

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](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.

(Firma)

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

---

### **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 Económico para Inicio de Ciclo Escolar en Secundarias 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 ECONÓMICO PARA INICIO DE CICLO ESCOLAR EN SECUNDARIAS TLALPAN 2018”**

#### **BASES**

##### **I. OBJETIVO**

El programa social “Apoyo Económico para Inicio de Ciclo Escolar en Secundarias Tlalpan 2018” tiene como objetivo fortalecer la economía familiar, mediante el otorgamiento de apoyo económico a 12,025 estudiantes inscritos en secundarias públicas en la Delegación Tlalpan para coadyuvar en el gasto asociado al inicio del ciclo escolar.

##### **II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

###### **6.1. Presupuesto Total Autorizado de para el Ejercicio Fiscal 2018**

• \$4,700,000.00 (cuatro millones setecientos mil pesos 00/100 M. N.).

###### **6.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario**

El monto total del presupuesto autorizado se distribuirá en dos conceptos: apoyo económico a estudiantes y apoyo económico al equipo operativo que implementará el programa.

## 1. Estudiantes

- **12,025 estudiantes de secundarias públicas:** \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a cada uno y que se ministrará en una sola exhibición por una sola ocasión, durante el periodo septiembre, octubre y noviembre de 2018.

## 2. Equipo Operativo

- **1 Coordinador General:** \$51,6000.00 (cincuenta y un mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 6 ministraciones a razón de \$8,600.00 (ocho mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.
- **1 Coordinador Administrativo:** \$43,650 (cuarenta y tres mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en 6 ministraciones a razón de \$7,275.00 (siete mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.
- **10 Monitores Técnico Operativos:** \$39,600.00 (treinta y nueve mil seiscientos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en 6 ministraciones a razón de \$6,600.00 (seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.

## III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

### III.1. Requisitos de Acceso

#### 3.1. Requisitos

Los estudiantes y las personas físicas interesadas formar parte del Equipo Operativo, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos:

#### 1. Estudiantes

- Residir en Tlalpan, en las zonas de bajo muy bajo desarrollo social, preferentemente.
- Estar inscrita o inscrito o en alguna de las secundarias públicas incluyendo Diurnas, Técnicas, Centros de Atención Múltiple, Telesecundarias y Nocturnas, ubicadas en la Delegación Tlalpan durante el ciclo escolar 2017-2018; no ser beneficiario de un apoyo económico de la misma naturaleza.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social o acción social implementado por la Delegación.

#### 2. Integrantes del Equipo Técnico

- Ser mayor de 18 años.
- Ser habitante de Tlalpan.
- Satisfacer entrevista y prueba de conocimientos técnicos.
- Conocer la demarcación territorial de la delegación.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- No trabajar en la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno.

Además, de acuerdo con la función que realizará, deberá:

#### Persona Coordinador General

- Tener mínimo el 80% de créditos o pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente.

#### Persona Coordinador Administrativo

- Tener mínimo el 80% de créditos o pasante o contar con una licenciatura o certificación equivalente

**Persona Monitores**

- Tener estudios de bachillerato concluidos.

**3.2. Documentos****1. Estudiantes**

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por el interesado o madre, el padre o responsable de la crianza.
- Identificación oficial vigente del interesado o madre, el padre o responsable de la crianza de la o el alumno inscrito en una escuela secundaria pública de la Delegación Tlalpan. (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).
- Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior inmediato, constancia de inscripción al ciclo escolar 2017-2018 expedida por las autoridades de la escuela secundaria o credencial vigente del alumno.
- Correo electrónico o número telefónico de localización.

**2. Integrantes del Equipo Técnico**

- Solicitud de acceso a este programa, debidamente llenada y firmada.
- Identificación oficial vigente (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).
- Currículum vitae que, de acuerdo con la actividad que presente realizar, conste y anexe:

**Persona Coordinadora General**

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

**Persona Coordinadora Administrativa**

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

**Persona Monitora**

- Comprobante de estudios (certificado, constancia de créditos, historial académico.)
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

### **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 la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación a Distancia, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación del programa social, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

#### **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 y podrán ser consultados en las oficinas de Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicadas en calle Coscomate 90, Col. Toriello.

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

- Con este programa social se garantiza el acceso al programa de las personas habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

#### **3.7. Registro**

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

El registro de los interesados y la entrega de documentos será a través de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia; el representante del Consejo Escolar de Participación Social (CEPS) a las autoridades de la escuela (directores o profesores designados) o de manera directa por los interesados, en ambos casos en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicada en la calle Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, del 2 de julio al 31 de julio de 2018. No habrá prórroga en las fechas y horarios de registro, a menos que la meta no se haya alcanzado.

#### **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, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará en la selección de las personas interesadas dando preferencia a alumnas y alumnos habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de Tlalpan.

#### **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 Escuelas y Comunidades Escolares, ubicada en la calle Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, del 1 de agosto al 31 de agosto de 2018.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), entre el 27 y el 31 de agosto de 2018.

#### **3.10. Comprobante de registro**

La Delegación entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

### 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.

### 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, la Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, determinará quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Las interesadas que no aparezcan 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 a los beneficiarios.

En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado 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.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares indicará a los beneficiarios de este programa el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos.

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

<b>Etapa</b>	<b>Unidad Administrativa Responsable</b>	<b>Plazos</b>
Publicación de reglas de operación	Jefatura Delegacional	Febrero 2018
Publicación de convocatoria	Dirección General de Desarrollo Social	Abril
Registro de las personas interesadas en el programa social y selección de beneficiarios (Equipo técnico operativo)	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Mayo
Recepción de documentos las personas interesadas en el programa social.	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Julio
Selección de beneficiarios	Dirección de Educación y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares	Agosto
Publicación de resultados de la selección de beneficiarios.	Dirección General de Desarrollo Social	Agosto
Entrega de apoyo económico a las seleccionadas como beneficiarios	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales	Septiembre, octubre y noviembre

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares se encargará de realizar el registro de solicitudes de ingreso en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana 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 registrará 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](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.

(Firma)

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

---

### **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 “Uniformes Deportivos Escolares 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 “UNIFORMES DEPORTIVOS ESCOLARES TLALPAN 2018”**

#### **BASES**

##### **I. OBJETIVO**

El programa social “Uniformes Deportivos Escolares Tlalpan 2018” tiene como objetivo fortalecer a la economía familiar otorgando un uniforme deportivo que consta de short, playera, pants y chamarra a 43,000 estudiantes inscritos en escuelas primarias públicas, Centros de Atención Múltiple, Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales y Centros Comunitarios de Atención a la Infancia de Tlalpan.

##### **II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**