



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

22 DE MAYO DE 2023

No. 1109

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se desincorporan de los bienes del dominio público de la Ciudad de México, 183 lotes que suman una superficie de 12,284.15 metros cuadrados ubicados en la colonia Lomas de San Lorenzo, demarcación territorial Iztapalapa, para regularizar la tenencia de la tierra y enajenarla a título oneroso y fuera de subasta pública a favor de sus actuales ocupantes 5

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular en el inmueble registralmente identificado como inmueble situado en casa número cuarenta y seis de República de Colombia, antes Segunda de Cocheras está en la manzana cincuenta y nueve del cuartel primero, Distrito Federal, actualmente calle República de Colombia número 46, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (primera publicación) 30

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se modifica el *diverso por el cual se convoca a los concesionarios a participar en la primera fase del Programa de Conclusión al Reemplazamiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual de la Ciudad de México* publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 30 de marzo de 2022 33

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia celebrado entre los Licenciados Arturo Sobrino Franco, titular de la Notaría número 49 de la Ciudad de México y Guillermo Carranco Romero, titular de la Notaría número 55 de la Ciudad de México 34
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación y revocación de servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como apoderados generales para la defensa jurídica de la misma, respecto de la Dependencia, Unidad Administrativa u Órgano Desconcentrado al que se encuentren adscritos 35

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos que establecen el Procedimiento Administrativo de adopción de niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo la tutela del Sistema 38

ALCALDÍAS

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el informe de acciones realizadas con recursos de origen federal (FORTAMUN) 39
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el informe de acciones realizadas con recursos de origen federal (FAIS) 44

Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la primera modificación de la Convocatoria para personas beneficiarias del programa social “Tlalpan hacia el desarrollo sostenible” 45

Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, las facultades que se indican 59
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Ayuda a personas en situación de riesgo: láminas y polines” para el ejercicio 2023 62
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para participar en el programa social de “Semillas y material vegetativo”, para el ejercicio fiscal 2023 71

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pág. 2

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Servicios de Salud Pública.**- Licitaciones Públicas números EA-909007972-N4-23, EA-909007972-I5-23, EA-909007972-N6-23 y EA-909007972-N7-23.- Convocatoria 04/23.- Contratación del servicio profesional de comedor, adquisición de productos químicos básicos, contratación del servicio integral de pruebas de laboratorio de análisis clínicos, serología y perfiles hormonales y tiroideos, así como la adquisición de diésel bajo en azufre 74
- ♦ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.**- Licitación Pública Nacional número AMH/LPN/001/2023.- Convocatoria 001.- Contratación en modalidad de obra pública para llevar a cabo la realización de obras de infraestructura urbana 76
- ♦ **Alcaldía en Xochimilco.**- Licitaciones Públicas Nacionales números 30001125-001-2023 a 30001125-016-2023.- Convocatoria 001/2023.- Contratación en modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados para llevar a cabo el mantenimiento a primarias, secundarias , así como a jardín de niños 80

EDICTOS

- ♦ Procedimiento de rescisión administrativa.- Expediente SCG/DGNAT/DN/DI-003/2022 (tercera publicación) 87
- ♦ Juicio Sucesorio Testamentario.- Expediente número 257/2017 (tercera publicación) 88
- ♦ Baja de registro a diversas Instituciones de Asistencia Privada 89
- ♦ **Aviso** 90



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

ALCALDÍA EN TLALPAN

Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2023 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 31 de octubre de 2022, por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, emito el siguiente:

CONSIDERANDOS

En fecha 13 de febrero de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos en donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2023”;

Derivado de lo anterior, se publicó el Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para personas beneficiarias del Programa Social “Tlalpan hacia el desarrollo sostenible”, el día 17 de abril de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

Finalmente el día 15 de mayo de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá ser consultada la primera modificación a las Reglas de operación del programa social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible para el ejercicio 2023, se enuncia a continuación:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA PRIMERA MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA PARA PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN HACIA EL DESARROLLO SOSTENIBLE”

Objetivo

Contribuir en el Desarrollo Sostenible de Tlalpan por medio de la transformación de los sujetos de apoyo, a sujetos de desarrollo.

Bases

1. Requisitos

Personas beneficiarias

Requisitos para personas beneficiarias de las tres acciones sociales son:

1. Cumplir con todos los requisitos y documentos establecidos.
2. Desarrollar el proyecto en la demarcación Tlalpan.
3. No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan.
4. No estar inscrito o gestionando apoyo económico en otro programa social o acción social para el mismo fin en la Alcaldía Tlalpan.
5. No estar gestionando ni haber recibido apoyo de otras dependencias locales o federales de programas sociales similares al presente durante el ejercicio 2023.
6. Cumplir con la normatividad establecida en materia ambiental; contar con las autorizaciones correspondientes, acreditar la capacitación, presentar un proyecto, programa de trabajo y formato de negocio que tenga viabilidad jurídica, técnica, social y ambiental según corresponda.

7. Toda aquella persona que haya participado anteriormente en algún programa social de la Alcaldía Tlalpan deberá de haber concluido satisfactoriamente todo el proceso de comprobación del recurso otorgado; así mismo, el proyecto no deberá ser de un rubro distinto al anterior y el recurso solicitado deberá ser complementario al proyecto previamente apoyado para poder solicitar el ingreso al programa.

8. Acreditar los estudios y experiencia necesarios para el tipo de acción a la que aplique.

2. Procedimiento de acceso

Personas Beneficiarias

Las áreas responsables de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al programa social que presente algún problema, fallo u omisión, serán:

Acción 1. Economía sostenible: la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o al número telefónico 55 5483 1500, extensión 6801.

Acción 2. Manejo de recursos naturales: la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, al número telefónico 55 5483 1500, extensión 6806.

Acción 3. Desarrollo agropecuario: la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o en el número telefónico 55 5483 1500, extensión 6807.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al programa social no podrá exceder 30 días hábiles, a partir del cierre del registro.

La persona solicitante podrá conocer la aceptación al programa social a través de la lista de aceptados, que se publicará en la página de internet de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria, que para tal fin se emita. En caso de solicitarlo, aquellos, que no aparezcan en la lista de aceptación podrá solicitar a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, una carta en la que se indicarán los motivos de la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles.

Se entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social, como persona beneficiaria.

En caso de que la solicitud de acceso al presente programa social haya sido denegada, dependiendo de la Acción a la que su proyecto esté vinculado, podrá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente.

“No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México o acciones sociales de la Alcaldía Tlalpan, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.”

1. Documentación

Las personas interesadas en participar en el programa social, dentro de las acciones mencionadas en la presente convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación en copia simple, legible y original para su cotejo, en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan de lunes a viernes en un horario de 10 a 15 horas, solamente se aceptará documentación completa, legible, sin tachaduras ni enmendaduras, la cual será cotejada contra el original en cualquier momento:

Todas las personas beneficiarias del programa deberán presentar:

1. Solicitud de ingreso en el formato correspondiente, debidamente llenado y firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral solicitante.
2. Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal de la persona moral solicitante (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional). En caso de ser grupo solidario o grupo de trabajo, se solicitará de todos sus integrantes.

3. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono fijo, gas, constancia de domicilio emitida por el subdelegado, certificado de residencia). En caso de ser grupo solidario o grupo de trabajo, se solicitará de todos sus integrantes.
4. Comprobante de domicilio del negocio de ser solicitado.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizado de la persona física o del representante legal de la persona moral solicitante.
6. Constancia de Situación Fiscal, en el caso de que aplique.
7. Cuenta bancaria, en los casos que se requiera.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se señale que no desempeñan algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo solidario o grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por el representante legal y representante o autoridad de los núcleos agrarios (se incluye en formato único de trámite).
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no está gestionando o recibiendo algún apoyo de otras acciones o programas sociales de la Alcaldía, ni programas del Gobierno de la Ciudad de México. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo solidario o grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por el representante legal (se incluye en formato único de trámite).
10. Personas que hayan sido beneficiarias con programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Alcaldía Tlalpan en los 2 ejercicios anteriores, deberán entregar una copia del acta o carta finiquito-del último ejercicio fiscal en el que participó.
11. Por la naturaleza del proyecto y para su correcto desarrollo, la persona solicitante deberá presentar permisos, cédulas, licencias de funcionamiento o constancia de inicio del trámite.

Adicionalmente, cada acción del programa deberá presentar documentos específicos.

Para la acción 1. Economía Sostenible:

Para personas beneficiarias:

1. Cuando el tipo de proyecto lo requiera, se deberá presentar original y copia del título o cédula profesional del o de los integrantes del proyecto.
2. Comprobante de domicilio de la ubicación en la que se desarrolla el proyecto productivo.
3. Dos cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, mobiliario, insumos, adecuaciones y mejoras en infraestructura.
5. Cinco fotografías del local o espacio donde se desarrolle la actividad económica (tres fotografías interiores del inmueble las cuales deberán ser continuas entre sí (logrando una visión panorámica) y dos fotografías exteriores del mismo).
6. Tres fotografías de la maquinaria, equipo instalado con los que cuenta para desarrollar el proyecto productivo.
7. Tres fotografías del producto o servicio que ofrece.
8. Presentar "Formato de negocio" proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico o la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa.
9. En caso de ser persona moral, se deberá presentar original y copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC).
10. Contar con opinión de uso de suelo.
11. Original y copia del documento que acredite la representación legal de la persona moral, en caso de que aplique.
12. Constancia de Situación Fiscal de la persona representante del grupo solidario o, en caso de que aplique, de la persona moral.

En el caso de grupos solidarios:

- 12) Acta de integración con cargos vigentes, la cual debe estar integrada por un mínimo de 5 personas, siendo la mayoría de ellos habitantes de Tlalpan.
- 13) Alta de la cuenta bancaria a nombre de la persona representante.

En el caso de Sociedades Cooperativas:

- 12) Acta constitutiva con cargos vigentes, la cual debe estar integrada por un mínimo de 5 personas, siendo la mayoría de ellos habitantes de Tlalpan.
- 13) Alta de la cuenta bancaria a nombre del representante legal o de la cooperativa.

En el caso de MIPyMES A:

12) Documento que compruebe, al menos, 3 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

En el caso de MIPyMES B:

12) Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

En el caso de MIPyMES C:

12) Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

13) En caso de tener una antigüedad mayor a un año, presentar la última declaración anual del servicio de administración tributaria.

En el caso de MIPyMES D:

12) Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

13) Comprobantes de registro de trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social

14) Última declaración anual del Servicio de Administración Tributaria, así como el estado de resultados y avances del último semestre.

En el caso de que aplique:

15) Lista de Raya.

En el caso de proyectos turísticos:

12) Comprobar como mínimo una antigüedad de 3 años en operación.

13) Documento que acredite la posesión de la propiedad en donde se llevará a cabo el proyecto (contrato de arrendamiento, comodato, carta de usufructo del año en curso, o documento de autorización para el desarrollo de las actividades del proyecto emitido por las autoridades correspondientes).

14) Carta de consentimiento emitida por autoridad correspondiente, cuando las características y ubicación del proyecto así lo requieran.

Para la acción 2. Manejo de Recursos Naturales:

Para personas beneficiarias:

1) Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial del arrendador). En caso de ejidos o comunidades, documentación con lo que acrediten su personalidad jurídica (carpeta básica).

2) Proyecto ejecutivo el cual deberá contener lo siguiente:

a. Carátula (núcleo agrario, nombre del solicitante, nombre del proyecto, fecha, componente).

b. Introducción.

c. Antecedentes.

d. Diagnóstico.

e. Justificación.

f. Objetivos.

g. Localización incluyendo coordenadas UTM WGS84.

h. Memoria de cálculo, especificaciones técnicas y planos constructivos según corresponda.

i. Metas físicas.

j. Catálogo de conceptos el cual incluya cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total de cada concepto solicitado.

k. Indicadores ambientales.

l. Material fotográfico del área del proyecto.

m. Programa de ejecución.

n. Licencias y permisos, según sea el caso.

Adicionalmente, tratándose de ejidos, comunidades, grupo de trabajo u otras asociaciones permitidas por las leyes mexicanas, deberán presentar:

1) Documento idóneo que acredite la personalidad jurídica del solicitante (formato de acta constitutiva, carpeta básica, acta de asamblea para constitución de grupo de trabajo, etc.).

12. Acta de elección de representantes legales o acta de elección de autoridades en caso de ejidos y comunidades, así como sus identificaciones oficiales, CURP y comprobante de domicilio de los integrantes de la mesa directiva.

13. En caso de solicitar alguna adquisición o que implique alguna obra, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando. Los proveedores deberán contar con RFC.

14. Los proyectos deberán contar con un asesor técnico que cumpla con la capacidad específica de acuerdo con el tipo de apoyo solicitado; para tal caso se deberá de considerar un monto no mayor al 9 % del monto total del proyecto el cual incluya cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total de cada concepto solicitado.

Para la acción 3. Desarrollo agropecuario:

Para personas beneficiarias:

a) Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial del arrendador y copia del documento que acredite la propiedad).

b) Programa de trabajo (el formato “programa de trabajo” será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural).

c) En caso de solicitar alguna adquisición, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando, los proveedores deberán contar con el RFC.

d) Para agroecosistemas pecuarios, estar inscrito en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA) según corresponda, excepto para rehabilitación de corral.

2. Registro y Calendario

Actividad	Fecha	Horario de atención	Área, ubicación y correo electrónico
Recepción de solicitudes de personas beneficiarias	Acción 1 (componente Economía Social y Promoción Turística), Acción 2 y Acción 3 Del 24 al 28 de abril Acción 1 (componente Desarrollo Económico) Del 22 al 26 de mayo	10:00 horas a 15:00 horas	Oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicadas en: Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.
Selección de propuestas	Del 2 de mayo al 9 de junio. Y para la Acción 1 (componente Desarrollo Económico) 29 de mayo al 6 de julio		De acuerdo con los lineamientos del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) del programa social
Publicación de resultados	Del 3 de mayo al 10 de junio Y para la Acción 1 (componente Desarrollo Económico) 30 de mayo al 7 de julio		Página web de la Alcaldía Tlalpan: https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx

3. Criterios de selección de las personas beneficiarias.

Personas Beneficiarias.

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) será el órgano facultado para aprobar los proyectos y programas de trabajo, que serán beneficiados por el programa social, asimismo, será de su competencia la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las evaluaciones realizadas por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la unidad técnico-operativa.

El Comité estará compuesto por: la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico como Presidenta con derecho a voz y voto de calidad; Un Secretario (a) Técnico con derecho a voz y voto, que será la persona titular de cualquiera de las direcciones responsables de la implementación del programa social y, que para tal efecto, designe el (la) Presidente (a); tres vocales con derecho a voz y voto: la persona titular de la Dirección General de Administración, la persona titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico y la persona titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural; cuatro asesores con voz, pero sin derecho a voto: la

persona titular del Órgano Interno de Control de Tlalpan, la persona titular de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y la persona representante de la Contraloría Ciudadana; personas invitadas permanentes con voz, pero sin derecho a voto: persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales; personas invitadas especiales, con voz, pero sin derecho a voto: todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

El CEAR sujetará sus criterios de aprobación y asignación a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de las formas y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Los criterios de evaluación, aceptación y asignación de recursos de los proyectos productivos o programas de trabajo consistirán en la revisión y valoración de los siguientes aspectos fundamentales:

1. Cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos y documentación de soporte de los proyectos y programas de trabajo, establecidos en estas reglas de operación.

2. Viabilidad conforme a los criterios para valorar los proyectos:

a) Perfil del solicitante. Identificar si posee la experiencia y conocimientos para desarrollar la actividad.

b) Pertinencia del apoyo. Debe mostrarse que el apoyo contribuirá al desarrollo, sustentabilidad y a la reactivación del proyecto o programa de trabajo en el suelo de conservación y población en general, dependiendo de la acción en la que se participe.

c) Estrategias de operación. Acciones para fortalecer, mejorar o desarrollar su funcionamiento y sustentabilidad del suelo de conservación, dependiendo de la acción en la que se participe.

d) Impacto social y comunitario. Si llevan cualquiera de las siguientes acciones: aportaciones altruistas a la comunidad, generación de empleo, cuidado del medio ambiente o aportaciones socio educativas y culturales.

3. Condiciones del apoyo

Programación presupuestal personas beneficiarias (Apoyos)

Acción	Número de apoyos	Ministraciones*	Monto Total
1. Economía Sostenible	295	1	\$12,960,000.00
2. Manejo de Recursos naturales	30	1 a 4	\$6,545,077.00
3. Desarrollo Agropecuario	250	1 a 3	\$5,734,408.00

*La aprobación de los proyectos corresponde al Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) del programa, quien determinará los proyectos que serán apoyados. Por lo tanto, las ministraciones estarán en función de la complejidad del proyecto, el monto asignado y sus fases (si es el caso).

Desglose por acción:

ACCIÓN 1 ECONOMÍA SOSTENIBLE

COMPONENTE	MODALIDAD	MONTO
Economía Solidaria \$3,680,000.00	GRUPOS SOLIDARIOS El recurso se destinará para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del recurso total asignado) adecuaciones y mejoras en infraestructura. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado)	\$ 40,000.00

	<p>SOCIEDADES COOPERATIVAS: El recurso se destinará a Sociedades Cooperativas que se encuentran activas y será para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso asignado), adecuaciones y mejoras en infraestructura. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 80,000.00 a \$200,000.00
Promoción Turística \$2,400,000.00	<p>TURISMO A: El recurso se destinará para la adquisición de tecnología, maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso asignado), señalética, equipo de comunicaciones y/o medios impresos o digitales de promoción. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 80,000.00
	<p>TURISMO B: El recurso se destinará para la adquisición de tecnología, maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso asignado), señalética, equipo de comunicaciones y/o medios impresos o digitales de promoción, pago de permisos o certificaciones necesarias para una correcta operación, adecuaciones y mejoras en infraestructura. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 120,000.00
	<p>TURISMO C: El recurso se destinará a la investigación de campo avalada por una institución educativa o dependencia pública o privada con experiencia y certificación afines al proyecto, capacitación certificada a la comunidad con impacto social e impacto económico de la región en Tlalpan, equipamiento, adecuaciones y mejoras en infraestructura, señalética y medios de publicidad. Deberá presentar proyecto ejecutivo. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado)</p>	\$ 200,000.00
Desarrollo Económico \$6,880,000.00	<p>MIPyMES A El recurso está dirigido para proyectos de emprendimiento, con una antigüedad mínima de 3 meses el cual será destinado a la adquisición de maquinaria y equipo, insumos (hasta 20% del total del recurso), embalajes (hasta 10% del total del recurso) se contempla el pago de una o más certificaciones y/o permisos, afines al proyecto, únicamente emitidos por una institución educativa, dependencia pública o privada (hasta 20% del total del recurso recibido). En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 20,000.00
	<p>MIPyMES B El recurso se destinará para el fortalecimiento de comercios que ya se encuentran en función con una antigüedad mínima de 6 meses y podrá ser aplicado para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 20% del total del recurso), embalajes (hasta 10% del total del recurso) adecuaciones y mejoras en infraestructura, se contempla el pago de una o más certificaciones y/o permisos, afines al proyecto, únicamente emitidos por una institución educativa, dependencia pública o privada (hasta 20% del total del recurso recibido). En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 40,000.00

	MIPyMES C El recurso se destinará para comercios incorporados al Servicio de Administración Tributaria con una antigüedad mínima de 6 meses y será para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso) adecuaciones y mejoras en infraestructura, se contempla el pago de una o más certificaciones y/o permisos, afines al proyecto, únicamente emitidos por una institución educativa, dependencia pública o privada (hasta 20% del total del recurso recibido). En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).	\$ 80,000.00
	MIPyMES D El recurso se destinará para una empresa incorporada al Servicio de Administración Tributaria y al Instituto Mexicano de Seguro Social y será para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso) adecuaciones y mejoras en infraestructura, se contempla el pago de una o más certificaciones y/o permisos, afines al proyecto, únicamente emitidos por una institución educativa, dependencia pública o privada (hasta 20% del total del recurso recibido). En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).	\$ 120,000.00

Consideraciones:

- a) En todos los casos la ubicación georreferenciada de los proyectos y programas de trabajo será enviada a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental para que informe de la zonificación del uso de suelo de acuerdo con el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para que se determine su viabilidad.
- b) Para los proyectos o programas de trabajo que ya cuenten con opinión de uso de suelo positiva, en donde las actividades y sitios en las que se llevarán a cabo no presenten cambios, se podrá solicitar la ratificación de la opinión de uso del suelo a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación.
- c) Se tendrá un periodo máximo de 15 días hábiles posteriores a la entrega del recurso para que la persona beneficiaria pueda realizar la comprobación física, documental y fiscal. Transcurrido este plazo, si la persona beneficiaria no presenta la comprobación física, documental y fiscal del apoyo otorgado, se emitirá una notificación por escrito, a fin de que exhiba la comprobación que demuestre la correcta ejecución del apoyo. En caso de ser necesario, la persona beneficiaria podrá solicitar una prórroga de hasta 5 días hábiles para entregar la comprobación.
- d) En caso de no entregar la comprobación física, documental y fiscal del apoyo otorgado, una vez vencidos los plazos, la o las personas beneficiarias serán sancionadas para el ejercicio fiscal siguiente, por lo que no podrán ingresar o solicitar en ese ejercicio los apoyos del programa social, y serán consideradas “sujetos de no apoyo”.
- e) Además, la autoridad responsable del programa social hará esta situación del conocimiento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno para que se lleven a cabo las acciones legales, de acuerdo con la normatividad aplicable de la Ciudad de México.
- f) La adquisición de conceptos autorizados deberá corresponder a las cotizaciones presentadas para asegurar su correcto desarrollo. En caso de que se presenten cambios, ampliación o reducción de conceptos; sin que la meta característica genérica del proyecto y monto original autorizados sean modificados, estos deberán estar debidamente justificados y solicitados mediante escrito del beneficiario, siendo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico junto con las Direcciones de Área quienes valorarán y decidirán si se aceptan dichos cambios.
- g) En caso de deceso de alguna de las personas beneficiarias, la entrega del apoyo se hará a la persona que designen los familiares o integrantes del grupo solidario o sociedad cooperativa, quienes deberán notificar y solicitar el cambio por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, anexando copia simple del acta de defunción y copia de la credencial de elector del beneficiario designado, así como la documentación de la persona que recibirá el apoyo (copia de identificación, CURP y comprobante de domicilio). Una vez recibida la documentación, se hará de conocimiento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y a la Dirección General de Administración de la Alcaldía Tlalpan.

