

## ALCALDÍA DE TLALPAN

**Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana**, 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 y 2, 53 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, 31, 35, Fracción I, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 51 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120, 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 los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021, publicados el 19 de octubre de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

### CONSIDERANDO

Que, con fecha 29 de enero de 2021 fue publicado el “aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las reglas de operación del programa social “Cultivando Paz, Arte y Cultura en Tlalpan”, por parte de la alcaldía Tlalpan, en la gaceta oficial de la ciudad de México, número 525 TOMO II, he tenido a bien emitir la siguiente:

### CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “CULTIVANDO PAZ, ARTE Y CULTURA EN TLALPAN”

### CONVOCATORIA

#### Objetivo

Fortalecer la cultura de paz, entre los habitantes de la Alcaldía de Tlalpan para contribuir a disminuir las violencias a nivel individual, familiar y comunitario.

### BASES

#### 1. Requisitos

**A)** Las personas interesadas en participar en el presente programa social, como beneficiarios de talleres deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser residente, preferentemente, de la Alcaldía de Tlalpan, de las colonias de muy bajo y bajo índice de desarrollo social.
- Disposición de tiempo.
- En caso de ser menor de edad tener permiso y carta responsiva del padre o tutor.
- Cumplir con los reglamentos de salud pública, de seguridad y de convivencia establecidos por los talleres de los Centros de Artes y Oficios y espacios públicos al inscribirse a los talleres.
- Llenar el formato de registro en línea o en el Centro de Artes y Oficios más cercano.

**B)** Las personas interesadas en participar en el presente programa social, como facilitadores de servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Todos:

- Ser residente preferentemente, de la Alcaldía de Tlalpan.
- Ser mayor de 18 años.
- Disposición de tiempo.
- Sensibilidad social y capacidad de vincularse con otros actores socioculturales y comunitarios.

- No ser beneficiario y/o empleado de los programas sociales y administraciones del Gobierno de la Ciudad de México, así como de las alcaldías.
- Comprometerse a cumplir con las actividades que le sean asignadas, así como llevarlas a cabo en tiempo y forma.
- Para quienes hayan sido facilitadores de servicios en el programa social “Cultivando la paz para la cohesión social 2020” deberán presentar la carta de culminación satisfactoria de sus actividades.
- Presentar un proyecto de acuerdo al tipo de facilitador para el cual aplique, con las características especificadas en el numeral 8.3.4.

#### **Gestor A:**

- Carrera afín a la comunicación (periodismo, diseño digital, diseño gráfico, artes plásticas, artes escénicas, comunicación audiovisual etc.), con licenciatura concluida.
- Experiencia profesional en edición, periodismo, creación de audiovisuales; producción radiofónica, logística, producción y principios básicos de museografía y escenografía.
- Conocimientos avanzados del manejo de plataformas digitales y redes sociales.
- Conocimientos avanzados en paquetería de diseño editorial, diseño gráfico, animación y edición de video (Photoshop, Illustrator, ID, Premier, After effects y Protools), asimismo, tener conocimiento en el uso de cámara fotográfica digital y de video.
- Contar con equipo de cómputo propio y paquetería instalada.

#### **Gestor B:**

- Contar con carrera afín a las ciencias sociales (letras, teatro, filosofía, periodismo, ciencias ambientales, biología, pedagogía o psicología), con al menos el 50% de los créditos.
- Contar con ciclos formativos y comprobables en Cultura de Paz, Derechos Humanos, Prevención de Violencias; gestión comunitaria, liderazgos, derechos de la niñez y/o género; gestión, participación y empoderamiento ciudadano, arte social y construcción de ciudadanía, diseño editorial, y corrección de estilo.
- Tener buena ortografía y redacción, tener buena capacidad de resumen para la conceptualización de ideas, conceptos y cuentos.
- Conocimientos básicos del manejo de plataformas digitales y redes sociales.

#### **Gestor C:**

- Carrera afín a las ciencias sociales o la administración pública, con al menos el 50% de los créditos.
- Conocimiento en funciones administrativas, que sepa utilizar paquetería office (word, excel, powerpoint),
- Conocimientos básicos del manejo de plataformas digitales y redes sociales.

#### **Coordinador:**

- Licenciatura concluida en carreras afines a las ciencias sociales (letras, teatro, filosofía, periodismo, comunicación).
- Contar con experiencia comprobable en trabajo comunitario, intervención, activación de espacios públicos y participación comunitaria.
- Contar con ciclos formativos en Cultura de Paz, Derechos Humanos, Prevención de Violencias; gestión comunitaria, liderazgos, derechos de la niñez y/o género; participación y empoderamiento ciudadano, arte social y/o construcción de ciudadanía,
- Conocimientos del manejo de plataformas digitales y redes sociales.
- Experiencia en organización de eventos y coordinación de estrategias de comunicación social (diseño editorial y corrección de estilo).

-Experiencia en la coordinación de proyectos institucionales, de asociación civil o colectiva.

- Contar con equipo de cómputo, fotográfico y de video.

#### **Tallerista:**

- Experiencia comprobatoria en la docencia o al frente de grupos de enseñanza.
- Contar con ciclos formativos y comprobables en Cultura de Paz, Derechos Humanos, Prevención de Violencias; derechos de la niñez y/o género; gestión, participación y empoderamiento ciudadano, arte social y construcción de ciudadanía.
- Conocimientos básicos del manejo de plataformas digitales y redes sociales.

-Contar con experiencia comprobable en trabajo comunitario, intervención, activación de espacios públicos y participación comunitaria.

