las actividades, el registro y recepción de documentos de acceso al programa se realizará directamente en los Centros de Desarrollo Comunitario Integral (CDCI) de la Alcaldía Tlalpan, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, a partir de la apertura de las actividades en el mes de febrero a diciembre de 2026, ubicados en de la Alcaldía de Tlalpan.</p>	

Se entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otros programas sociales similares del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

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

- 1 persona Coordinadora en el periodo de enero – diciembre, quien será la encargada de coordinar, capacitar y dar seguimiento; supervisores, apoyo administrativo, enlaces y facilitadores.
- 2 personas Supervisoras en el periodo de enero – diciembre, quienes serán las encargadas de revisar la sistematización, supervisar y analizar la información que recibe el programa, a través de apoyo administrativo, enlaces y facilitadores.
- 1 persona de Apoyo Administrativo en el periodo de enero – diciembre, quien será la encargada de sistematizar la información que recibe el programa, a través de enlaces y facilitadores.

- 4 personas denominadas Enlaces en el periodo de enero – diciembre, quienes serán las encargadas de supervisar, difundir y dar seguimiento a las actividades de los facilitadores.
- 50 personas Instructoras facilitadoras de servicios A, en los meses de enero - diciembre que impartirán actividades físicas, lúdicas, formativas, participativas, ocupacionales y artísticas.
- 40 personas Instructoras facilitadoras de servicios B, en los meses de marzo - diciembre que impartirán actividades físicas, lúdicas, formativas, participativas, ocupacionales y artísticas.

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

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

La forma de acceder de las personas interesadas en las actividades que se implementarán será mediante demanda directa, en el domicilio de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro C.P. 14000 pudiendo solicitar información al teléfono 5554831500 extensión 5928, en el mes de enero de 2026 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a las 17:00 horas.

#### **3.1. Registro de Solicituds.**

El registro y recepción de documentos de las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa social se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro C.P. 14000, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, así como de su convocatoria las cuales quedarán abiertas durante el año 2026.

Una vez ingresada su solicitud, las personas interesadas deberán presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro C.P. 14000, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, así como de su convocatoria en el mes de enero de 2026, de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas, para llevar a cabo una entrevista de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓. Domicilio en la Alcaldía Tlalpan (+5 puntos).
- ✓. Experiencia en el área a desarrollar (+4 puntos).
- ✓. Ser habitante de alguna colonia de bajo índice de desarrollo social (+3 puntos).
- ✓. Personas indígenas, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTIQ+ (+2 puntos).
- ✓. De 9 a 10 puntos en reactivo informático (+3 puntos).
- ✓. En caso de ser una persona facilitadora de servicios, en el programa en año anterior, haber cumplido con los indicadores establecidos (+3).
- ✓. De 7 a 8 puntos en reactivo informático (+2 puntos).
- ✓. Puntos en reactivo informático (+1 punto).

**Para personas beneficiarias Facilitadoras de Servicios:**

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

**3.3. Tiempo máximo de respuesta.**

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

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

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

**3.4. MECANISMOS DE APELACIÓN.**

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

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

**3.4.2.** Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta.

La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

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

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

**3.4.3.**

- a) Cuando una persona solicitante, cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo y se le niegue.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social y se incumpla.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y las personas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

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

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

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

**4. Operación del programa social.**

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que van a colaborar con la implementación del programa social en la página <https://tlalpan.cdmx.gob.mx>, de la Alcaldía de Tlalpan.

- Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a las personas beneficiarias.
- La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva remitirá con periodicidad mensual el listado de personas beneficiarias a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, y ésta, a su vez, realizará las gestiones administrativas necesarias para la entrega de los apoyos económicos. De la misma forma la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva informará por escrito sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa.
- La Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
- Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.
- Las personas seleccionadas como personas Beneficiarias Facilitadoras de servicios que colaborarán con la implementación de este programa social deberán de entregar un reporte de actividades mensuales, los cinco primeros días del siguiente mes al que reporten.

**Supervisión y control.**

- La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.
- Se establecerá sistema de monitoreo a cargo de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios que informará de manera trimestral del cumplimiento de objetivos y metas, así como del desempeño y operación en un marco de eficiencia y efectividad.
- La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios realizará seguimiento de la aplicación del esquema, instrumentos de trabajo, habilidades de personas facilitadoras en sus diferentes funciones, del programa social, de lo cual se rendirá informe trimestral (visitas de seguimiento, encuesta a beneficiarias finales y a personas facilitadoras).
- El Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan, estará a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operan en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Centros de Desarrollo Comunitario Integral, es la responsable de la operación e implementación del presente programa social.

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

### Requerimientos para permanecer en el programa social.

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

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

### **Causales de suspensión:**

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

### **Causales de baja:**

- Incumplimiento en el desarrollo de las tareas o el proyecto que se le han asignado.
- Proporcionar información o documentación falsa.
- No concluir los trámites que permitan la entrega del apoyo económico.
- Falsificar datos en reportes elaborados. Deberá comprobarse fehacientemente la existencia de la falsificación o alteración de la documentación o información oficial que con motivo del desarrollo de las actividades genere.
- No proporcionar a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, documentación (justificante médico).
- Tres inasistencias sin justificar dentro de un periodo bimestral.
- No cumplir adecuadamente con los horarios de colaboración establecidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral para la operación del programa.
- No asistir en tiempo y forma a las reuniones o eventos que convoque la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
- Incurrir en impuntualidad reiterada en sus actividades o talleres durante el período en que recibe el apoyo económico (donde tres retardos durante el mismo mes generarán una falta, la cual no se podrá reponer ni justificar).
- Cambiar horarios o sedes asignados sin autorización.

- Solicitar o recibir cualquier remuneración económica por impartir los talleres y actividades de este programa social, así como coaccionar la obligación del consumo de materiales con el instructor o persona ajena a la actividad.
- Cuando la persona beneficiaria fallezca.
- Utilizar los materiales y bienes muebles que en su caso le hayan sido asignados para fines distintos para los que le fueron asignados.
- Por quejas presentadas por las personas beneficiarias de las actividades o talleres del programa.
- Hacer uso distinto o indebido de la información oficial que con motivo de las actividades que desarrolla genere.
- No entregar en tiempo y forma la documentación oficial que con motivo del desarrollo de las actividades se genere, incluyendo cédulas de los participantes a las actividades.
- No entregar en tiempo y forma, de manera reiterada, los documentos e informes que le sean requeridos por la Jefatura de unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral: cédulas de participantes, reportes mensuales de actividades, reportes semanales de incidencias, listas de asistencia y listas de verificación.
- Por voluntad propia. En este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- En caso de incumplimiento de uno o varios de los puntos anteriores, se generará documento que emita la baja, la cual se integrará al expediente del beneficiario facilitador.

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

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

**Causales de baja:**

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

**6. Condiciones del apoyo a otorgar.****6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

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

- 1 persona coordinadora: \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N) equivalente a \$132,000.00 (ciento treinta y dos mil pesos 00/100 M.N) que se entregarán en 12 ministraciones de \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 2 personas supervisoras: \$19,000.00 (diecinueve mil pesos 00/100 M.N) equivalente a \$228,000.00 (doscientos veintiocho mil pesos 00/100 M.N) que se entregarán en 12 ministraciones de \$9,500.00 (nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N) cada una en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 1 persona de apoyo administrativo: \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N) equivalente a \$102,000.00 (ciento dos mil pesos 00/100 M.N) que se entregarán en 12 ministraciones de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 4 Personas denominadas enlaces: \$32,000.00 (treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$384,000.00 (trescientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 12 ministraciones de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 50 personas instructoras A: \$354,700.00 (trescientos cincuenta y cuatro mil setecientos pesos 00/100 M.N.) equivalente a 4,256,400.00 (cuatro millones doscientos cincuenta y seis mil cuatro cientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 12 ministraciones de \$7094.00 (siete mil noventa y cuatro pesos 00/M.N.) cada una, en los meses de enero a diciembre de 2026.
- 40 personas instructoras B: \$283,760.00 (doscientos ochenta y tres mil setecientos sesenta pesos 00/100 M.N.) equivalente a \$2,837,600 (dos millones ochocientos treinta siete mil cientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 10 ministraciones de \$7094.00 (siete mil noventa cuatro pesos 00/M.N.) cada una, en los meses de marzo a diciembre.

## 6.2. Entrega de bienes y servicios.

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

## 6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Publicación de las Reglas de Operación en la gaceta oficial de la Ciudad de México.	14 de enero de 2026	24 horas	Las reglas de operación se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; asimismo, se podrán consultar en la página web <a href="http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/">http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/</a>
Publicación de la presente convocatoria en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan.	14 de enero de 2026	24 horas	La convocatoria para acceder al presente programa social se publicará en la página web <a href="http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a> La convocatoria quedará abierta durante el año 2026, para continuar con el proceso de recepción y selección de solicitudes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios, lo anterior con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos del programa social.
El registro y recepción de documentos de las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa social	15 y 16 de enero de 2026	9:00 a 17:00 horas	Se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro C.P 14000. O al correo <a href="mailto:comunidad.enaccion2025@gmail.com">comunidad.enaccion2025@gmail.com</a> . Tel.: 5554831500 Ext. 5927 -5928
Dictaminación	19 de enero de 2026	9:00 a 17:00 horas	Se realizará en las oficinas de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col, Tlalpan Centro C.P 14000.
Publicación de listado de beneficiarios facilitadores aceptados en el Programa Social	20 de enero de 2026	9:00 a 17:00 horas	En la página <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.cdmx.gob.mx</a> . de la Alcaldía de Tlalpan.
Inicio de actividades del programa social, “Comunidad en Acción, Oportunidades para Todas Todos 2026”	21 de enero de 2026	9:00 am a 6:00 pm	En los 37 Centros de Desarrollo Comunitario Integral distribuidas en las cinco zonas de la Alcaldía Tlalpan.

Dictaminación de <b>personas Instructoras tipo B</b>	16 de febrero	9:00 am a 6:00 pm	Se realizará en las oficinas de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en José María Morelos, número 27, col. Tlalpan Centro C.P 14000.
Publicación de listado de <b>personas Instructoras tipo B</b> aceptados en el Programa Social	17 de febrero	9:00 a 17:00 horas	En la página <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.cdmx.gob.mx</a> . de la Alcaldía de Tlalpan.

## 7. Tratamiento de datos personales.

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

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

## 8. Informes, quejas y aclaraciones.

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

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

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, la persona interesada deberá dirigirla a la Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva ubicadas en José María Morelos, número 27, Col, Tlalpan Centro, C.P.14000, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

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

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

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL. Al 800 433 2000, Disponible de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

## 9. Disposiciones Finales.

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

**I.** “Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

**II.** “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

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

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

#### **INTERPRETACIÓN.**

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Desazolvando Nuestras Calles”, tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “DESAZOLVANDO NUESTRAS CALLES”**

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:**

Reducir el riesgo de inundaciones y afectaciones a la población de Tlalpan mediante acciones preventivas y correctivas de desazolve en barrancas, drenajes y redes pluviales, garantizando el ejercicio del derecho humano a la protección civil, al saneamiento y a un entorno seguro, con enfoque de igualdad, inclusión y gestión integral de riesgos.

#### **BASES.**

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Para Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tener 18 años o más.</li> <li>◆ Presentar la documentación requerida de forma personal 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 de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Deberán presentar la siguiente documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, en copia y original para cotejo.</li> <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. (el formato será proporcionado por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano).</li> <li>◆ Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, expedida por el INE vigente, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar).</li> <li>◆ Cédula de la Clave Única del Registro Poblacional (CURP) de la persona solicitante, en caso de que no sea visible en la identificación oficial.</li> <li>◆ Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación (recibo de luz, agua, predial o teléfono fijo). (solo en caso de que no aparezca en la identificación presentada).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Ser preferentemente habitante de la Demarcación Territorial.</li> <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 deberá proporcionar datos falsos o documentos apócrifos.</li> <li>◆ Comprometerse a cumplir con lo establecido en las reglas de operación del programa social.</li> </ul>	
---	--

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, entregará un comprobante de recepción de documentación, en ninguna circunstancia su recepción garantiza la aceptación al programa social como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

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.

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Actividades para personal femenino y masculino
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y desazolve de los elementos de la red de drenaje.</li> <li>- Corte por medios con maquinaria semi pesada.</li> <li>- Excavación por medios manuales o con maquinaria semi pesada y pesada.</li> <li>- Reparación de fugas en tubería de diferentes diámetros.</li> <li>- Relleno y compactación de excavaciones, por medios manuales y con herramienta.</li> </ul>	

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

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las reglas de operación. Las personas interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán cumplir con lo establecido en las mismas.

#### 3.1. Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar la documentación durante los dos días hábiles siguientes a la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sirve de Convocatoria, en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano ubicadas en Av. San Fernando No. 84 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a 16:00 horas, solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento.

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

Este programa social contempla la participación de 50 personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

En primer lugar, se optará por la priorización territorial, estrategia que significa anteponer el otorgamiento del programa social a las personas que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos o de situación de riesgo más alto.

En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la priorización territorial, se hará un criterio de preferencia por grupos de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza del programa, que otorgue prioritariamente las ayudas, a mujeres, jóvenes y personas mayores comprendidos en el rango etario de mayor concentración.

En tercer lugar, cuando no sea factible o suficiente la priorización territorial o por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. Cuando no sea posible la universalidad, se establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

Por último, se podrá integrar un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas facilitadoras de servicios, procurando la inclusión equitativa entre mujeres y hombres.

La selección y publicación de los resultados de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas se realizará al tercer día hábil de la publicación de la Convocatoria.

### **3.3. Tiempo máximo de respuesta.**

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a los programas sociales no podrá exceder de 30 días hábiles.

## **4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL**

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano programará SEMANALMENTE las colonias que se visitarán para que por medio de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios y de acuerdo a los días y ubicaciones programadas, se lleven a cabo las actividades conforme a lo siguiente:

Fase 1. Diagnóstico y localización de sitios que requieren desazolve. (Diario)

Fase 2. Intervención técnica. (Diario)

## **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 a cabalidad con las tareas asignadas.
- 2.- Conservar una conducta de respeto a las demás personas beneficiarias facilitadoras, a las personas beneficiarias finales, al personal de la Alcaldía y a toda persona involucrada en el programa social.

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

- 1.- Ejercer cualquier tipo de violencia, acoso, insinuación, discriminación, bullying, maltrato físico y/o verbal, digital, y cualquier otra circunstancia de maltrato no prevista entre pares, las personas beneficiarias finales o personal de la Alcaldía.
- 2.- Realizar sus actividades bajo el influjo del alcohol, estupefacientes y/o drogas.
- 3.- Consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o drogas en el desarrollo de las actividades del programa social.
- 4.- Las faltas injustificadas o retardos acumulados injustificados a las actividades convocadas por el área responsable del programa.
- 5.- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia.
- 6.- Por baja voluntaria a solicitud de la persona beneficiaria.

Derivado de que este programa social no cuenta con causales de suspensión temporal, no existe procedimiento para la reincorporación.

Para los casos de baja voluntaria, deberá presentar escrito que lo manifieste, en las oficinas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano ubicadas en Av. San Fernando No. 84 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a 14:00 horas.

En caso de que el participante haya sido dado de baja de manera definitiva y quiera inconformarse, podrá acudir a las oficinas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicadas en Av. San Fernando No. 84 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a 16:00 horas, para solicitar la información y/o aclaración correspondiente.

## 6. CONDICIONES DEL APOYO A OTORGAR.

### 6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El monto mensual para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- Para 45 personas operativas es de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) a cada persona facilitadora por 12 ministraciones mensuales, de enero a diciembre de 2026.
- Para 5 personas sobrestantes es de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) a cada persona facilitadora por 12 ministraciones mensuales, de enero a diciembre de 2026.

### 6.2. Entrega de bienes y servicios.

Montos asignados para cada persona facilitadora de servicios.

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Personas Operativas	45	Ene-Dic	12	\$6,000	\$270,000.00	\$3,240,000.00	81.82%
Personas Sobrestantes	5	Ene-Dic	12	\$7,000	\$35,000.00	\$420,000.00	10.61%
Total	50				\$305,000.00	\$3,660,000.00	92.42%

### 6.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México y página oficial de la Alcaldía Tlalpan de la Convocatoria del Programa Social Desazolvando Nuestras Calles	14 de enero 2026	Abierto	Gaceta Oficial de la Ciudad de México y página oficial de la Alcaldía Tlalpan <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/</a>
Registro y recepción de documentación de solicitantes para participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios	15 y 16 de enero de 2026	09:00 a 16:00 horas	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Av. San Fernando No. 84, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México
Selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios	19 de enero de 2026	Abierto	Página oficial de la Alcaldía Tlalpan <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/</a>
Publicación y consulta de personas beneficiarias facilitadoras de servicios	20 de enero de 2026	Abierto	Página oficial de la Alcaldía Tlalpan <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/</a>

## 7. Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben 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 en la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO); 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. La actualización de los padrones de personas beneficiarias se realizará 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 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicadas en Av. San Fernando No. 84, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 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 Obras y Desarrollo Urbano, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Av. San Fernando No. 84, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 09:00 horas a las 16:00 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 Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tlalpan.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**  
(Firma)

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

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778 TOMO I, 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 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>  1. Tener de 0 a 17 años 11 meses de edad.  2. Residir preferentemente en la Alcaldía Tlalpan.  3. Presentar la condición de orfandad, situación de desamparo, pobreza extrema o pobreza multidimensional.	De las niñas, niños y adolescentes deberán presentar en copia simple y en original, para su cotejo, los siguientes documentos:  1. Clave Única de Registro de Población (CURP).  2. 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).

<b>De las personas tutoras o cuidadoras.</b>	<b>De las tutoras(es), madres y padres de las niñas, niños y adolescentes beneficiarias:</b>
<p><b>1.</b> 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 con mayoría de edad, y cualquier familiar en línea recta hasta el cuarto grado.</p> <p><b>2.</b> 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><b>3.</b> Llenar formato de solicitud de acceso (documento proporcionado por la JUD de Atención a la Infancia, el cual no tiene costo).</p> <p><b>4.</b> 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><b>5.</b> Acreditar el vínculo filial con la NNA bajo su cuidado.</p>	<p><b>1.</b> Identificación oficial con fotografía del padre, madre o tutor (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).</p> <p><b>2.</b> 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><b>3.</b> Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses anteriores a la solicitud de ingreso al programa (agua, recibo de agua en pipa, boleta 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><b>4.</b> 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><b>5.</b> 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><b>6.</b> 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><b>7.</b> 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>

<b>Adicionalmente para Personas Facilitadoras de servicios</b>	
<p><b>Personas beneficiarias facilitadoras de servicios.</b></p> <p><b>Para la persona Coordinadora y las personas Subcoordinadoras:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser habitante de Tlalpan.</li> <li>2. Tener más de 18 años de edad.</li> <li>3. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</li> <li>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 Alcaldía Tlalpan.</li> <li>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.</li> <li>6. Licenciatura concluida preferentemente en ciencias sociales o humanidades.</li> <li>7. Tener experiencia o acreditación preferentemente en materia de derechos humanos principalmente en niñas, niños y adolescentes.</li> <li>8. Acreditar la entrevista y el cuestionario de evaluación, realizada por la JUD de Atención a la Infancia.</li> </ol> <p><b>Personas de Apoyo administrativo y personas talleristas.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser habitante de la Demarcación Tlalpan.</li> <li>2. Tener más de 18 años de edad.</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>1. 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> <li>2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).</li> <li>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.</li> <li>4. Comprobante de domicilio, expedido en los últimos tres meses de su solicitud de ingreso al programa (agua, recibo de agua en pipa, boleta 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.</li> <li>5. Comprobante de estudios que acredite la conclusión de estudios o documento que acredite la comprobación de estudios emitido por las respectivas instituciones.</li> <li>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).</li> <li>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).</li> </ol> <p><b>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:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de incorporación al programa social.</li> <li>2. Carta única de aceptación y compromiso de cumplimiento de las reglas de operación.</li> <li>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.</li> </ol>

<p><b>3.</b> No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</p> <p><b>4.</b> 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 Alcaldía Tlalpan.</p> <p><b>5.</b> 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><b>6.</b> Tener preparatoria o bachillerato concluido o carrera técnica concluida preferentemente.</p> <p><b>7.</b> Tener formación para brindar talleres, didácticos, recreativos, lúdicos preferentemente.</p> <p><b>8.</b> 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><b>1.</b> Ser habitante de la Demarcación Tlalpan.</p> <p><b>2.</b> Tener más de 18 años de edad.</p> <p><b>3.</b> No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</p> <p><b>4.</b> 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 Alcaldía Tlalpan.</p> <p><b>5.</b> 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><b>6.</b> 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><b>7.</b> Acreditar la entrevista de competencias y el cuestionario de evaluación, realizada por la JUD de Atención a la Infancia.</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>
---	---

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 Solicituds.**

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, Alcaldía 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:

<b>Tabla de criterios de selección personas beneficiarias</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Puntuación</b>
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 truncada	(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)
<b>Los criterios que restan puntos (máximo 2), son los siguientes:</b>	
Tener 17 años cumplidos	(-1 punto)
Ser persona beneficiaria de algún otro programa federal, de la Ciudad de México, o de la propia Alcaldía	(-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.	

### 3.3. 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 Alcaldía 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 alcaldía 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 beneficiaria como brindando atención a usuarios en las escuelas primarias y secundarias de la alcaldía 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. Condiciones del apoyo a otorgar.**

##### **6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

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	Calendariación	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 COORDINADOR A</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	\$381,600.0	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> )

<b>Calendario para personas beneficiarias</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horario de Atención</b>	<b>Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión</b>
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.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

---

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778 TOMO I, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social "Horizonte Urbano, la Alcaldía que Cuida, Conecta y Transforma", tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "HORIZONTE URBANO, LA ALCALDÍA QUE CUIDA, CONECTA Y TRANSFORMA"**

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 en el acceso igualitario y sin discriminación a espacios públicos urbanos y semiurbanos de calidad, inclusivos y sostenibles, que fortalezcan el ejercicio del derecho a la ciudad y promuevan una vida digna para todas las personas en la demarcación Tlalpan.

#### **BASES.**

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Personas Facilitadoras de servicios:</b>	
<p><b>1.</b> Ser habitante de la demarcación Tlalpan (al menos el 80% de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán habitar en Tlalpan).</p> <p><b>2.</b> Ser mayor de 18 años;</p> <p><b>3.</b> No ser persona trabajadora de la administración pública del Gobierno de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno;</p> <p><b>4.</b> 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 Alcaldía Tlalpan;</p> <p><b>5.</b> En caso de haber participado en programa o acción social en el ejercicio 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportado o haber sido dada de baja definitiva.</p> <p><b>6.</b> Compromiso para el cumplimiento de los objetivos y metas del programa social.</p>	<p><b>Personas facilitadoras Tipo A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Solicitud de incorporación al programa (formato que será proporcionado por la unidad responsable de operación al momento de la presentación de documentos).</li> <li>● Clave única de Registro de Población (CURP). Solo en caso de que no se encuentre en la identificación presentada.</li> <li>● Identificación Oficial vigente (Credencial para votar vigente expedida por el INE, o pasaporte).</li> <li>● Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (recibo de luz, agua, predial, gas o teléfono fijo). Solo en caso de que no se encuentre en la identificación presentada o sea distinta.</li> </ul>

<p><b><u>Adicionalmente para las personas facilitadoras Tipo A:</u></b></p> <p>7.- Experiencia de 6 meses en supervisión operativa</p> <p>8.- Conocimientos en manejo de brigadas operativas</p> <p>9.- Conocimiento en reportes e indicadores</p> <p><b><u>Adicionalmente Para las personas facilitadoras Tipo B:</u></b></p> <p>7.- Preferentemente contar con conocimientos básicos en el manejo de herramientas manuales (palas, escobas, sopladora etc.)</p> <p>8.- Disposición para realizar actividades en campo</p>	<p><b><u>Personas facilitadoras Tipo B:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Solicitud de incorporación al programa (formato que será proporcionado por la unidad responsable de operación al momento de la presentación de documentos).</li> <li>● Clave única de Registro de Población (CURP). Solo en caso de que no se encuentre en la identificación presentada.</li> <li>● Identificación Oficial vigente (Credencial para votar vigente expedida por el INE, o pasaporte).</li> <li>● Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (recibo de luz, agua, predial, gas o teléfono fijo). Solo en caso de que no se encuentre en la identificación presentada o sea distinta.</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.

**Las personas interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán presentar documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, en copia y original para cotejo.**

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.**

##### **Personas Facilitadoras “Tipo A”:**

● Serán responsables de planear y supervisar las actividades asignadas, así como de integrar los informes correspondientes a las personas beneficiarias facilitadoras de servicio tipo B. Coordinar actividades diarias de las cuadrillas operativas, verificar el cumplimiento de rutas, zonas, y metas establecidas, supervisar uso adecuado de herramienta y equipo, así como la elaboración de reportes y resultados de actividades.

##### **● Personas Facilitadoras “Tipo B”:**

- Llevar a cabo actividades de mantenimiento al mobiliario urbano y su imagen, como kioscos, juegos infantiles, plazas cívicas, módulos deportivos.
- Llevar a cabo actividades de mantenimiento, conservación y rehabilitación de áreas verdes.
- Llevar a cabo actividades de mantenimiento de arbolado urbano.
- Llevar a cabo actividades de mantenimiento correctivo en la red de alumbrado público en vialidades secundarias y espacios públicos.
- Recolección de residuos sólidos.
- Apoyo en la gestión de solicitudes para la distribución de agua potable en pipas de las personas que no cuenten con red hidráulica.
- Elaborar de manera mensual un reporte de actividades.

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

Las personas interesadas podrán consultar y solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Información ubicadas en Calle Mariano Matamoros No 283, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan o bien de manera telefónica en el número 55-8957-2503 en donde podrán aclarar sus dudas.

##### **3.1. Registro de Solicitudes.**

Las personas interesadas en formar parte del programa social deberán entregar la documentación correspondiente en la JUD de Gestión de Información ubicada en Mariano Matamoros No 283 Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm.

En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social, ya sea como beneficiario o como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

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

Cuando el programa no pueda alcanzar la plena cobertura y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles se aplicarán los siguientes criterios:

Cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial en colonias, barrios y pueblos originarios de la Alcaldía Tlalpan con bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social.

Cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se priorizará a la población que habita principalmente en colonias, barrios y pueblos de bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social y grupos en situación prioritaria.

En el caso de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, cuando la demanda sea mayor a los espacios disponibles, el criterio de priorización será el de ser mujeres, que habitan en Tlalpan, en función de la naturaleza del programa.

Cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos prioritarios, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento del beneficio, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención.

Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

La persona solicitante podrá verificar su aceptación al programa social a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en la página de internet de la alcaldía de Tlalpan <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>.

### **3.3. 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.

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

La Unidad Administrativa responsable del seguimiento, verificación, supervisión, control y operación directa del programa social es la Dirección General de Servicios Urbanos.

<b>Etapa</b>		<b>Unidad administrativa responsable</b>	<b>Fecha estimada</b>
1	Publicación de Reglas de Operación del Programa Social	Dirección General de Servicios Urbanos	Enero de 2026
2	Publicación de la Convocatoria para las personas que buscan participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicio del Programa Social	Dirección General de Servicios Urbanos	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 Junio de 2026

## **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 la JUD de Gestión de Información.

2. No poner en peligro su seguridad y la de sus compañeras y compañeros dentro de las actividades y servicios.
3. No incurrir en faltas de honradez.
4. No incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus compañeras y compañeros o ciudadanía en general.
5. No deberá proporcionar datos falsos o documentos apócrifos.
6. Dar un trato digno a la ciudadanía.
7. Asistir a las capacitaciones y formaciones convocadas.

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

1. No cumplir con las actividades y horarios encomendados.
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 operar el programa social, compañeras y compañeros o población 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.
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 JUD de Gestión de Información.
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 actividades establecidas en las reglas de operación del programa.

**6. Condiciones del apoyo a otorgar.**

**6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

El presupuesto que será ejercido para 199 personas beneficiarias facilitadoras de servicios es de \$9,672,000.00 (nueve millones seiscientos setenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) y se describe a continuación:

- 5 Personas facilitadoras Tipo A, quienes recibirán un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio 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 \$360,000.00 (trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.).
- 194 Personas facilitadoras Tipo B. quienes recibirán un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio 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 \$9,312,000.00 (nueve millones trescientos doce mil pesos 00/100 M.N.).

**6.2. Entrega de bienes y servicios.**

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Personas Facilitadoras Tipo A	5	Ene-Jun	6	\$ 12,000.00	\$60,000.00	\$360,000.00	3.72%
Personas Facilitadoras Tipo B	194	Ene-Jun	6	\$ 8,000.00	\$1,552,000.00	\$9,312,000.00	96.28%
<b>Total</b>	<b>199</b>		<b>6</b>	<b>\$ 20,000.00</b>	<b>\$1,612,000.00</b>	<b>\$9,672,000.00</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 Convocatoria del Programa Social en la página de la alcaldía	14 enero de 2026	Abierto	Página electrónica <a href="https://alcaldiatlalpan.mx/">https://alcaldiatlalpan.mx/</a>

Registro y recepción de documentación de solicitantes para participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios	15,16 de enero de 2026	9:00 a 18:00 horas	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Información, Calle Mariano Matamoros No 283, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan. <a href="mailto:stefanny.rosas@tlalpan.cdmx.gob.mx">stefanny.rosas@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> 55-8957-2503
Selección de personas beneficiarias	Del 19 de enero de 2026	Abierto	Página electrónica <a href="https://alcaldiatlalpan.mx/">https://alcaldiatlalpan.mx/</a>
Publicación y consulta de personas beneficiarias de servicios	A partir del 20 de enero de 2026	Abierto	Página electrónica <a href="https://alcaldiatlalpan.mx/">https://alcaldiatlalpan.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 Unidad Departamental de Gestión de Información, ubicadas en Calle Mariano Matamoros No 283, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 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 Servicios Urbanos, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Calle Mariano Matamoros No 283, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 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 Servicios Urbanos.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

---

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778 TOMO I, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Laboratorios Educativos Tlalpan 2026”, tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “LABORATORIOS EDUCATIVOS TLALPAN 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:**

Garantizar el derecho humano a la educación en colonias, barrios y pueblos con menor índice de desarrollo social, marginación y actividad delictiva de la Alcaldía Tlalpan, mediante la realización de actividades y servicios educativos comunitarios que contribuyan a reducir el rezago educativo y las brechas de desigualdad social, impulsando el desarrollo integral de infancias, juventudes y poblaciones prioritarias a través de proyectos educativos, científicos y tecnológicos implementados en Bibliotecas Públicas, CyberTlalpan, Centros de Aprendizaje Virtual (CAV), Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) y otros espacios comunitarios.

#### **BASES.**

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Para Personas Facilitadoras de servicios</b>	
<p>a. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria le permita formar parte del Programa;</p> <p>b. Tener como mínimo dieciocho años cumplidos a la fecha de publicación de la Convocatoria;</p> <p>c. Ser residente de la Ciudad de México, preferentemente de la alcaldía Tlalpan;</p>	<p>a. Identificación oficial vigente con fotografía; (INE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar, cédula profesional).</p> <p>b. Documento que acredite que su condición migratoria le permite formar parte del Programa;</p> <p>c. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México con una vigencia no mayor a tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia); solo en caso de que no se encuentre en la identificación presentada o sea distinto.</p>

<p><b>d.</b> Copia impresa de la Clave Única de Registro de Población (CURP), salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del Programa no sea procedente (personas migrantes y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación entre otras).</p> <p><b>e.</b> No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar;</p> <p><b>f.</b> Síntesis curricular en no más de tres cuartillas;</p> <p><b>g.</b> Carta de exposición de motivos de no más de una cuartilla (descargar el formato digital);</p> <p><b>h.</b> Disponibilidad para usar equipos electrónicos y medios digitales como plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares;</p> <p><b>i.</b> Correo electrónico, mismo que será considerado como el medio formal para oír y recibir notificaciones, incluso aquellas de carácter legal;</p> <p><b>j.</b> Contar con experiencia afín que requiera la categoría en la que participe, o estar interesado en realizar las actividades señaladas por la categoría en la que participe;</p> <p><b>k.</b> Contar con disponibilidad de horario de tiempo completo y de traslado por sus propios medios a cualquier pueblo, colonia o barrio de la alcaldía Tlalpan;</p> <p><b>l.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de no trabajar bajo régimen laboral alguno, en Gobierno Federal, Estatal o Municipal;</p> <p><b>m.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de no tener informes pendientes o reportes insatisfactorios sobre su conducta derivados de emisiones anteriores de algún Programa Social, o no haber cumplido satisfactoriamente con convocatorias de programas sociales similares promovidas por instituciones estatales, municipales o federales;</p> <p><b>n.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado o inhabilitada en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México o condenado o condenada por delitos patrimoniales o graves según la normativa correspondiente;</p>	<p><b>d.</b> Copia impresa de la Clave Única de Registro de Población (CURP), salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del Programa no sea procedente (personas migrantes y sujetas a protección internacional, personas en situación de calle, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación entre otras); y que no se encuentre en la identificación oficial presentada.</p> <p><b>e.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de no recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar; *</p> <p><b>f.</b> Síntesis curricular en no más de tres cuartillas;</p> <p><b>g.</b> Carta de motivos dirigida a la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología, (haciendo referencia al Programa Social de su interés) de no más de una cuartilla en la que se exprese por qué desean participar en éste (descargar el formato digital); *</p> <p><b>h.</b> Formato de registro debidamente llenado; *</p> <p><b>i.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de contar con disponibilidad para usar equipos electrónicos y medios digitales como plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares; *</p> <p><b>j.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de no trabajar bajo régimen laboral alguno, en Gobierno Federal, Estatal o Municipal; *</p> <p><b>k.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de no tener informes pendientes o reportes insatisfactorios sobre su conducta derivados de emisiones anteriores de otros Programas Sociales, o no haber cumplido satisfactoriamente con convocatorias de programas sociales similares promovidas por instituciones estatales, municipales o federales; *</p> <p><b>l.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado o inhabilitada en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México o condenado o condenada por delitos patrimoniales o graves según la normativa correspondiente; *</p> <p><b>m.</b> Manifestación bajo protesta de decir verdad que ha leído y conoce el contenido de las Reglas de Operación; *</p> <p><b>n.</b> Carta de autorización de uso de imagen y de que el material que se realice directamente de las actividades del Programa Social pueden ser utilizados para fines de difusión. *</p>
---	--

- n.** Manifestación bajo protesta de decir verdad que ha leído y conoce el contenido de las Reglas de Operación;
- o.** Acreditar todas las etapas del procedimiento de acceso;
- p.** Entregar toda la documentación señalada en el numeral 8.3.4 de las Reglas de Operación.
- Aunado a los anteriores requisitos, el participante preferentemente cumplirá con el siguiente perfil:**
- a.** Ser hablante de alguna lengua indígena y/o poseer algún oficio, práctica o saber tradicional;
- b.** Contar con una perspectiva de colaboración enfocada a la promoción y respeto a los derechos humanos, equidad de género, igualdad y no discriminación;
- c.** Experiencia en manejo de grupos;
- d.** Capacidad para la resolución de conflictos de manera pacífica;
- e.** Habilidades para la comunicación asertiva;
- f.** Tolerancia a la frustración;
- g.** Capacidad de adaptación al cambio;
- h.** Capacidad creativa;
- i.** Ser proactivo;
- j.** Disposición para apegarse a normativas;
- k.** Alto nivel de responsabilidad, compromiso y empatía;
- l.** Capacidad de colaboración en equipo;
- m.** Capacidad de escucha activa;
- n.** Respeto irrestricto al espacio corporal individual y los límites;
- o.** Disposición para respetar y apegarse a protocolos de seguridad y a la metodología establecida por el programa;
- p.** Conciencia de autocuidado;
- q.** Apego al orden institucional en el desarrollo de las actividades;
- r.** Disponibilidad para utilizar lenguaje incluyente y no sexista.
- s.** Haber participado en la edición anterior del Programa Social, haber concluido su participación de manera satisfactoria y contar con la carta de liberación correspondiente.

**Los formatos necesarios para llevar a cabo el registro se entregarán en el momento de su registro en las oficinas de la Coordinación de Educación (los cuales se identifican con \*).**

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 personas beneficiarias facilitadoras de servicios durante su participación en el Programa Social, como retribución social, deberán realizar las actividades señaladas en la categoría en la que participen, así como las actividades generales enlistadas, de conformidad con la siguiente descripción.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Personas Gestoras Educativas A	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Diseñar y supervisar contenidos y/o,</li> <li>*Articular gestiones interinstitucionales y/o,</li> <li>*Planear estrategias para actividades y/o,</li> <li>* Articular gestiones para la evaluación del Programa y/o,</li> <li>*Ejecutar actividades encaminadas a la supervisión de la operación del programa y/o,</li> <li>*Diseñar soluciones integrales de tipos distribuida para el seguimiento de la operación programa.</li> </ul>
Personas Gestoras Educativas B	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Procesar y analizar información y documentación y/o,</li> <li>*Implementar contenidos, metodologías y proyectos pedagógicos y/o,</li> <li>*Implementar estrategias para actividades y/o,</li> <li>*Dar seguimiento, gestionar y monitorear las actividades desarrolladas y/o,</li> <li>*Organizar eventos educativos y/o,</li> <li>* Generar proyectos educativos y/o,</li> <li>*Concentrar y validar la información relativa a los comprobables.</li> </ul>
Personas Educadoras Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ejecutar las acciones interinstitucionales a su cargo y/o,</li> <li>*Ejecutar acciones logísticas en general y/o,</li> <li>*Generar materiales audiovisuales y/o,</li> <li>*Seguimiento de contenidos y/o.</li> <li>*Actividades de acompañamiento y/o.</li> <li>*Apoyar en la construcción de soluciones y objetos creativos a través del uso de diferentes herramientas técnicas y materiales y/o,</li> <li>*Dirigir acciones logísticas en general y/o.</li> <li>*Realizar actividades encaminadas a la supervisión de la operación del programa y/o.</li> <li>*Implementar soluciones integrales de tipos distribuida para el seguimiento de la operación programa.</li> </ul>
Personas Detonadoras Educativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Realizar actividades educativas comunitarias.</li> <li>*Participar en eventos educativos y/o,</li> <li>*Participar en festivales de ciencia y tecnología y/o,</li> <li>*Realizar cursos, talleres y actividades sobre educación comunitaria, divulgación de la ciencia, tecnología (robótica, inteligencia artificial, programación, multimedia, animación, entre otros) e innovación, fomento a la lectura, círculos de tareas, entre otros y/o.</li> <li>*Realizar diagnósticos y mapeos de las comunidades y/o.</li> <li>*Implementar ferias, festivales y actividades que fortalezcan la divulgación científica y tecnológica y/o,</li> <li>*Realizar actividades de difusión de las acciones de educación comunitaria que requiera el Programa Social.</li> </ul>

Personas Realizadoras Educativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Realizar acciones logísticas en general y/o.</li> <li>*Realizar y apoyar en actividades educativas comunitarias y/o,</li> <li>*Realizar actividades de solución de problemas en espacios de la alcaldía.</li> </ul>
----------------------------------	---

### Consideraciones adicionales.

**A.** Las actividades específicas antes descritas corresponden a cada categoría indicada; sin embargo, todas las categorías además realizarán las actividades generales que a continuación se precisan:

- a.** Diagnósticos comunitarios;
- b.** Diseño, operación y evaluación de estrategias de activación educativa;
- c.** Gestión de espacios para la ejecución de actividades educativas;
- d.** Vinculación con los actores involucrados en el proceso de activaciones educativas comunitarias;
- e.** Difusión de las actividades generadas en el marco del programa y aquellas en las que tenga participación la alcaldía Tlalpan;
- f.** Ejecución de las actividades contenidas en el diseño de estrategias;
- g.** Compilación de materiales probatorios y documentación sistematizada de las actividades ejecutadas;
- h.** Sistematización y digitalización de comprobables de actividades;
- i.** Actividades no programadas que respondan al alcance de los objetivos y metas del programa, así como en aquellas en las que tenga participación la alcaldía Tlalpan;
- j.** Actividades de acompañamiento y evaluación del Programa;
- k.** Sesiones de activación educativa comunitaria;
- l.** Participar en todas las acciones y actividades que convoquen las áreas administrativas a cargo de la coordinación, seguimiento y operación del Programa Social sobre cualquier contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México;
- m.** Elaboración de productos audiovisuales en diferentes soportes análogos y digitales;
- n.** Realización de actividades de logística para el desarrollo de actividades en las que tenga participación la alcaldía Tlalpan;
- ñ.** Participar en la capacitación inicial y en las capacitaciones con perspectiva de género a las que se convoque;
- o.** Actividades de limpieza cuando el espacio de colaboración comunitario lo requiera;
- p.** Elaboración de instrumentos e informes de medición y evaluación del programa;
- q.** Producción y elaboración de materiales gráficos y radiales;
- r.** Construcción de soluciones y objetos creativos a través del uso de diferentes herramientas, técnicas y materiales;
- s.** Intervención con comunidades escolares de todos los niveles educativos;
- t.** Generación de estrategias de difusión.
- u.** Participar en los cursos de formación en donde se desarrollarán temas sobre igualdad de género, no discriminación, innovación tecnológica, divulgación de la ciencia en infancias, juventudes y poblaciones prioritarias, entre otros.
- v.** En caso de requerirse, participar activamente en cualquier otra actividad que convoquen las áreas administrativas a cargo de la coordinación, seguimiento y operación del Programa Social, que respondan al alcance de los objetivos del mismo, y en las que tenga participación la Alcaldía Tlalpan.

**B.** La retribución social se entenderá como el compromiso que las personas beneficiarias del Programa Social, deberán cumplir en beneficio de la sociedad con el propósito de fomentar y difundir la educación comunitaria a través de actividades gratuitas y sin fines de lucro, correspondientes a la categoría a la que pertenecen, así como del cumplimiento de las actividades generales; por lo que, el apoyo económico que se entregue al beneficiario tiene como finalidad de forma directa e indirecta a contribuir con el acceso del ejercicio del derecho a la educación de la población de la alcaldía Tlalpan.

### Límites de las actividades de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

- a.** No podrán celebrar convenios con instituciones y otros actores a nombre de la alcaldía Tlalpan sin previa autorización de la misma.
- b.** Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán actuar dentro del marco del protocolo de seguridad establecido en el Programa.
- c.** Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios no podrán recibir gratificaciones, remuneración o cualquier otro tipo de beneficios a cambio de las actividades que se ejecuten en nombre del Programa.
- d.** Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios no podrán realizar su retribución social en actividades de proyectos propios.

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

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el Programa Social en la Coordinación de Educación, ubicada en Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas o al correo [laboratorios.educativos.tlalpan@gmail.com](mailto:laboratorios.educativos.tlalpan@gmail.com).

#### **3.1. Registro de Solicitudes.**

Las personas interesadas en participar en las tareas y acciones del Programa Social, podrán realizar su registro y entrega documental que establecen las Reglas de Operación en las oficinas de la Coordinación de Educación ubicada en Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en la página de la Alcaldía Tlalpan.

Una vez recibida la documentación de las personas interesadas, recibirán como comprobante de registro un número de folio, el cual será único e intransferible, mismo que servirá como su número de identificación en el Programa Social, así como para conocer su estatus en las distintas etapas del procedimiento de acceso.

No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a excepción de no contar con un número de convocantes necesarios para la selección.

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

##### **De la selección.**

###### **Procesamiento de la Información.**

Una vez que la persona interesada se registre, se llevará a cabo el procesamiento de la información. Este procesamiento se llevará a cabo con base en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria, a fin de que continúe en el procedimiento de acceso. Dicho procesamiento se realizará considerando únicamente los factores objetivos de experiencia y cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.2.4, inciso A), de las Reglas de Operación, de conformidad con la información registrada por las personas interesadas en su expediente electrónico o en su caso, físico, en esta parte del procedimiento de acceso, no se tomarán en cuenta las características señaladas numeral 8.2.4.1, inciso B).

En el procesamiento de información serán descartadas las personas interesadas que se encuentren en cualquiera de las siguientes restricciones:

1. Quienes, al tiempo de su registro, hayan sido electos para un puesto de elección popular, por el tiempo que deba durar su encargo, según la legislación en la materia, aun cuando manifiesten que obtendrán una licencia o manifiesten otra razón para no desempeñarlo;
2. Quienes habiendo entablado un juicio contra la alcaldía Tlalpan hayan obtenido una sentencia desfavorable que se encuentre firme;
3. Quienes se encuentren inhabilitados o inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
4. Quienes sean parte de juicio o procedimiento legal en contra de los intereses del Gobierno de la Ciudad de México, o la alcaldía Tlalpan; y
5. Quienes no cumplan con los requisitos señalados en el numeral 8.2.4 de las Reglas de Operación.

La selección y notificación de resultados se llevará a cabo conforme a las disposiciones establecidas en la Convocatoria que para tal efecto se expida, en las fechas que se programen.

Aquellas personas solicitantes que acrediten las etapas del procedimiento de acceso y por cuestiones de cupo no sean seleccionadas, de así solicitarlo, podrán formar parte de la lista de espera.

##### **De los Resultados.**

Para calcular el resultado final se tomarán en cuenta los resultados obtenidos en cada parte del procedimiento de acceso. La lista de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionados será publicada en la página de internet oficial de la alcaldía Tlalpan (<http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

Una vez procesada la información, la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología a través de la página oficial de la alcaldía Tlalpan, publicará una lista con los folios de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas.

**3.3. Tiempo máximo de respuesta.**

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al Programa Social, será de 30 días hábiles, a partir de la solicitud oficial de la persona interesada.

**4. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL.****Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.****A. Son requisitos de permanencia en este Programa Social:**

- a. Cumplir con los requisitos y procedimientos de acceso a este Programa Social, señalados en los numerales 8.2. y 8.3 de las Reglas de Operación;
- b. Cumplir con los horarios y actividades asignadas por las unidades administrativas responsables del Programa Social;
- c. Acudir y cumplir los cursos y actividades convocadas por las unidades administrativas en las que se encuentren colaborando o sus superiores jerárquicos;
- d. Entregar en tiempo y forma los documentos e información que, derivado de la realización de sus actividades, reportes, informes homólogos y en su caso, los demás no previstos en las Reglas de Operación, de los cuales sea procedente elaborar para la comprobación de la ejecución del programa;
- e. Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del Programa Social, instrumentos, información, datos, documentos u homólogos, que se adviertan como falsos o alterados;
- f. Evitar cualquier acto de simulación;
- g. Dar un trato digno a la ciudadanía;
- h. Exhibir en original, los comprobantes que justifiquen la inasistencia a las actividades, en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de la inasistencia. Tratándose de inasistencias por razones médicas, serán admitidos aquellos que sean expedidos por instituciones públicas o privadas;
- i. Portar en todo momento durante el desarrollo de las actividades y de manera visible los documentos o prendas de identificación que lo acrediten como persona facilitadora de servicios de este Programa;
- j. Mantener en todo momento durante el desarrollo del programa, una perspectiva de respeto a los derechos humanos, equidad de género y no discriminación;
- k. Apegarse a la normativa relativa al Programa Social; y
- l. Cumplir con todas las actividades asignadas y convocadas por las unidades administrativas responsables del Programa Social, como parte de la retribución social.

**B. Son causales de suspensión temporal del apoyo en este Programa Social:**

- a. Incumplir con alguno de los requisitos y procedimientos de acceso al Programa Social, señalados en los numerales 8.2 y 8.3 de las Reglas de Operación;
- b. omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados en el numeral 8.4.1., inciso A, de las Reglas de Operación;
- c. En caso de quejas en contra de alguna persona facilitadora de servicios relacionadas por conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género y/o discriminación se turnará el caso a la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología quien se encargará de revisar el caso en conjunto con las áreas competentes de la alcaldía Tlalpan que puedan realizar recomendaciones, para que, en su caso, valoren y recomiendan la permanencia de la persona facilitadora de servicios en el Programa Social; durante el periodo que se estudie el caso, la persona facilitadora de servicios se encontrará en calidad de suspendida de sus actividades, así como del apoyo económico;
- d. Ejercer violencia de género o de cualquier otro tipo a cualquier persona relacionada con el Programa;
- e. Celebrar convenios con instituciones públicas o privadas, o cualquier otro actor comunitario, sin previa autorización de la alcaldía Tlalpan;
- f. Realizar falsas acusaciones respecto de otras personas beneficiarias facilitadoras de servicio o de actores comunitarios;
- g. Cometer actos que saboteen, limiten, interfieran o perjudiquen cualquier actividad del Programa;
- h. Poner en riesgo la integridad de algún miembro de los equipos de colaboración, personas usuarias o de cualquier persona relacionada con el programa, por acción personal;
- i. Poner en riesgo la integridad de algún miembro de los equipos de colaboración, personas usuarias o de cualquier persona relacionada con el programa, por omisión de los protocolos de seguridad;
- j. Difundir información falsa relacionada con la operación o cualquier persona relacionada con el Programa;
- k. Realizar actividades que revictimicen o vulneren a las personas beneficiarias, o personas usuarias finales;
- l. Por quejas presentadas por las personas usuarias del Programa Social.

**C. Son causales de baja definitiva del Programa Social.**

- a. Incumplir con alguno de los requisitos y procedimientos de acceso a este Programa Social, señalados en los numerales 8.2. y 8.3. de las Reglas de Operación;
- b. Omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados en el numeral 8.4.1, inciso A., de las Reglas de Operación;
- c. Negarse a participar en cualquier proceso de evaluación del programa;
- d. Desconocer las Reglas de Operación, protocolos de seguridad, manual de operación y normativa aplicable homóloga;
- e. Abandonar las reuniones y/o sesiones sin presentar el comprobante original que justifique el abandono a las mismas;
- f. Acumular tres inasistencias no justificadas durante un periodo de 30 días;
- g. Acumular cuatro retardos. Se entenderá como retardo, en actividades territoriales cuando el registro de asistencia se haga 15 minutos posteriores al inicio de la actividad convocada. Dos retardos serán equivalentes a una inasistencia;
- h. Acumular cuatro inasistencias injustificadas. Por razones médicas, sólo serán justificadas las inasistencias, siempre que éstas cumplan con lo establecido en el inciso h., del numeral 8.4.1, letra A, De los requisitos de permanencia, de las Reglas de Operación;
- i. Suspender cualquier actividad que sea programada, sin que medie previo aviso por escrito hecho con al menos 24 horas de anticipación, a su coordinación inmediata;
- j. Suspender o romper las vías de comunicación por más de cuatro días consecutivos con alguna de las áreas del Programa Social;
- k. No acudir a un llamado a participar en actividades extraordinarias;
- l. Entregar de forma extemporánea documentos probatorios y/o la sistematización de las actividades programadas;
- m. Utilizar para fines distintos al programa, los materiales y bienes muebles e inmuebles que en su caso le hayan sido asignados;
- n. Utilizar las actividades del programa para la obtención de cualquier beneficio personal;
- ñ. Por renuncia voluntaria al Programa Social. En este caso, deberá firmar el formato establecido para tal fin;
- o. Por causas supervenientes que impidan su participación en la realización constante de las actividades del programa;
- p. Cualquier acción u omisión, que implique una violación o contravención a lo establecido en la normativa vigente en la Ciudad de México, siempre que dicha norma sea aplicable al caso concreto;
- q. Incumplir parcial o totalmente el acuerdo final suscrito en la mediación de solución de controversia; y,
- r. No subsanar los hechos u omisiones dentro del procedimiento de suspensión provisional.

En los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días.

Cuando los plazos se fijen por mes, sin especificar que sean de calendario, se entenderá que el plazo concluye el mismo día del mes calendario posterior a aquél en que se inició. En los plazos que se fijen por mes cuando no exista el mismo día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes calendario.

**5. Condiciones del apoyo a otorgar.****5.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

El Programa tiene un presupuesto total autorizado para el ejercicio fiscal 2026 de: **\$10,684,000.00** (Diez millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.). Se contemplan \$82,000.00 (Ochenta y dos mil pesos 00/100M.N) para Gastos de Operación.

El monto unitario anual y mensual por otorgar a las 103 personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social.

La asignación de estos recursos se distribuye de la siguiente manera.

- A. 6 Personas Gestoras Educativas A de: **\$198,000.00** (ciento noventa y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en doce ministraciones mensuales de **\$16,500.00** (dieciséis mil quinientos pesos 00/100 M.N.) de enero a diciembre de 2026.
- B. 14 Personas Gestoras Educativas B de: **\$138,000.00** (ciento treinta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en doce ministraciones mensuales de **\$11,500.00** (once mil quinientos pesos 00/100 M.N.) de enero a diciembre de 2026.
- C. 18 Educadores (as) Sociales de: **\$114,000.00** (ciento catorce mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en doce ministraciones mensuales de **\$9,500.00** (nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.) de enero a diciembre de 2026.
- D. 55 Detonadores (as) Educativos de: **\$90,000.00** (noventa mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en doce ministraciones mensuales de **\$7,500.00** (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) de enero a diciembre de 2026.
- E. 10 Realizadores Educativos de: **\$48,000.00** (cuarenta y ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en doce ministraciones mensuales de **\$4,000.00** (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) de enero a diciembre de 2026.

**5.2. 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	N.º de personas	Calendarización	N.º de Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual	% del presupuesto total
Personas Gestoras Educativas A	6	Enero-Diciembre	12	\$16,500.00	\$99,000.00	\$1,188,000.00	11.12%
Personas Gestoras Educativas B	14	Enero-Diciembre	12	\$11,500.00	\$161,000.00	\$1,932,000.00	18.08%
Personas Educadoras Sociales	18	Enero-Diciembre	12	\$9,500.00	\$171,000.00	\$2,052,000.00	19.21%
Personas Detonadoras Educativas	55	Enero-Diciembre	12	\$7,500.00	\$412,500.00	\$4,950,000.00	46.33%
Personas Realizadoras Educativas	10	Enero-Diciembre	12	\$4,000.00	\$40,000.00	\$480,000.00	4.49%
<b>Total</b>	<b>103</b>					<b>\$10,602,000.00</b>	<b>99.23%</b>

### 5.3. 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	14 de Enero	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Alcaldía de Tlalpan – Página Electrónica <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.cdmx.gob.mx</a>	
Publicación y difusión de convocatoria	14 de Enero	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Alcaldía de Tlalpan – Página Electrónica <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx">https://tlalpan.cdmx.gob.mx</a>	
Registro y recepción de documentación de personas interesadas en participar como personas beneficiarias facilitadoras de servicios	15 y 16 de Enero	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902	
Selección de 103 personas beneficiarias facilitadoras de servicios	19 de Enero	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902	
Publicación de personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas	20 de Enero	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902	
Asignación de lugares, fechas y horarios en que cada persona seleccionada desarrollará sus actividades	21 de Enero	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902	
Entrega de apoyo económico a los 103 facilitadores de servicios	Enero-Diciembre	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902	

Desarrollo de actividades	Enero-Diciembre	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902
Supervisión de facilitadores de servicios	Enero-Diciembre	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902
Expedición de cartas de liberación	Diciembre	lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Coordinación de Educación- Coscomate No 90 colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, alcaldía Tlalpan- <a href="mailto:jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx">jorge.mendoza@tlalpan.cdmx.gob.mx</a> - 555171597720 – 5554831500 EXT. 5902

## 6. 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.

## 7. Informes, quejas y aclaraciones.

Participación en las oficinas de la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología, ubicada en el interior del Museo de Historia de Tlalpan, Plaza de la Constitución No 10, Tlalpan Centro de lunes a viernes de 10:00 a 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 Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología, presentándola directamente en su oficina ubicada en el interior del Museo de Historia de Tlalpan, Plaza de la Constitución No 10, Tlalpan Centro de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

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.

## 8. 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 la presente convocatoria, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección General de Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología, o en su caso, por la Coordinación de Educación, conforme a las disposiciones aplicables.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## 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 1 y III y 35 Fracción 1 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; 48, 51, 52, 53 y 54 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; Ley de Evaluación de la Ciudad de México; 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778 TOMO I, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social "Nuestra Casa se Transforma .26", tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "NUESTRA CASA SE TRANSFORMA .26"**

Con base en las reglas de operación del programa social "Nuestra Casa Se Transforma .26", se convoca a las personas interesadas en participar como personas beneficiarias enlaces y personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Así como dar a conocer los requisitos para las personas usuarias.

#### **OBJETIVO:**

Promover la participación ciudadana y comunitaria, en particular la de las mujeres, en las colonias, barrios y pueblos originarios, unidades y conjuntos habitacionales de la demarcación, mediante la incorporación de personas beneficiarias enlaces y facilitadoras de servicios, que impulsen la creación de espacios de dialogo, que faciliten la conciliación de conflictos vecinales y sociales, así como fomentar la realización de acciones que mejoren el espacio público.

#### **BASES.**

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Personas beneficiarias enlaces y personas beneficiarias facilitadoras de servicios</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Ser habitante de la demarcación Tlalpan.</li> <li>♦ Tener 18 años de edad o más.</li> <li>♦ No ser persona trabajadora de la administración pública del Gobierno de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.</li> <li>♦ Saber leer y escribir.</li> <li>♦ Contar con disponibilidad para realizar las actividades del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato único de trámite E200-PC-NCST.26, el cual será proporcionado por la unidad responsable de la operación al momento de presentar sus documentos.</li> <li>✓ Comprobante de domicilio (agua, predial, servicio telefónico doméstico o móvil, gas, energía eléctrica o constancia de residencia expedida por la Ventanilla Única de Trámites de la Alcaldía Tlalpan), no mayor a tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. Solo en caso de que no sea visible en la identificación oficial o que sea distinta a esta.</li> <li>✓ Identificación oficial vigente con fotografía, (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, o cartilla de Servicio Militar Nacional).</li> <li>✓ Clave Única de Registro de Población (CURP) solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.</li> <li>✓ Una fotografía tamaño infantil.</li> </ul>

- ♦ No ser persona beneficiaria facilitadora de servicios de algún programa social o acción social en la Alcaldía Tlalpan.
- ♦ En caso de haber sido parte del programa social “Nuestra Casa se Transforma” en 2025 o ejercicios previos, contar con expediente completo y haber cumplido con los requisitos de permanencia y no haber incurrido en alguna de las causales de baja de dicho programa social.
- ♦ Las personas beneficiarias enlaces y personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán abstenerse de alterar o falsificar documentos o información generados durante la realización de actividades.

### Personas Usuarias

#### Personas usuarias:

Ser habitante de Tlalpan.

La población de Tlalpan podrá participar y ser beneficiaria de las actividades implementadas por el programa social sin distinción alguna.

Las personas usuarias no entregarán ningún documento para recibir las actividades brindadas por el programa social. Su participación será reportada en los instrumentos de medición implementados en las actividades coordinadas por este programa social.

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 DE CADA PERSONA BENEFICIARIA FACILITADORA DE SERVICIOS.

#### Personas beneficiarias enlaces.

- 1) Coadyuvar en la atención y orientación de demandas ciudadanas.
- 2) Vincular a la población con las autoridades de la Alcaldía Tlalpan.
- 3) Apoyar en la realización de las Asambleas Generales.
- 4) Motivar la participación comunitaria.
- 5) Elaborar y dar seguimiento a los diagnósticos sociales de las colonias, barrios o pueblos originarios que le sean asignados.
- 6) Promover y asistir a recorridos en corresponsabilidad vecinal.
- 7) Realizar jornadas informativas en los que se promueva los programas, servicios y actividades de la Alcaldía Tlalpan.
- 8) Generar espacios de diálogo para la resolución de conflictos la ciudadanía.
- 9) Apoyar en la organización y realización de actividades que fortalezcan la organización vecinal en las colonias, barrios, pueblos originarios y unidades habitacionales de la demarcación Tlalpan, en el acompañamiento de sus tradiciones, usos y costumbres.
- 10) Promover y organizar jornadas de mejoramiento de la imagen urbana.
- 11). Coordinar el desarrollo de las actividades de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
- 12) Organizar la vinculación de la Alcaldía Tlalpan con la población tlalpense mediante la participación ciudadana.
- 13) Proporcionar el enlace entre la Alcaldía Tlalpan y la población tlalpense para la recepción y canalización de las distintas demandas, propuestas e iniciativas ciudadanas.

#### Personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

- 1) Coadyuvar en la atención y orientación de demandas ciudadanas.
- 2) Vincular a la población con las autoridades de la Alcaldía Tlalpan.
- 3) Apoyar en la realización de las Asambleas Generales.
- 4) Motivar la participación comunitaria.

- 5) Elaborar y dar seguimiento a los diagnósticos sociales de las colonias, barrios o pueblos originarios que le sean asignados.
- 6) Promover y asistir a recorridos en corresponsabilidad vecinal.
- 7) Realizar jornadas informativas en los que se promueva los programas, servicios y actividades de la Alcaldía Tlalpan.
- 8) Generar espacios de diálogo para la resolución de conflictos de la ciudadanía.
- 9) Apoyar en la organización y realización de actividades que fortalezcan la organización vecinal en las colonias, barrios, pueblos originarios y unidades habitacionales de la demarcación Tlalpan, en el acompañamiento de sus tradiciones, usos y costumbres.

Las personas beneficiarias enlaces y facilitadoras de servicios deberán abstenerse de alterar o falsificar documentos o información generados durante la realización de actividades.

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

Los interesados en ser personas beneficiarias enlaces y facilitadoras de servicios podrán consultar o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 16:00 horas, en las oficinas de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución número 1, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Ciudad de México, en donde podrán aclarar sus dudas, únicamente con previa cita, o bien de manera telefónica en el número 5589571512.

Lugares donde podrán solicitar la información sobre el programa social:

Área	Ubicación	Teléfono	Horarios
Dirección General de Participación Ciudadana	Plaza de la Constitución número 1, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000	55-89-57-15-12 55-54-83-15-00, Ext. 4101	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana	Plaza de la Constitución número 1, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000	55-54-83-15-00, Ext. 4105	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Subdirección de Concertación Política y Presupuesto Participativo	Plaza de la Constitución número 1, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Subdirección de Participación Comunitaria	Plaza de la Constitución número 1, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona A	Avenida San Fernando s/n, esquina con Madero, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan, Ciudad de México.	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona B	Canal de Miramontes s/n, Col. Villa Coapa, C.P. 14390 Tlalpan, Ciudad de México.	55-89-52-49-36	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona C	Izamal 144 esquina Tekal, Col. Héroes de Padilla, C.P. 14050, Tlalpan, Ciudad de México.	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona D	Avenida San Fernando s/n, esquina con Madero, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan, Ciudad de México.	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Subdirección de Promoción y Organización Ciudadana Zona E	Calle Reforma No. 128, Pueblo de San Andrés Totoltepec, C.P. 14400, Tlalpan, Ciudad de México.	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Atención Comunitaria	Plaza de la Constitución número 1, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Presupuesto Participativo y Unidades Habitacionales.	Plaza de la Constitución número 1, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000	S/N	Lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas

**3.1. Registro de solicitudes:** Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias enlaces y personas beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán entregar la documentación correspondiente, en las oficinas de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución 1, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, los días 15 y 16 de enero de 2026, en un horario de las 9:00 a las 16:00 horas, solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55-89-57-15-12 en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 16:00 horas, o bien, podrán enviar la documentación escaneada en formato PDF al correo electrónico: [nuestracasadestranforma26@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:nuestracasadestranforma26@tlalpan.cdmx.gob.mx) solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento.

En caso de que la documentación se haya entregado de manera presencial, la Dirección de Promoción, Organización y Participación Ciudadana entregará un comprobante de recepción de documentación. En caso de que la documentación se haya entregado vía electrónica, se enviará un correo electrónico de acuse de recibido. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social, ya sea como personas beneficiarias enlaces y personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

### **3.2. Procedimiento de selección y publicación de resultados.**

Para que la persona interesada sea seleccionada deberá:

1. Cumplir al 100% los requisitos de acceso, y
2. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.

Las personas que hayan presentado solicitudes, que cumplan con los requisitos de acceso, la documentación y hayan realizado los procedimientos de acceso en tiempo y forma, y no hayan sido seleccionadas, formarán parte de una lista de espera.

Se priorizará a la población que habita principalmente en colonias con bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social y grupos que se encuentren en situación vulnerable. En el caso de personas beneficiarias enlaces y facilitadoras de servicios, cuando la demanda sea mayor a los espacios disponibles el criterio de priorización será ser mujer.

Cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención.

Satisfecho lo anterior, los días 17, 18 y 19 de enero de 2026, se llevará a cabo la selección de las personas beneficiarias enlaces y facilitadoras de servicios.

Publicación de resultados: 20 de enero de 2026.

**3.3. El tiempo máximo** de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a este programa social no podrá exceder de 10 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y estar adecuadamente motivadas.

Los resultados se darán a conocer en el portal de internet de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>; y en las Oficinas de la Dirección General de Participación Ciudadana, mediante una lista de personas aceptadas, a partir del 20 de enero 2026.

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

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

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

1. Asistir a la capacitación y formación que se programará, que podría ser replicada en la comunidad.
2. Entregar informes mensuales de actividades, en los términos y condiciones que establezca la Dirección General de Participación Ciudadana.
3. Conducirse en estricto apego a los principios de respeto a los derechos humanos, la no discriminación y con absoluto respeto en su relación con la ciudadanía, personas usuarias, personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa y personas servidoras públicas, así como con el personal de la Alcaldía en general.
4. Abstenerse de alterar o falsificar documentos o información generados durante la realización de actividades.

5. Destinar documentos, información, materiales y bienes oficiales que le hayan sido asignados a los fines legales previstos.
6. Uso responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
7. Cumplir con las actividades inherentes al programa social.
8. Realizar correctamente y en los tiempos establecidos las actividades requeridas durante el programa social.

**Causales de baja.**

1. No cumplir con las actividades inherentes al programa.
2. Hacer uso inadecuado de documentos, información, materiales y bienes oficiales que le hayan sido asignados.
3. Alterar o falsificar los documentos e información generados durante la realización de las actividades.
4. Renunciar voluntariamente, en cuyo caso, deberá notificar preferentemente por escrito al titular de las unidades administrativas responsables de la supervisión, implementación y operación del Programa Social.
5. Cuando la persona beneficiaria facilitadora de servicios fallezca.
6. Exceder de manera deliberada las atribuciones y facultades que exige el programa social.
7. Abusar o usar de manera irresponsable las TIC, con la intención de mal informar o causar daño en la confianza ciudadana.
8. Acudir a las actividades bajo el influjo de bebidas alcohólicas o estupefacientes.
9. No asistir a los talleres de capacitación.
10. No realizar correctamente y en los tiempos establecidos las actividades requeridas durante el programa social para llevar a cabo sus objetivos.
11. No conducirse en estricto apego a los principios de respeto a los derechos humanos, la no discriminación y con absoluto respeto en su relación con: la ciudadanía, personas usuarias, personas beneficiarias enlaces y personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa y personas servidoras públicas, así como con el personal de la Alcaldía en general.

**Este programa no tiene causales de baja temporal.**

**5. Condiciones del apoyo a otorgar.**

**5.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:**

El total de personas beneficiarias es de 174. La temporalidad y cantidad de las ministraciones que les serán otorgadas corresponderán a los meses que permanezcan activos en el programa.

El presupuesto total asignado es de \$17,680,680.00 (diecisiete millones, seiscientos ochenta mil seiscientos ochenta pesos 00/100 m.n.), el cual será ejercido de la siguiente manera:

El monto mensual unitario que será ejercido a cada persona beneficiaria facilitadora de servicios es el correspondiente a \$8,025.00 (ochomil veinticinco pesos 00/100 m.n.), con un total de 12 ministraciones, el total de personas beneficiarias es de 158, siendo un monto anual de \$15,215,400.00 (quince millones doscientos quince mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.).

El monto mensual unitario que será ejercido a cada persona beneficiaria facilitadoras de servicios Enlaces es el correspondiente a \$12,840.00 (doce mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 m.n.), con un total de 12 ministraciones, el total de personas de beneficiarios es de 16, siendo un monto anual de \$2,465,280.00 (dos millones, cuatrocientos sesenta y cinco mil doscientos ochenta pesos 00/100 m.n.).

**5.2. Entrega de bienes y servicios.**

Denominación	Número de personas	Calendarización	Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual	% del presupuesto total
Enlace	16	Ene – Dic	12	\$12,840.00	\$ 205,440.00	\$2,465,280.00	14%
Persona beneficiaria facilitadora de servicios	158	Ene – Dic	12	\$8,025.00	\$1,267,950.00	\$15,215,400.00	86%

### 5.3. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Ubicación y/o, correo electrónico y teléfono (según corresponda)
Publicación de convocatoria en la página institucional	14 de enero	Abierto	Consultar página oficial de la alcaldía Tlalpan <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	15 y 16 de enero 2026	09:00 a las 16:00 horas	Oficinas de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en Plaza de la Constitución 1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Vía telefónica al número 55-89-57-15-12, correo electrónico: <a href="mailto:nuestracasasetransforma26@tlalpan.cdmx.gob.mx">nuestracasasetransforma26@tlalpan.cdmx.gob.mx</a>
Publicación de resultados	20 de enero 2026	Abierto	Página oficial de la alcaldía <a href="https://tlalpan.cdmx.gob.mx/">https://tlalpan.cdmx.gob.mx/</a>

### 6. 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.

### 7. Informes, quejas y aclaraciones.

- En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas deberán 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 con previa cita, a la Dirección General de Participación Ciudadana, presentándola directamente en sus oficinas, ubicadas en Plaza de la Constitución 1, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 16:00 horas, o al correo electrónico: [nuestracasasetransforms@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:nuestracasasetransforms@tlalpan.cdmx.gob.mx), instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de que la situación no sea resuelta, podrá acudir a las oficinas del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan para exponerla, ubicadas en Av. San Fernando 84, edificio principal, planta baja, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.
- En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja, 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 trámite de queja o inconformidad podrá realizarse a través del correo electrónico: [nuestracasasetransforms@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:nuestracasasetransforms@tlalpan.cdmx.gob.mx).
- En caso de que presenten situaciones de discriminación, se puede acudir a presentar una queja al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México (COPRED) en los teléfonos: 5546008233 y 5553413010; y por correo electrónico: [quejas.copred@cdmx.gob.mx](mailto:quejas.copred@cdmx.gob.mx).
- El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral el cual será mediante la línea telefónica INETEL.

### 8. 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.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Para más información sobre el programa social Nuestra Casa se Transforma, las reglas de operación podrán consultarse en la siguiente liga electrónica: <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>.

Todos los formatos y trámites por realizar son gratuitos.

#### **INTERPRETACIÓN.**

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por Dirección General de Participación Ciudadana.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Posteriormente, con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778 TOMO I, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “**Tlalpan, Tu Hogar Seguro**”, tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN TU HOGAR SEGURO”**

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:**

Fortalecer la atención prehospitalaria, la gestión integral de riesgos y la respuesta a emergencias en la Alcaldía Tlalpan, garantizando servicios oportunos, incluyentes y con perspectiva de género; impulsando la prevención, la autoprotección comunitaria y la reducción de desigualdades territoriales y de género mediante la capacitación y sensibilización de la población, priorizando a mujeres, niñas, niños, personas mayores y personas con discapacidad.

#### **BASES.**

1. Requisitos	2. Documentación
<b>Personas Facilitadoras de servicios</b>	
<p>1. Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.</p> <p>2. Ser mayor de 18 años.</p> <p>3. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía 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 Alcaldía Tlalpan.</p> <p>5. En caso de haber participado en el ejercicio fiscal 2025 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no tener reportes o haber causado baja definitiva.</p>	<p>1. Solicitud de ingreso para personas beneficiarias facilitadoras de servicios (formato proporcionado por la Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil al momento de la entrega de documentación);</p> <p>2. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte o cédula profesional o cartilla militar);</p> <p>3. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada;</p> <p>4. Comprobante de domicilio, expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada;</p> <p>5. Comprobante de estudios (Certificado de estudios, cédula o título).</p>

<p>6. Comprometerse al cumplimiento de los objetivos y metas del programa.</p> <p><b>Adicionalmente, para Personas Facilitadoras de Servicios C “Apoyo administrativo”:</b></p> <p>7. Contar con estudios de bachillerato o superior, preferentemente.</p> <p>8. Contar con experiencia en atención a personas, preferentemente.</p> <p><b>Adicionalmente para personas facilitadoras B “Atención Paramédica”.</b></p> <p>7. Contar con certificación vigente</p> <p>8. Preferentemente contar con experiencia en atención de emergencias y protección civil</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.**

##### Facilitadoras A – Operación de Emergencias.

Participan directamente en la atención y respuesta a emergencias de protección civil, como incendios, fugas, derrumbes o caídas de árboles. Su labor consiste en apoyar la operación en campo, colaborar en labores de auxilio, control de riesgos y resguardo de zonas afectadas, así como canalizar y atender reportes urgentes priorizando los incidentes de mayor riesgo. Son esenciales para fortalecer la cobertura territorial y reducir los tiempos de respuesta.

##### Facilitadoras B – Atención Paramédica.

Brindan atención prehospitalaria directa a personas en situación de emergencia médica. Realizan valoraciones, primeros auxilios, estabilización de pacientes y trasladados en ambulancia cuando se requiere. Su rol es clave para garantizar la asistencia médica oportuna, con criterios de inclusión y enfoque diferenciado para mujeres, personas mayores y personas con discapacidad.

##### Facilitadoras C – Apoyo Administrativo.

Desempeñan funciones operativas internas como el control de registros, sistematización de reportes de atenciones, seguimiento de solicitudes ciudadanas, logística de capacitaciones y soporte documental para las acciones del programa. Su trabajo asegura la trazabilidad de las intervenciones y el orden administrativo de las actividades.

##### Facilitadora D – Coordinación Paramédica.

Lidera al equipo de atención paramédica, organiza los turnos y despliegue del personal B, supervisa la calidad de la atención brindada, coordina con el centro de mando para la asignación de emergencias y asegura que se cumplan los protocolos técnicos y de enfoque de género. Es responsable de la gestión operativa y técnica del servicio prehospitalario.

##### Facilitadoras E – Dictaminación.

Realizan visitas técnicas para evaluar riesgos estructurales en viviendas, escuelas, espacios públicos o zonas afectadas por fenómenos naturales o antrópicos. Emiten dictámenes u opiniones técnicas que permiten tomar decisiones para prevenir daños mayores y proteger a la población, priorizando las solicitudes con mayor nivel de riesgo o afectación social.

##### Facilitadoras F – Capacitadoras.

Imparten talleres, cursos y simulacros en escuelas, unidades habitacionales y espacios comunitarios para fomentar la autoprotección, prevención de riesgos y fortalecimiento de capacidades locales. Adaptan los contenidos con lenguaje inclusivo y accesible, promoviendo la participación activa de mujeres, niñas, niños, personas mayores y personas con discapacidad.

#### **Facilitadoras G – Monitoreo.**

Apoyan en la recolección, verificación y análisis de información relacionada fenómenos hidrometeorológicos, elaboran reportes de seguimiento y proporcionan información preventiva ante posibles amenazas.

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

#### **3.1. Registro de Solicitudes.**

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán presentarse en la Dirección de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo y de Protección Civil ubicada en Calle 12 s/n esquina Benito Juárez, colonia Toriello Guerra, CP 14050, del 15 al 16 de enero en un horario de las 11:00 a las 13:00 horas y de 16:00 a 18:00 solamente se aceptará documentación legible (no fotos), sin tachaduras y/o enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento.

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

Los criterios para la selección de las personas facilitadoras de servicio serán los siguientes:

- Cubrir los requisitos y la documentación solicitada;
- Se incorporarán de acuerdo con IDS de la colonia en la que residen, teniendo preferencia aquellos solicitantes de las zonas con IDS más bajo;
- En caso de que dos o más personas se encuentren en las mismas condiciones de acuerdo con los criterios anteriores, se optará por un mecanismo aleatorio para determinar las personas facilitadoras participantes del programa social.
- En caso de que proceda, se aplicarán acciones afirmativas, tomando en cuenta la situación de desventaja o la falta de acceso de las mujeres y poblaciones prioritarias a las mismas oportunidades.

Mediante las respuestas recibidas en la solicitud de ingreso y la documentación exhibida se determinarán a las personas que cuenten con la experiencia y capacidad para desarrollar el rol de coordinador.

#### **3.3. Tiempo máximo de respuesta.**

Una vez realizada la selección de personas beneficiarias 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.**

#### **Etapa 1: Integración de equipo de personas facilitadoras de servicios.**

- Seleccionar e integrar un equipo de 49 personas beneficiarias facilitadoras de servicios (al menos 60% mujeres) para implementar las actividades;
- Implementación de capacitaciones a personas facilitadoras de servicios en materia de igualdad sustantiva, trato digno con perspectiva de género.

#### **Etapa 2. Implementación de actividades en el territorio.**

- Llevar a cabo la dictaminación y mitigación de riesgos en viviendas e infraestructura pública para identificar y evaluar riesgos en inmuebles, arbolado, laderas y socavones, asegurando prioridad en colonias con mayor vulnerabilidad.
- Brindar los servicios de atención prehospitalaria y de emergencias con criterios de igualdad.
- Impulsar actividades de capacitación en materia de prevención y autoprotección comunitaria con lenguaje inclusivo y adaptado a diversos grupos (niñas, niños, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad).

#### **Etapa 3: Seguimiento y evaluación.**

- Monitoreo de informes de avance trimestral de acciones de prevención y atención de protección civil.
- Ajustes y recomendaciones para la continuidad del programa.

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

#### **Son requisitos de permanencia en este Programa Social:**

- a. Cumplir con los requisitos y procedimientos de acceso a este Programa Social, señalados en los numerales 8.2. y 8.3 de las presentes Reglas de Operación;
- b. Cumplir con los horarios y actividades asignadas por las unidades administrativas responsables del Programa Social;
- c. Acudir y cumplir los cursos y actividades convocadas por las unidades administrativas en las que se encuentren colaborando o a la autoridad inmediata superior;
- d. Entregar en tiempo y forma los documentos e información que, derivado de la realización de sus actividades, reportes, informes homólogos y en su caso, los demás no previstos en las presentes Reglas de Operación, de los cuales sea procedente elaborar para la comprobación de la ejecución del programa;

- e. Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del Programa Social, instrumentos, información, datos, documentos u homólogos, que se adviertan como falsos o alterados;
- f. Evitar cualquier acto de simulación;
- g. Dar un trato digno a la ciudadanía;
- h. Exhibir en original, los comprobantes que justifiquen la inasistencia a las actividades, en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de la inasistencia. Tratándose de inasistencias por razones médicas, serán admitidos aquellos que sean expedidos por instituciones públicas o privadas;
- i. Portar en todo momento durante el desarrollo de las actividades y de manera visible los documentos o prendas de identificación que lo acrediten como persona facilitadora de servicios de este Programa;
- j. Mantener en todo momento durante el desarrollo del programa, una perspectiva de respeto a los derechos humanos, equidad de género y no discriminación;
- k. Apegarse a la normativa relativa al Programa Social; y
- l. Cumplir con todas las actividades asignadas y convocadas por las unidades administrativas responsables del Programa Social, como parte de la retribución social.

**Son causales de suspensión temporal del apoyo en este Programa Social:**

- a. En caso de quejas en contra de alguna persona facilitadora de servicios relacionadas por conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género y/o discriminación la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil se encargará de revisar el caso en conjunto con las áreas competentes de la alcaldía Tlalpan que puedan realizar recomendaciones, para que, en su caso, valoren y recomiendan la permanencia de la persona facilitadora de servicios en el Programa Social; durante el periodo que se estudie el caso, la persona facilitadora de servicios se encontrará en calidad de suspendida de sus actividades, así como del apoyo económico;
- b. Ejercer violencia de género o de cualquier otro tipo a cualquier persona relacionada con el Programa;
- c. Celebrar convenios con instituciones públicas o privadas, o cualquier otro actor comunitario, sin previa autorización de la alcaldía Tlalpan;
- d. Realizar falsas acusaciones respecto de otras personas beneficiarias facilitadoras de servicio o de actores comunitarios;
- e. Cometer actos que saboteen, limiten, interfieran o perjudiquen cualquier actividad del Programa;
- f. Poner en riesgo a las y los integrantes del equipo de personas facilitadoras de servicios, personal que opera el programa social, personas usuarias o de cualquier persona relacionada con el programa, por acción personal;
- g. Poner en riesgo a las y los integrantes del equipo de personas facilitadoras de servicios, personal que opera el programa social, personas usuarias o de cualquier persona relacionada con el programa, por omisión de los protocolos de seguridad;
- h. Difundir información falsa relacionada con la operación o cualquier persona relacionada con el Programa;
- i. Realizar actividades que revictimicen o vulneren a las personas beneficiarias, o personas usuarias finales;
- j. Por quejas presentadas por las personas usuarias del Programa Social.

**Son causales de baja definitiva del Programa Social**

- a. Omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados en las presentes Reglas de Operación;
- b. Negarse a participar en cualquier proceso de evaluación del programa;
- c. Desconocer las presentes Reglas de Operación, protocolos de seguridad, manual de operación y normativa aplicable homóloga;
- d. Abandonar las reuniones y/o sesiones sin presentar el comprobante original que justifique el abandono a las mismas;
- e. Acumular tres inasistencias no justificadas durante un periodo de 30 días;
- f. Acumular cuatro retardos. Se entenderá como retardo, en actividades territoriales cuando el registro de asistencia se haga 15 minutos posteriores al inicio de la actividad convocada. Dos retardos serán equivalentes a una inasistencia;
- g. Suspender cualquier actividad que sea programada, sin que medie previo aviso por escrito hecho con al menos 24 horas de anticipación;
- h. Suspender o romper las vías de comunicación por más de cuatro días consecutivos con alguna de las áreas del Programa Social;
- i. No acudir a un llamado a participar en actividades extraordinarias;
- j. Entregar de forma extemporánea documentos probatorios y/o la sistematización de las actividades programadas;
- k. Utilizar para fines distintos al programa, los materiales y bienes muebles e inmuebles que en su caso le hayan sido asignados;
- l. Utilizar las actividades del programa para la obtención de cualquier beneficio personal;
- m. Por renuncia voluntaria al Programa Social. En este caso, deberá firmar el formato establecido para tal fin;
- n. Por causas supervenientes que impidan su participación en la realización constante de las actividades del programa;

- o. Cualquier acción u omisión, que implique una violación o contravención a lo establecido en la normativa vigente en la Ciudad de México, siempre que dicha norma sea aplicable al caso concreto;
- p. Incumplir parcial o totalmente el acuerdo final suscrito en la mediación de solución de controversia; y
- q. No subsanar los hechos u omisiones dentro del procedimiento de suspensión provisional.

## 6. Condiciones del apoyo a otorgar.

### 6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- 12 Personas Facilitadoras A “Operación de Emergencias”, quienes recibirán un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio 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 \$576,000.00 (quinientos setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.).

- 24 Personas Facilitadoras B “Atención Paramédica”, quienes recibirán un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio de 2026) por un monto unitario mensual de \$12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.), lo que da un monto anual total de \$1,800,000.00 (un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

- 2 Personas Facilitadoras C “Apoyo Administrativo”, quienes recibirán un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio de 2026) por un monto unitario mensual de \$ 11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N.) lo que da un monto anual total de \$132,000.00 (ciento treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.).

- 1 Persona Facilitadora D “Coordinación Paramédica”, quien recibirá un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio de 2026) por un monto unitario mensual de \$ 14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 M.N.) lo que da un monto anual total de \$ 84,000.00 (ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

- 4 Personas Facilitadoras E “Dictaminación” quien recibirá un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio 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 \$ 192,000.00 (ciento noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.).

- 2 Personas Facilitadoras F “Capacitadoras” quienes recibirán un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio 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 \$ 96,000.00 (noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.).

- 4 Personas Facilitadoras G “Monitoreo” quienes recibirán un apoyo económico durante 6 ministraciones (de enero a junio 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 \$ 192,000.00 (ciento noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.).

### 6.2. Entrega de bienes y servicios.

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto mensual	Monto anual total	% del presupuesto total
Persona Facilitadora A Operación de Emergencias	12	Enero – Junio	6	\$8,000.00	\$96,000.00	\$576,000.00	18.75%
Persona Facilitadora B Atención Paramédica	24	Enero – Junio	6	\$12,500.00	\$300,000.00	\$1,800,000.00	58.59%
Persona Facilitadora C Apoyo Administrativo	2	Enero – Junio	6	\$11,000.00	\$22,000.00	\$132,000.00	4.30%
Persona Facilitadora D Coordinación Paramédica	1	Enero – Junio	6	\$14,000.00	\$14,000.00	\$84,000.00	2.73%

Persona Facilitadora E Dictaminación	4	Enero – Junio	6	\$8,000.00	\$32,000.00	\$192,000.00	6.25%
Persona Facilitadora F Capacitación	2	Enero – Junio	6	\$8,000.00	\$16,000.00	\$96,000.00	3.13%
Persona Facilitadora G Monitoreo	4	Enero – Junio	6	\$8,000.00	\$32,000.00	\$192,000.00	6.25%
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>Enero – Junio</b>	<b>6</b>	<b>\$69,500.00</b>	<b>\$512,000.00</b>	<b>\$3,072,000.00</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 y mecanismos de operación	14 de enero 2026	No aplica	Dirección de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo y de Protección Civil ubicada en Calle 12 s/n esquina Benito Juárez, colonia Toriello Guerra, CP 14050	
Registro y recepción de documentos	Del 15 al 16 de enero 2026	11:00 a 13:00 y 16:00 a 18:00		
Realización de entrevista para estudio social	Del 15, 16, 19, 20 y 21 de enero 2026	11:00 a 13:00 y 16:00 a 18:00		
Selección de personas beneficiarias	Del 15, 16, 19, 20 y 21 de enero 2026	9:00 a 18:00		
Publicación de resultados de personas beneficiarias	22 de enero	No aplica	Dirección de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo y de Protección Civil ubicada en Calle 12 s/n esquina Benito Juárez, colonia Toriello Guerra, CP 14050. Podrán ser consultadas en la página oficial de la Alcaldía <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 solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación en las oficinas de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía Tlalpan ubicada en Calle 12 s/n esquina Benito Juárez, colonia Toriello Guerra, CP 14050, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 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 de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía Tlalpan, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en ubicada en Calle 12 s/n esquina Benito Juárez, colonia Toriello Guerra, CP 14050, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 horas 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 Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**  
(Firma)

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

## 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; 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, 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, emito el siguiente:

Que con fecha 14 de enero de 2026, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1778 TOMO II, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social "**Transformando Tlalpan: Emprende, Cooperá, Empléate 2026**", por lo que tengo a bien de emitir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL "TRANSFORMANDO TLALPAN: EMPRENDE, COOPERA, EMPLÉATE 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:**

Impulsar el desarrollo económico y el bienestar social de las personas habitantes de Tlalpan, atendiendo la falta de oportunidades productivas y de empleo digno, en beneficio de población económicamente activa en Tlalpan que engloban pero no se limitan a personas productoras, personas emprendedoras que integran grupos de trabajo, cooperativas, grupos solidarios, MiPyMEs y personas buscadoras activas de empleo, priorizando a las mujeres y a las personas habitantes de pueblos y barrios originarios, mediante el otorgamiento de apoyos económicos, así como capacitaciones, talleres y acciones de profesionalización que fortalezcan las capacidades organizativas, de gestión y financieras de las unidades productivas, además de estrategias de vinculación laboral, para contribuir al ejercicio del derecho al trabajo digno, al fortalecimiento de la economía social y solidaria, a la recuperación del tejido social y al bienestar integral de la población de Tlalpan.

#### **BASES.**

<b>1. Requisito</b>	<b>2. Documento</b>
Ingresar formato de solicitud	Formato de Solicitud debidamente requisitado Será proporcionado por el área operativa.
Acreditación de identidad	Identificación oficial vigente: Credencial para votar vigente (expedida por el Instituto Nacional Electoral), Pasaporte, cédula Profesional (con fotografía) o Cartilla militar. Preferentemente de la Ciudad de México
Clave Única De Registro de Población (CURP)	CURP en formato oficial vigente al año en curso y legible (Sólo en caso de que no sea visible en la identificación oficial).
Acreditar estudios y/o experiencia necesarios para el tipo de acción a la que aplique	Constancias, diplomas, cartas de recomendación, etc

Ser persona ciudadana residente de la Ciudad de México	Comprobante de domicilio de la Ciudad de México (agua, predial, luz, telefonía, servicios de televisión restringida e internet, el cual deberá tener una vigencia no mayor a tres meses al momento de presentación de la solicitud; Constancia domiciliaria expedida por la autoridad tradicional del pueblo originario. Solo en caso de que no sea visible en la identificación oficial presentada o sea distinta.
Constancia de Situación Fiscal	Expedida por el SAT, vigente al año en curso y con estatus activo
Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se señale que no desempeñan algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública de la Alcaldía Tlalpan	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 de solicitud).
Carta finiquito	Personas que hayan sido beneficiarias con programas sociales o actividades Institucionales implementadas por la Alcaldía Tlalpan en los 2 ejercicios anteriores, deberán entregar una copia de la carta finiquito del último ejercicio fiscal en el que se participó

Adicionalmente, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar documentación de acuerdo a la acción en la que desean participar:

La recepción de documentación no garantiza su aceptación.

Acción	Documentación
Escuela de economía solidaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum Vitae.</li> <li>- Documentos que acrediten la experiencia, capacidad técnica y profesional necesaria.</li> <li>- Documento que acredite Licenciatura o superior.</li> <li>- 2 fotografías tamaño infantil. Que serán utilizadas exclusivamente para fines de identificación y control administrativo.</li> <li>- Propuesta de plan de trabajo y contenido de cursos propuestos.</li> </ul>
Unidad de facilitadores especialistas (UFE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum Vitae.</li> <li>- Documentos que acrediten la experiencia, capacidad técnica y profesional necesaria.</li> <li>- Documento que acredite estudios de bachillerato o superior.</li> </ul>
Agencia de empleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum Vitae.</li> <li>- 2 fotografías tamaño infantil. Que serán utilizadas exclusivamente para fines de identificación y control administrativo</li> <li>- Documentos que acrediten la experiencia, capacidad técnica y profesional necesaria.</li> <li>- Documento que acredite estudios de bachillerato o superior.</li> <li>- Las personas solicitantes deberán contar preferentemente con estudios de recursos humanos, reclutamiento, ventas, atención al público, administración o similares.</li> </ul>
Grupo operativo de campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum Vitae.</li> <li>- 2 fotografías tamaño infantil. Que serán utilizadas exclusivamente para fines de identificación y control administrativo</li> <li>- Documento que acredite estudios de bachillerato o superior.</li> </ul>

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.****Para la unidad de facilitadores especializados (UFE):**

- a) Recepción, integración, validación, supervisión y seguimiento de expedientes de personas beneficiarias solicitantes de las distintas líneas de ayuda Asesorar y acompañar a las personas solicitantes que estén conformando o consolidando sus proyectos productivos.
- b) Coadyuvar en la organización y operación de ferias, bazares y eventos en general para el fortalecimiento de las unidades económicas del padrón de la alcaldía y buscadores activos de empleo.
- c) Coadyuvar en la operación y difusión de todas las acciones emprendidas por la dirección de economía solidaria, desarrollo y fomento económico para el fortalecimiento de las unidades económicas.

**Para la escuela de economía social y solidaria:**

- a) Impartir contenidos, cursos referentes al Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de los proyectos de economía solidaria, cooperativas, Mipymes y personas emprendedoras.
- b) Coadyuvar en la organización y operación de ferias, bazares y eventos en general para el fortalecimiento de las unidades económicas del padrón de la alcaldía y buscadores activos de empleo.
- c) Coadyuvar en la operación y difusión de todas las acciones emprendidas por la dirección de economía solidaria, desarrollo y fomento económico para el fortalecimiento de las unidades económicas.

**Para el grupo operativo de campo:**

- a) Apoyo en las tareas de montajes de logística de los eventos de la dirección de economía solidaria, desarrollo y fomento económico; volanteo y difusión de las actividades de la dirección y del programa social directamente en territorio.
- b) Coadyuvar en la operación y difusión de todas las acciones emprendidas por la dirección de economía solidaria, desarrollo y fomento económico para el fortalecimiento de las unidades económicas.

**3. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MECANISMOS DE APELACIÓN.****3.1. Registro de Solicituds.**

El ingreso al presente programa social será a través de los previsto en la presente convocatoria. Los trámites para presentar la solicitud de acceso al programa serán simples, sencillos, transparentes, razonables y gratuitos:

- a) Solicitar el registro al programa en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Fomento Económico ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.
- b) Para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, la recepción de solicitudes será el 16 de enero de 2026, en horario de 9 a 15 horas en la dirección señalada en el inciso anterior. La selección de los beneficiarios facilitadores de servicios será realizada directamente por las unidades administrativas responsables de la ejecución del programa.
- c) Entrega de la documentación completa, en el domicilio señalado en el inciso (a), una vez publicada la presente convocatoria, en el periodo establecido en el inciso (b).

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

Los criterios de evaluación, aceptación y asignación de recursos son:

- Cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos y documentación.
- Perfil de la persona solicitante, identificando si posee la experiencia y conocimientos para desarrollar la actividad.
- Capacidad para elaborar propuestas de cursos y programas de formación y acompañamiento a Unidades Económicas.
- Habilidades pedagógicas y metodológicas para trabajo con grupos diversos.
- Conocimientos sólidos en modelos de negocio, gestión organizativa o fortalecimiento comunitario.
- Habilidades de comunicación y trabajo con grupos vulnerables.
- Sensibilidad a la perspectiva de género y derechos humanos.

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 con dictamen negativo serán publicadas en la lista correspondiente.

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, en el caso de la acción 3 la selección de las personas beneficiarias será realizada directamente por las áreas administrativas responsables de dicha acción.

Referente a las áreas responsables de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al programa social que presente algún problema, fallo u omisión, serán:

**Acción 1.** Emprendedores y MiPymes: la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico ubicada en Benito Juárez No. 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

**Acción 2.** Economía solidara: cooperativas y grupos solidarios: la Jefatura de unidad departamental de economía solidaria y promoción cooperativa, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

**Acción 3.** Agencia de empleo Tlalpan: la Líder Coordinadora de Proyectos de Atención y Seguimiento de Desarrollo Económico, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

### **3.3. Tiempo máximo de respuesta.**

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a los programas sociales, no podrá exceder de treinta (30) días hábiles a partir del cierre del registro.

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

Este programa social contempla la participación de 46 personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

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

1. Publicación de las reglas de operación.
2. Publicación de las convocatorias.
3. Recepción de solicitudes.
4. Evaluación y selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
5. Publicación o consulta de personas beneficiarias facilitadoras de servicio aceptadas para participar en el programa social en la página de la Alcaldía.
6. Firma de cartas compromiso (en caso de que aplique).
7. Entrega de apoyos económicos.
8. Entrega de reportes de actividades mensuales
9. Entrega de cartas finiquito.
10. Cierre del programa.

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

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 facilitadoras de servicios deberán:

- Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información o documentación falsa o alterada.
- Realizar de forma personal todos los trámites que requieren firma autógrafo original en el presente programa social.
- 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 facilitadoras de servicios serán:**

- Proporcionar en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información y documentación falsa o alterada.
- Encontrarse participando simultáneamente en dos o más programas sociales o acciones sociales similares al presente durante el ejercicio 2026.
- No haber realizado de forma personal los trámites que requieren firma autógrafo original del presente programa social.
- No subsanar en tiempo y forma cualquier recomendación que haya sido señalada por parte las áreas responsables.
- No realizar en tiempo y forma las actividades que establezcan las áreas responsables de la operación del programa social.
- Suspender sin previo aviso las actividades contempladas en la operación del Programa.
- La renuncia voluntaria al programa social o al apoyo asignado.
- Para los casos en que se suscriban Convenios de Concertación de Acciones, se obliga a los suscriptores al pleno cumplimiento de las actividades establecidas en dicho instrumento. En caso de incumplimiento causarán suspensión temporal o la baja del Programa.
- En caso de denuncias formalmente presentadas en contra de cualquier persona beneficiaria del programa “Transformando Tlalpan: emprende, coopera, empléate 2026”, se podrá suspender los conceptos de la ayuda, hasta en tanto sea resuelto por la instancia competente.
- Incumplir con las actividades establecidas en el Programa de Trabajo.
- Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Que amenace, agrede física o verbalmente a personal de la Alcaldía a cualquier persona beneficiaria del Programa.

## 6. Entrega de bienes y servicios.

### 6.1. El monto para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

Acción/Figura	Denominación	Número personas	Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario anual	Monto mensual	Monto Anual	% del presupuesto
Coordinador	Persona Coordinadora general UFE 1 y 2	1	12	\$17,000.00	\$204,000.00	\$17,000.00	\$204,000.00	1%
Acción 1. Personas emprendedoras y Mipymes	Subcoordinador	1	12	\$15,000.00	\$180,000.00	\$15,000.00	\$180,000.00	1%
	Persona Facilitadora	16	12	\$14,000.00	\$168,000.00	\$224,000.00	\$2,688,000.00	13%
	Operativo Fines de semana	2	12	\$4,500.00	\$54,000.00	\$9,000.00	\$108,000.00	1%
Acción 2. Economía Solidaria: Cooperativas y Grupos Solidarios	Subcoordinador	1	12	\$15,000.00	\$180,000.00	\$15,000.00	\$180,000.00	1%
	Persona Facilitadora	7	12	\$14,000.00	\$168,000.00	\$98,000.00	\$1,176,000.00	6%
	Profesor(a) de Escuela de Economía Social y Solidaria	4	8	\$10,000.00	\$80,000.00	\$40,000.00	\$320,000.00	2%
	Operativo Fines de semana	2	12	\$4,500.00	\$54,000.00	\$9,000.00	\$108,000.00	1%
	Especiales	7	8	\$7,500.00	\$60,000.00	\$52,500.00	\$420,000.00	1%
Acción 3. Agencia de Empleo Tlalpan	Persona Coordinadora	1	12	\$17,000.00	\$204,000.00	\$17,000.00	\$204,000.00	1%
	Agentes	1	11	\$13,000.00	\$143,000.00	\$13,000.00	\$143,000.00	1%
	Profesionales en Programación	1	10	\$10,000.00	\$100,000.00	\$10,000.00	\$100,000.00	1%
	Persona vinculadora	2	10	\$8,000.00	\$80,000.00	\$16,000.00	\$160,000.00	1%
Total		46		\$149,500.00	\$1,675,000.00	\$535,500.00	\$5,991,000.00	31%

## 6.2. Calendario de Actividades.

Periodo de recepción por Acción			
Actividad	Fecha	Horario de Atención	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Recepción de solicitudes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la Acción 1	16 de enero de 2026	9:00 a 15:00 hrs	Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico ubicada en Benito Juárez No. 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Tel:555483-6801 ext. 6801
Recepción de solicitudes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la Acción 2	16 de enero de 2026	9:00 a 15:00 hrs	Jefatura de unidad departamental de economía solidaria y promoción cooperativa, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Tel:555483-6801 ext. 6801
Recepción de solicitudes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la Acción 3	16 de enero de 2026	9:00 a 15:00 hrs	Líder Coordinadora de Proyectos de Atención y Seguimiento de Desarrollo Económico, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Tel:555483-6801 ext. 6801
Evaluación y selección de solicitudes	16, 17 y 18 de enero de 2026	9:00 a 15:00 hrs	Página web de la Alcaldía Tlalpan <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a>
Publicación de resultados	19 de enero de 2026	9:00 a 15:00 hrs	Página web de la Alcaldía Tlalpan <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.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 Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, ubicadas en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P.14000, Alcaldía de Tlalpan en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 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 Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 30 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 de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 20 de enero de 2026**

(Firma)

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

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LA MTRA. DIANA FRANCIA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN XVII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN V, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITE LO SIGUIENTE:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS INGRESOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, GENERADOS DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DE 2025.**

CONCEPTO	MONTO
Otros Ingresos Financieros	\$396,232.37 (Trescientos noventa y seis mil doscientos treinta y dos pesos 37/100 M.N.)
Otros Ingresos y Beneficios Varios	\$17,256.05 (Diecisiete mil, doscientos cincuenta y seis pesos 05/100 M.N.)
<b>Total de ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México en el cuarto trimestre de 2025.</b>	<b>\$413,488.42 (Cuatrocientos trece mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 42/100 M.N.)</b>

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de enero de 2026.

(Firma)

**MTRA. DIANA FRANCIA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LA MTRA. DIANA FRANCIA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN XVII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITE LO SIGUIENTE:**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
9,649,184.00	14,160,491.00	14,160,491.00	14,160,491.00	14,160,490.00	14,160,490.00
JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
14,160,490.00	14,160,489.00	14,160,489.00	14,160,489.00	14,160,489.00	14,160,489.00

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 22 de enero de 2026.**

(Firma)

**MTRA. DIANA FRANCIA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**P O D E R L E G I S L A T I V O****CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
III LEGISLATURA****COMISIÓN DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA**

Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: **Decreto por el cual se modifica el "Programa parcial de Desarrollo Urbano para las colonias Nápoles, Ampliación Nápoles, Ciudad de los Deportes y Nochebuena" en la Alcaldía Benito Juárez de la ciudad de México", aprobado por la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicado el 27 de agosto de 2002 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 116; con respecto al predio ubicado en Avenida del Parque # 93, colonia Nápoles, en la Alcaldía Benito Juárez, de la Ciudad de México, con código postal 03810; para permitir un uso de "E/3/10.66" equipamiento en 3 niveles constructivos, un área libre de 22.94 m<sup>2</sup> equivalente al 10.66% del terreno, lo que implica utilizar el 89.34% de la superficie de terreno para desplantar el proyecto propuesto en una superficie de 192.35 m<sup>2</sup>; esto permitirá desarrollar un proyecto integral en un total de 506.08 m<sup>2</sup> de Cus para integrar el centro de formación, investigación y capacitación de ICA (CENFICA)".** Presentada por el C. Raúl Armando García Chávez, Apoderado General para Actos de Administración de "ICA Propiedades Inmuebles, Sociedad Anónima de Capital Variable", el 5 de diciembre de 2025 ante la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, misma que fue recibida por esta Comisión el día 10 de diciembre de 2025.

Dicha iniciativa se encuentra publicada en la Gaceta Parlamentaria número 399, de fecha 9 de diciembre del 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 42, fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo anterior, atendiendo al derecho que tiene todo habitante de la Ciudad, a formular observaciones a las iniciativas y dirigirlas al Presidente del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano, y toda vez que dicho Consejo no se encuentra constituido, se deberán de dirigir al Presidente de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana, dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este aviso.

**ÚNICO.** - Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los siete días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

**POR LA MESA DIRECTIVA**

PRESIDENTE

(Firma)

**DIPUTADO JESÚS SESMA SUÁREZ**

SECRETARIO

SECRETARIA

(Firma)

**DIPUTADA CECILA VADILLO OBREGÓN**

**DIPUTADA LIZZETTE SALGADO VIRAMONTES**

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
III LEGISLATURA**

**COMISIÓN DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA**

Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: “**DECRETO POR EL CUAL SE MODIFICA EL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO VIGENTE PARA LA DELEGACIÓN “MIGUEL HIDALGO”, APROBADO POR LA H. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008, Y A LA “FE DE ERRATAS” PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2008 CON RESPECTO AL PREDIO UBICADO EN AV. MARINA NACIONAL No. 62, COL. TACUBA, ALCADÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11410, CIUDAD DE MÉXICO, PARA PERMITIR UNA ZONIFICACIÓN HM/10/31/Z, HABITACIONAL MIXTO Y OFICINAS, 10 NIVELES MÁXIMOS DE CONSTRUCCIÓN, 31% MÍNIMO DE ÁREA LIBRE Y DENSIDAD Z (NÚMERO DE VIVIENDAS RESULTADO DE DIVIDIR LA SUPERFICIE MÁXIMA DE CONSTRUCCIÓN ENTRE LA SUPERFICIE POR CADA VIVIENDA) PARA PERMITIR 12 VIVIENDAS EN 1,749.16 M DE SUPERFICIE MÁXIMA DE CONSTRUCCIÓN.**” Presentada por el C. Eduardo Gómez de Parada Barragán, el 24 de noviembre de 2025 ante la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, misma que fue recibida por esta Comisión el día 28 de noviembre de 2025.

Dicha iniciativa se encuentra publicada en la Gaceta Parlamentaria número 387, de fecha 26 de noviembre del 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 42, fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo anterior, atendiendo al derecho que tiene todo habitante de la Ciudad, a formular observaciones a las iniciativas y dirigirlas al Presidente del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano, y toda vez que dicho Consejo no se encuentra constituido, se deberán de dirigir al Presidente de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana, dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este aviso.

**ÚNICO.** - Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los siete días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

**POR LA MESA DIRECTIVA**

PRESIDENTE

(Firma)

**DIPUTADO JESÚS SESMA SUÁREZ**

SECRETARIO

SECRETARIA

(Firma)

**DIPUTADA CECILA VADILLO OBREGÓN**

**DIPUTADA LIZZETTE SALGADO VIRAMONTES**

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
III LEGISLATURA**

**COMISIÓN DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA**

Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: "**Decreto por el cual se modifica el "Programa Parcial de Desarrollo Urbano para las colonias "Nápoles, Ampliación Nápoles, Ciudad de los Deportes y Nochebuena" en la Alcaldía Benito Juárez de la Ciudad de México"**", aprobado por la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicado el 27 de agosto de 2002 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 116; con respecto al predio ubicado en Avenida del Parque # 91, colonia Nápoles, en la alcaldía Benito Juárez, de la Ciudad de México, con código postal 03810; para permitir un uso de equipamiento en 3 niveles y una construcción en la totalidad del inmuebles, un desplante del 100% lo que representa una superficie máxima de construcción de 576.50 m<sup>2</sup> para integrar el Centro de Formación, Investigación y Capacitación de ICA (CENFICA)". Presentada por el C. Raúl Armando García Chávez, Apoderado General para Actos de Administración de "ICA Propiedades Inmuebles, Sociedad Anónima de Capital Variable", el 5 de diciembre de 2025 ante la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, misma que fue recibida por esta Comisión el día 10 de diciembre de 2025.

Dicha iniciativa se encuentra publicada en la Gaceta Parlamentaria número 399, de fecha 9 de diciembre del 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 42, fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo anterior, atendiendo al derecho que tiene todo habitante de la Ciudad, a formular observaciones a las iniciativas y dirigirlas al Presidente del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano, y toda vez que dicho Consejo no se encuentra constituido, se deberán de dirigir al Presidente de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana, dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este aviso.

**ÚNICO.** - Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los siete días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

**POR LA MESA DIRECTIVA**

**PRESIDENTE**

(Firma)

**DIPUTADO JESÚS SESMA SUÁREZ**

**SECRETARIO**

**SECRETARIA**

(Firma)

**DIPUTADA CECILA VADILLO OBREGÓN**

**DIPUTADA LIZZETTE SALGADO VIRAMONTES**

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Licenciada Pilar Mamselle Buitrón Moctezuma**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 44, 53, fracciones VI y XVII, 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 40 de la Constitución de la Ciudad de México señala que este Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México forma parte del sistema de impartición de justicia; está dotado de plena autonomía jurisdiccional, administrativa y presupuestaria, para el dictado de sus fallos y para el establecimiento de su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

Que en términos del artículo 1o. de su Ley Orgánica, el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México es un órgano jurisdiccional con autonomía administrativa y presupuestaria para emitir sus fallos, con jurisdicción plena y forma parte del Sistema Local Anticorrupción.

Que actualmente en la Ciudad de México se han incrementado los riesgos psicosociales a los que se exponen las personas servidoras públicas, lo que ocasiona el descuido de aspectos de suma importancia en la vida de todo ser humano, provocando estrés laboral derivado de la labor desempeñada.

Que el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, considera de suma importancia implementar mejoras sustanciales en las condiciones de trabajo, dando paso a la organización del tiempo que provoque una mayor efectividad laboral y permita conciliar la vida laboral y familiar, adoptando buenas prácticas conforme a los estándares establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Que la presente acción se alinea con la Estrategia 3.1 del Plan de Gestión 2026-2028, relativa a la mejora en los procesos administrativos y de gestión de recursos, cuyo objetivo específico busca optimizar la gestión administrativa mediante procesos eficientes y orientados a resultados que garanticen el fortalecimiento del capital humano, el desarrollo organizacional y el cumplimiento de estándares de calidad en igualdad laboral y salud ocupacional.

Que fomentar una jornada de trabajo efectiva permite que las personas servidoras públicas observen los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad y rendición de cuentas.

Que el artículo 3 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México dispone que la Junta de Gobierno y Administración podrá establecer un horario de labores considerando las funciones del personal adscrito a este.

Que el artículo 110 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, establece que la Dirección General de Administración del Tribunal depende directamente de la Presidencia y será la encargada de administrar los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos, contando con la facultad establecida en la fracción VI del precitado precepto para proponer e instrumentar, con la aprobación de la Junta de Gobierno y Administración, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de dichos recursos.

Que la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 20, fracciones II y XXXIV, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; 3, segundo párrafo, 35, fracción I, 37 y 110, fracción VI de su Reglamento Interior, así como la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, relativa a los factores de riesgo psicosocial, con el objeto de promover un clima organizacional que favorezca un entorno de trabajo positivo y la conciliación entre la vida laboral y familiar, emite el siguiente:

## ACUERDO

**ÚNICO.** - Con el objeto de generar condiciones que permitan conciliar la vida laboral y familiar, se establece que el horario de atención al público para los trámites y servicios que se prestan en este órgano jurisdiccional finalice a las catorce horas los días viernes.

En consecuencia, las Magistradas, los Magistrados y las personas Titulares de Área del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México dispondrán la organización de la jornada laboral a efecto de que el personal del turno matutino pueda retirarse a la hora señalada.

Derivado de la naturaleza de sus funciones se exceptúa de lo anterior a la Oficialía de Partes del Tribunal y su personal adscrito, ello por sus actividades de recepción de términos procesales y las necesidades del servicio que dicha unidad requiere.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor a partir del tres de febrero de dos mil veintiséis.

**SEGUNDO.** - Se derogan aquellas disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

**Ciudad de México, a 16 de enero de 2026**

(Firma)

**LICENCIADA PILAR MAMSELLE BUITRÓN MOCTEZUMA**  
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Licenciada Pilar Mamselle Buitrón Moctezuma**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 44, 53, fracciones VI y XVII, 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, y:

**CONSIDERANDO**

Que la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en Sesión Ordinaria del 07 de enero de 2026, mediante el acuerdo A/JGA/07/2026, con fundamento en los artículos 20, fracciones II, XXI, XXII y XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y 110 de su Reglamento Interior, autorizó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026, así como su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que en cumplimiento al artículo 19 de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, se emite el:

**AVISO POR EL CUAL SE DA CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2026.**

<b>RESUMEN PRESUPUESTAL</b>	
<b>CAPÍTULO DE GASTO</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>Capítulo 2000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”</b>	\$7,320,850.00
<b>Capítulo 3000 “SERVICIOS GENERALES”</b>	\$29,829,228.84
<b>Capítulo 5000 “BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES”</b>	\$3,903,200.00
<b>TOTAL:</b>	<b>\$41,053,278.84</b>

La presente publicación no implica compromiso alguno de contratación, ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para este Órgano Autónomo.

Ciudad de México, a 13 de enero de 2026

(Firma)

**LICENCIADA PILAR MAMSELLE BUITRÓN MOCTEZUMA**  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ALCALDÍA COYOACÁN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA No. 001

Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, Directora General de Administración y Finanzas en la Alcaldía Coyoacán, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 1 y 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 27 inciso A, 28 primer párrafo, 30 fracción I y 32, 33, 34, 37, 38, 39, 43 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás relativos aplicables a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, así como los Ordinales Primero, Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se delega en la titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades que se indican; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 12 de noviembre de 2024, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, relativa al servicio de poda para la rehabilitación y conservación de áreas verdes, ejercicio fiscal 2026.

### Licitación Pública Nacional

No. de Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas	Fallo
30001084/001/2026	\$7,000.00	28, 29 y 30 de enero de 2026 de 10:00 a 13:00 hrs.	3 de febrero de 2026 a las 11:00 hrs.	5 de febrero de 2026 a las 11:00 hrs.	9 de febrero de 2026 a las 11:00 hrs.
PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	
1	3591	Servicio de poda para la rehabilitación y conservación de áreas verdes, ejercicio fiscal 2026		Servicio	

- Las bases de la Licitación Pública Nacional de referencia se encuentran disponibles para su consulta en la página <http://www.coyoacan.cdmx.gob.mx> y para su venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, con domicilio en Caballo Calco número 22, primer piso, Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020 Alcaldía Coyoacán, los días 28, 29 y 30 de enero de 2026, de 10:00 a 13:00 hrs. La forma de pago es: Mediante transferencia bancaria a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para lo cual deberán acudir al domicilio antes mencionado para obtener la línea de captura emitida por el Sistema de Depósitos de las Unidades Responsables del Gasto (SIDURG).

- La Junta de Aclaraciones, el acto de Presentación de Propuestas y el Fallo se efectuarán en la Sala de juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas, con domicilio en Caballo Calco número 22, primer piso, Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020 Alcaldía Coyoacán.

- El Idioma en que deberán presentarse las propuestas será: el idioma español.

- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

- No se otorgarán anticipos.
- Lugar donde de realización de los servicios: Se hará según lo indicado en las bases de licitación.
- El plazo máximo para la realización de los servicios: Será de conformidad con lo establecido en las bases de esta licitación.
- El pago por los servicios: Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la facturación debidamente requisitada a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Alcaldía Coyoacán, Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Col. Centro de la Ciudad de México, Área 1, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc R.F.C. GDF971205-4NA acreditando la recepción formal y aceptación del servicio.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- El o los contratos adjudicados serán abiertos.
- Los Servidores Públicos responsables de esta Licitación Pública Nacional, serán: la Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, Directora General de Administración y Finanzas, Lic. Isaí Alejandro Gómez Delgado, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, Jaquelin Vidal Silva, Subdirectora de Adquisiciones y Control de Materiales y María Concepción Mondragón Pineda, Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones.

**Ciudad de México, a 22 de enero de 2026.**

(Firma)

**MTRA. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ALCALDÍA COYOACÁN**

**ALCALDÍA COYOACÁN**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA No. 002

**Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, Directora General de Administración y Finanzas en la Alcaldía Coyoacán,** con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 1 y 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 27 inciso A, 28 primer párrafo, 30 fracción I y 32, 33, 34, 37, 38, 39, 43 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás relativos aplicables a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, así como los Ordinales Primero, Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se delega en la titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades que se indican; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 12 de noviembre de 2024, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, relativa al servicio de arrendamiento de vehículos tipo pipas para el abastecimiento de agua potable en la demarcación, ejercicio fiscal 2026.

**Licitación Pública Nacional**

No. de Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas	Fallo
30001084/002/2026	\$7,000.00	28, 29 y 30 de enero de 2026 de 10:00 a 13:00 hrs.	3 de febrero de 2023 a las 14:00 hrs.	5 de febrero de 2025 a las 14:00 hrs.	9 de febrero de 2025 a las 14:00 hrs.
PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTAL.	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	
1	3252	Servicio de arrendamiento de vehículos tipo pipas para el abastecimiento de agua potable en la demarcación, ejercicio fiscal 2026.		Servicio	

- Las bases de la Licitación Pública Nacional de referencia se encuentran disponibles para su consulta en la página <http://www.coyoacan.cdmx.gob.mx> y para su venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, con domicilio en Caballo Calco número 22, primer piso, Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020 Alcaldía Coyoacán, los días 28, 29 y 30 de enero de 2026, de 10:00 a 13:00 hrs. La forma de pago es: Mediante transferencia bancaria a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para lo cual deberán acudir al domicilio antes mencionado para obtener la línea de captura emitida por el Sistema de Depósitos de las Unidades Responsables del Gasto (SIDURG).

- La Junta de Aclaraciones, el acto de Presentación de Propuestas y el Fallo se efectuarán en la Sala de juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas, con domicilio en Caballo Calco número 22, primer piso, Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020 Alcaldía Coyoacán.

- El Idioma en que deberán presentarse las propuestas será: el idioma español.

- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

- No se otorgarán anticipos.
- Lugar donde de realización de los servicios: Se hará según lo indicado en las bases de licitación.
- El plazo máximo para la realización de los servicios: Será de conformidad con lo establecido en las bases de esta licitación.
- El pago por los servicios: Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la facturación debidamente requisitada a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Alcaldía Coyoacán, Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Col. Centro de la Ciudad de México, Área 1, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc R.F.C. GDF971205-4NA acreditando la recepción formal y aceptación del servicio.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- El o los contratos adjudicados serán abiertos.
- Los Servidores Públicos responsables de esta Licitación Pública Nacional, serán: la Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, Directora General de Administración y Finanzas, Lic. Isái Alejandro Gómez Delgado, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, Jaquelin Vidal Silva, Subdirectora de Adquisiciones y Control de Materiales y María Concepción Mondragón Pineda, Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones.

**Ciudad de México, a 22 de enero de 2026.**

(Firma)

**MTRA. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ALCALDÍA COYOACÁN**

## E D I C T O S

### EDICTO

**NOTIFICACIÓN A AFECTADOS:** Mario Héctor Fuentes Larios y Consultoría Argenis, **sociedad anónima de capital variable.**

**EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

**JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 4/2025-IV, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En el juicio de extinción de dominio **4/2025-IV**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveídos de seis y siete de noviembre de dos mil veinticinco, emplazar por medio de edictos a los afectados Mario Héctor Fuentes Larios y Consultoría Argenis, **sociedad anónima de capital variable**, sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, en el **Periódico Oficial en la Ciudad de México** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la Repùblica**, haciéndoles saber que cuentan con el plazo de **treinta días hábiles, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, para dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

**Actora:** Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la Repùblica.

**Demandado:** Luis Miguel Rodríguez Mendoza.

**Personas afectadas:** Mario Héctor Fuentes Larios y Consultoría Argenis, **sociedad anónima de capital variable.**

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del numerario objeto de la presente acción, consistente en la cantidad de:

**\$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 moneda nacional).**

Más los rendimientos e intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse desde su transferencia al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) y durante su administración, hasta que se concluya el juicio, en definitiva.

B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del gobierno federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad del numerario referido.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

**Ciudad de México, a once de noviembre de dos mil veinticinco.**

(Firma)

**Alejandro Villanueva Cruz.**

**Secretario del Juzgado de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

**EDICTO**

A AXEL MICHEL PÉREZ CAZAREZ, FRANCISCO JAVIER RAMOS CASARES, EDEZA REYES MACHADO, RAFAEL ROSAS ROCHA Y ADOLFO JESÚS CORONEL BELTRÁN (EN SU CALIDAD DE CODEMANDADOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 6/2024) Y A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO EN MONEDA EXTRANJERA, CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE 897,185.00 USD (OCHOCIENTOS NOVENTA Y Siete MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO DÓLARES AMERICANOS); Y NUMERARIO EN MONEDA NACIONAL CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE \$990.00 (NOVECIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 25 de abril de 2024, dictado en el juicio de extinción de dominio 6/2024, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República contra de Axel Michel Pérez Cazarez, Jorge Antonio Galván González, Francisco Javier Ramos Casares, Edeza Reyes Machado, Rafael Rosas Rocha y Adolfo Jesús Coronel Beltrán, en su calidad de codemandados.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de emplazar a juicio a los codemandados Axel Michel Pérez Cazarez, Francisco Javier Ramos Casares, Edeza Reyes Machado, Rafael Rosas Rocha y Adolfo Jesús Coronel Beltrán, así como cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario en moneda extranjera consistente en la cantidad de 897,185.00 USD (ochocientos noventa y siete mil ciento ochenta y cinco dólares americanos); y numerario en moneda nacional consistente en la cantidad de \$990.00 (novecientos noventa pesos 00/100 Moneda Nacional), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con los hechos ilícitos de contra la salud, previsto en el numeral 194, fracción I, del Código Penal Federal y operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, bienes que se encuentran asegurados por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber a los codemandados que podrán acudir a las oficinas del Instituto Federal de Defensoría Pública ubicadas en su ciudad y también podrán consultar la siguiente página electrónica, para su localización:

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

De la que se desprende el directorio de delegaciones del instituto, además el número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estimen pertinente.

Atento a lo anterior, deberán comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; de igual forma, se les comunica que en este juzgado se encuentra el traslado correspondiente para que se impongan de autos.

Ciudad de México  
14 de agosto de 2025

(Firma)

Emeralda Ramírez López

Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.  
Rúbrica y Sello



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

### GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLARA MARINA BRUGADA MOLINA**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales  
**ERÉNDIRA CRUZVILLEGAS FUENTES**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**VERÓNICA REBOLLO GARCÍA**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO RUBÉN PACHECO REYES**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**OMAR FERNANDO GARCÍA SÁNCHEZ**

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios  
**SAID PALACIOS ALBARRÁN**

#### INSERCIONES

Plana entera .....	\$ 2,759.00
Media plana.....	\$ 1,484.00
Un cuarto de plana.....	\$ 924.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

**Consulta en Internet**  
[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)

---

#### IMPORTANTE

**El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor**

(Costo por ejemplar \$73.00)