

- Persona Gestora de Cuidados:
- 8. Tener estudios de licenciatura o carrera técnica afines a ciencias de la Salud, Enfermería, Fisioterapia, Geriatría, Psicología, Derecho, Gerontología.
- 9. Poseer conocimientos informáticos en procesador de textos y hojas de cálculo.
- 10. Tener experiencia en actividades comunitarias y en la organización de talleres.

**Componente Colectivos de Personas Mayores beneficiarias:**

1. Estar registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
2. Estar integrado por al menos 20 Personas Adultas Mayores de 60 años de edad habitantes de Tlalpan.
3. Contar con, al menos, 10% de integrantes de sexo hombres.
4. No ser persona beneficiaria de otro programa social o acción institucional semejante en el ámbito local o federal.

**Componente Personas beneficiarias Cuidadoras:**

5. Ser habitantes de la Alcaldía de Tlalpan.
6. Ser personas cuidadoras primarias de una persona mayor de 60 años en condición de dependencia, que requiere cuidados continuos, residente de la Alcaldía Tlalpan.
7. No ser persona beneficiaria de otro programa social o acción institucional semejante en el ámbito local o federal.
8. No ser persona trabajadora de la administración pública de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno.
9. Presentar una carta de motivos expresando la condición de dependencia de la persona mayor a su cuidado.

**Componente Personas usuarias finales:**

1. Tener más de 60 años de edad.
2. Integrantes de colectivos registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor de la Alcaldía de Tlalpan.
3. Si no pertenece a algún colectivo, ser persona mayor que manifieste estar interesada en recibir información, capacitación, formación.

**8.2.5.** En todos los casos se requerirá a la población beneficiaria la Clave Única de Registro Poblacional (CURP) vigente, 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.**

Para acceder a este programa social, los interesados deberán consultar la convocatoria que se publicará en la página de internet de la Alcaldía de Tlalpan <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, y en el Sistema de Información del Bienestar Social, la cual contendrá una síntesis de las reglas de operación.

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.

**8.3.4. Requisitos Documentales.**

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 15:00 horas, también podrá agendar cita 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 2025. 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), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
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 le interesa ingresar al programa social (Contenida dentro del formato único de trámite).

**Adicionalmente:****Persona Coordinadora:**

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

**Persona enlace:**

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

**Persona Profesional en Medicina:**

- a) Comprobante que acredite los estudios en Medicina (Certificado, historial académico o constancia de créditos).
- b) Comprobante de manejo de paquetería office.
- c) Documentación que acredite 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.

**Persona Gestora de Cuidados:**

- a) Comprobante que acredite los estudios de nivel licenciatura o carrera técnica afines a ciencias de la Salud, Enfermería, Fisioterapia, Geriatría, Psicología, Derecho y Gerontología.
- b) Comprobante de manejo de paquetería office.
- c) Documental soporte que acredite su experiencia.

**Colectivos de personas mayores beneficiarias:**

La persona representante del colectivo a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 15 de mayo del 2025 deberá presentar:

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenado. (Formato único de trámite que será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor).
- Identificación oficial con fotografía de cada una de las personas integrantes (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP), de cada una de las personas integrantes del colectivo, 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), solo en caso de que la CURP no aparezca en la identificación oficial presentada.
- Cédula de datos individuales de cada una de las personas integrantes del colectivo.
- Documento emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor de la Alcaldía de Tlalpan que acredite el registro del colectivo.
- Formato para la presentación de proyecto productivo, deportivo, recreativo o de logística que debe incluir: objetivos, justificación, descripción, metas a alcanzar, insumos o servicios a obtener con el apoyo económico para su realización, calendario de ejecución y número de personas a beneficiar. (Formato que será proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor).

Las personas coordinadoras del colectivo o el equipo operativo del programa podrán llenar las cédulas de datos individuales de cada una de las personas participantes del colectivo, misma que será firmada por el titular. (Las cédulas incluyen la manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar o acción social implementada por la alcaldía y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con las reglas de operación del programa social).

Una vez que el colectivo seleccionado reciba el apoyo económico correspondiente, la persona elegida como administradora y representante del recurso económico deberá firmar una carta compromiso en la que se indique que se compromete a entregar, entre los meses de agosto, septiembre u octubre de 2025 a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor los siguientes documentos:

- Copias de aviso de pago del apoyo económico recibido.
- Desglose financiero de gastos.
- Comprobantes originales de gastos.
- Memoria fotográfica de los productos adquiridos.
- Informe de actividades.
- Listado con nombre y firma de las personas mayores del colectivo beneficiado.

#### **Personas beneficiarias Cuidadoras:**

A partir de la publicación de la convocatoria y hasta el viernes 28 de febrero del 2025 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. Comprobante de domicilio en Tlalpan con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación (recibo de luz, agua, predial o teléfono fijo), solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.,
4. 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).
5. Carta de exposición de motivos por lo que solicita su participación en el Programa Social.
6. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de la persona mayor de 60 años dependiente de cuidados.
7. Clave Única de Registro de Población actualizada (CURP) de la persona mayor de 60 años dependiente de cuidados, 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)
8. Soporte documental en donde se determine la situación de dependencia por la cual la persona mayor de 60 años requiere atención y cuidados continuos.

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, a fin de corroborar la información proporcionada.

**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.
- 3.** Llenar una cédula de datos individuales proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.

**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.

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 LGBTTTIQA+ 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 con 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 esta, 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 LDBISCM, 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