

CONVOCATORIA

Nombre del Programa Social:
"Imagen Urbana, Orgullo BJ"

Responsable de la ejecución del Programa Social:
Alcaldía Benito Juárez

Diagnóstico:

La Alcaldía Benito Juárez no había implementado un programa social para el mejoramiento del espacio público, es hasta el ejercicio 2025 que se implementa, realizando actividades de mejoramiento urbano con perspectiva de género, estrategias y acciones orientadas a corregir y eliminar las desigualdades de género presentes en la alcaldía. Este enfoque tiene como objetivo asegurar que todas las personas, independientemente de su género o identidad de género, cuenten con las mismas oportunidades de acceso y disfrute de los espacios urbanos. Si el problema mencionado anteriormente no se aborda adecuadamente mediante el mantenimiento de los espacios públicos en la Alcaldía, estos se deteriorarán, presentarán problemas de contaminación, insalubridad e inseguridad, lo que afectará negativamente tanto a la población como a la infraestructura, el equipamiento urbano y el medio ambiente.

Población potencial:

Se estima que la población potencial que será atendida son las 434,153 personas que residen en la Alcaldía Benito Juárez, esto de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del INEGI 2020, personas que pueden ser afectadas como consecuencia de no intervenir en los espacios públicos abandonados en la demarcación. Siendo 53.4% mujeres (231,837) y 46.6% hombres (202,315). Los rangos de edad que concentran mayor población fueron de 30 a 34 años (45,187 habitantes), 35 a 39 años (42967 habitantes).

Justificación:

Es necesario que la Alcaldía Benito Juárez contribuya al mejoramiento de los espacios públicos, evitando su abandono y deterioro, a fin de garantizar que los servicios sean inclusivos, y se ofrezcan de manera equitativa, eficaz y eficiente, respetando los principios de generalidad, continuidad y calidad.

Los espacios públicos son esenciales para el desarrollo cotidiano de las personas, donde convergen diversas realidades sociales y nos encontramos con nuestros semejantes. Sin embargo, la experiencia en estos espacios puede variar según el sexo, ya sea femenino o masculino. Por ello, es fundamental realizar servicios de mejoramiento de la imagen urbana en los espacios públicos de la Alcaldía.

Objetivo general:

Brindar servicios de mejoramiento urbano que contribuyan a garantizar espacios accesibles, incluyentes y seguros para todas las personas que habitan y transitan la alcaldía Benito Juárez, a través de la participación de 184 personas beneficiarias facilitadoras de servicios pertenecientes a la población económicamente activa desocupada preferentemente de la demarcación.

Objetivos específicos:

- Coadyuvar en el mejoramiento de la imagen urbana en los espacios públicos de la alcaldía, a través de la limpieza y mantenimiento de áreas verdes.
- Promover un entorno seguro y accesible, equitativo, eficaz y eficiente, respetando los principios de generalidad, continuidad y calidad para las y los peatones en la alcaldía, a través de acciones y servicios de mantenimiento de mobiliario urbano, fuentes y áreas confinadas.
- Mejorar los servicios públicos que brinda la Alcaldía, proponiendo espacios públicos más seguros y transitables para las y los habitantes, con el propósito de que la imagen urbana tenga un papel fundamental en la elección para recorrer y/o transitar en algún espacio público.
- Contribuir con el derecho económico a mujeres representantes de familia, con el propósito de disminuir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres fortaleciendo su autonomía.

Población objetivo:

Este programa social contempla la participación 184 personas beneficiarias facilitadoras de servicios, para mejorar su calidad de vida potenciando sus capacidades, que a su vez favorece a las y los habitantes de esta Alcaldía, de todos los espacios

públicos en condiciones óptimas para el beneficio de mujeres y hombres salvaguardando en todo momento la igualdad de género.

