

## **Reglas de operación del programa social**

### ***Tlalpan, grande como sus jóvenes***

- con muy bajo y bajo índice de desarrollo social.
2. Preferentemente tener entre 15 a 29 años, al 01 de febrero de 2024.
  3. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.
  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.
  5. En caso de ser seleccionado deberá comprometerse a participar en el proceso de capacitación en temas de género y juventud.
  6. En caso de ser seleccionado deberá mantener sus actividades y materiales en Tlalpan, por ningún motivo se aceptarán actividades realizadas en otra demarcación territorial.

**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 a través de lo previsto en las presente 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 Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Juventud. La persona servidora pública encargada de esta cuestión realizará los esfuerzos necesarios para que los potenciales personas beneficiarias o 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 deberán entregar la documentación, en las oficinas de la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Juventud, ubicada en Morelos #27, Colonia Centro, Tlalpan, Ciudad de México C.P. 14000, en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas, solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55 54831500 extensión 5932 en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 15:00 horas, o bien, podrán enviar la documentación escaneada en formato PDF al correo electrónico:

## **Reglas de operación del programa social**

### ***Tlalpan, grande como sus jóvenes***

grandeza.juventudes.tlalpan@gmail.com solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento, de los siguientes documentos:

#### Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

1. Solicitud de registro, la cual estará disponible al final de la convocatoria (también denominado formato único de trámite).
2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, 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. Carta de colaboración (contenida dentro del formato único de trámite)
5. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada.
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar (contenida dentro del formato único de trámite).
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Alcaldía Tlalpan. (contenida dentro del formato único de trámite).
8. Carta compromiso y aceptación de lo estipulado en las presentes reglas de operación. (contenida dentro del formato único de trámite)
9. Comprobante que acredite el nivel académico.
10. Documento que acredite la experiencia.
11. Asistir a entrevista para determinar el perfil de las y los jóvenes seleccionados.

#### Personas usuarias

1. Registrar su asistencia a las actividades en las que participe.

Para el acceso de las personas en situación de calle, de tránsito o movilidad humana al programa social "Tlalpan, grande como sus jóvenes" como personas beneficiarias facilitadoras de servicios será a partir del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.2.4, y se podrá omitir la presentación de la CURP, en los casos enunciados dentro del numeral 8.2.5. Para acceder a las actividades del programa social solo deberá registrar su asistencia para su participación.

**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. Todas las solicitudes de incorporación tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

**8.3.6.** Como acción afirmativa y con el objetivo de contribuir a la disminución de la acumulación de desventajas o la falta de acceso de las mujeres a las mismas oportunidades, el programa "Tlalpan, grande como sus jóvenes" priorizará aquellos colectivos que promuevan la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, personas de género no binario y poblaciones étnicas.

## **Reglas de operación del programa social**

### ***Tlalpan, grande como sus jóvenes***

**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 el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, siempre y cuando se cuente con 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 de Tlalpan <http://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, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud 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 8.3.5 de las presentes reglas de operación.

**8.3.11.** 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, ya sea como 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.** 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 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 y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

**8.3.16.** En caso de que la solicitud de acceso al presente programa social haya sido denegada, podrá acudir a las oficinas de la JUD de Atención a la Juventud ubicadas en calle Morelos #27, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Demarcación Tlalpan, en un horario de

## Reglas de operación del programa social

### *Tlalpan, grande como sus jóvenes*

lunes a viernes de las 09:00 a las 18:00 horas, para solicitar la información y aclaración correspondiente.

**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 facilitadoras de servicios deberán:

##### Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (apoyo operativo, enlaces y persona capacitadora)

- a. Asistir a las reuniones virtuales y presenciales (conforme al semáforo epidemiológico) de coordinación que convoque la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- b. Entregar en tiempo y forma los documentos e informes mensuales que le sean requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud, los últimos cinco días hábiles del mes.
- c. Abstenerse de proporcionar datos falsos o documentos apócrifos.
- d. Brindar un trato digno a la ciudadanía.
- e. Cumplir con las actividades establecidas en la carta de colaboración.
- f. Cumplir con los lineamientos operativos.
- g. Participar en todas las etapas del programa social.
- h. Participar en las actividades convocadas por la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- i. Cumplir con lo establecido en el Plan de trabajo anual, validado por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.

##### Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (talleristas)

- a. Asistir a las reuniones virtuales y presenciales (conforme al semáforo epidemiológico) de coordinación que convoque la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud.
- b. Entregar en tiempo y forma los documentos, informes mensuales y listas de asistencia de personas jóvenes usuarias, que le sean requeridos por la Jefatura