

- Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral para la operación del programa.
7. No asistir en tiempo y forma a las reuniones o eventos que convoque la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
  8. 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).
  9. Cambiar horarios o sedes asignados sin autorización de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
  10. 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.
  11. Cuando la persona beneficiaria fallezca.
  12. Utilizar los materiales y bienes muebles que en su caso le hayan sido asignados para fines distintos para los que le fueron asignados.
  13. Contar con 2 evaluaciones mensuales negativas por parte de la mayoría de las Personas Beneficiarias Finales que asisten a la actividad o taller.
  14. Por quejas presentadas por las personas beneficiarias de las actividades o talleres del programa, mediante escrito, dirigidas a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
  15. Hacer uso distinto o indebido de la información oficial que con motivo de las actividades que desarrolla tenga acceso.
  16. No entregar en tiempo y forma la documentación oficial que se genere con motivo del desarrollo de las actividades, incluyendo cédulas de los participantes a las actividades.
  17. 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).
  18. 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.

**8.4.2.** Derivado de que este programa social no cuenta con causales de baja temporal, no existe procedimiento para la reincorporación.

**8.4.3.** En caso de que el participante haya sido suspendido de manera definitiva y quiera inconformarse, podrá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en calle Moneda sin número, al interior del Parque Juana de Asbaje, 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.

## **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.

**10. Procedimientos de Instrumentación.** Las actividades que se llevarán a cabo como parte del programa social son las siguientes:

- a) Publicación de convocatoria para la selección de los Personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
- b) Registro de los aspirantes a ser Personas beneficiarias facilitadoras de servicios\*.
- c) Selección de los Personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
- d) Publicación de los resultados.
- e) Recepción de la documentación de los Personas Beneficiarias Finales\*.
- f) Operación del programa.

\*El registro de los aspirantes a ser personas beneficiarias facilitadoras de servicio y la recepción de la documentación de los Personas Beneficiarias, será mediante previa cita y en horario escalonado, para controlar la movilidad de la población en el espacio público.

**10.1. Operación.** Terminado el registro de los solicitantes y la recepción de la documentación, la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, determinará quienes cumplen con los requisitos y la documentación completa, y de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar en la página de internet de la alcaldía, el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social.

- a) Las personas seleccionadas como personas beneficiarias facilitadoras de servicios que colaborarán en la implementación de este programa social, deberán entregar un reporte mensual de actividades, los cinco primeros días hábiles del siguiente mes al que reportan.
- b) Para lograr los objetivos del programa social, los Personas beneficiarias facilitadoras de servicios desarrollarán las siguientes funciones:
  1. Coordinadores: sistematizar, programar y organizar las actividades dentro y fuera de los Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
  2. Enlaces: organizar, difundir y supervisar los talleres en los Centros de Desarrollo Comunitario Integral de la Alcaldía Tlalpan.
  3. Apoyos Auxiliares: brindar el apoyo requerido por la Jefatura de Unidad Departamental de los Centros de Desarrollo Comunitario Integral.
  4. Instructores y Asesores: brindar talleres, actividades lúdicas, formativas, participativas y ocupacionales sin costo, de manera presencial o bien de manera virtual, generando materiales audiovisuales o atención vía telefónica en materia jurídica y psicológica, si así se requiere.

Los talleres y actividades deberán encaminarse preferentemente a estas cuatro grandes líneas de acción: lúdicas, formativas, participativas y ocupacionales, entre las cuales se encuentran: medicina alternativa, herbolaria, aromaterapia, fotografía básica, técnicas de dibujo, acuarela, artes plásticas, tanatología, arte terapia, idiomas, lenguas indígenas, marketing digital, manejo saludable de las finanzas, administración de recursos en el hogar,

gestión de proyectos, organización de eventos, estilismo, aplicación y decorado de uñas, gastronomía, panadería, repostería, gelatina artística, chocolate artístico, mesa de dulces, mesa de postres, bordado, tejido, amigurumi, deshilado, corte y confección, bisutería, pasta española, fieltro, tallado en madera, talabartería, carpintería, reparación de electrodomésticos, reparación de equipos de cómputo, reparación de celulares, floristería, plomería y electricidad, yoga, Tai-Chi, encuadernación, cartonería, electricidad, hip hop, break dance, parkour, zumba, artes marciales, box, danza yoga, danza aérea, defensa personal, activación física, baile de salón, ritmos afro latinos, danza folklórica, danza árabe, hawaiano, ballet, primeros auxilios, alimentación balanceada, rehabilitación física, técnicas de reciclado, bonsái, azoteas verdes, huertos urbanos, hidroponía, paneles solares, matemáticas constructivas, desarrollo humano, apoyo a tareas, matemáticas, física, química, español, lectura y redacción, asesoría jurídica, derechos humanos, psicológica, técnicas de estudio, orientación escolar, asesorías en idiomas extranjeros.

Nota: cualquier actividad no especificada en la lista anterior, será considerada de acuerdo a su viabilidad, así como al cumplimiento de los objetivos del programa social.

**10.1.1.** Las unidades administrativas involucradas en la operación del programa social son: Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral (supervisión, control, operación directa, seguimiento y verificación); Dirección de Comunicación Social (difusión).

**10.1.2.** Los datos personales de las Personas Beneficiarias Finales y de los Personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa social y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO).

**10.1.3.** De acuerdo con el artículo 38 de la LDS para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen al Programa “Caldo Tlalpeño: inclusión social”, llevará 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”.

**10.1.4.** Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

**10.1.5.** 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.

**10.1.6.** 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.

**10.1.7.** Queda prohibida en cualquier contexto y en particular durante procesos y campañas electorales, la utilización de este 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 y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de este programa. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de