h) En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo autorizado por el Comité, previa entrega del recurso deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles sobre su decisión; en este caso dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos. En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico preferentemente en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual el beneficiario deberá hacer la devolución del apoyo conforme se le indique en su momento.

i) En caso de que el recurso aprobado para algún componente no alcance a utilizarse, podrá ser utilizado en cualquiera de los otros componentes o subcomponentes.

j) Realizar el procedimiento estipulado en la presente convocatoria, no implica la aprobación de la solicitud ingresada.

k) A las personas con o sin proyecto que deseen participar solo en la escuela de Desarrollo Sostenible de la Acción 1, como personas usuarias de las capacitaciones, podrán hacerlo sin registrar un proyecto en el programa y solo llenaran el registro de asistencia de cada capacitación.

ACCIÓN 2 MANEJO DE RECURSOS NATURALES

ACCION 2. MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	OBRAS, CONCEPTOS Y/O ACTIVIDADES	SUPERFICIE MÍNIMA DE APOYO ¹	MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO DE APOYO POR PROYECTO ¹\$
2.1 Protección, Mantenimiento y Restauración de Suelos Forestales y Cuerpos de Agua	2.1.1 Obras de Conservación para el Control de Erosión Laminar	Terrazas de formación sucesiva manual, individuales y de muro vivo; Muros de piedra acomodada; Acordonamiento de material vegetal muerto.	No Aplica	25,000.00 a 1,500,000.00
	2.1.2 Obras de Conservación para el Control de Erosión en Cárcavas	Presas de mampostería de tercera clase, de gavión con piedra, de malla electrosoldada, de piedra acomodada, de geocostales, de morillos y/o de ramas; cabeceo de cárcava.	No Aplica	
	2.1.3 Establecimiento o Rehabilitación de Ollas de Captación	Para aquellos proyectos enfocados a Plantaciones Forestales Comerciales y/o Sistemas Agroforestales. En caso de rehabilitación, deberá contar con la olla establecida y con la Plantación Forestal Comercial y/o sistema Agroforestal.	3 hectáreas (en caso de establecimiento)	
2.2 Protección de los Recursos Naturales en Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas	2.2.1 Prevención de Incendios Forestales	Mantenimiento a brechas corta fuego, chaponeo, podas de ramas bajas (aclareo); Mantenimiento y/o Rehabilitación de caminos forestales.	25 hectáreas	
	2.2.2 Sanidad Forestal	Monitoreo, detección, diagnóstico y tratamiento fitosanitario (Para el caso de tratamiento fitosanitario, siempre que se compruebe que la NOTIFICACIÓN para saneamiento se encuentra en trámite).	10 hectáreas	

ACCION 2. MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	OBRAS, CONCEPTOS Y/O ACTIVIDADES	SUPERFICIE MÍNIMA DE APOYO ¹	MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO DE APOYO POR PROYECTO ¹ \$
	2.2.3 Mantenimiento a Ecosistemas y Pago por Servicios Ambientales	Mantenimiento a reforestaciones, reposición de planta muerta (deberán indicar % de sobrevivencia), cajeteo y chaponeo. Pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes (se dará prioridad a aquellos solicitantes que cuenten con Convenio de Colaboración entre la Alcaldía de Tlalpan y CONAFOR).	3 hectáreas	
2.3 Planeación, Uso y Manejo Sustentable de los Recursos Naturales	2.3.1 Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales	Reposición de planta, podas de formación, chaponeo, abono y/o fertilización orgánica, etc.	1 hectárea	
	2.3.2 Monitoreo de Flora y Fauna	Monitoreo de Flora y Fauna	25 hectáreas	
	2.3.3 Unidades de Manejo Ambiental para la Conservación de Vida Silvestre (UMAS)	Registro y seguimiento	1 hectárea	
2.4 Recuperación de Corrientes de Agua Superficial	2.4.1 Conservación, Restauración y Mantenimiento de Corrientes de Agua Superficial de Importancia Ambiental ubicadas en Sitios de Conservación	Limpieza, desazolve, chaponeo y recolección de residuos sólidos en barrancas, cuerpos de agua, cauces y canales	No Aplica	
	2.4.2 Conservación, Restauración y Mantenimiento de Corrientes de Agua Superficial de Importancia Ambiental ubicadas en Poblados Rurales			

Consideraciones:

Del rango de monto mínimo y máximo de apoyo otorgado por proyecto¹

- a) Dada la naturaleza de las actividades que pueden llegar a proponerse en cada proyecto y derivado de que no puede alcanzarse la homogeneidad, se establece un monto mínimo y máximo general por proyecto independiente al componente/subcomponente de registro.
- b) Se consideran parámetros de superficie principalmente y cada uno de los proyectos pueden considerar uno, dos o más componentes y/o subcomponentes de acuerdo con el objetivo y necesidad del proyecto.
- c) El monto de apoyo a otorgar, se dictaminará en las mesas de trabajo que para tal efecto se lleven a cabo previas a la sesión del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos en el que sea presentado el proyecto, considerando el tipo de actividades, conceptos y/o adquisiciones solicitadas, así como la duración del proyecto.

Generales

- a) La evaluación de proyectos se realizará priorizando aquellos que beneficien sitios de interés ambiental, ya sea zonas de alta conectividad ecológica de vida silvestre, sitios de riesgo o vulnerables a incendios forestales o aquellos que tienen relación directa con el estado fitosanitario de los bosques, entre otros parámetros de evaluación.
- b) El análisis de costos de los conceptos propuestos; así como el número de jornales y/o personas requeridas para la ejecución de las actividades propuestas en cada proyecto, quedará sujeto a la evaluación técnica por parte de la Unidad Técnica Operativa (UTO) y se valorará conforme al Anexo Técnico de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en la que se considerará la superficie propuesta y el tipo de actividad a realizar. Se considera pago de jornales, adquisición de herramienta, equipo especializado, insumos, etc. para la realización de cualquiera de los componentes o subcomponentes.
- c) Las obras, conceptos y/o actividades que no se encuentren dentro de los subcomponentes serán analizados y evaluados por la UTO en la que se considerará la pertinencia y viabilidad técnica de acuerdo con la necesidad y congruencia del proyecto, objetivos y disponibilidad presupuestal de la Acción.
- d) Todos los conceptos dictaminados como indispensables para la ejecución de los proyectos serán ajustados al precio promedio de acuerdo con los precios vigentes al momento de la evaluación, considerando para ello el análisis en conjunto de las cotizaciones anexas a cada proyecto. Exceptuando aquellos que por la naturaleza de la actividad requieran tener mejor calidad o especialización; por ejemplo, un casco de protección simple vs casco de protección para trepa y poda de árboles.
- e) Los proyectos con dictaminación técnica favorable no garantizan su aprobación.
- f) En caso de que se presenten cambios, ampliación o reducción de conceptos sin que la meta característica genérica del proyecto y monto original autorizados sean modificados, estos deberán estar debidamente justificados y solicitados mediante escrito del beneficiario, siendo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico junto con las Direcciones de Área quienes valorarán y decidirán si se aceptan dichos cambios.
- g) En caso de deceso de alguna de las personas beneficiarias, la entrega del apoyo se hará a la persona que designen los familiares directos o a alguno de los integrantes del grupo de trabajo: secretario o tesorero, quienes deberán notificar y solicitar el cambio por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, anexando copia simple del acta de defunción y copia de la credencial de elector del beneficiario designado, así como la documentación de la persona que recibirá el apoyo (copia de identificación, CURP y comprobante de domicilio).
- h) En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo autorizado por el Comité, previa entrega del recurso deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles sobre su decisión. En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico preferentemente en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual el beneficiario deberá hacer la devolución del apoyo conforme se le indique en su momento. Para ambos casos, dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos.
- i) A las personas con o sin proyecto que deseen participar solo en la escuela de Desarrollo Sostenible de la Acción 2 como personas usuarias de las capacitaciones, podrán hacerlo sin registrar un proyecto en el programa y solo llenarán el registro de asistencia de cada capacitación.

