



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

13 DE ABRIL DE 2020

No. 321

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica donde podrán ser consultados los Manuales Específicos de Operación de los Consejos Técnicos de los Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS) 4

##### Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se establece la Estrategia de Diagnóstico para el Programa Integral para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo en la Ciudad de México 6

##### Secretaría de Salud

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para que Profesionales de la Salud se incorporen temporalmente, a los servicios de salud de la Ciudad de México en apoyo a la atención a la población ante el COVID-19 9

##### Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Informe de Evaluación del Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2019 14

##### Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades de venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, los días que se indican 15

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **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 2020 17

### **Congreso de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Iniciativa Ciudadana denominada: “Iniciativa Ciudadana con proyecto de Decreto por el que se reforma el plano E-3 y planos 1:10,000 del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Alcaldía Miguel Hidalgo, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 30 de septiembre de 2008 por cuanto hace a la zonificación de uso de suelo en el predio ubicado en Leibnitz No. 81, colonia Anzures para uso de oficinas privadas en ocho niveles con 30% de área libre.” 25

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números DGOIV/LPN/022/2020 a DGOIV/LPN/025/2020.- Convocatoria 005.- Contratación de trabajos relacionados con obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar el mantenimiento a través de repavimentación de diversas vialidades de la Ciudad de México 26
- ◆ **Alcaldía en Azcapotzalco.-** Aviso por el cual se da a conocer la suspensión de los términos y plazos inherentes a las Convocatorias números AAZCA-/DGO/002/2020 y AAZCA-/DGO/003/2020 publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fechas 11 y 18 de marzo, respectivamente 30
- ◆ **Aviso** 31

## ALCALDÍA DE 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; artículo 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; numerales 1, 3 fracciones II y III, 41, 44, 45y 58, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 28 de enero de 2020, número 271, 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 2020.**

#### **I. Antecedentes.**

En atención a las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 28 de enero de 2020, por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. En la cual se establecen las 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.

Y derivado de que 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.

Se generan las presentes Reglas de Aplicación, para atender la demanda en diversas actividades que se brindan en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática, en donde 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 2020.

#### **II. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE.**

**2.1. Demarcación territorial responsable:** Alcaldía Tlalpan.

**2.2. Unidades administrativas responsables:**

Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural (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 2020.

##### **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 recreativas, culturales y de bienestar físico, 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 ciudadanía cursos, servicios, talleres, actividades culturales, recreativas y de bienestar físico 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.

-\$1,300,000.00 (un millón trescientos 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 2020.

#### **VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.**

##### **VI.1. Difusión.**

6.1. Forma de difusión de las presentes reglas.

Las 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](http://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](http://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:

En las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.

El horario de atención presencial o vía telefónica será de lunes a viernes de las 9:00 a 14:00 y de 16:00 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 aspirantes a ser instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio en Casa de la Cultura de Tlalpan éstos deberán tener conocimiento en el arte, oficio, actividad o servicio que pretenda implementar o desarrollar. Lo anterior, deberá acreditarse con documentos que le certifiquen o le acrediten el tener dominio de la disciplina cultural, artística o de bienestar físico que pretenda impartir. Los aspirantes deberán comprobar también experiencia comprobable mínima de 2 años en la disciplina cultural, artística o de bienestar físico que se pretenda impartir.

#### 6.4. Documentación.

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o en 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 en la que se manifieste respetar las presentes Reglas de Aplicación, así como lineamientos o reglamento interno de los centros generadores y carta de manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no se trabaja en la Administración Pública Federal, Local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.
- Documento que le certifique o en donde se acredite su dominio de la disciplina cultural o artística que pretende impartir.

Si alguna persona participó como instructor, profesor y/o talleristas o prestó algún servicio durante el año 2019, en la misma materia o taller que solicita para el ejercicio 2020 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 diez 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:

-Las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, equina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.

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 determinarán o asignarán 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 y reglamentos internos 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:

-La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural, en un horario 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre de 2020.

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 oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parque 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 Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural, en un horario 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2020.

6.11. Comprobante de registro.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural es la unidad administrativa 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 Aplicación.

#### **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 Aplicación, donde se incluye: respetar en su totalidad y sin excepciones el reglamento interno de los centros culturales de la Alcaldía Tlalpan, según sea el caso.

##### **Causales de baja.**

-Cuando instructores, profesores y/o talleristas o personas aceptadas para prestar algún servicio no pueda llevar a cabo su actividad y otra persona, que no haya sido aceptada conforme a las presentes reglas, lleve cabo dicha actividad en sustitución del titular.

-No cumplir con el desarrollo y calidad de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y las formas que, para tal efecto, haya indicado la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.

- Ocasionar daños superficiales o graves que afecten los inmuebles de los centros generadores.
- Realizar modificaciones de cualquier índole en los espacios y construcción de los inmuebles de los centros generadores.
- Ocupar, cerrar y/o bloquear espacios de los inmuebles de los centros generadores sin autorización por escrito.
- Ocupar, cerrar y/o bloquear, para fines personales, los espacios de los inmuebles de los centros generadores.
- 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 se deberá firmar una 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.
- Procederá la baja al cabo de dos meses consecutivos, sin que aumente a más de 4 personas (alumnos), la participación en el taller o actividad.
- Por quejas y/o irregularidades presentadas por la ciudadanía y avaladas por la Unidad Administrativa correspondiente.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas y a los lineamientos y reglamentos internos del Centro Cultural del que se trate.
- Por Incumplir particularmente en lo establecido en el numeral 6.9.1 de estas Reglas donde se incluye: respetar en su totalidad y sin excepciones el reglamento interno de los centros generadores según sea el caso. 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 para acciones que no tengan que ver con las funciones de los Centros Culturales.

#### **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 Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa.

La Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural 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 instructores, profesores y/o talleristas en el ejercicio anterior.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural es la Unidad Administrativa responsable, 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 Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos 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. La Unidad administrativa responsable y los tiempos.

<b>Etapa</b>	<b>Unidad Administrativa Responsable</b>	<b>Plazos</b>
Difusión	Dirección de Comunicación Social Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos.	Enero a Noviembre
Registro	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Enero a Noviembre
Recepción de documentos	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Enero a Noviembre
Evaluación de perfil	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Enero a Noviembre
Selección de personas	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Enero a Noviembre
Difusión de las personas seleccionadas	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	A partir de Enero

Aplicación de recursos a las personas participantes	Dirección General de Administración Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos.	Enero a Diciembre
Elaboración de informes de Actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Enero a Diciembre
Recepción de informes de las personas participantes	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Enero a Diciembre
Supervisión de actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	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 Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural, 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 otorguen 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 Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos, ubicada en Plaza de la Constitución N° 10, esquina José María Morelos colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

**Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta.**  
La Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales y Educativos, 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 avenida San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, colonia 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 31 de marzo de dos mil veinte.

(Firma)

**Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana**  
**Alcaldesa de Tlalpan**