

Reglas de operación del programa social

Alianzas entre gente grande

8.3. Procedimientos de acceso.

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 de Desarrollo Social (SIDESO), en el Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBIS) y en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) mismas que contendrán 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 y 9 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 Dirección de Atención a Grupos Prioritarios. La persona servidora pública encargada de esta cuestión realizará los esfuerzos necesarios para que las potenciales personas beneficiarias 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 personas beneficiarias 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 la calle José María Morelos, número 27, planta baja, 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 documentación requerida durante los 5 días siguientes a la fecha de la publicación de la Convocatoria 2024. El plazo para el registro será improrrogable, sin embargo, de no alcanzar las metas programadas se continuará con el registro hasta su cumplimiento. Presentar la siguiente documentación:

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 (formato único de trámite que será proporcionada por 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).

Reglas de operación del programa social

Alianzas entre gente grande

4. Clave Única de Registro de Población actualizada (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada.
5. Carta de confidencialidad (Contenida dentro del formato único de trámite)
6. Carta única de aceptación y compromiso (Contenida dentro del formato único de trámite).
7. Carta de motivos, expresando las razones por las que se interesa en ingresar al programa social (Contenida dentro del formato único de trámite).
8. No haber participado en el programa en no más de 3 ejercicios anteriores.

Adicionalmente:

Persona Coordinadora:

- a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura en las ciencias sociales.
- b) Documento que acredite de 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 de Personas Mayores.

Persona enlace:

- a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura.
- b) Documentación que acredite su experiencia.
- e) Documentos que acredite experiencia en grupos de trabajo

Persona Gestora de salud:

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

Persona Gestora jurídica:

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

Persona Gestora de apoyo psicológico:

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

Persona Trabajadora social:

- a) Comprobante que acredite los estudios en Trabajo Social (Certificado, historial académico o constancia de créditos).
- b) Comprobante de manejo de paquetería office.
- c) Documental soporte que acredite su experiencia.

Personas beneficiarias:

Reglas de operación del programa social

Alianzas entre gente grande

A partir de la publicación de la convocatoria y hasta el viernes 29 de marzo del 2024 la persona interesada en participar en el programa social deberá presentar:

1. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
2. Clave Única de Registro de Población actualizada (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada, 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).
3. Llenar una cédula de datos individuales que se proporcionará en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
4. Carta de exposición de motivos por lo que solicita su participación en el Programa Social exponiendo su situación de vulnerabilidad.

Para designar al tutor, además:

- a) Documento con designación de tutor (presente en el formato único para el programa).
- b) Copia de Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) del tutor.
- c) Llenar cédula de datos individuales que se proporcionará en la Jefatura de unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.

Una vez que haya presentado su solicitud, la persona trabajadora social (Persona beneficiaria facilitadora de servicios) se pondrá en contacto para una visita domiciliaria en la que se realizará el estudio socioeconómico para continuar con el proceso de selección mediante el cual se valorará la situación de vulnerabilidad.

Para que la figura de persona tutora pueda realizar cualquier trámite del programa social en nombre de la persona beneficiaria, deberá presentar en original y copia los documentos que justifican la situación de vulnerabilidad que impide a la persona beneficiaria realizar el trámite de manera personal, adicionalmente presentar una identificación oficial vigente.

Personas usuarias finales:

1. Personas de 60 años o más.
2. Personas integrantes de colectivos de personas mayores registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor de la Alcaldía de Tlalpan.

La recepción de documentos de aspirantes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios será durante los 5 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la convocatoria del programa social. La publicación de los resultados de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas se podrá consultar en la página de la alcaldía. 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.

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 serán respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

Reglas de operación del programa social

Alianzas entre gente grande

En el caso de las personas beneficiarias, 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 LGTBTTIQA+ 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 podrá consultar en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan <https://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 y a solicitud de la misma, 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 persona beneficiaria o como persona beneficiaria facilitadora 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. Una 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

Reglas de operación del programa social

Alianzas entre gente grande

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.

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.

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.

Este programa no tiene causales de baja temporal.

Las **causales de baja definitiva** de las persona beneficiarias 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

Reglas de operación del programa social

Alianzas entre gente grande

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 a más tardar al cierre del programa.
- 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 objetivos del programa.
- e) No entregar la documentación requerida para la asignación del apoyo económico.
- f) Renuncia voluntaria al programa social.

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 al programa social.

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:

- a) Renuncia voluntaria al programa social, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- b) 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 la 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 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.

Reglas de operación del programa social

Alianzas entre gente grande

9.2. Cuando no sea posible llegar a la universalidad de la población objetivo, se añadirá un criterio de priorización a aquellas personas que se encuentren en zonas con menor índice de desarrollo social y de acuerdo con el estudio socioeconómico que será realizado por los trabajadores sociales (Personas beneficiarias facilitadoras de servicios), para hacer una evaluación y análisis del grado de vulnerabilidad.

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 atiende el programa, sin embargo, las personas podrán recibir los talleres y asesorías que ofrece el presente programa social.

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa y habiendo cumplido los requisitos para su inclusión establecidos, se sumará un mecanismo transparente de insaculación.

9.4. De excederse las solicitudes de personas beneficiarias, se valorará la situación de vulnerabilidad con un estudio socioeconómico realizado por las personas trabajadoras sociales del programa.

10. Procedimientos de instrumentación.

10.1. Operación

Para la puesta en marcha del programa social *Alianzas entre gente grande*, se requiere de 12 personas beneficiarias facilitadoras de servicios que realizarán las siguientes actividades:

Persona Coordinadora:

- Solicitar la dispersión del recurso monetario de manera mensual.
- Realizar los reportes administrativos y avances del programa.
- Recabar la información de las/los gestores en torno a los reportes y estadísticas solicitadas.
- Integrar expedientes documentales.
- Integrar el padrón de personas beneficiarias.
- Elaborar bases de datos.
- Visitar a colectivos de personas mayores y apoyo a actividades planificadas para la población objetivo.

Persona enlace:

- Coordinar las acciones de capacitación tanto de las personas beneficiarias como de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.
- Programar talleres a colectivos.
- Difundir información referente al programa.
- Integrar el padrón de personas beneficiarias.
- Acompañar las acciones del equipo de gestores.
- Visitar a colectivos de personas mayores y apoyar actividades planificadas para la población objetivo.