ACCION 3. DESARROLLO AGROPECUARIO

ACCION 3. DESARROLLO AGROPECUARIO			
Componente	Monto mínimo	Monto máximo	Actividades y/o conceptos por apoyar
1.1 Agroecosistema Maíz milpa	\$ 3,500.00 (0.5 hectárea)	\$ 35,000.00 (5 hectáreas)	-Jornales para el cultivo de maíz y cultivos asociados. -Insumos biológicos para el control de plagas y enfermedades. frutales: ciruela, pera, durazno, manzana, nuez, tejocote, capulín. frutillas: zarzamora, arándanos y frambuesa -Herramienta: carretilla, azadón, bieldo, pala, talacho, tijeras de poda o extensión, escaleras, pico, pala, fumigadoras, carretilla, serrote curvo, machete, cavador y desbrozadora.
1.2 Agroecosistema Forrajes	\$ 16,000.00 (4 hectáreas)	\$32,000.00 (8 hectáreas)	Jornales para el cultivo de la avena forrajera.
1.3 Agroecosistema Hortalizas*	\$ 8,000.00 (2 hectáreas)	\$ 20,000.00 (5 hectáreas)	Jornales para el cultivo de hortalizas.
1.4 Pequeña maquinaria agrícola y pecuaria	\$ 30,000.00	\$200,000.00	- Implementos para tractor: llantas, refacciones, rastra, arado, palas y segadoras. Motocultor. -Molinos, revolvedoras, peletizadoras.
1.5 Agroecosistema de huertos	\$ 2,500.00	\$ 35,000.00	Huertos Urbanos, Huertos de Traspatio y Huertos Comunitarios; Insumos: Semillas (polinización abierta), macetas, bolsa para cultivo, charolas de germinación, abono orgánico. Herramienta: carretilla, tijera de poda, azadón, bieldo, pala, mochila aspersora, manguera, tinaco (450 Lt.). -Rehabilitación de infraestructura. -Habilitación de huertos nuevos.
1.6 Agroecosistema Ornamentales	\$ 3,000.00	\$ 50,000.00	Material vegetativo, plástico, macetas, mangueras, charolas de germinación, abono orgánico, fumigadoras, carretilla, tijeras de poda, bomba de agua, tinaco y aspersores.
1.7 Agroecosistemas Pecuarios	\$ 5,000.00	\$ 70,000.00	-Bovinos, conejos, gallinas, pavos y borregos. Rehabilitación de corral: malla, láminas, PTR, pijas, tornillos, soldadura, comederos, bebederos e insumos. Apícola: Colmenas, cajones, polen, bastidores, ahumador, abeja reina y equipo de protección.

Consideraciones:

- a) Los programas de trabajo con Dictaminación técnica favorable no garantizan su aprobación.
- b) Para el caso de programas de trabajo apoyados bajo el componente “Agroecosistemas Pecuarios”(en el caso de bovinos y ovinos), en caso de requerirlo, se deberá de contar con los Certificados y Guías Zoosanitarios emitidos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y el debido registro de los animales adquiridos, lo anterior como parte de la documentación para la elaboración del acta finiquito.
- c) En caso de ser beneficiario, la adquisición de conceptos autorizados deberá corresponder a las cotizaciones presentadas para asegurar su correcto desarrollo. En caso de que se presenten cambios de conceptos sin que la meta, características genéricas y monto original autorizados sean modificados, estos deberán estar debidamente justificados y solicitados mediante escrito del beneficiario, siendo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico junto con las Direcciones de Área quienes valorarán y decidirán si se aceptan dichos cambios. Asimismo, los beneficiarios del programa deberán cubrir la capacitación correspondiente, a fin de desarrollar adecuadamente el proyecto.
- d) Realizar el procedimiento estipulado en la presente convocatoria, no implica la aprobación de la solicitud ingresada.
- e) A las personas con o sin proyecto que deseen participar solo en la escuela de Desarrollo Sostenible de la Acción 3 como personas usuarias de las capacitaciones, podrán hacerlo sin registrar un proyecto en el programa y solo llenaran el registro de asistencia de cada capacitación.

1. Confidencialidad y protección de datos

Los datos personales de las personas aspirantes a personas beneficiarias del programa social y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO).

Una vez que las personas solicitantes a ser beneficiarias son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que, conforme a lo establecido por la LDS, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la LPDPPSO, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

2. Disposiciones finales

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico; presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:00 hrs, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la situación no sea resuelta, podrá acudir a las oficinas del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan para exponerla, ubicadas en Av. San Fernando 84, edificio principal, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación territorial de Tlalpan.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, de la misma forma a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

En caso de que proceda, se incluirán acciones afirmativas, tomando en cuenta la situación de desventaja o la falta de acceso de las mujeres a las mismas oportunidades.

En caso de que se presente alguna situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso se emitirán lineamientos específicos.

En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal, para lo cual el programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

En los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones de vulnerabilidad o discriminación, se cuidará en todo momento la no re- victimización de las poblaciones vulnerables.

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o en la convocatoria del programa.

Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

Este programa social opera bajo el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, eliminando espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

Este programa social promueve la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación al programa.

"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". Lo anterior, de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

Para mayor información, puede consultar las Reglas de Operación del Programa en el siguiente enlace electrónico: <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/tlalpanhaciaeldesarrollosostenible-2023/>.

TRANSITORIOS

Único.- El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2023.

(Firma)

Mtra. Alfa Eliana González Magallanes
Alcaldesa de Tlalpan



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

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
Yael RAMÍREZ BAUTISTA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR ULISES RODRÍGUEZ INIESTA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,390.00
Media plana.....	\$ 1,285.00
Un cuarto de plana	\$ 800.00

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 \$42.00)