



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

27 DE MARZO DE 2019

No. 59

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de las Mujeres

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Red de Mujeres por la Igualdad y la No Violencia de la Ciudad de México 2019”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I, de fecha 18 de enero de 2019 3

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio en que presta sus servicios al público la Notaría 42 de esta Ciudad, de la que es titular el Licenciado Salvador Godínez Viera 4

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Acuerdo por el que se delegan y atribuyen a la Coordinación General de Gobernabilidad, Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito, las facultades que se indican 5
- ◆ Acuerdo por el que se delegan y atribuyen a la Dirección de Igualdad y Fomento a la Equidad de Género, las facultades que se indican 11

Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas para la Aplicación de los Ingresos Generados o Recaudados por concepto de Aprovechamientos y Productos, a personas que desarrollen actividades como Instructores, Profesores y/o Talleristas en los centros generadores de ingresos de aplicación automática, para el ejercicio fiscal 2019 14

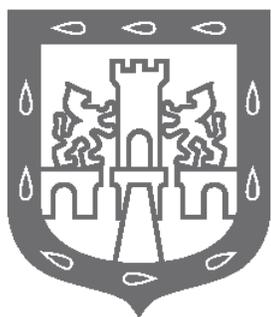
Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional, número SEDEMA-004-2019-PI-LPN.- Proyecto Integral para la rehabilitación socioambiental para la conservación de la Sierra de Santa Catarina 23
- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional, número SEDEMA-005-2019-PI-LPN.- Rehabilitación socioambiental para la conservación de la Sierra de Guadalupe 25
- ♦ **Instituto de Vivienda.-** Licitación Pública Nacional, Número L.P.N.-INVICDMX-003-2019.- Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación del parque vehicular 27
- ♦ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional, número 30001026-003-19.- Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular (motores a diesel) 28
- ♦ **Tribunal de Justicia Administrativa.-** Licitación Pública Nacional, número TJACDMX/DGA/DRMSG/LPN/001/2019, Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina 30



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA TLALPAN

Patricia Elena Aceves Pastrana, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en el artículo 21 inciso D fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 3 fracciones II y III, 41 y 44 primer párrafo de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS INGRESOS GENERADOS O RECAUDADOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS, A PERSONAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES COMO INSTRUCTORES, PROFESORES Y/O TALLERISTAS EN LOS CENTROS GENERADORES DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

I. Antecedentes

El 24 de enero de 2019, la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática. Se trata de normas de carácter general y de observancia obligatoria para las Alcaldías, Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es regular la autorización, control y manejo de los ingresos que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

En la Alcaldía Tlalpan se recaudan recursos por concepto de aprovechamientos y productos en diversos Centros Generadores, los cuales, al otorgar y prestar diversos servicios y actividades, recaudan ingresos importantes para la administración, mantenimiento, servicio de estos Centros, así como para el pago a quienes brindan estos servicios.

Para atender la demanda en diversas actividades que se brindan en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática, se requiere un personal operativo diverso, desde responsables o administradores de los centros hasta instructores, profesores y/o talleristas externos que impartan cursos y talleres. Para ello, se especifica en las solicitudes correspondientes, las actividades que realizarán y las cuotas y porcentajes de ayuda que se les otorgará en el ejercicio fiscal 2019.

II. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

2.1. Demarcación territorial responsable: Alcaldía Tlalpan.

2.2. Unidades administrativas responsables: Dirección General de Desarrollo Social (Coordinación), Dirección de Atención a Grupos Vulnerables; Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales (seguimiento, verificación, supervisión, control y operación directa).

III. OBJETIVOS Y ALCANCES

III.1. Objetivo General

3.1. El objetivo general de las presentes reglas es normar la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática de la Alcaldía para el ejercicio fiscal 2019.

III.2. Objetivos Específicos

3.2. Conjunto de acciones para alcanzar el objetivo general

- Establecer los procedimientos y formas de participación de las personas interesadas en desarrollar actividades deportivas, recreativas y culturales, como instructores, profesores y/o talleristas o aquellas que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.
- Establecer los porcentajes de aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las actividades que implementen las personas que desarrollen actividades como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.

IV. METAS FÍSICAS

- Ofrecer a la comunidad tlalpense cursos, servicios, talleres, actividades deportivas, recreativas y culturales en distintas materias y disciplinas, mediante la correcta aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las personas que participen en la implementación de dichas actividades o servicios.

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

5.1. Monto Total de los ingresos generados o recaudados por las actividades que realicen personas como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.

- 2, 600,000.00 (dos millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) aproximadamente.

El monto total está condicionado a la recaudación que se realice por las actividades que impartan las personas interesadas en participar como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.

5.2. Aplicación de los ingresos generados o recaudados.

Se otorgará hasta el 70% del monto recaudado mensualmente a cada persona, conforme a las actividades o servicios que realice en cualquiera de los centros generadores de la Alcaldía Tlalpan. Dicho porcentaje será entregado mensualmente durante el periodo de enero a diciembre de 2019.

VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VI.1. Difusión

6.1. Forma de difusión de las presentes reglas.

Los presentes reglas se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de internet de la Alcaldía de Tlalpan (www.tlalpan.gob.mx) y en los Centros Generadores.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de Internet de la Alcaldía de Tlalpan (www.tlalpan.gob.mx) y en los Centros Generadores.

6.2. Informes.

Las personas interesadas podrán solicitar información en las oficinas de las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan.

En las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción

Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales

El horario de atención presencial o vía telefónica será de lunes a viernes de las 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

VI.2. Requisitos de Acceso

6.3. Requisitos.

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de Tlalpan, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayor de 18 años.
- No trabajar en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.
- En el caso de los que aspirantes a participar en Casa de la Cultura de Tlalpan deberán tener conocimiento o experiencia comprobable mínima de 2 años en el arte, oficio, actividad o servicio que pretende implementar o desarrollar.

6.4. Documentación.

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de Tlalpan, deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para cotejo:

- Solicitud de incorporación.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio, expedido en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de registro (agua, predial, servicio telefónico doméstico, gas, energía eléctrica o constancia de residencia).
- Currículum vitae actualizado.
- Plan de Trabajo o descripción de la actividad o actividades a impartir.
- Carta compromiso de respetar las presentes reglas, así como lineamientos de los centros generadores y de Manifestación bajo protesta de decir verdad que no trabaja en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.

Además, las personas solicitantes deberán presentar:

- Si desean implementar alguna actividad o prestar algún servicio en Centros Generadores a cargo de la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos:

Documento que le certifique o le acredite el tener dominio de la disciplina cultural o artística que pretende impartir.

- Si desean implementar alguna actividad o prestar algún servicio en Centros Generadores a cargo de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables:

En caso de que el servicio o actividad a brindar sea en materia de salud o jurídica, deberá presentar comprobante de estudios, certificación o equivalente con el que demuestre que puede brindar el servicio o impartir la actividad.

Si alguna persona participó como instructor, profesor y/o talleristas o prestó algún servicio durante el año 2018, en la misma materia o taller que solicita para el ejercicio 2019, deberá entregar la documentación de referencia para continuar desarrollando la actividad. La información y documentos proporcionados por las personas interesadas serán evaluados por la unidad administrativa que tenga adscrito el Centro Generador en que se implementará la actividad.

6.5. Excepciones.

En caso de situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requisitos y documentación a presentar para la inclusión de las personas pueden variar. En tal circunstancia, se emitirán lineamientos específicos.

VI.3. Procedimientos de solicitud de registro

6.6. Forma de acceso.

La forma de participar para implementar alguna actividad como instructor, profesor y/o talleristas o desarrollar algún servicio será por medio de demanda directa de los interesados.

6.7. Criterios de Inclusión.

Los criterios con base en los cuales se seleccionará a las personas interesadas son los siguientes:

Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.

Idoneidad de perfil.

Se dará preferencia de inclusión a las personas que realicen las actividades y/u ofrezcan los servicios de mayor demanda ciudadana.

El desarrollo o implementación de las actividades o prestación de servicios están sujeta a la disponibilidad del espacio físico. La selección de los solicitantes se realizará a más tardar en los dos días hábiles siguientes al registro del solicitante y la entrega de su documentación completa.

6.8. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de incorporación y criterios de selección.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos son públicos. Estarán colocados dentro de las áreas de atención al público, como:

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

Las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales

6.9. Mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro e incorporación de las personas.

6.9.1 Mecanismos de operación.

En todo momento la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de los espacios determinaran o asignaran los mismos para cada actividad.

Dicha Unidad Departamental será la única que pueda autorizar cambios o modificaciones para que las actividades asignadas se desarrollen correctamente durante la vigencia del presente documento.

Deberán cumplir con los lineamientos de operación de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario (CEDIC) o con los lineamientos de operación de los Centros Culturales de la Alcaldía Tlalpan, según sea el caso.

6.9.2 Las personas interesadas en prestar algún servicio o impartir alguna actividad deberán realizar su registro en las siguientes oficinas y horarios de atención:

- Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicada en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2019.

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2019.

6.10. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite.

Las personas podrán conocer el estado de su trámite y en su caso su incorporación para desarrollar alguna actividad o servicio en las oficinas de las siguientes áreas:

- La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicada en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2019.

6.11. Comprobante de registro.

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, son las unidades administrativas responsables del registro y recepción de la documentación de las personas interesadas, concluido dicho proceso entregará a la persona un comprobante de su trámite.

6.12. Prohibición a servidores públicos.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VI.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

6.13. Requisitos de permanencia.

Las personas seleccionadas para dar algún servicio o impartir alguna actividad deberán cumplir con los siguientes requisitos de permanencia:

- Cumplir con el desarrollo de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.
- Entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente.
- Atender y respetar la asignación y distribución de espacios realizada por la Unidad Administrativa correspondiente, responsable de administrar las áreas para cada actividad.
- Atender y respetar cada uno de los puntos estipulados en el numeral 6.9.1 de estas Reglas de Operación.

Causales de baja

- Cuando la persona aceptada no pueda brindar su actividad y otra persona, que no haya sido aceptada conforme a las presentes reglas, en sustitución lleve cabo dicha actividad.
- No cumplir con el desarrollo de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.

- Ocasionar daños y/o realizar modificaciones de cualquier índole, desde daños superficiales hasta daños graves que afecten el inmueble.
- No entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, mensualmente.
- Por baja voluntaria del interesado, en este caso deberá firmar la carta de baja.
- Por falta de demanda ciudadana del taller o servicio y/o sea requerido el espacio donde se desarrolla, para la asignación de otra actividad o servicio.
- Que el espacio donde se desarrolla la actividad o servicio, sea reasignado.
- En Centros Generadores a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales procederá la baja al cabo de dos meses consecutivos, sin que aumente a más de 5 personas, la participación en el taller o actividad.
- Por quejas y/o regularidades presentadas por la ciudadanía y avaladas por la Unidad Administrativa correspondiente.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas y a los lineamientos internos del Centro Generador de que se trate.
- Por Incumplir particularmente en lo establecido en el numeral 6.9.1 de estas Reglas.
- Negar la atención de personas interesadas en participar en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados, habiendo capacidad para su inclusión y cumpliendo los requisitos correspondientes.
- Cometer conductas discriminativas por razones de género, edad, discapacidad, preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que participan en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados.
- Maltrato hacia personas interesadas en participar en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados.
- Hacer uso indebido del espacio.

VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VII.1. Operación

7.1. Actividades, acciones y gestiones.

Terminado el registro y recepción de documentos de las personas solicitantes, la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables;

Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad de Recintos Culturales determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa.

La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables; Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad de Recintos Culturales elaborarán el listado de personas seleccionadas que será dado a conocer en las oficinas de estas áreas y en los sitios de los centros generadores.

La recepción de documentos y registro no garantiza la incorporación para realizar alguna actividad y/o brindar algún servicio, solo permite al interesado iniciar con el proceso del trámite y no garantizan la incorporación al proyecto.

Las nuevas incorporaciones dependen de las bajas que se produzcan o de nuevos espacios o actividades que se inicien en los Centros Generadores y de las evaluaciones correspondientes que los responsables de cada Centro Generador realicen del desarrollo de las actividades de los talleristas en el ejercicio anterior.

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, son las Unidades Administrativas responsables, de la recepción de las solicitudes y documentación; revisión y validación de la documentación; integración de expedientes; integración de listado de personas seleccionadas; altas y bajas de las personas; elaboración de reportes mensuales e informes; seguimiento mediante reporte de instructores, profesores y/o talleristas.

La Dirección General de Desarrollo Social enviará, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, a la Dirección General de Administración, el reporte de ingresos por cada actividad, taller o servicio que corresponda a cada persona, así como el porcentaje de ayuda mensual establecido. El reporte correspondiente al mes de diciembre se deberá enviar invariablemente a más tardar el día 20 de ese mes.

La instrumentación de las actividades se encuentra sujeta a los ingresos que sean recaudados mensualmente en los Centros Generadores derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructor, profesor y/o tallerista y podrá ser suspendida por la Alcaldía Tlalpan en cualquier momento por falta de demanda ciudadana de las actividades o servicios ofrecidos y/o por cualquier otra causa sin responsabilidad alguna para la Alcaldía.

7.2. Unidades administrativas responsables y los tiempos.

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Difusión	Dirección de Comunicación Social Dirección General de Desarrollo Social	Enero a Noviembre
Registro	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Recepción de documentos	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Evaluación de perfil	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Selección de personas	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Difusión de las personas seleccionadas	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	A partir de Enero
Aplicación de recursos a las personas participantes	Dirección General de Administración Dirección General de Desarrollo Social	Enero a Diciembre
Elaboración de informes de Actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Diciembre
Recepción de informes de las personas participantes	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Diciembre
Supervisión de actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Diciembre

7.3. Protección de datos personales.

Los datos de las personas solicitantes, así como la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

7.4. Gratuidad obligatoria.

Todos los trámites y formatos a realizar son gratuitos.

7.5. Restricción durante procesos electorales.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá las actividades. Sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de las actividades no se realizarán en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.6. Prohibición de utilización de las actividades para fines electorales.

La ejecución se ajustará al objeto y reglas establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VII.2. Supervisión y Control.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad de Recintos Culturales Unidad Administrativa, serán las instancias encargadas de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y el control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las presentes reglas, utilizando para ello informes y documentación que se generen con motivo de la implementación de las actividades y/o servicios que se otorgan a la ciudadanía.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas participantes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de estas reglas por una acción u omisión del personal responsable, podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de

manera pública y expedita ante la propia Alcaldía Tlalpan.

Presentación de queja

La queja podrá presentarse por escrito ante las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan

Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos, ubicada en Plaza de la Constitución N° 10, esquina José María Morelos Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Queja ante la Contraloría

Las personas inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ante la Jefatura de la Alcaldía Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

Conductas discriminatorias

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de las actividades o servicios. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

Delitos electorales

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica Inetel (01800 433 2000).

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a once de marzo de dos mil diecinueve.

(Firma)

Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana
Alcaldesa de Tlalpan