C) Las acciones colectivas interesadas en participar en el presente programa social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con una persona que fungirá como representante legal para la realización de todos los trámites y procedimientos legales que impliquen las presentes reglas de operación.
- Estar conformado por mínimo 3 personas mayores de 18 años.
- Ninguno de sus miembros, podrá desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- No contar con algún apoyo económico vigente de la misma naturaleza al momento de la solicitud de acceso.
- Suscribir el convenio de colaboración con la Alcaldía de Tlalpan y carta compromiso para realizar las actividades en los términos que le sean requeridos, así como para la comprobación del uso del apoyo económico recibido, en caso de ser seleccionado.
- Semblanza curricular, de cada uno de los integrantes, no más de dos cuartillas, donde refleje su formación académica, técnica y experiencia en la disciplina que propone, en la cultura comunitaria, en el manejo de grupos y en el conocimiento sobre cultura de paz.

D) Las asociaciones civiles, organizaciones o cooperativas interesadas en participar en el presente programa social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

-Estar legalmente constituida.

- Contar con una persona que fungirá como representante legal para la realización de todos los trámites y procedimientos legales que impliquen los presentes lineamientos de operación.

- Estar conformada por mínimo 3 personas mayores de 18 años.

- Ninguno de sus miembros, podrá desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

- No contar con algún apoyo económico vigente de la misma naturaleza al momento de la solicitud de acceso.

- Suscribir el convenio de colaboración con la Alcaldía de Tlalpan y carta compromiso para realizar las actividades en los términos que le sean requeridos, así como para la comprobación del uso del apoyo económico recibido, en caso de ser seleccionado.

- Semblanza curricular, de cada uno de los integrantes, no más de dos cuartillas, donde refleje su formación académica, técnica y experiencia en la disciplina que propone, en la cultura comunitaria, en el manejo de grupos y en el conocimiento sobre cultura de paz.

- Acreditar experiencia en metodologías de intervención comunitaria, rescate e intervención de espacio público, prevención de violencias, cultura de paz y educación.

- En el caso de aquellas asociaciones civiles, organizaciones sociales o cooperativas participantes, que hubieran sido beneficiados en programas, acciones sociales o actividades institucionales implementados por alguna Alcaldía o Municipio, en ejercicios fiscales anteriores, deberán comprobar haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto y presentar el oficio de NO adeudos administrativos.

## 2. Documentación

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como beneficiarios, facilitadores de servicios, acciones colectivas y asociación civil, organización social o cooperativa deberán entregar la siguiente documentación, en las oficinas de la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios, ubicadas en Plaza de la Constitución S/N, Interior Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, en un horario de las 10:00 a las 18:00 horas, solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55 54 85 32 66 en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, o bien, podrán enviar la documentación en formato PDF en donde se deberá de comprimir en WinRAR, todos los archivos, colocando su nombre completo y en enviar al correo electrónico [cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx), una vez ya enviado dicha información por parte de la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios contestaran de recibido, cabe mencionar que esto no se refiere a su totalidad que haya sido aceptado en el programa ya que es la primera fase, solamente se

aceptará documentación legible, sin tachaduras y/o enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento:

## **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

### **A) Beneficiarios (Usuarios)**

Para la inscripción se deberán mandar vía digital los siguientes documentos:

- El formato de registro de inscripción a las clases y reglamento firmado. Éstos se encontrarán en formato PDF, en la página de la alcaldía Tlalpan en el apartado de convocatoria del programa y deberá ser enviado conjunto a los demás requisitos al correo electrónico: [cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx).
- Copia de la CURP.
- Certificado médico (de requerirlo el taller).
- Ficha general del taller (llenado a mano o computadora en PDF).
- Permiso y carta responsiva del padre o tutor en caso de ser menos de edad.
- La clave para entrar a las clases se dará vía electrónica una vez concluido con el trámite de inscripción. (entrega de documentos).

### **B) Facilitadores de servicios**

Las personas interesadas en participar como facilitadores de servicios (talleristas, gestores y coordinadores), deberán presentar la siguiente documentación escaneada en formato pdf al correo electrónico [cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx).

**Todos:**

No.	DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Identificación oficial	Cartilla, Pasaporte, INE	Legible, actualizada, escaneada por ambos lados.
2	Comprobante de domicilio	Luz, Agua, Teléfono, Predial Constancia de domicilio	Legible, con vigencia de los últimos tres meses.
3	CURP		Legible, verificar que cuente con las fechas de los últimos tres meses.
4	Formato de solicitud  Carta de conocimiento de estatus como facilitador y apoyo	Llenado y rubricado donde acepta no recibir apoyo económico o ser beneficiario de algún otro programa social similar y no trabajar en ninguna de las dependencias y órganos desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México bajo régimen laboral alguno.	El formato está en la convocatoria vía digital, en caso de presencial se deberá llevar impreso.  La carta estará disponible en la convocatoria vía digital y deberá ser rubricada y escaneada; en caso presencial, deberá entregarse impresa.
5	Carta de culminación satisfactoria	En caso de haber sido facilitador de servicios en el programa “Cultivando la paz para la cohesión social, Tlalpan 2020”.	Será enviada por la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios, así como escanear y anexarse a los documentos enviados; en caso de ser presencial lleva copia.
6	CV	Máximo dos cuartillas donde refleje su formación académica, técnica y experiencia en la disciplina que propone, en la cultura comunitaria, en el manejo de grupos y en el conocimiento sobre cultura de paz.	Legible, el documento tiene que contar con datos personales en la caratula, nombre, teléfono, correo.
	Proyecto		Legible y comprobable con lo escrito.
	Formatos		Legible, en caso de ser llenados a mano, tendrán que ser de forma entendible, en caso de ser presencial, deben ser legibles. En caso de ser de forma digital, deben estar todos firmados y legibles.
	Proceso presencial		En caso de registro presencial, deberán sacar una cita previa de acuerdo al calendario que aparece en esta publicación, así como presentarse a entregar la documentación en originales y copias de la misma; debidamente firmada y legible, en un sobre con nombre completo al frente y datos del proyecto, dentro de los días y horarios establecidos. Asimismo, es necesario cumplir todas las reglas sanitarias establecidas para la prevención del