Metas Físicas:

La meta física de este programa social contempla hasta 2,100 servicios, dependiendo de las necesidades detectadas en servicios de mejoramiento de imagen urbana (deshierbe y rastrillado de áreas verdes, retiro de hojarasca, barrido de pasillos y andadores en parques de la demarcación, lavado de juegos infantiles, lavado de ejercitadores, retiro de gallardetes, retiro de grafiti, limpieza y pintura de bancas, postes, papeleras, guarniciones y demás elementos de mobiliario urbano etc.) con la participación de 184 personas beneficiarias facilitadoras de servicios en las zonas territoriales de esta Alcaldía, salvaguardando en todo momento la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Dentro de las actividades a desarrollar por las personas facilitadoras de servicios se distribuyen de la siguiente manera:

Operativos: Deshierbe y rastrillado de áreas verdes, retiro de hojarasca, barrido de pasillos y andadores en parques de la demarcación, lavado de juegos infantiles, lavado de ejercitadores, retiro de gallardetes, retiro de grafiti, limpieza y pintura de bancas, postes, papeleras, guarniciones y demás elementos de mobiliario urbano.

Coordinadores: Planeación y organización, supervisión operativa, así como coordinación del personal operativo, informar avances, elaboración de reportes de actividades, así como verificar el uso adecuado de equipo y materiales.

Administrativos: Gestión Documental, control de agenda y logística, control de recursos materiales, apoyo en recursos humanos, elaboración de reportes capturando información de actividades operativas, generación de informes estadísticos de manera mensual (servicios realizados, zonas atendidas, etc.).

Monto total del presupuesto autorizado para 2026: \$13,665,112.00 (Trece millones seiscientos sesenta y cinco mil ciento doce pesos 00/100 M.N.)

Programación Presupuestal:

Personas facilitadoras de Servicios	Número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Temporalidad	Monto unitario por Persona beneficiaria facilitadora de servicios	Monto por ministración	Monto Anual
Operativas(os)	160	Jun-Dic	\$8,500.00	\$1,360,000.00	\$9,520,000.00
Coordinadoras(es)	16	Jun-Dic	\$10,100.00	\$161,600.00	\$1,131,200.00
Administrativas (os)	8	Jun-Dic	\$10,350.00	\$82,800.00	\$579,600.00
	184				\$11,230,800.00

Operación	Monto total
Gastos de operación	\$2,434,312.00
Gran Total:	\$13,665,112.00

Los costos de operación serán aquellos que cubra la adquisición de herramientas, insumos y gastos extraordinarios no previstos en la operación del programa.

Frecuencia de ministración o periodicidad de los beneficios:

7 ministraciones mensuales (se pagan dos ministraciones en el mes de diciembre) durante el ejercicio fiscal 2026.



Difusión:

La presente convocatoria para participar se dará a conocer en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en coordinación con la Unidad Administrativa responsable en materia de comunicación social en dos periódicos de mayor circulación en la Ciudad de México, así como, en la página alcaldiabenitojuarez.gob.mx y redes sociales oficiales de la Alcaldía Benito Juárez, además a través de los medios que considere pertinentes; ésta permanecerá abierta durante los días 1, 2, 3, 4 y 5 de junio de 2026.

Las personas interesadas podrán consultar o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, en las oficinas de la Dirección General de Servicios Urbanos.

La difusión del presente programa social tanto en las reglas de operación como en el material y medios en los cuales se dé a conocer a la población no contendrá identificación de tipo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

Requisitos de acceso:

Los requisitos de acceso de este programa social son transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida por el diseño programático, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de la universalidad.

Las personas interesadas en participar en el presente programa social deberán **cumplir con los siguientes requisitos:**

Para el caso de Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Operativas):

- Tener entre 18 y hasta 59 años al momento del registro.
- Tener disposición de realizar actividades físicas para el desempeño de las acciones encomendadas.
- Conocimiento y manejo de herramientas básicas.
- Ser preferentemente residente de la demarcación territorial.
- Previo a la solicitud de incorporación al programa social, requisitar o en su caso, actualizar la Cédula de Características Económicas (CCE) la cual estará disponible en la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx
- Encontrarse en condición de desempleo, así mismo no ser persona beneficiaria del Programa Social de Seguro de Desempleo que otorga el Gobierno de la Ciudad de México.
- Cumplir con la documentación requerida en las Reglas de Operación, la cual se deberá presentar en original (completo y legible) para su digitalización.
- No perciban ingresos económicos por concepto de jubilación y/o pensión.

