

DELEGACIÓN TLALPAN

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo a Colectivos de Personas Mayores Tlalpan 2018”, publicadas el 31 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A COLECTIVOS DE PERSONAS MAYORES TLALPAN 2018”

BASES

I. OBJETIVO

El programa social “Apoyo a Colectivos de Personas Mayores” tiene como objetivo promover el derecho a la equidad e igualdad social para mejorar la calidad de vida de por lo menos 2,000 personas mayores de 60 años, residentes en la Delegación Tlalpan, agrupadas en Colectivos de Personas Mayores, con un apoyo económico único para facilitar el desarrollo de sus actividades sociales, culturales, recreativas y/o productivas, con el fin de coadyuvar a incrementar su autonomía, ejercer sus derechos y el pleno desarrollo de sus capacidades, buscando, paralelamente, cerrar la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres de este sector de población y fomentar la buena convivencia para mejorar su calidad de vida.

II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Monto Total Autorizado para el Ejercicio 2018

- \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).

2.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El monto unitario anual asignado a cada uno de los 70 Colectivos de Personas Mayores que resulten beneficiados por el programa es el siguiente:

Colectivos de Personas Mayores

- **5 Colectivos de Personas Mayores:** \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **6 Colectivos de Personas Mayores:** \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **7 Colectivos de Personas Mayores:** \$14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **21 Colectivos de Personas Mayores:** \$ 12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.
- **31 Colectivos de Personas Mayores:** \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a cada colectivo, que se entregarán en una sola exhibición en agosto de 2018.

Equipo Operativo

• **1 Coordinador de programa:** \$88,000.00 (ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100M.N.) de febrero a diciembre de 2018.

• **1 Apoyo Técnico:** \$66,000.00 (sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100M.N.) de febrero a diciembre de 2018.

III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

III.1. Requisitos de Acceso

3.1. Requisitos

1. Colectivos de Personas Mayores

- Estar integrado por al menos 20 personas mayores de 60 años de edad habitantes de Tlalpan.
- Estar registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.
- En caso de haber participado en las convocatorias emitidas en 2015 y/o 2016, haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto, así como haber entregado los informes de rendición de cuentas.
- No ser beneficiarios de otro programa social o acción institucional.
- Comprometerse a llevar a cabo las actividades en sus términos, así como a comprobar el uso del apoyo económico recibido, en caso de ser seleccionado.

2. Equipo Operativo

- Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.
- Poseer conocimientos en computación (paquetería Office).
- Contar con disponibilidad de horario para cumplir con por lo menos 40 horas a la semana.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

Además:

a) Persona Coordinadora

- Contar con escolaridad mínima de licenciatura.
- Tener experiencia en atención ciudadana, preferentemente de personas mayores.

b) Persona de Apoyo Técnico

- Contar con escolaridad mínima media superior.

3.2. Documentos

Deberá presentarse la siguiente documentación en fotocopia y original para su cotejo:

1. Colectivos de Personas Mayores

- Solicitud de acceso al programa en el formato correspondiente debidamente llenada.

De cada uno de sus integrantes:

- Cédula de datos individuales proporcionada.
- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar o acción social implementada por la Delegación.
- Manifestación que indique que conoce el contenido y alcances del programa y se compromete a cumplirlos de acuerdo con los lineamientos que le indique la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor.

2. Equipo Operativo

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente debidamente llenada.
- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).

Además:

a) Persona Coordinadora

- Título de licenciatura o cédula profesional.
- Documentos que acrediten experiencia en atención ciudadana, preferentemente de personas mayores.

b) Persona de Apoyo Técnico

- Certificado de estudios de nivel medio superior, mínimamente.

Las personas interesadas deberán entregar la documentación un día hábil después de la publicación de la convocatoria, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

3.3. Excepciones

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

III.2. Procedimientos de Acceso

3.4. Criterios de inclusión

Los criterios con base en los cuales el Comité Dictaminador, integrado por la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación de este programa social son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Calificación del proyecto de actividad a desarrollar, en el caso de los Colectivos de Personas Mayores.
- Idoneidad de perfil, en el caso de los integrantes del Equipo Operativo.

3.5. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de acceso y criterios de selección

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, así como en el número telefónico: 54831500 ext. 5926.

3.6. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

En caso de que la persona mayor no pueda acudir directamente a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, para ingresar su solicitud de inclusión al programa, bastará con que un tercero presente el documento y éste lleve la firma autógrafa del interesado.

3.7. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, y unidades administrativas responsables son los siguientes:

Colectivos de Personas Mayores

El registro de solicitantes se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, en marzo y abril de 2018.

Equipo Operativo

El registro de solicitantes se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta tres días después.

3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se dará prioridad a la inclusión de las personas interesadas conforme a los siguientes criterios:

- Colectivos integrados mayoritariamente por mujeres.
- Colectivos integrados mayoritariamente por personas pertenecientes a alguna etnia.
- Colectivos integrados mayoritariamente por personas que habiten en colonias de muy bajo y bajo índice de desarrollo social.

- Colectivos de mayor número de integrantes.

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

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, ubicadas en calle Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, o en el número telefónico 54831500 ext. 5926, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>) en agosto de 2018.

3.10. Comprobante de registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor será encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a las cuales les entregará un comprobante impreso con un número de folio único que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud.

3.11. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; 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.

El padrón de colectivos beneficiarios será publicado en la página oficial de la Delegación Tlalpan y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se publica el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en los artículos 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 58 de su Reglamento.