		contagio del COVID 19; de no respetar las medidas, no se permitirá el proceso de inscripción.
	Proceso Digital	<p>En caso de que se registre en forma digital, debe asegurarse que todas las firmas y los documentos sean legibles y estén completos, así como enviados en un solo PDF y en un solo correo. Es importante revisar que los documentos están completos y que el formato PDF abre y es el archivo correcto, previo a enviarlo.</p> <p>No será concluido el trámite de registro cuando:</p> <p>Se envíe la información en varios correos a la misma vez.</p> <p>Se envíe la información de distintas cuentas electrónicas.</p> <p>Se solicite cambiar el correo ya recibido por una versión “final o mejorada”.</p> <p>El correo es enviado sin archivo adjunto, con algún virus, que no se encuentre en el formato solicitado o que se haya enviado al spam.</p> <p>La respuesta a su mail será de RECIBIDO, lo cual no acredita su registro, sino el recibimiento de su solicitud y la revisión de su documentación para que, posteriormente y si lo acredita la revisión de proyectos, se dictamine y en caso de ser seleccionado pueda, de manera presencial, concluir con el resto de los trámites.</p> <p>En caso de que sea aceptado, tendrán que imprimir los formatos, firmarlos y entregarlos en las oficinas de Casa Frissac.</p> <p>El área de la Subdirección realizará un oficio que tendrá que firmar el beneficiario; el documento indicará que su recepción fue de manera digital.</p>
	Citas y registros digitales	<p>Las citas para quienes desean hacer el proceso presencial serán vía telefónica y se agendarán a partir de la publicación de las reglas de operación, en un horario de 10 am a 14 pm y de 16 pm a 18 pm, de lunes a viernes.</p> <p>El registro digital se realizará de acuerdo a la categoría y los días establecidos en las bases de la convocatoria, en un horario de 10 am a 14 hrs y de 16 pm a 18 pm. Después de estos horarios y fuera</p>

			de estos días no se realizará el registro.
--	--	--	--

#### **Gestor A:**

-Documento emitido por la institución educativa que acredite licenciatura concluida en carreras afín a la comunicación (certificado, constancia de estudios o cédula profesional).

-Documentos que acrediten experiencia en edición, periodismo, creación de audiovisuales; producción radiofónica, logística, producción y principios básicos de museografía y escenografía.

-Proyecto en modalidad presencial o virtual, que contemple 15 horas mínimo de actividad semanal, aunando a dos capacitaciones mensuales y dos actividades culturales. **Deberá contener las siguientes características:** Nombre del proyecto, justificación, objetivo general, objetivos específicos, cronograma de trabajo a 9 meses dividido en 3 trimestres, considerando planeación, difusión y cierre final; mecanismos de evaluación, metodología que promueva los valores de la cultura de paz y los Derechos Humanos, a través de generar actividades y acciones artísticas y culturales. **Referidas en el 8.3 de las presentes reglas de operación.**

\*El proyecto deberá estar enfocado al tema de comunicación y redes sociales, dentro del cual proponga la cobertura de festivales, eventos culturales y diseño de post producción y producción operativa.

\*Éste deberá ser elaborado en hojas tamaño carta, letra Arial 12 puntos, interlineado sencillo, páginas numeradas, engrapado, en un máximo de 4 hojas.

#### **Gestor B:**

- Documento emitido por la institución educativa que acredite contar el 50% de los créditos en carreras afín a las ciencias sociales (constancia de estudios o comprobante de estudios).

-Constancias, diplomas o documentos que acrediten contar con ciclos formativos y comprobables en Cultura de Paz, Derechos Humanos, Prevención de Violencias; gestión comunitaria, liderazgos, derechos de la niñez y/o género; gestión, participación y empoderamiento ciudadano, arte social y construcción de ciudadana, diseño editorial, y corrección de estilo.

- Proyecto en modalidad presencial o virtual, que contemple 15 horas mínimo de actividad semanal aunando a dos capacitaciones mensuales y dos actividades culturales. **Deberá contener las siguientes características:** Nombre del proyecto, justificación, objetivo general, objetivos específicos; cronograma de trabajo a 9 meses dividido en 3 trimestres, considerando la planeación, difusión, cierre final; mecanismos de evaluación Y basado en una metodología que promueva los valores de cultura de paz y los derechos humanos, a través de generar dinámicas y contenidos virtuales de cultura. **Referidas en el 8.3 de las presentes reglas de operación.**

\*Éste deberá ser elaborado en hojas tamaño carta, letra Arial 12 puntos, interlineado sencillo, páginas numeradas, engrapado, en un máximo de 4 hojas.

#### **Gestor C:**

-Documento emitido por la institución educativa que acredite el 50% de los créditos de carreras afín a las ciencias sociales o la administración pública.

-Documento que acredite conocimientos en funciones administrativas, que sepa utilizar paquetería office (word, excel, powerpoint).

