



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

14 DE FEBRERO DE 2022

No. 789 Bis

Í N D I C E P O D E R E J E C U T I V O

Secretaría de Cultura

- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022, TAOC 2022” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de enero de 2022, número 762 Bis 3
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022” 26
- ♦ **Aviso** 34



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “TALLERES DE ARTES Y OFICIOS COMUNITARIOS PARA EL BIENESTAR 2022”

Lic. Claudia Curiel de Icaza, Secretaria de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1 y 3 y, 33 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones II y XI, 11 fracción I, 16 fracción IV y 29 fracciones IV y XVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 numeral 1 inciso g), segundo párrafo, de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; Décimo Cuarto Transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 8 y 24 fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales para el ejercicio 2022, publicados el 19 de noviembre de 2021 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y las Reglas de Operación del Programa Social “Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022” TAOC 2022, publicadas el 5 de enero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/8a2c81e8a1f2558598eaf6fbc98d002b.pdf

Con la finalidad de contribuir a que las personas, principalmente quienes habitan en barrios, colonias y pueblos contenidos en la Estrategia Barrio Adentro y demarcaciones que tengan altos índices de marginación y pobreza, así como las personas que forman parte de los Grupos de Atención Prioritaria (GAP), accedan de forma igualitaria a la cultura, las artes y oficios comunitarios, mediante su participación en las etapas del ciclo de vida cultural: formación/capacitación y creación, a través de la impartición de talleres de artes y oficios comunitarios bajo el modelo de Semilleros Creativos, en espacios físicos (PILARES, FAROS y Centros Culturales) y medios digitales de la Secretaría de Cultura proporcionadas por personas facilitadoras de servicios (talleristas), quienes dirigirán sus actividades a las y los habitantes de las 16 alcaldías de la Ciudad de México, se emite aviso por el que se da a conocer la convocatoria que regula la forma y términos de acceso al Programa Social Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022” TAOC 2022.

El propósito del presente documento es establecer el marco de actuación y los criterios generales a los que deberán sujetarse las personas físicas que vivan en la Ciudad de México, interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social "Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022", de conformidad con las siguientes:

BASES

1. Objetivos

- a. Impulsar el Programa de Cultura Comunitaria para promover el ejercicio de derechos culturales a través de la participación y la creatividad de las comunidades y la organización eficaz del potencial cultural.
- b. Consolidar la Red de Fábricas de Artes y Oficios para ampliar la cobertura educativa y promover la descentralización de la gestión cultural mediante la conformación de nuevas fábricas, la creación de espacios colegiados y la promoción participativa de su quehacer cultural.
- c. Propiciar la conformación de Redes de Casas de Cultura y Centros Culturales Comunitarios para articular procesos educativos libres con una programación artística que aproveche la infraestructura cultural de la Ciudad, donde la diversidad social es el principal activo cultural de las comunidades.
- d. Promover la cultura y el arte en los Puntos de Innovación (PILARES) a través de modelos culturales, flexibles y diversos de intervención, articulados en red y con fuertes vínculos con las comunidades.
- e. Estimular iniciativas culturales independientes para la realización de proyectos artísticos y culturales que beneficien a las comunidades.

2. Requisitos generales de elegibilidad para personas facilitadoras de servicios

- a. Ser habitante de la Ciudad de México.
- b. Ser mayor de 18 años.
- c. Contar con disponibilidad de horario.

- d. Contar con disponibilidad y disposición para colaborar en espacios múltiples, de condiciones sencillas y espacios abiertos, como parques, plazas, calles, unidades habitacionales, etc.
- e. Contar con disponibilidad y disposición para realizar actividades en cualquiera de las 16 alcaldías de la Ciudad de México.
- f. Disponibilidad y disposición para realizar actividades colaborativas con las comunidades.
- g. Disponibilidad y disposición para realizar actividades colaborativas en el espacio público, con talleres y actividades itinerantes y/o virtuales, así como de colaborar con los equipos tanto de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México como de otros programas sociales del Gobierno de la Ciudad de México.
- h. Disponibilidad para trasladarse a las distintas alcaldías en donde se requiera su participación.
- i. Disponibilidad y disposición para acudir a las capacitaciones de inducción y formación en temas diversos en materia cultural, comunitaria y problemáticas sociales, así como en capacitaciones sobre la operación y evaluación del Programa, así como otras que, por normatividad, indique la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria de manera presencial y/o virtual.
- j. Disponibilidad y disposición de realizar actividades en parejas o equipos asignados, permanentes o rotativos, ya sea en actividades periódicas y/o esporádicas.
- k. Disponibilidad y disposición para colaborar en zonas de alta marginalidad y vulnerabilidad.
- l. Contar con habilidades para la mediación y resolución de conflictos.
- m. Facilidad para comunicarse y relacionarse respetuosamente con otras personas.
- n. Disponibilidad y disposición para utilizar tecnologías de la información.
- o. Contar con conocimientos básicos de TICs y uso de herramientas tecnológicas/digitales.
- p. Contar con disponibilidad y disposición para generar contenidos virtuales/digitales.
- q. Contar con conocimientos básicos de Paquetería Office.
- r. Acreditar todas las etapas del procedimiento de acceso.
- s. No recibir apoyo económico en el marco de algún programa o acción social similar.
- t. Cumplir con todos los demás requisitos y entrega de documentos establecidos en el numeral 8.4.2 de las Reglas de Operación.

2.1 Responsables de la Ejecución del Programa Social y su convocatoria.

Las áreas responsables del Programa Social son: la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria quien coordina el programa, la Dirección de Vinculación Cultural, a quien le corresponde el seguimiento, verificación, supervisión y control del programa, la Subdirección de Cultura Comunitaria, la Subdirección de Faros y la Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Festivales Comunitarios, les corresponde la operación directa del programa en sus respectivas competencias.

3. Modalidades de participación.

Además de cumplir con los requisitos señalados en el numeral 2 de la presente convocatoria se deberá acreditar lo siguiente:

- a. Talleristas.
 - i. Comprobar dominio de conocimientos y habilidades de las disciplinas artísticas u oficio que desee impartir.
 - ii. Capacidad de generar una propuesta de taller que se ajuste al catálogo de disciplinas contenidos en la Convocatoria y con posibilidad de implementarse de manera presencial y/o virtual bajo el modelo de formación artística de “Semilleros Creativos”.
 - iii. Contar con experiencia o experiencias en metodologías educativas.
 - iv. Proponer para la realización de sus actividades tres sedes opcionales dentro de la red de PILARES, FAROS y Centros Culturales, de las cuales les serán asignadas dos.
 - v. Deseable contar con experiencia docente comprobable con infancias y juventudes, ya sea en educación formal y/o no formal.
 - vi. Contar con experiencia en actividades de base comunitaria, cultural y artística.

Adicional a las obligaciones señaladas en el numeral 8.4.1 de las Reglas de Operación los Talleristas Tipo A deberán: Adicionalmente a las obligaciones descritas en el numeral 8.4.1. los Talleristas Tipo A deberán:

- Ejecutar su propuesta bajo el modelo Semilleros Creativos de acuerdo a los procesos de capacitación que se recibirán en la materia.

