

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

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 la 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, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

8.1 Difusión.

8.1.1. Las presentes reglas de operación se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; asimismo, se podrán consultar en la página web: <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/> y en las redes sociales de la Alcaldía Tlalpan.

La convocatoria para acceder al presente programa social se publicará en la página web <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/> a más tardar un mes después de que se publiquen las reglas de operación.

8.1.2. El presente programa no será difundido con acciones en territorio.

8.1.3. Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor ubicadas al interior del Parque Juana de Asbaje, calle Moneda sin número, Col. Tlalpan Centro, C. P. 14000, Alcaldía Tlalpan, únicamente con previa cita, o bien de manera telefónica en el número 55 5483 1500 extensión 5926, en donde podrán aclarar sus dudas o agendar una cita.

8.1.4. La difusión del presente programa evitará siempre 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 al programa social serán transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida por el diseño programático, tomando en cuenta los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de la universalidad.

8.2.2. Dada la contingencia sanitaria se privilegiará el uso de las nuevas tecnologías de comunicación e información para evitar aglomeraciones de personas.

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

8.2.4. Las personas interesadas en participar en el presente programa social deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

Todos:

1. Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan.
2. Tener más de 18 años de edad.

3. No ser persona trabajadora de la administración pública del Gobierno Federal, del Gobierno de la Ciudad de México, o de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.
4. No ser beneficiario 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.
5. En caso de haber participado en el ejercicio 2021 o ejercicios previos, contar con expediente en orden y no haber sido reportado o haber sido dado baja definitiva.
6. Contar con disponibilidad de horario incluyendo fines de semana y días festivos.
7. Tener experiencia en atención ciudadana, preferentemente de personas mayores.
8. Carta de aceptación de lo estipulado en las presentes reglas de operación.

Adicionalmente:

- Coordinador(a): Contar con Licenciatura en Ciencias Sociales, poseer conocimientos en computación, tener conocimiento de archivos de bases de datos y estadística, capacidad de liderazgo, experiencia en coordinación de grupos de trabajo y experiencia en atención a personas mayores.
- Capacitador (a): Contar con Licenciatura en Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales, poseer conocimientos en computación, tener experiencia en capacitar grupos de trabajo en temas relacionados a la población objetivo.
- Gestores de Salud: Contar con conocimientos en el área de Salud o Enfermería.
- Gestores jurídicos: Escolaridad mínima del 70 % de créditos aprobados en Licenciatura en Derecho, poseer conocimientos en computación.
- Gestores de apoyo psicológico: Escolaridad mínima del 70% de créditos aprobados de Licenciatura en Psicología, contar con conocimientos básicos en computación.
- Gestor social: Escolaridad mínima de Licenciatura en Trabajo Social con cédula profesional, contar con conocimientos básicos en computación.

Personas beneficiarias finales:

1. Ser habitantes de la Alcaldía Tlalpan.
2. Mayor de 60 años con deterioro en la capacidad funcional.
3. Ser integrante de un colectivo registrado en la JUD de Atención a la Población Adulta Mayor.
4. No ser beneficiario de otro programa social o acción institucional semejante en el ámbito local o federal.
5. Presentar una carta de motivos expresando la situación de vulnerabilidad.

Personas usuarias finales

1. Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan.
2. Tener más de 60 años de edad.

8.2.5. Se deberá solicitar a la población beneficiaria la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del programa, no sea procedente (grupos de migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, analfabetismo digital, entre otras).

8.3. Procedimientos de acceso.

El ingreso al presente programa social, será mediante convocatoria, que se publicará mediante aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información del Bienestar Social y en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) que contendrá los siguientes elementos:

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

8.3.2. Las personas interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán cumplir con lo establecido en los numerales 8.2, 8.3.4, 9,10 y 10.1 de las presentes reglas de operación.

8.3.3. El área responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a este programa social que presente algún problema, falla u omisión es la Subdirección de Programas y Proyectos de Prevención del Delito. La persona servidora pública encargada de esta cuestión realizará los esfuerzos necesarios para que los potenciales beneficiarios y personas beneficiarias facilitadoras de servicios completen de forma válida y adecuadas sus solicitudes.

8.3.4. Las personas interesadas en formar parte de este programa social como beneficiarios y personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar la siguiente documentación, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en el interior del Parque Juana de Asbaje, calle Moneda s/n, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de las 10:00 a las 18:00 horas. solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55 5483 1500 extensión 5926 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 podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento:

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

Deberán presentar la siguiente documentación durante los 20 días siguientes a la fecha de la publicación de la Convocatoria 2022, lo siguiente:

Todos:

1. Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente debidamente llenado y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con las reglas de operación que le indique la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Carta de confidencialidad (Será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor).
6. Carta de motivos, expresando las razones por las que se interesa en ingresar al programa social.

Adicionalmente:

Coordinador (a):

- a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura en las ciencias sociales.
- b) Documento que acredite el manejo de paquetería office, bases de datos, archivos y estadística.
- c) Documentación que acredite su experiencia.
- d) Documentos que acrediten experiencia en coordinación de grupos de trabajo, especialmente de atención de Personas Mayores.

Capacitador (a):

- a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura.
- b) Documentación que acredite su experiencia.
- c) Documentos que acredite experiencia en capacitación de grupos de trabajo, especialmente de atención y cuidado de Personas Mayores.

Gestores de salud:

- Comprobante que acredite contar con conocimientos en el área de Salud o Enfermería.
- Presentar por escrito exponiendo los motivos por los cuales quiere integrarse al programa social.
- Documentación que acrediten experiencia en atención y cuidado de personas mayores.

Gestores jurídicos:

- Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura en Derecho.
- Comprobante de manejo de paquetería office.
- Documental soporte que acredite su experiencia.

Gestores de apoyo psicológico:

- Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura en Psicología.
- Comprobante de manejo de paquetería office.
- Documental soporte que acredite su experiencia.

Gestor social:

- Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura Trabajo Social con cédula profesional.
- Comprobante de manejo de paquetería office.
- Documental soporte que acredite su experiencia.

Una vez que haya presentado su solicitud, el trabajador social (Persona beneficiaria facilitadora de servicios) realizara un estudio socioeconómico para continuar con el proceso de selección.

Personas beneficiarias finales:

A partir de la publicación de la convocatoria y hasta el viernes 29 de abril del 2022 la persona interesada en participar en el programa social deberá presentar:

- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP), salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del programa, no sea procedente (grupos de migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras).
- Llenar una cédula de datos individuales que se proporcionara en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
- Documento emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor de la Alcaldía Tlalpan que acredite el registro.
- Carta de exposición de motivos por lo que solicita su participación en el Programa Social exponiendo su situación de vulnerabilidad.

Personas usuarias:

- Habitante de la Alcaldía Tlalpan.
- Personas de 60 años o más.

8.3.5. El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a este programa social no podrá exceder de 30 días hábiles a partir del cierre de la convocatoria para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Todas las solicitudes de incorporación tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

En el caso de las personas beneficiarias finales, el plazo máximo de respuesta será de 30 días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

8.3.6. En caso de que proceda, se aplicarán acciones afirmativas, tomando en cuenta la situación de desventaja o la falta de acceso de las mujeres, poblaciones étnicas y de la comunidad LGTBTTTQA+ a las mismas oportunidades.

8.3.7. En caso de que se presente alguna situación de 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 caso de que se presente una situación coyuntural, de contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, para lo cual el programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

8.3.9. 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 revictimización de las poblaciones vulnerables.

8.3.10. 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 Tlalpan <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx> y en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, de acuerdo a las fechas indicadas en la convocatoria que para tal fin se emita. En caso de que la persona no sea aceptada, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor en una carta indicará los motivos para la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.3.6 de las presentes reglas de operación.

8.3.11. En caso de que la documentación se haya entregado de manera presencial, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor 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 beneficiario o como facilitador de servicios.

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.

8.3.13. 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.

8.3.14. Toda vez que las personas solicitantes sean incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que, conforme a lo establecido por la LDS, 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.

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

8.3.16. Las áreas responsables diseñarán, establecerán y difundirán mecanismos efectivos y expeditos de apelación en caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa social sea denegada.

8.3.17. Las áreas responsables promoverán el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, eliminando espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

8.3.18. Este programa social promueve la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación.

“No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar 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 Local”.

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

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

Personas beneficiarias:

- a) Cumplir con los requerimientos programados ante la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor y demás Unidades Administrativas responsables de la implementación y operación del programa social.
- b) Entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, los documentos, informes y reportes que le sean requeridos y en los plazos que para tal efecto se establezca y que sean necesarios.
- c) Cumplir cabalmente con las metas del proyecto presentado.

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- a) Cumplir con las actividades asignadas por las unidades administrativas responsables de la supervisión, implementación y operación del programa.
 - b) Entregar en tiempo y forma los documentos, reportes e informes que les sean requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
 - c) Abstenerse de alterar o falsificar documentos o información generados durante la realización de las actividades.
 - d) Destinar documentos, información, materiales y bienes oficiales que le hayan sido asignados a los fines legales previstos.
- 1) Las causales de suspensión temporal de los beneficiarios y facilitadores son: Este programa no tiene causales de baja temporal.
- 2) Las causales de baja definitiva de los beneficiarios y Personas beneficiarias facilitadoras de servicios son:

Personas beneficiarias:

- a) No cumplir con los requerimientos programados ante la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor y demás Unidades Administrativas responsables de la implementación y operación del programa social.
- b) No entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor los informes y reportes que le sean requeridos y en los plazos que para tal efecto se establezcan.
- c) Alterar o falsificar los documentos e información generados durante la realización de la solicitud,
- d) Utilizar los recursos autorizados para fines distintos a los establecidos en las Reglas de Operación.
- e) No entregar la documentación requerida para la asignación del apoyo económico.
- f) Renunciar voluntariamente.

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

- a) No cumplir con las actividades asignadas por las unidades administrativas responsables de la supervisión, implementación y operación del programa social.
- b) No entregar en tiempo y forma los documentos, reportes e informes que les sean requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
- c) No destinar documentos, información, materiales y bienes oficiales que le hayan sido asignados a los fines legales previstos.
- d) Alterar o falsificar los documentos e información generados durante la realización de las actividades.
- e) Renunciar voluntariamente.

8.4.2. Debido a que este programa social no contempla la suspensión temporal no existen criterios para la reincorporación.

En caso de que la persona haya sido dada de baja de manera definitiva, por:

- 3) Renuncia voluntaria, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- 4) Incumplimiento, accidente o muerte, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor en conjunto con la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, determinará lo procedente.

8.4.3. 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 Desarrollo Social ubicadas en el interior del Parque Juana de Asbaje, Calle Moneda sin número, 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 y/o 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.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

9.1. Cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial, estrategia que significa otorgar prioritariamente el 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.

9.2. Cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, 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 adultos mayores comprendidos en un determinado rango etario.

9.3. 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. Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria a través de las listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos de deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.