-Documento que acredite conocimientos básicos del manejo de redes sociales.

-Proyecto en modalidad presencial o virtual, que contemple 15 horas mínimo de actividad semanal aunando a dos capacitaciones mensuales y dos actividades culturales. **Deberá contener las siguientes características:** Nombre del proyecto, justificación, objetivo general, objetivos específicos; cronograma de trabajo a 9 meses dividido en 3 trimestres, considerando la planeación, difusión, cierre final; mecanismos de evaluación, metodología que promueva los valores de cultura de paz y los Derechos Humanos. **Referidas en el 8.3 de las presentes reglas de operación.**

\*El proyecto deberá estar enfocado a implementar nuevas estrategias administrativas de atención a la comunidad, registro de acciones y reportes, este proyecto podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades de los CAO y espacios públicos.

\*Éste deberá ser elaborado en hojas tamaño carta, letra Arial 12 puntos, interlineado sencillo, páginas numeradas, engrapado, en un máximo de 4 hojas.

### **Coordinador:**

- Cédula profesional en carreras afines a las ciencias sociales (letras, teatro, filosofía, periodismo, comunicación).
- Evidencia que acredite contar con experiencia comprobable en trabajo comunitario, intervención, activación de espacios públicos o participación comunitaria.
- Documentación que acredite experiencia en organización de eventos y coordinación de estrategias de comunicación social.
- Documentación que acredite experiencia en la coordinación de proyectos institucionales, de asociación civil o colectiva.
- Proyecto en modalidad presencial o virtual, que contemple 15 horas mínimo de actividad semanal aunando a dos capacitaciones mensuales y dos actividades culturales. **Deberá contener las siguientes características:** Nombre del proyecto, justificación, objetivo general, objetivos específicos, metodología que promueva los valores de cultura de paz y los Derechos Humanos, cronograma de trabajo a 9 meses dividido en 3 trimestres, considerando planeación, difusión y cierre final y mecanismos de evaluación. **Referidas en el 8.3 de las presentes reglas de operación.**
- Proyecto en modalidad presencial o virtual, que contemple 15 horas mínimo de actividad semanal aunando a dos capacitaciones mensuales y dos actividades culturales. Deberá contener las siguientes características: Nombre del proyecto, justificación, objetivo general, objetivos específicos, metodología que promueva los valores de cultura de paz y los Derechos Humanos, cronograma de trabajo a 9 meses dividido en 3 trimestres, considerando planeación, difusión y cierre final y mecanismos de evaluación.
- \*El proyecto deberá estar enfocado en la coordinación en materia de comunicación online, metodología y contenidos de cultura de paz, culturales y preventivos.
- \*Éste deberá ser elaborado en hojas tamaño carta, letra Arial 12 puntos, interlineado sencillo, páginas numeradas, engrapado, en un máximo de 4 hojas.

### **Tallerista:**

- Documento que acredite experiencia en la docencia o al frente de grupos de enseñanza.
- Proyecto en modalidad presencial o virtual, con las siguientes características: Nombre del taller creativo, disciplina, público al que se dirige el proyecto, justificación, objetivo general, objetivos específicos, metodología que promueva los valores de cultura de paz y los Derechos Humanos, a través de actividades pedagógicas y de integración; cronograma de trabajo a 9 meses dividido en 3 trimestres, considerando planeación, difusión y cierre final, mecanismos de evaluación, metas o productos a generar y resultados esperados.
- Realizar las actividades propuestas en el proyecto, programadas en tiempo y forma (mínimo 8 horas de trabajo semanales). **Referidas en el 10.1 de las presentes reglas de operación.**

### **C) Acciones colectivas**

- Formato de solicitud de ingreso (que se les otorgará en el lugar de registro).
- Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los integrantes del colectivo (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante y de cada uno de los integrantes del colectivo.
- Comprobante del domicilio legal del representante, de los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas o luz).
- Carta de manifiesto bajo protesta de decir la verdad de que entre sus miembros no cuentan con servidores públicos que se encuentren desempeñando algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, de la Ciudad de México o de alguna alcaldía.
- Carta de culminación satisfactoria si fue “facilitador de servicios del programa “Cultivando la paz para la cohesión social 2020”, misma que será entregada por la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios.
- Currículum vitae actualizado del representante, no más de dos cuartillas, donde refleje la formación académica del representante, técnica y experiencia en la disciplina que propone, en la cultura comunitaria, en el manejo de grupos y en el conocimiento sobre cultura de paz.
- Currículum del colectivo, donde refleje su trayectoria.



- Proyecto en modalidad presencial o virtual, con las siguientes características: Nombre del colectivo, Nombre del proyecto, Población a la que va dirigida, Justificación, Objetivo general, Objetivos específicos, Metodología que promueva los valores de cultura de paz y los derechos humanos y Cronograma de trabajo según los meses a intervenir, considerando planeación, difusión y cierre final, de manera presencial y/o utilizando plataformas digitales y redes sociales, según las medidas sanitarias. Asimismo, que contemple 15 horas mínimo de actividad semanal aunando a una capacitación mensual y dos actividades culturales.

\*Éste deberá ser elaborado en hojas tamaño carta, letra Arial 12 puntos, interlineado sencillo, páginas numeradas, engrapado, en un máximo de 4 hojas.