- Cumplir hasta 18 horas semanales en el desarrollo de talleres de forma presencial y/o virtual con una duración de entre dos horas y tres horas por sesión. Los talleres serán autorizados por la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS, según corresponda, y podrán realizarse en espacios al aire libre o aplicarse en solicitudes e iniciativas establecidas de la Secretaría de Cultura o petición ciudadana. El número de sesiones y su duración dependerá si la propuesta está dirigida a infancias, juventudes o personas adultas.
- Destinar el tiempo determinado por el área administrativa correspondiente, a la planeación y realización de la “Huella Comunitaria”, dentro de los talleres y con las personas participantes de los mismos.
- Cumplir hasta 8 horas semanales en servicio comunitario, que pueden ser programadas en la sede de sus actividades o como parte de los programas sociales y actividades públicas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Asistir hasta 4 horas semanales a sesiones de formación y capacitación convocadas por la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria a través de las áreas asignadas para ello, en los espacios físicos y virtuales dispuestos para tal efecto durante el tiempo que dure el programa. Estas horas se alternarán con las destinadas al seguimiento, organización y monitoreo de las actividades.
- Notificar cualquier modificación al plan de actividades presentado en el formato de propuesta de taller, la cual deberá de realizarse por escrito justificando el motivo y presentar el plan actualizado durante el primer trimestre de implementación de las actividades a la Subdirección de Cultura Comunitaria, después de ese tiempo no se podrán realizar modificaciones.
- Entregar los informes y reportes de actividades en forma y en los plazos establecidos por la Dirección de Vinculación Cultural.
- A quienes les sea asignado, desarrollar sus actividades en parejas para formar y mantener entre dos y cuatro grupos de entre diez y quince usuarios permanentes. El número de personas usuarias mínimo dependerá si la propuesta está dirigida a infancias, juventudes o personas adultas.
- Facilitar el tiempo que sea asignado por el área administrativa correspondiente, con las personas participantes en el taller y durante las horas del mismo, la realización de actividades de “Huella Comunitaria” que es la activación cultural pública que tiene como base la participación de los usuarios en el entorno comunitario.
- Destinar hasta 4 horas semanales a las reuniones de manera presencial y/o virtual de planeación, organización y evaluación de las actividades culturales, las cuales se alternarán con las horas destinadas a formación y capacitación.

Además, conforme a la categoría a la que sean asignadas, las personas seleccionadas como beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán:

Talleristas tipo A1:

Además de los requisitos previamente mencionados, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que aspiren a incorporarse al programa como Talleristas tipo A1 deberán estar dispuestas a realizar sus actividades en las sedes de la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria.

Talleristas tipo A2:

Además de los requisitos previamente mencionados, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que aspiren a incorporarse al programa como Talleristas tipo A2 deberán estar dispuestas a realizar la mayor parte de sus actividades en las sedes del programa PILARES, y cuando sea el caso estar dispuestos a abordar los temas de infancia y juventud en equipos de dos personas, bajo el modelo de formación de Semilleros Creativos”

Adicional a las obligaciones señaladas en el numeral 8.4.1 de las Reglas de Operación los Talleristas Tipo B deberán:

- Estar dispuestas a realizar la mayor parte de sus actividades en las sedes del programa PILARES, y cuando sea el caso desarrollarlas con población mayor de edad bajo el modelo de formación artística “Semilleros Creativos”.
- Cumplir 18 horas de taller a la semana de forma presencial y/o virtual con una duración de entre dos horas y tres horas por sesión que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS, según corresponda, las cuales podrán realizarse en espacios al aire libre o aplicarse en solicitudes e iniciativas establecidas de la Secretaría de Cultura o petición ciudadana. El número de sesiones y su duración dependerá si la propuesta está dirigida a infancias, juventudes o adultos.
- Destinar al menos 2 de las sesiones mensuales del taller a la planeación y realización de la “Huella Comunitaria” con las personas participantes en el taller.
- Cumplir con 8 horas semanales de servicio comunitario programadas en la sede de sus actividades o como parte de los programas sociales y actividades públicas del Gobierno de la Ciudad de México.

- Asistir a 4 horas semanales de formación y capacitación impartidas por la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria en los espacios físicos y virtuales dispuestos para tal efecto durante el tiempo que dure el programa. Estas horas se alternarán con las destinadas al seguimiento, organización y monitoreo de las actividades.
- Notificar cualquier modificación al plan de actividades presentado en el formato de propuesta de taller, la cual deberá de realizarse por escrito justificando el motivo y presentar el plan actualizado, durante el primer trimestre de implementación de las actividades a la Subdirección de Cultura Comunitaria, después de ese tiempo no se podrán realizar modificaciones.
- Trabajar en parejas para formar y mantener entre dos y cuatro grupos de entre diez y quince usuarios permanentes. El número de usuarios mínimos dependerá si la propuesta está dirigida a infancias, juventudes o adultos.
- Facilitar con las personas participantes en el taller y durante las horas del mismo, la realización de actividades de “Huella Comunitaria”: activación cultural pública en el entorno comunitario.
- Destinar 4 horas semanales a las reuniones de manera presencial y/o virtual de planeación, organización y evaluación de las actividades culturales, las cuales se alternarán con las horas destinadas a formación y capacitación.

b. Monitores:

- i. Capacidad de monitorear las actividades artísticas, culturales y de formación de manera presencial y virtual en grupos.
- ii. Capacidad de realizar visitas periódicas a todos los lugares en los que realicen actividades las y los talleristas bajo su responsabilidad.
- iii. Capacidad para implementar y sistematizar instrumentos de monitoreo, planeación, seguimiento, registro audiovisual y documental.

Adicional a las obligaciones señaladas en el numeral 8.4.1 de las Reglas de Operación, los Monitores deberán:

- Cumplir con al menos 16 horas a la semana en la realización de actividades de monitoreo territorial, presenciales y/o virtuales, de talleres que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS, según corresponda, las cuales podrán realizarse en espacios al aire libre o aplicarse en solicitudes e iniciativas establecidas de la Secretaría de Cultura o petición ciudadana.
- Coordinar las actividades culturales (talleres, eventos, intervenciones culturales, etc.) mensuales en espacios públicos al aire libre dentro de la Estrategia Barrio Adentro o a solicitud de iniciativas establecidas por la Secretaría de Cultura, la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS, según corresponda, o por petición ciudadana, como parte de las horas contempladas en el punto anterior.
- Asistir a 2 horas semanales de formación continua y seguimiento en los espacios físicos y virtuales dispuestos para tal efecto durante el tiempo que dure el programa.
- Cumplir con 8 horas semanales de apoyo logístico y monitoreo en actividades programadas en la sede de sus actividades o como parte de los programas sociales y actividades públicas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Cumplir con 4 horas semanales destinadas a las tareas de gabinete mencionadas en los puntos anteriores.
- Notificar por escrito a la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda, de manera inmediata, cualquier situación de conflicto, riesgo o mal uso del programa social que del monitoreo y seguimiento resulte.
- Entregar los informes y reportes de actividades en forma y en los plazos establecidos por la Dirección de Vinculación Cultural.
- Monitorear y dar seguimiento al buen uso del material y equipamiento otorgados para la implementación de las actividades culturales.
- Facilitar reuniones de manera presencial y/o virtual de planeación, organización y evaluación de las actividades culturales.

4. Consideraciones generales

- a. Las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa Social deberán aceptar las condiciones de Reglas de Operación del Programa Social, Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022, TAOC 2022. El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas, será motivo de descarte del procedimiento de acceso, para lo cual, se deberán observar en todo momento los documentos, requisitos y el procedimiento a seguir en términos del numeral 8.3 de las Reglas de Operación, así como los numerales relativos y aplicables.
- b. Las actividades tendrán una duración de once meses (de febrero a diciembre del ejercicio fiscal 2022)
- c. En el procesamiento de información serán descartadas las personas interesadas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones las cuales están descritas en el apartado 8.2.3 de las reglas de operación:
 - i. Aquellas personas que pertenecen a otro programa similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público de cualquier nivel y ámbito de la administración pública local.
 - ii. Pertenezcan a algún régimen laboral de instancias gubernamentales de cualquier nivel de gobierno.

- iii. Tener documentos pendientes de entrega en su expediente derivados de emisiones anteriores del programa social.
- iv. Cuenten reportes insatisfactorios sobre su conducta derivados de emisiones anteriores del programa social.
- v. Hayan sido dado de baja por incumplimiento a la normatividad vigente durante emisiones anteriores de programas sociales.

d. Catálogo de Disciplinas

Los facilitadores deberán generar una propuesta de taller que se ajuste al catálogo de las siguientes disciplinas: música, voz y canto, artes escénicas, fotografía y video (multimedia), artes gráficas, escritas, plásticas, Artes populares y saberes tradicionales, artes urbanas y radio, con la posibilidad de implementarse de manera presencial y/o virtual bajo el modelo Semilleros Creativos.

5. Procedimiento de acceso para personas facilitadoras.

- a. Ingresar a la plataforma <https://www.cultura.cdmx.gob.mx> para realizar el registro y carga de los siguientes documentos, escaneados de los originales, por ambos lados, por separado, con un peso máximo de 1MB y en formato PDF:

Categoría de Talleristas

1. Acta de nacimiento.
2. Credencial de elector con fotografía y domicilio en la Ciudad de México.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con fecha anterior, no mayor a 3 meses al momento de realizar su registro.
5. Formulario de registro debidamente llenado y con firma autógrafa. Se deberá descargar de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y adjuntarse debidamente llenado al momento del registro.
6. Aviso de privacidad con firma autógrafa. Se deberá descargar de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y adjuntarse debidamente llenado al momento del registro.
7. Carta de declaraciones con firma autógrafa. Se deberá descargar de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y adjuntarse debidamente llenado al momento del registro.
8. Formato de propuesta de taller debidamente llenado y con firma autógrafa. La propuesta de taller deberá de estar enmarcada en el catálogo de talleres que estará disponible en la página electrónica oficial de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México. El formato se deberá descargar de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y adjuntarse debidamente llenado al momento del registro.
9. Currículum vitae según los requerimientos técnicos de la plataforma diseñada para el registro, que contenga los datos personales oficiales y de contacto (no se aceptarán seudónimos o nombres artísticos), que refleje la experiencia académica, laboral o docente en la actividad artística o del oficio que pretende impartir. En su caso, copia del comprobante de estudios, certificado o carpeta original artística o de trabajo con fichas técnicas o rótulos de las imágenes que presenta, y que compruebe tales conocimientos y experiencia (los cinco comprobantes más representativos).
10. En caso de haber participado en la emisión anterior de este programa, notificar cualquier propuesta nueva de taller o modificación a la propuesta presentada en 2020.
11. Carta Manifiesto que indique que conoce y se compromete a cumplir con el objetivo, contenido y alcances del Programa Social, así como las presentes reglas de operación (disponible en la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México).

Categoría Monitor

1. Acta de nacimiento.
2. Credencial de elector con fotografía y domicilio en la Ciudad de México.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con fecha anterior, no mayor a 3 meses al momento de realizar su registro.
5. Formulario de registro debidamente llenado y con firma autógrafa. Se deberá descargar de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y adjuntarse debidamente llenado al momento del registro.
6. Aviso de privacidad con firma autógrafa. Se deberá descargar de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y adjuntarse debidamente llenado al momento del registro.

7. Carta de declaraciones con firma autógrafa. Se deberá descargar de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y adjuntarse debidamente llenado al momento del registro.

8. Currículum vitae según los requerimientos técnicos de la plataforma diseñada para el registro, que contenga los datos personales oficiales y de contacto (no se aceptarán seudónimos o nombres artísticos), que refleje la experiencia académica, laboral o docente en la actividad artística o del oficio que pretende impartir. En su caso, copia del comprobante de estudios, certificado o carpeta original artística o de trabajo con fichas técnicas o rótulos de las imágenes que presenta, y que compruebe tales conocimientos y experiencia (los cinco comprobantes más representativos).

9. Carta Manifiesto que indique que conoce y se compromete a cumplir con el objetivo, contenido y alcances del Programa Social, así como las presentes reglas de operación (disponible en la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México).

a. Las personas solicitantes recibirán un comprobante al momento de haber completado satisfactoriamente el registro al programa social como aspirantes a personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

b. No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos, a excepción de no contar con un número de convocantes necesarios para la selección.

c. Evaluación y dictaminación:

Una vez terminado el registro y recepción de documentos de los solicitantes, el órgano colegiado de selección evaluará los planes de trabajo y el perfil de cada persona aspirante y determinará cuáles personas cumplen con los criterios, requisitos y documentación de acuerdo con el numeral 8.2 y 8.3 de las reglas de operación. Una vez evaluado cada caso, de acuerdo con los criterios de inclusión, se elaborará una lista final de personas facilitadoras de servicios seleccionados que será publicada en la página de internet oficial <https://www.cultura.cdmx.gob.mx>

Una vez aceptadas como personas beneficiarias facilitadoras de servicios, las personas seleccionadas recibirán una notificación para firmar la carta compromiso.