3.12. Prohibición a servidores públicos

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

IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

IV.1. Operación

4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, el Comité Dictaminador, integrado por la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de Colectivos de Personas Mayores que resulten seleccionados como beneficiarios y personas que integrarán el Equipo Operativo en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Los Colectivos de Personas Mayores y personas interesadas en formar parte del Equipo Operativo que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera para que, en caso de ser necesario, sustituyan al colectivo o persona integrante del Equipo Operativo.

En caso de realizarse sustituciones, los colectivos y las personas de la lista de espera que se conviertan en integrantes del Equipo Operativo recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada a la persona dada de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.

Se indicará a los colectivos seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará el apoyo económico para desarrollar sus actividades.

La persona elegida como Administrador del recurso económico deberá entregar una Carta Compromiso en la que indique que se compromete a entregar, a más tardar el 15 de noviembre de 2018, a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor un escrito en el que se incluya:

- Desglose financiero.
- Comprobantes originales de gastos.
- Memoria fotográfica de los productos adquiridos.
- Listado con nombre y firma de las personas adultas mayores del colectivo beneficiado.

Actividades sociales, recreativas y/o productivas

Cada colectivo deberá presentar su calendario de actividades, lugares y horarios en que se desarrollarán.

Las propuestas deberán desarrollarse con la misión de implementar y/o fortalecer actividades sociales, recreativas y/o productivas que generen bienestar, sustentabilidad y/o sostenibilidad al Colectivo y a sus integrantes, a través del apoyo económico.

Para implementar acciones sociales y/o recreativas.- Se señalará el nombre de la(s) acción(es) y/o actividad(es) que fomenten la cultura, las actividades recreativas, el deporte, la economía, el desarrollo personal y comunitario, el lugar donde se realizará, los días y horarios en que los beneficiarios acudirán, así como lo que se pretende adquirir.

Para fortalecer actividades productivas.- Se señalará la actividad, capacitación o taller, el costo de las clases, el número de clases que se realizarán, el nombre y currículo (presentar con anticipación a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor) de los candidatos a impartirlas, el lugar donde se realizarán, días y horarios, así como el monto destinado a esta actividad, una vez autorizado el taller el prestador del servicio deberá de entregar un oficio especificando el nombre del taller, capacitación o actividad, duración, horario, días, cantidad recibida, nombre del Colectivo de quien recibe el monto y firma de quien suscribe, anexando copia de su identificación oficial.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor, mediante la supervisión periódica de los documentos e información generada con motivo de la instrumentación del programa, reportada por el Equipo Operativo, atenderá de forma inmediata cualquier anomalía en la operación del programa e implementará las medias correctivas que sean procedentes a fin de garantizar el desarrollo de las actividades a la población objetivo del programa.

Los instrumentos que se utilizarán para la supervisión de las actividades implementadas mediante el programa son de manera enunciativa y no limitativa:

- La persona Coordinadora de programa deberá entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor un informe mensual de sus visitas de campo a los Colectivos, así como de los reportes de cada actividad y de los procedimientos necesarios para buen término de este programa.
- La persona de Apoyo Técnico entregará reporte mensual de las diversas actividades encomendadas.
- Los Colectivos de Personas Mayores proporcionará informes y encuestas de percepción.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor es la responsable directa de las actividades de supervisión y control del programa conforme a los procedimientos que establecen las presentes reglas de operación.

4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Enero de 2018
Publicación de convocatoria	Dirección General de Desarrollo Social	Febrero de 2018
Registro y recepción de documentos de personas que formarán parte del Equipo Operativo	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor	Febrero de 2018
Selección de personas que formarán parte del Equipo Operativo	Comité Dictaminador	Febrero de 2018
Publicación en la página de Internet de la Delegación de las personas seleccionadas para formar parte del Equipo Operativo	Dirección General de Desarrollo Social	Febrero de 2018
Entrega de apoyo económico a las personas integrantes del Equipo Operativo	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Febrero a diciembre de 2018
Difusión de la convocatoria, organización del programa y supervisión de actividades desarrolladas por los Colectivos de Personas Mayores	Equipo Operativo	Febrero a diciembre de 2018
Registro y recepción de documentos de Colectivos de Personas Mayores	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor	Marzo y abril de 2018
Selección de Colectivos de Personas Mayores	Comité Dictaminador	Julio de 2018
Publicación en la página de Internet de la Delegación de Colectivos de Personas Mayores seleccionados	Dirección General de Desarrollo Social	Agosto de 2018
Entrega de apoyo económico a los 70 Colectivos de Personas Mayores	Dirección General de Desarrollo Social	Agosto de 2018

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para fines estadísticos. En ningún caso el solicitante deberá acudir a más de una oficina en ningún momento del trámite.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

4.3. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes 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 y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de este programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento:

“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”.

4.5. Gratuidad obligatoria

Los formatos y trámites a realizar en el marco de este programa social son gratuitos.

4.6. Invitación

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

4.7. Restricción durante procesos electorales

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

4.8. Prohibición de utilización del programa para fines electorales

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

V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de este programa social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

5.1. Presentación de la queja

La queja podrá presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Moneda s/n, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

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

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de este programa social. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de 15 días. El interesado deberá acudir a recibirla personalmente.

Queja ante la Contraloría

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

Recurso de inconformidad

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

5.3. A falta de resolución de la queja

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

5.4. Conductas discriminatorias

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

5.5. Delitos electorales

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

VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

6.1. Derechos por incumplimiento o por violación

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de programas sociales

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;

- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Reglas de operación

Las reglas de operación de este programa social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 252, tomo II, vigésima época, publicada el 31 de enero de 2018, en la siguiente dirección electrónica: http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/32cc789712605c7328d5840de8066d27.pdf o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.

Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón
Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan