



Alcaldía de Tlalpan

MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2020

“CULTIVANDO ACTIVIDADES DEPORTIVAS”

PÁGINA	PÁRRAFO	DICE	DEBE DECIR
16	8.3.5	... La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva revisará e integrará debidamente los expedientes de los aspirantes a Beneficiarios Facilitadores de Servicios, mismos que serán validados por la Dirección General de Desarrollo Social, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, con el propósito de que sean enviados mediante oficio al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Alcaldía de Tlalpan, instancia que revisará que cumpla con la documentación establecida en las mismas Reglas de Operación del Programa Social y asignará un número de folio por expediente, con el cual, el área responsable dará seguimiento a la solicitud. El área de CESAC no generará folio cuando después de la revisión se constate que el expediente no cuenta con la documentación solicitada, en tal situación el expediente será devuelto al área responsable. Sin folio, el aspirante no podrá ser considerado para ocupar un lugar como facilitador. No obstante, el contar con folio de registro emitido por el CESAC no garantiza la aceptación del solicitante como beneficiario facilitador de servicio del Programa Social, conforme a lo establecido en el numeral 8.3.2 a, de las presentes Reglas de Operación. ...	... La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva revisará e integrará debidamente los expedientes de los aspirantes a Beneficiarios Facilitadores de Servicios a los que se les asignará un número de control interno de registro. Una vez realizado este proceso se llevará a cabo la selección de beneficiarios, siguiendo los criterios establecidos en el numeral 9 de las Reglas de Operación del programa, mismos que serán remitidos a la Dirección General de Desarrollo Social, con el propósito de que sean enviados mediante oficio al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Alcaldía de Tlalpan, instancia que revisará que cumpla con la documentación establecida en las mismas Reglas de Operación del Programa Social y asignará un número de folio por expediente, con el cual, el área responsable dará seguimiento a la solicitud. El área de CESAC no generará folio cuando después de la revisión se constate que el expediente no cuenta con la documentación solicitada, en tal situación el expediente será devuelto al área responsable. 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 de algún beneficiario facilitador, ocuparán los lugares dependiendo de la actividad que en su momento se requiera o que cuente con el perfil idóneo de colaboración. Dicho expediente será enviado mediante oficio al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Alcaldía de Tlalpan, quien emitirá un folio de registro para dar continuidad a su incorporación como beneficiario. ...