6. Calendario

Actividad	Fecha
Apertura de la convocatoria	A partir de la publicación de la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México
Inicio de registro y carga de documentos a la plataforma	A partir de la publicación de la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Cierre del registro y de la convocatoria	3 días naturales posteriores a la publicación de la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Publicación de resultados.	21 de febrero de 2022

7. Número de personas beneficiarias facilitadoras de servicio

Para la operación del programa “Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022”, se requiere:

Periodo febrero-diciembre 2022	
Modalidad de personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Número personas requeridas
Talleristas tipo “A”	1,000
Talleristas tipo “B”	378
Monitoras y monitores territoriales	50
Total	1428

En el caso de no cumplir con las metas previstas, se harán las ampliaciones necesarias a la presente convocatoria, las cuales se publicarán en la página <https://culturacomunitaria.cdmx.gob.mx/>

8. Del apoyo económico

El monto unitario por persona beneficiaria facilitadora de servicios, es el siguiente:

a. Talleristas tipo “A” A1 y A2. A cada persona se le entregarán 11 ministraciones mensuales de \$7,500 pesos (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) de febrero a diciembre del 2022 y una ministración de \$7,500 pesos (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) dentro del cuarto trimestre que corresponderá a actividades extraordinarias.

b. Talleristas tipo B: A cada persona se le entregaran 11 ministraciones mensuales de \$ 8,024.69 pesos (ocho mil veinticuatro pesos 69/100 M.N.) de febrero a diciembre del 2022 y una ministración de \$ 8,024.69 pesos (ocho mil veinticuatro pesos 69/100 M.N.) dentro del cuarto trimestre que corresponderá a actividades extraordinarias.

c. Monitores y monitoras territoriales: A cada persona se le entregarán 11 ministraciones mensuales de \$6,000 pesos (seis mil pesos 00/100 M.N.) de febrero a diciembre de 2022 y una ministración de \$6,000 pesos (seis mil pesos 00/100 M.N.) dentro del primer trimestre que corresponderá a actividades extraordinarias.

Categorías	Número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Cantidad	Monto anual por subrubro
Talleristas tipo "A"	1,000	\$7,500	\$90,000,000.00
Talleristas tipo "B"	378	\$8,024.69	\$36,399,993.84
Monitor/a Territorial	50	\$6,000	\$3,600,000.00
TOTAL	1,428	\$10,833,332.82	\$ 129,999,993.84

9. De los asuntos no previstos en la presente convocatoria

Las situaciones no previstas en la presente convocatoria, como criterios de evaluación, ingreso, permanencia, operación, medios de impugnación, queja, así como su interpretación, entre otros, se encuentran previstos en las Reglas de Operación del programa social Talleres de Artes y Oficios Comunitarios para el Bienestar 2022, TAOC 2022, los cuales serán atendidos y aplicados por la Dirección de Vinculación Cultural adscrita a la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria, quien resolverá conforme a lo que favorezca o mejore la ejecución del programa social, en el marco de los derechos humanos de los postulantes y/o beneficiarios.

10. Informes y consultas

Para obtener información más detallada se recomienda consultar las Reglas de Operación del Programa Social Talleres de artes y oficios comunitarios para el bienestar 2022 disponible en <https://cultura.cdmx.gob.mx/>, cualquier información o consulta adicional, será atendida a través del siguiente correo electrónico: cuco.cdmx@gmail.com

11. Confidencialidad y protección de datos

Los datos personales de las personas facilitadoras de servicios, así como de las personas usuarias del Programa Social, y la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

No se proporcionará información personal y/o administrativa a terceros sin interés legítimo o jurídico.

12. Disposiciones finales

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Todos los formatos y los trámites que realizar en el Programa son gratuitos.

Cualquier caso no previsto en la presente convocatoria o en las Reglas de Operación del Programa Social “**Talleres de artes y oficios comunitarios para el bienestar 2022**”, será atendido por la Dirección de Vinculación Cultural adscrita a la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria, quien resolverá conforme a lo que favorezca o mejore la ejecución del programa social.

Responsable del sitio web:

TRANSITORIO

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el (SIDESO, www.sedeso.cdmx.gob.mx), la página oficial de Internet www.cultura.cdmx.gob.mx y redes sociales de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, así como en dos periódicos de circulación local.

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

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2022

(Firma)

LIC. CLAUDIA CURIEL DE ICAZA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, entera o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLELMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirección de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 283.00
Media plana.....	\$ 1, 227.00
Un cuarto de plana	\$ 764.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$26.50)