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	28 DE ABRIL DE 2020	No. 332

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de la Contraloría General

- Acuerdo por el que se establece el uso del nuevo Sistema para la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como las Constancias de Presentación de Declaración Fiscal, a cargo de la persona titular del Poder Ejecutivo y de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Alcaldías, y los Lineamientos Generales para su operación 4

Instituto de las Personas con Discapacidad

- Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general, el enlace electrónico, en el que pueden consultarse las "Medidas de Atención y Protección ante COVID-19, personas con discapacidad" 12

Alcaldía en Benito Juárez

- Aviso mediante el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos de Operación para participar en la acción institucional, "Médico en tu Casa BJ", derivado de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 13

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para el consumo y venta de bebidas alcohólicas en todas sus presentaciones, incluyendo la bebida del pulque y sus derivados en envase abierto, cerrado o preparado, en los establecimientos mercantiles de la demarcación territorial, los días que se indican 14

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la acción social, "Beneficio a Niñas y Niños Inscritos en Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo" 16

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, en los Centros de Desarrollo Comunitario Integral 31

Alcaldía en Venustiano Carranza

- Aviso por el cual se deja sin efecto la publicación de los Lineamientos de Operación de la acción social, "Apoyo de Capacitación para Mejorar las Oportunidades en el Campo Laboral de hasta 8,000 Mujeres", publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México, número 292, de fecha 27 de febrero de 2020 39

Alcaldía en Xochimilco

- Acuerdo por el que se ordena la suspensión del consumo y venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, en colonias, barrios, unidades habitaciones, pueblos, asentamientos humanos irregulares, y todo espacio comprendido dentro de los límites territoriales, durante los días indicados 40

Congreso de la Ciudad de México

- Acuerdo por el que se determina la suspensión de plazos y términos para los efectos de los actos y procedimientos en materia de transparencia del Congreso de la Ciudad de México, derivado de la contingencia sanitaria relacionada con el COVID-19 42

Auditoría Superior

- Acuerdo por el que se continúa con la suspensión de plazos y términos relacionados con sus actividades 45

Instituto Electoral

- Circular No. 34 48

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Secretaría del Medio Ambiente**.- Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional, número SACMEX-LP-048-2020.- Convocatoria 006.- Contratación de acciones para llevar a cabo la rehabilitación de cajón de descarga de la obra de toma Gran Canal a lumbrera 8 interceptor oriente, Alcaldía en Gustavo A. Madero 50
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número DGSUS/LPN/008/202 a DGSUS/LPN/011/202.- Convocatoria 003.- Contratación de obra pública, proyecto integral a precio alzado para llevar a cabo la segunda etapa de rehabilitación del Bosque de Aragón, mantenimiento de zoológicos y rehabilitación de Parque Ecológico 53

SECCIÓN DE AVISOS

- Culinaria de Origen S.A.P.I. de C.V. 57
- **Edictos** (4) 58
- **Aviso** 62

ALCALDÍA DE TLALPAN

Patricia Elena Aceves Pastrana, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en los artículos 21,letra D, fracción I inciso b) 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 dela Ciudad de México; 1, 3 fracciones II y III, 41 y 44 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 28 de enero de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y al Aviso por el cual se dan a conocer los Conceptos y Cuotas para los ingresos que recaude por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática, en el ejercicio 2020 fiscal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero de 2020, 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, EN LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO INTEGRAL.

I. ANTECEDENTES

El 28 de enero de 2020, 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 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. Dirección General de Desarrollo Social (autorización), Dirección de Atención a Grupos Prioritarios (seguimiento y coordinación y Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitarios Integral (control, supervisión y operación directa), serán las instancias encargadas de llevar a cabo los procedimientos dispuestos en las presentes reglas.

III. OBJETIVOS Y ALCANCES

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.

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 formativas, de capacitación, salud, 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, 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 formativas, 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.

•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) y se colocará de manera física en los Centros de Desarrollo Comunitario IntegralGeneradores.

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 General de Desarrollo Social, Dirección de Atención a Grupos Prioritarios o 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.

El horario de atención presencial o vía telefónica 54831500 extensión 5928 será de lunes a viernes de las 9:00 a 17:00 horas.

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.
•Experiencia y conocimiento en la actividad que pretende desarrollar.

6.4. Documentación.

VI.2. Requisitos de Acceso

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.
•Documentos que comprueben la experiencia y conocimiento en la actividad a desarrollar (constancias, certificado, carta, cursos, diplomas o documento que lo acredite).

Además, las personas solicitantes deberán presentar:

•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(Cédula profesional y documentación que acredite la Experiencia profesional).

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 señalada en el numeral VI.2 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 uso de los espacios y horarios para cada uno de los cursos será determinado por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; en caso de exceder dicha designación, el instructor, profesor y/o talleristas o prestador de algún servicio, deberá realizar el pago de los servicios adicionales que se hayan otorgado, conforme a la unidad de medida y cuotas que señala el "Aviso por el cual se dan a conocer los Conceptos y Cuotas para los ingresos que recaude por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática, en el ejercicio 2020 fiscal", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero de 2020.

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 General de Desarrollo Social, Dirección de Atención a Grupos Prioritarios 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.

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

6.9.1 Mecanismos de operación.

LaUnidad Administrativa correspondiente y responsable de los espacios propondrá la asignación de los espacios para cada actividad ante la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios.

La Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios serán las encargadas de autorizar cambios o modificaciones para que las actividades asignadas se desarrollen correctamente durante la vigencia del presente documento.

Deberán cumplir con lo establecido en Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México "conceptos y cuotas para los ingresos que recaude por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática, en el ejercicio fiscal 2020" para los Centros de Desarrollo Comunitario Integral (CDCI).

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, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, en un horario 9:00 a 17:00 horas, de enero a noviembre 2020.

•Una vez realizado el registro, la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral revisará que la documentación del solicitante esté debidamente completa.

•Cumplido lo anterior la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral enviará la pertinencia de inclusión de actividad y lugar a la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios para su valoración.

•Una vez que la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios haya hecho la evaluación correspondiente conforme a los mecanismos que considere, ésta enviará la documentación correspondiente, así como la pertinencia del caso en particular a la Dirección General de Desarrollo Social para su autorización.

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 la siguiente área:

•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, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, en un horario 9:00 a 17:00 horas.

6.11. Comprobante de registro.

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, es la unidad administrativa responsable 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 en tiempo y forma 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 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:

•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 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.

•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 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.

•Por incumplimiento en las aportaciones mensuales por aprovechamiento, publicadas en la Gaceta del Gobierno de la Ciudad de México, no debiendo ser de más de dos aportaciones mensuales bajo este concepto.

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 General de Desarrollo Social, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y laJefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, determinarán quienes cumplen con los requisitos, documentación completa e ingreso conforme al procedimiento señalado en el numeral 6.9.2 de estos lineamientos.

La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios; Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, 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 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 de servicios.

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 Atención a Grupos Prioritarios Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Dirección de Comunicación Social	Enero a Noviembre
Registro	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral	Enero a Noviembre
Recepción de documentos	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral	Enero a Noviembre
Evaluación de perfil	Dirección de Atención a Grupos Prioritarios Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral	Enero a Noviembre
selección de personas	Dirección de Atención a Grupos Prioritarios Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral	Enero a Noviembre
Autorización de personas seleccionadas	Dirección General de Desarrollo Social	Enero a Noviembre
Difusión de las personas seleccionadas	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral	A partir de Enero
Trámites para la entrega 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	Enero a Diciembre
Recepción de informes de las personas participantes	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral	Enero a Diciembre
Supervisión de actividades.	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral	Enero a Diciembre

7.3. Protección de datos personales.
Los datos de las personas solicitantes, así como la información adicional generada y administrada, se regirán 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 realizaran 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.

Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios (seguimiento) y Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitarios Integral (supervisión, control y operación directa), 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 General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, 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, 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

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 16 de abril de dos mil veinte.

(Firma)

Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana
Alcaldesa en Tlalpan