Para el caso de Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Coordinadoras):

- Tener entre 18 y hasta 59 años al momento del registro.
- Tener disposición de realizar actividades para el desempeño de las acciones encomendadas.
- Conocimiento y manejo de herramientas básicas, respuesta y atención a ciudadanos que soliciten información sobre las actividades que realizan en el sitio de trabajo.
- Nivel mínimo de estudios medio superior.
- Experiencia en manejo de personal.
- Ser preferentemente residente de la demarcación territorial.
- Previo a la solicitud de incorporación al programa social, requisitar o en su caso, actualizar la Cédula de Características Económicas (CCE) la cual estará disponible en la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx
- Encontrarse en condición de desempleo, así mismo no ser persona beneficiaria del Programa Social de Seguro de Desempleo que otorga el Gobierno de la Ciudad de México.
- Cumplir con la documentación requerida las Reglas de Operación, la cual se deberá presentar en original (completo y legible) para su digitalización.
- No perciban ingresos económicos por concepto de jubilación y/o pensión.

Para el caso de Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Administrativas):

- Tener entre 18 y hasta 59 años al momento del registro.
- Tener disposición de realizar actividades para el desempeño de las acciones encomendadas.



- Nivel mínimo de estudios medio superior.
- Conocimiento y manejo de paquetería Microsoft Office.
- Ser preferentemente residente de la demarcación territorial.
- Previa a la solicitud de incorporación al programa social, requisitar o en su caso, actualizar la Cédula de Características Económicas (CCE) la cual estará disponible en la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx
- Encontrarse en condición de desempleo, así mismo no ser persona beneficiaria del Programa Social de Seguro de Desempleo que otorga el Gobierno de la Ciudad de México.
- Cumplir con la documentación requerida las Reglas de Operación, la cual se deberá presentar en original (completo y legible) para su digitalización.
- No perciban ingresos económicos por concepto de jubilación y/o pensión.

Procedimientos de acceso:

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las Reglas de Operación. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIDESO), en el Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBIS) y en la página de la Alcaldía Benito Juárez alcaldiabenitojuarez.gob.mx.

Las personas interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán cumplir con lo establecido en la presente convocatoria.

La Subdirección de Programas Ambientales y Áreas Verdes y la Jefatura de Unidad Departamental de Parques, Jardines, Áreas Verdes Fuentes y Remanentes, asistirá a las y los solicitantes que presenten algún problema, falla u omisiones durante el proceso de Solicitud de Incorporación al Programa Social, por lo que las personas servidoras públicas encargadas de ello realizarán los esfuerzos necesarios, para que las personas potencialmente beneficiarias facilitadoras de servicios presenten de forma válida y adecuada sus solicitudes.

En caso de baja de uno o más personas beneficiarias facilitadoras de servicios, se tomará en consideración la lista de espera resultante del proceso de convocatoria de aquellas personas que no fueron seleccionadas.

De no existir personas candidatas, la Dirección General de Servicios Urbanos abrirá un proceso extraordinario de recepción de documentos el cual se dará a conocer en la página oficial de la Alcaldía.

“Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria, por acción u omisión, motivada por género, origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, o cualquier otra. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación. No se constituye discriminación a las medidas positivas -acciones afirmativas, medidas de inclusión y medidas de nivelación- adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran”.

“No podrán ser personas beneficiarias de este programa social aquellas que pertenezcan a otro programa o acción social similar de la alcaldía, del gobierno de la Ciudad de México ni del Gobierno Federal, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público de cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública”.

Documentación:

La ciudadanía interesada en acceder al programa social **deberá presentar la documentación requerida en original (completa y legible) en las fechas y horario establecido en la convocatoria.**

Para el caso de Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Operativas):

1. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), la cual debe estar vigente, la vigencia puede consultarla en la siguiente página: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

En caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), no contenga el domicilio completo o la persona solicitante habite en un domicilio diferente al manifestado en la identificación oficial, deberá presentar comprobante con domicilio.

El comprobante de domicilio, deberá ser no mayor a tres meses de antigüedad, a partir de la fecha de registro. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo de telefonía fija, boleta de cobro por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial bimestral, boleta de cobro por suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato

de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. (No se aceptarán como comprobante de domicilio los estados de cuenta bancarios y los recibos de telefonía móvil).

El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas, previamente requisitada o actualizada en el formulario digital.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP), que contenga el código QR y que esté verificada por el Registro Civil (podrá descargarla en la página: <https://www.gob.mx/curp/>), solo en caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector) no lo contenga o en su caso que no sea visible en la identificación oficial.

3.- Certificado médico emitido por una institución pública del Sector Salud, incluyendo el Centro de Atención Social Especializada (CASE), que acredite el estado de salud de la persona solicitante.

4.- Carta Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente requisitada, en la que manifieste que se encuentra en condición de desempleo, que tiene el conocimiento para el manejo de herramientas básicas, no ser persona servidora pública y no ser persona beneficiaria del Programa Social de Seguro de Desempleo que otorga el Gobierno de la Ciudad de México, ni de algún programa similar en los tres niveles de gobierno, misma que se proporcionará al momento de solicitar la incorporación al programa social.

Para el caso de Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Coordinadoras):

1. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), la cual debe estar vigente, la vigencia puede consultarla en la siguiente página: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

En caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), no contenga el domicilio completo o la persona solicitante habite en un domicilio diferente al manifestado en la identificación oficial, deberá presentar comprobante con domicilio.

El comprobante de domicilio, deberá ser no mayor a tres meses de antigüedad, a partir de la fecha de registro. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo de telefonía fija, boleta de cobro por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial bimestral, boleta de cobro por suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. (No se aceptarán como comprobante de domicilio los estados de cuenta bancarios y los recibos de telefonía móvil).

El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas, previamente requisitada o actualizada en el formulario digital.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP), que contenga el código QR y que esté verificada por el Registro Civil (podrá descargarla en la página: <https://www.gob.mx/curp/>), solo en caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector) no lo contenga o en su caso que no sea visible en la identificación oficial.

3. Certificado médico emitido por una institución pública del Sector Salud, incluyendo el Centro de Atención Social Especializada (CASE), que acredite el estado de salud de la persona solicitante.

4. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente requisitada, en la que manifieste que se encuentra en condición de desempleo, tiene conocimiento y manejo de herramientas básicas, respuesta y atención a ciudadanos que soliciten información sobre las actividades que realizan en el sitio de trabajo, que cuenta con el nivel mínimo de estudios medio superior y tiene experiencia en manejo de personal; no ser persona servidora pública y no ser persona beneficiaria del Programa Social de Seguro de Desempleo que otorga el Gobierno de la Ciudad de México, ni de algún programa similar en los tres niveles de gobierno, misma que se proporcionará al momento de solicitar la incorporación al programa social.

Para el caso de Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Administrativas):

1. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), la cual debe estar vigente, la vigencia puede consultarla en la siguiente página: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

En caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector), no contenga el domicilio completo o la persona solicitante habite en un domicilio diferente al manifestado en la identificación oficial, deberá presentar comprobante con domicilio.

El comprobante de domicilio, deberá ser no mayor a tres meses de antigüedad, a partir de la fecha de registro. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo de telefonía fija, boleta de cobro por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial bimestral, boleta de cobro por suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. (No se aceptarán como comprobante de domicilio los estados de cuenta bancarios y los recibos de telefonía móvil).

El comprobante de domicilio deberá coincidir con la información vertida en la Cédula de Características Económicas, previamente requisitada o actualizada en el formulario digital.



2. Clave Única de Registro de Población (CURP), que contenga el código QR y que esté verificada por el Registro Civil (podrá descargarla en la página: <https://www.gob.mx/curp/>), solo en caso de que la identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (credencial de elector) no lo contenga o en su caso que no sea visible en la identificación oficial.
3. Certificado médico emitido por una institución pública del Sector Salud, incluyendo el Centro de Atención Social Especializada (CASE), que acredite el estado de salud de la persona solicitante.
4. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente requisitada, en la que manifieste que se encuentra en condición de desempleo, que cuenta con el nivel mínimo de estudios medio superior, tiene conocimiento y manejo de paquetería Microsoft Office, no ser persona servidora pública y no ser persona beneficiaria del Programa Social de Seguro de Desempleo que otorga el Gobierno de la Ciudad de México, ni de algún programa similar en los tres niveles de gobierno, misma que se proporcionará al momento de solicitar la incorporación al programa social.

Requisitos de permanencia:

Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

1. Cumplir con las actividades y los horarios establecidos por las áreas responsables de la operación del programa social.
2. No poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros dentro del servicio.
3. No incurrir en faltas de honradez.
4. No incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus compañeros o público en general.
5. Dar un trato digno a la ciudadanía.
6. Asistir a la capacitación y formación que se programará.

Causales de baja:

Las causales de baja definitiva de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios son:

1. No cumplir con las tareas y/u horarios encomendados.
2. Cuando sus actos pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros dentro del servicio.
3. Cuando incurra en faltas de autoridad y honradez.
4. Cuando durante las labores incurra en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o público en general.
5. Cuando incumpla con sus actividades diarias en más de 3 ocasiones en un periodo de 30 días.
6. No cumplir con sus actividades en los tiempos establecidos de acuerdo con su centro asignado (al menos 6 horas de actividades de lunes a sábado, aunque puede variar de acuerdo con las necesidades del servicio).
7. No asistir a las reuniones que se convoque.
8. Por acumular 3 faltas injustificadas en un periodo de 30 días.
9. Por renuncia voluntaria al programa.
10. No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por las áreas responsables de la operación del programa social.
11. Proporcionar, en cualquier momento del proceso de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
11. No dar un trato digno a la ciudadanía.
12. No cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Social.

Suspensión temporal:

El programa puede ser suspendido por la Alcaldía Benito Juárez sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- Por causa de fuerza mayor; y/o
- Se dará término a la suspensión temporal del programa, una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuesto lo permitan, se dará continuidad al Programa Social.

Derivado de que este Programa Social no cuenta con causales de baja temporal para las personas beneficiarias facilitadoras de servicio, no existe procedimiento de reincorporación.

Operación:

1. La solicitud de incorporación se realizará de manera presencial, por lo que la persona solicitante deberá presentarse en la oficina de la alcaldía que se destine para tal fin.
2. Previo a la solicitud de incorporación al programa social, las personas interesadas deberán requisitar o en su caso,

actualizar la Cédula de Características Económicas la cual estará disponible en la página oficial de la alcaldía www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx.

3. Para seguir con el proceso deberá presentar la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente requisitada, en la que manifieste no ser persona servidora pública activa y/o beneficiaria de algún programa o acción similar de cualquier nivel de gobierno, misma que se proporcionará al momento de solicitar la incorporación al programa social. La información registrada en la Cédula de Características Económicas (domicilio completo, teléfono y correo electrónico) deberá ser vigente y fidedigna ya que serán los únicos datos de contacto en caso de requerir su validación.
4. Una vez requisitada o actualizada la Cédula de Características Económicas, la persona solicitante deberá presentar la documentación descrita en el apartado “**Documentación**”, la cual deberá estar completa y legible del documento original (no copia), cumpliendo con las fechas y horarios establecidos en la convocatoria
5. La Dirección General de Servicios Urbanos, a través de la Subdirección de Programas Ambientales y Áreas Verdes y la Jefatura de Unidad Departamental de Parques, Jardines, Áreas Verdes Fuentes y Remanentes, asistirán a las y los solicitantes durante el proceso de solicitud de incorporación al programa social.
6. Una vez concluida la solicitud de incorporación al programa social para ser persona potencialmente beneficiaria, se entregará un acuse digital, el cual contendrá número de folio, mismo que deberá conservar para su seguimiento.
7. La Dirección General de Servicios Urbanos solicitará a la Dirección de Comunicación Social publicar los folios de las personas beneficiarias en la página alcaldiabenitojuarez.gob.mx y redes sociales oficiales de la alcaldía, donde se detallará las fechas y lugares para el inicio de las actividades.
Se entenderá por NO beneficiada a aquella persona cuyo número de folio NO se encuentre publicado en la página y redes sociales oficiales de la alcaldía.
8. La Dirección General de Servicios Urbanos, a través de la Subdirección de Programas Ambientales y Áreas Verdes y la Jefatura de Unidad Departamental de Parques, Jardines, Áreas Verdes Fuentes y Remanentes, capacitará a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, en materia de conocimiento, manejo de herramientas, respuesta y atención de ciudadanos.
9. La Dirección General de Servicios Urbanos definirá las colonias de atención prioritaria mediante una estrategia de atención eficiente, eficaz y oportuna de los servicios públicos que se prestarán.
10. Se definirán las cuadrillas con las que operarán los servicios públicos. La Subdirección de Programas Ambientales y Áreas Verdes a su vez, designarán las actividades mediante órdenes de trabajo y, las cuales programarán (diaria, semanal o mensualmente) la atención.
11. Al finalizar la jornada los responsables de las actividades deberán entregar un informe pormenorizado de la implementación del proyecto, este, deberá incluir como mínimo:
 - Informe de actividades
 - Memoria Gráfica

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Operadoras) durante la vigencia del programa social desempeñarán actividades contempladas en las jornadas de mejoramiento, como el mantenimiento y limpieza de áreas verdes (Deshierbe y/o rastrillado de áreas verdes, retiro de hojarasca, barrido de pasillos y andadores en parques de la Demarcación), Mantenimiento de mobiliario urbano (lavado de juegos infantiles, lavado de ejercitadores, retiro de gallardetes y grafiti, así como limpieza y pintura de bancas, postes, papeleras, guarniciones y demás elementos de mobiliario urbano), Limpieza de fuentes (lavado de las fuentes y retiro de residuos) y Mantenimiento de áreas confinadas (rastrillado y renivelación en áreas de uso exclusivo para animales de compañía y retiro de heces fecales en papeleras de áreas de uso exclusivo para animales de compañía y parques.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Coordinadoras) durante la vigencia del programa social desempeñarán las actividades necesarias para su operación, como tomar asistencia de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios (operativas), recibir indicaciones sobre las actividades a realizar, distribuir y supervisar las actividades de la jornada, entregar insumos para realizar las actividades, registrar las actividades de la cuadrilla asignada, realizar el reporte diario de actividades, recabar la evidencia gráfica de las actividades asignadas.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios (Administrativas) durante la vigencia del programa social desempeñarán actividades como: llevar el control de asistencia de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios (operativas y coordinadoras), llevar el control de insumos otorgados, recabar los informes diarios sobre las actividades, realizar base de datos de las actividades realizadas, requisitar los formatos de actividades, elaborar el listado de personas beneficiarias y realizar diligencias necesarias para la gestión referente a las actividades inherentes a la operación del programa social.

12. La Dirección General de Administración, Finanzas y Obras, realizará las gestiones necesarias en tiempo y forma para la emisión de las transacciones económicas correspondientes conforme al listado de asistencia de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios a través de la Dirección de Finanzas.
La entrega del beneficio de este programa social no podrá realizarse en eventos públicos masivos.
13. La Dirección General de Administración, Finanzas y Obras y la Dirección General de Servicios Urbanos en coordinación con la Dirección de Finanzas, programarán fecha y horario para la entrega del apoyo económico a las personas beneficiadas facilitadoras de servicios; dicha programación será de acuerdo con los procedimientos administrativos y normativos del área encargada de la emisión del pago, por lo que no forma parte de las presentes Reglas de operación.
14. La Subdirección de Programas Ambientales y Áreas Verdes y la Jefatura de Unidad Departamental de Parques, Jardines, Áreas Verdes Fuentes y Remanentes, informará a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios fecha, lugar y horario programado para la entrega del apoyo económico.
15. Una vez transcurrida entrega del apoyo económico, la Dirección de Finanzas emitirá mensualmente los reportes correspondientes de los apoyos entregados a la Dirección General de Servicios Urbanos.

En caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México y en el caso de existir modificaciones en los requerimientos, la documentación y en los procedimientos de acceso, se informará a las personas aspirantes a través de los medios facilitados al momento de su registro.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 63 de la Ley de Bienestar será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.”

Este programa social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidata, candidato o persona servidora pública.

Está prohibido el uso de los programas sociales con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa social en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Aquellos casos no previstos pueden ser solucionados por el área operadora del programa social.

En ningún caso las personas funcionarias públicas de la alcaldía podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los formatos y los trámites a realizar para este programa social son gratuitos.

La presente convocatoria permanecerá abierta del 1 al 5 de junio de 2026.

Lugar de registro: Dirección General de Servicios Urbanos, Uxmal 803, 2do Piso, Col. Santa Cruz Atoyac.

“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 ley aplicable y ante la autoridad competente”.



LIC. HUSSEIN ADÁN RONQUILLO CHABÁN
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS
EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