#### **D) Asociación civil, organización social o cooperativa**

- Acta constitutiva, acta notariada en la que acrediten a un representante de entre sus miembros para realizar los trámites relativos a este programa social en su nombre.
- Formato de solicitud de ingreso (que se les otorgará en el lugar de registro).
- Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los integrantes de la asociación civil, organización social o cooperativa (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante.
- Comprobante del domicilio legal y del representante, así como de los integrantes expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas o luz).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que entre sus miembros no cuentan con servidores públicos que se encuentren desempeñando algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, de la Ciudad de México o de alguna alcaldía.
- Carpeta o portafolio de trabajo, que incluya: semblanza profesional grupal e individual de los integrantes.
- Acreditar experiencia en metodologías de intervención comunitaria, rescate e intervención de espacio público; prevención de violencias, cultura de paz, arte social, arte urbano, pedagogías del arte; educación no formal y creativo; modelos sicopedagógicos y proyectos de desarrollo cultural comunitario, elaboración de herramientas de diagnóstico sicosocial, sistematización de información, diseño de indicadores y capacitación en liderazgos locales y comunitarios, los cuales deberán ser acreditados a través de archivo fotográfico, memoria visual, testigos de conclusión de proyectos; reconocimientos y diplomas institucionales, menciones honoríficas, notas periodísticas, publicaciones, programas de mano, material de difusión (poster, volantes, trípticos e impresos en general).
- Tener experiencia comprobable en el trabajo coordinado con otros colectivos, grupos, organizaciones, artistas, gestores culturales y/o talleristas.
- Comprobante de derechos de autor o autorización para la exhibición de las obras respectivas, conforme a la legislación vigente.

Las Asociaciones Civiles, Organizaciones Sociales o Cooperativas que se presenten sin los requisitos y/o sin la documentación personal requerida se tendrán como no presentados. No habrá prórroga en las fechas y horarios de recepción de documentos.

\*Una vez seleccionados como facilitadores de servicios, acciones colectivas y asociación civil, organización social o cooperativa, cuando la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios deberán entregar esta documentación en dos discos compactos.

### **3. Criterios de selección**

#### **A) Beneficiarios**

Cuando la demanda sea mayor a la disponibilidad de lugares para tomar algún taller, se dará preferencia a las personas que:

- Residan en las colonias con muy bajo y bajo índice de desarrollo social de la demarcación (el programa sólo podrá tener como máximo el 15% de beneficiarios de otras alcaldías o municipios).

- A las personas pertenecientes a los grupos prioritarios: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad LGTBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o la comisión de delitos.  
En caso de empate se implementará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para la selección de los beneficiarios.

### **B) Facilitadores de servicios**

Cuando la demanda sea mayor a la disponibilidad de lugares para ser facilitadores de servicios, se dará preferencia a las personas que:

- Tengan mayor experiencia profesional y curricular.
- Manejo de los conceptos de la cultura de paz.
- Residan, en la Alcaldía de Tlalpan, en colonias con muy bajo y bajo índice de desarrollo social.

Una vez que los facilitadores de servicios hayan sido seleccionados por la unidad administrativa responsable del programa social, el expediente documental se deberá de enviar al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para que se le asigne un número de folio. El CESAC únicamente asignará un número de folio a los expedientes que tengan toda la documentación referida en el numeral 8.3.4 de las presentes reglas de operación. Sin número de folio, el candidato no podrá ser seleccionado como facilitador de servicios.

Debido a que no es posible la universalización, tanto para los beneficiarios como para los facilitadores de servicios se establecerá un mecanismo transparente aleatorio o de sorteo para el otorgamiento de apoyos que permitan llevar a cabo la selección.

### **C) Acciones colectivas**

El Comité Dictaminador tomará en cuenta para la selección de las acciones colectivas los siguientes criterios:

- Contar con los documentos completos solicitados en la convocatoria en su expediente.
  - Entregar un proyecto completo de acuerdo a lo marcado en las reglas de operación numeral 8.3.4 enfatizando como eje rector de su proyecto la cultura de paz.
  - Que sean sociedades comunitarias sin razón social que promueven expresiones, investigaciones-acciones, diagnósticos, capacitaciones, proyectos de desarrollo humano y acompañamiento psicológico, actividades artísticas, problemas ecológicos, entre otros, que contribuyen a la creación del patrimonio artístico local, a la mejora del tejido social, el espacio público y a construir la memoria histórica local, a partir del involucramiento y apropiación de los espacios intervenidos y fomentando los valores de Cultura de Paz.
- Cuando la demanda sea mayor a la disponibilidad de lugares para aplicar como colectivos, se dará preferencia a los colectivos que:

- Tengan mayor experiencia profesional y curricular.
- Que las acciones colectivas no hayan participado en las convocatorias 2019 y 2020.
- Todos los integrantes deberán firmar la carta compromiso para llevar a cabo el proyecto en sus términos, en caso de ser seleccionado, así como a comprobar el uso del apoyo económico recibido.
- Señalar la categoría participante en la cual desea participar, de acuerdo al siguiente listado:  
**\*A: 3 apoyos de \$80, 0000. 00** (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para ejecutarse de marzo a noviembre de 2021.

**\*B: 3 apoyos de \$50, 0000. 00** (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para ejecutarse de marzo a junio de 2021.

**\*Nota:** El recurso público asignado para las acciones colectivas “**A y B**”, deberán emplear el **70%** del recurso otorgado a la operación directa, es decir, retribución por capacitaciones, clases y actividades para el cumplimiento del objetivo y metas del proyecto seleccionado, el cual será comprobado mediante curriculum, fotografías, vídeos, lista de asistencia, descripción de avances del proyecto y resultados.

Mientras el 30% del recurso económico otorgado restante será para insumos consumibles: impresiones, memoria impresa, vídeo documental, registro fotográfico, catálogo de acciones y materiales percederos, materiales didácticos, guías, entre otros, los cuales deben ser congruentes con las metas y objetivos planteados en el proyecto apoyado. Este último recurso económico deberá comprobarse mediante factura fiscal vigente con la temporalidad del proyecto seleccionado, a nombre del representante legal de las Acciones Colectivas. En caso de no cumplir con dichas disposiciones, deberán devolver el recurso entregado. Si en la segunda ministración programada para su entrega, las Acciones Colectivas **A y B**, no han realizado, en tiempo y forma, la entrega de informes y comprobantes fiscales correspondientes, serán dados de baja del programa y deberán devolver el recurso de la primera ministración otorgado.

Una vez que las acciones colectivas hayan sido seleccionadas por el Comité Dictaminador, el expediente documental se deberá de enviar al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para que se le asigne un número de folio. El CESAC únicamente asignará un número de folio a los expedientes que tengan toda la documentación referida en el numeral 8.3.4 de las presentes reglas de operación.

**D) Asociación civil, organización social o cooperativa**

El Comité Dictaminador tomará en cuenta para la selección de asociación civil, organización social o cooperativa, los siguientes criterios:

- Contar con los documentos completos solicitados en la convocatoria en su expediente.
- Mayor experiencia profesional y curricular
- Experiencia en metodologías de intervención comunitaria, rescate e intervención de espacio público; prevención de violencias, cultura de paz, arte social, arte urbano, pedagogías del arte; educación no formal y creativo; modelos psicopedagógicos y proyectos de desarrollo cultural comunitario, elaboración de herramientas de diagnóstico sicosocial, sistematización de información, diseño de indicadores y capacitación en liderazgos locales y comunitarios.
- Una vez que la asociación civil, organización social o cooperativa haya sido seleccionada por el Comité Dictaminador, el expediente documental se deberá de enviar al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para que se le asigne un número de folio. El CESAC únicamente asignará un número de folio a los expedientes que tengan toda la documentación referida en el numeral 8.3.4 de las presentes reglas de operación.

**4. Registro y Calendario**

Etapa	Tiempos
Inicio de registro presencial y/o virtual	15 de febrero 2021
A.C. y Acciones Colectivas	15 febrero del 2021
Talleristas	16 y 17 febrero del 2021 18 y 19 febrero del 2021
Coordinadores, gestores	
Entrega de documentación presencial en Casa Frissac.	
Publicación de resultados	03 de marzo 2021
Inscripciones a talleres	05 de marzo de 2021
Inicio de talleres	8 de marzo 2021

**5. Condiciones del apoyo**

El presupuesto autorizado para el ejercicio 2021 es de **\$10,930,000.00 (Diez millones novecientos treinta mil 00/100 M.N).**

La forma en la que se erogará el presupuesto, incluyendo montos por rubro, número de ministraciones, frecuencia, periodicidad y porcentaje es:

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA FACILITADORES DE SERVICIOS							
Denominación	Número de facilitadores	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario anual	Monto total de apoyos otorgados	% del presupuesto total
Gestores "A"	20	Marzo a noviembre	9	\$ 9,000.00	\$81,000.00	\$ 1,620,000.00	14.85%
Gestores "B"	15	Marzo a noviembre	9	\$ 8,000.00	\$72,000.00	\$ 1,080,000.00	9.87%

Gestores "C"	20	Marzo a noviembre	9	\$ 7,000.00	\$63,000.00	\$ 1,260,000.00	11.52%
Coordinadores	15	Marzo a noviembre	9	\$ 10,000.00	\$90,000.00	\$ 1,350,000.00	12.34%
Talleristas	70	Marzo a noviembre	9	\$ 7,000.00	\$63,000.00	\$ 4,410,000.00	40.32%
Acciones Colectivas A	3	Marzo y noviembre	2	\$50,000.00	\$80,000.00	\$ 240,000.00	2.19%
				\$30,000.00			
Acciones Colectivas B	3	Marzo a junio	2	\$35,000.00	\$50,000.00	\$ 150,000.00	1.37%
				\$15,000.00			
Asociación Civil Organización y/o Cooperativa	1	Marzo , abril y mayo	3			\$ 820,000.00	7.54%
<b>TOTAL</b>	<b>147</b>		<b>52</b>	<b>\$431,000.00</b>	<b>\$540,000.00</b>	<b>\$ 10,930,000.00</b>	<b>100.00%</b>

La Asociación Civil, Organización Social o Cooperativa, beneficiaria deberá realizar las siguientes acciones y actividades para el programa, con los siguientes montos asignados:

<b>Asociación civil</b>					
<b>Nº de actividades a realizar</b>	<b>Concepto</b>	<b>Montos unitario por ministración</b>	<b>Ministraciones</b>	<b>Monto Total unitario por tipo de apoyo</b>	<b>Periodo</b>
10	Capacitaciones sobre Cultura de Paz, Derechos Humanos, y Creatividad Digital	\$50,000.00	2	\$100,000.00	Marzo y abril
1	Festival en línea	\$50,000.00	2	\$100,000.00	Marzo y abril
1	Festival Encuentro de cultura de paz	\$100,000.00	1	\$100,000.00	Abril
1	Festival Intercultural	\$100,000.00	1	\$100,000.00	Mayo
1	Festival de arte urbano	\$275,000.00	1	\$275,000.00	Abril
1	Registro fotográfico y de video	\$50,000.00	1	\$50,000.00	Marzo
1	Un ebook	\$50,000.00	1	\$50,000.00	Abril
1	Un periódico testimonial del programa social 2018-2021, 2,000 ejemplares	\$45,000.00	1	\$45,000.00	Abril
	<b>TOTAL</b>			<b>\$820,000.00</b>	

## **6. Confidencialidad y protección de datos**

Los datos personales de las personas beneficiadas y de los facilitadores de servicios 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 en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Las personas interesadas en formar parte de este programa social como beneficiarios, facilitadores de servicios, acciones colectivas y asociación civil, organización social o cooperativa deberán entregar la siguiente documentación, en las oficinas de la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios, ubicadas en Plaza de la Constitución S/N, Interior Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, en un horario de las 10:00 a las 18:00 horas, solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55 54 85 32 66 en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, o bien, podrán enviar la documentación en formato PDF en donde se deberá de comprimir en WinRAR, todos los archivos, colocando su nombre completo y en enviar al correo electrónico [cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx), una vez ya enviado dicha información por parte de la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios contestaran de recibido, cabe mencionar que esto no se refiere a su totalidad que haya sido aceptado en el programa ya que es la primera, solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras y/o enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento.

## **7. Disposiciones finales**

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirla al Subdirector de Coordinación de Centros de Artes y Oficios, presentándola directamente en sus oficinas, con previa cita, ubicadas en calle Plaza de la Constitución S/N, Interior Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 hrs. o vía remota al correo electrónico Tlalpan <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx> ó [cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:cultivandolapaz@tlalpan.cdmx.gob.mx), instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 3 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, con previa cita, ubicadas en Av. San Fernando 84, edificio principal, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación territorial de Tlalpan.

## **8. Informes y consultas**

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias y facilitadoras de servicios puedan acceder al programa social, estarán a la vista del público y podrán ser consultados en las oficinas de la Subdirección de Coordinación de Centros de Artes y Oficios, con previa cita, ubicadas en Plaza de la Constitución S/N, Interior Casa Frissac, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs

**De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el 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.”**

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2021.

**Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana**  
Alcaldesa de Tlalpan



## ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS CULTURALES y EDUCATIVOS  
COORDINACIÓN DE CULTURA  
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DE ARTES Y OFICIOS

### CÉDULA DE INSRIPCIÓN

Número de control interno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller: \_\_\_\_\_

Red Social Utilizada o SEDE \_\_\_\_\_

### DATOS DEL PARTICIPANTE

\*Nombre completo: \_\_\_\_\_

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

\*Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

\*Sexo:

Edad: \_\_\_\_\_

Día

Mes

Año

F

M

\*Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle

Número

Colonia

Alcaldía

\*Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_

### OTROS

Teléfono casa: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

En caso de ser menor de edad, nombre del tutor: (anexar copia del INE) \_\_\_\_\_

En caso de emergencia avisar a: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del tutor (en caso de que el alumno sea menor de edad)

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del alumno (mayor de 18 años)



## ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS CULTURALES y EDUCATIVOS  
COORDINACIÓN DE CULTURA  
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DE ARTES Y OFICIOS

---

### Aviso de Privacidad

La Alcaldía Tlalpan a través de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos con domicilio en Plaza de la Constitución No. 10 Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000. Tel. 5485-6019/5485-9048 Ext.222, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales “Usuarios de Derechos Culturales y Educativos” el cual tiene su fundamento en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 38 y 38 Bis (GODF 31/09/2011), Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultada la modificación a la estructura organizacional de la Alcaldía de Tlalpan que ha sido registrada ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en 25 de enero de 2021 y las Reglas de Operación del Programa Social “**Cultivando Paz, Arte y Cultura en Tlalpan**” 2021, publicadas el pasado 29 de enero del 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 525, Tomo II.

Los Datos Personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de proporcionar servicios de talleres culturales a las personas que lo solicitan, siempre y cuando exista disponibilidad de las instalaciones.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: Nombre completo, domicilio, teléfono, **CURP**, Datos electrónicos: correo electrónico, Datos identificativos: **INE**.

Para realizar el ejercicio de sus derechos ARCO, así como la revocación del consentimiento lo podrá hacer directamente o a través de un representante legal debidamente acreditado ante la Coordinación de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales y Archivos, ubicada en Plaza de la Constitución núm. 1, Planta Baja, Colonia Centro de Tlalpan, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, con número telefónico: 55 73 08 25 y 56 55 60 72 o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infomexdf.org.mx](http://www.infomexdf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataormadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico [qip.tlalpan@gmail.com](mailto:qip.tlalpan@gmail.com).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (5636-4636).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (5636-4636).



ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS CULTURALES y EDUCATIVOS  
COORDINACIÓN DE CULTURA  
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DE ARTES Y OFICIOS

**CARTA ÚNICA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS  
REGLAS DE OPERACIÓN**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	
<b>D.G.RESPONSABLE DE COORDINACIÓN</b>	

El que suscribe, \_\_\_\_\_, con **CLAVE CURP:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, y No. de **folio CESAC:** \_\_\_\_\_, con base en la convocatoria para participar en este Programa Social como Beneficiario Facilitador de Servicios, **manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y acepto en todos sus términos las Reglas de Operación para el ejercicio presupuestal 2021.**

**Por lo anterior, libre y voluntariamente declaro y afirmo que:**

- a) No estoy incorporado a algún Programa Social similar de la administración pública federal, de la Ciudad de México, o de alguno de sus órganos desconcentrados.
- b) No estoy incorporado a algún Programa Social similar implementado por la Alcaldía de Tlalpan o por cualquiera de las alcaldías de la Ciudad de México.
- c) No estoy laborando, bajo ningún régimen, en la administración pública federal, en la de la Ciudad de México, o en la de alguno de sus órganos desconcentrados.
- d) No estoy laborando, bajo ningún régimen, en la Alcaldía de Tlalpan, en alguna otra alcaldía de la Ciudad de México, o en el gobierno municipal de alguna entidad federativa.
- e) No adeudo comprobación de aplicación de recursos proporcionados por Programas Sociales anteriores, federales o locales.
- f) No me fueron aplicadas las causales de baja de algún Programa Social anterior en el que haya participado.

**Asimismo, ratifico que, en caso de ser seleccionado, es mi voluntad participar en calidad de Beneficiario / Facilitador de Servicios en este Programa Social, y ACEPTO:**

- Que la Alcaldía Tlalpan se reserva el derecho de comprobar todos los incisos anteriores y aplicarme las causales de baja del Programa que señalan las Reglas de Operación, en caso de que haber declarado con falsedad.
- Que mi participación en el programa **en ningún caso establece una relación laboral o contractual de ninguna índole.**
- Que debo aportar diligentemente mis conocimientos y experiencia con el fin de **apoyar el cumplimiento de los objetivos programa.**
- Que debo **desarrollar con oportunidad y precisión las actividades** que me sean encomendadas.
- Que debo guardar en todo momento la **reserva y confidencialidad de los asuntos** en cuya gestión participe, y abstenerme de divulgar sin autorización, o hacer mal uso de la información que de estos se derive.





## ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS CULTURALES y EDUCATIVOS  
COORDINACIÓN DE CULTURA  
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DE ARTES Y OFICIOS

- Que debo utilizar los equipos, herramientas, materiales e información que se me proporcionen, **exclusivamente para la realización de las actividades asignadas**, asumiendo la responsabilidad legal por cualquier uso diferente.
- Que debo conducirme en todo momento **con absoluto respeto a los derechos humanos de la población beneficiaria** del programa que me corresponda atender, y **tratar con respeto a los servidores públicos de la alcaldía**.
- Que el apoyo económico **no será ministrado si adeudo la documentación** señalada por las Reglas de Operación, y **será suspendido inmediatamente, en caso de que no entregue en tiempo y forma los informes de actividades** indicados.
- Que debo dar los créditos correspondientes al programa social y a la Alcaldía Tlalpan en todos los procesos, productos, proyectos, investigaciones y acciones artísticas, sociales y culturales que deriven de dicho programa.

**Finalmente, manifiesto que la información registrada en mi currículum vitae y documentos entregados es verídica; y estoy consciente y acepto que, en caso contrario, la Alcaldía Tlalpan llevará a cabo las acciones administrativas y/o legales correspondientes.**

**Atentamente  
Bajo protesta de decir verdad**

<b>EL BENEFICIARIO / FACILITADOR DE SERVICIOS</b>
<b>Nombre y Firma - (Se cotejará contra la firma de la identificación oficial)</b>

**AVISO DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA POBLACIÓN BENEFICIARIA, LOS BENEFICIARIOS FACILITADORES DE SERVICIOS Y/O LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.**

(La leyenda se deberá redactar observando lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y considerando las características operativas de cada Programa Social.)



## ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS CULTURALES y EDUCATIVOS  
COORDINACIÓN DE CULTURA  
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DE ARTES Y OFICIOS

---

---

### Aviso de Privacidad

La Alcaldía Tlalpan a través de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos con domicilio en Plaza de la Constitución No. 10 Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000. Tel. 5485-6019/5485-9048 Ext.222, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales “Usuarios de Derechos Culturales y Educativos” el cual tiene su fundamento en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 38 y 38 Bis (GODF 31/09/2011), Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultada la modificación a la estructura organizacional de la Alcaldía de Tlalpan que ha sido registrada ante la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en 25 de enero de 2021 y las Reglas de Operación del Programa Social “**Cultivando Paz, Arte y Cultura en Tlalpan**” 2021, publicadas el pasado 29 de enero del 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 525, Tomo II.

Los Datos Personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de proporcionar servicios de talleres culturales a las personas que lo solicitan, siempre y cuando exista disponibilidad de las instalaciones.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: Nombre completo, domicilio, teléfono, CURP, Datos electrónicos: correo electrónico, Datos identificativos: INE.

Para realizar el ejercicio de sus derechos ARCO, así como la revocación del consentimiento lo podrá hacer directamente o a través de un representante legal debidamente acreditado ante la Coordinación de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales y Archivos, ubicada en Plaza de la Constitución núm. 1, Planta Baja, Colonia Centro de Tlalpan, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, con número telefónico: 55 73 08 25 y 56 55 60 72 o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infomexdf.org.mx](http://www.infomexdf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataormadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico [oiptlalpan@gmail.com](mailto:oiptlalpan@gmail.com).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (5636-4636).

Tlalpan, Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO  
CONTENIDOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcance del Programa **“CULTIVANDO PAZ, ARTE Y CULTURA EN TLALPAN”**; los perfiles requeridos, así como la cantidad del apoyo económico brindado de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación y Convocatoria, los cuales ya he leído y acepto.

Por lo que con base en sus documentos normativos, de control y seguimiento y dentro del límite de tiempo establecido, hago la entrega de la documentación correspondiente al registro como aspirante, dando cumplimiento a los requisitos de la presente convocatoria.

Finalmente, declaro que estoy de acuerdo y me hago responsable de las consecuencias que se deriven del incurrimento en alguna falta o incidencia de mi parte durante la ejecución del programa en caso de resultar seleccionado.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma