

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

29 DE ENERO DE 2016

No. 270 TOMO I

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, residentes en el Distrito Federal 2016 5
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2016 19
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios del Distrito Federal 2016 33
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Reinserción Social para Mujeres y Mujeres Trans Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México 2016 50
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Seguro Contra la Violencia Familiar 2016 61
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación del Programa “Poblaciones en Situación de Calle” 2016 74
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación Comedores Públicos 2016 88
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer Reglas de Operación del Programa Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS) 2016 100
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Aliméntate 2016 111

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Uniformes Escolares Gratuitos 2016	120
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Útiles Escolares Gratuitos 2016	129
Secretaría del Medio Ambiente	
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (Proface) para el Ejercicio Fiscal 2016	138
Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2016	166
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad, para el Ejercicio Fiscal 2016	189
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2016	207
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2016)	231
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad”, para el Ejercicio Fiscal 2016	253
Secretaría de Educación	
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, para las Personas que ofrecen Atención Educativa Asistencial, en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), en la Modalidad Públicos y Comunitarios del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2016	286
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Alfabetización 2016	311
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Servicios “Saludarte”, para el Ejercicio Fiscal 2016	348
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2016 de los Programas Sociales, a cargo de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	371
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2016 de los Programas Sociales a cargo de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	425
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2016 de los Programas Sociales, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	493
♦ Aviso	523

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

M. en C. Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1° fracción VIII, 4°, 7°, 9°, 10 párrafo segundo, 21 fracciones III, IV y V, 22 párrafo tercero y 23 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1°, 4° fracción II, 5°, 13 fracciones I, II, VI, X y XI, 29, 30 párrafo primero y fracciones IV, V y VI, 31 y 32 fracción IV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 12, 15 fracción IV y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 6° fracción II, 9° fracciones IV, XII, XVIII y XX, 13 fracciones I y III, 18 fracciones I, II, V y VIII, 25, 71 BIS fracciones I y III, 72 y 85 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1°, 2°, 5° fracción IV y 20 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 2, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7° fracción IV, numeral 5, 15 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 2° fracción I, 5°, 10 fracción I y 28 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población del Distrito Federal; así como lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

Introducción

a) Antecedentes

Desde el 31 de enero del 2008, el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), ejecuta el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). Los bienes y servicios ambientales que se generan en el Suelo de Conservación del Distrito Federal (SCDF), contribuyen a la calidad de vida de la Ciudad de México (CDMX), hacen de ella un espacio competitivo y propicio para la inversión y el crecimiento económico, brindando oportunidades de desarrollo para sus habitantes. Siendo el SCDF un elemento clave para la sustentabilidad y desarrollo de la CDMX, el Gobierno del Distrito Federal, a través de sus unidades administrativas, ha desarrollado diversos programas y acciones para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales, entre ellos el PROFACE.

El PROFACE es revisado y actualizado cada año, de tal manera que las Reglas de Operación que emanan del mismo, promuevan de manera efectiva la participación social en las actividades de conservación de los recursos naturales. Entre las modificaciones más importantes se destacan lo relacionado con las líneas de apoyo. A través de las modificaciones a las líneas de apoyo se busca que el PROFACE cumpla con el objetivo de ser un programa ambiental, promoviendo acciones para el desarrollo de los servicios ambientales. Se retoma el concepto de cuenca hidrográfica para el desarrollo de planes y acciones de conservación. La cuenca hidrográfica pasa a ser la unidad administrativa y de planeación del territorio. Finalmente, reconociendo que las labores de protección y conservación, algunas de ellas son actividades riesgo como la prevención y combate de incendios, se incorpora el seguro de vida y gastos médicos para los Grupos de Trabajos. Con estas modificaciones se mejora la atención a las necesidades de desarrollo sustentable de las poblaciones rurales y la protección del entorno en el que habitan.

Desde su origen, el Programa ha otorgado recursos por 867 millones de pesos, lo que se traduce en cerca de 90,000 apoyos a 8,200 Grupos de Trabajo. De esta forma se beneficia directamente a los habitantes del SCDF e indirectamente a los habitantes de la CDMX por la conservación de los servicios ambientales. Para el presente ejercicio fiscal, el monto aprobado para el Programa es de 117'956,958.00 pesos, lo que representa un incremento de 1'743,207.00 pesos, en comparación con ejercicio fiscal anterior. Con base en los lineamientos del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (COPLADE) para el 2016, las metas físicas del Programa se ajustaron para un mejor cumplimiento de las líneas de apoyo.

b) Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, 2013 – 2018. Eje 3: Desarrollo Económico Sustentable, Área de Oportunidad 1. Suelo de Conservación, Objetivo 2. Desarrollar programas de alto impacto económico y social para el aprovechamiento diversificado y sustentable del territorio, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, fomentando la participación ciudadana. Meta 2. Incrementar la eficiencia de los recursos y de las actividades orientadas a la conservación y restauración de los ecosistemas. Línea de Acción. Revisar y hacer las mejoras pertinentes del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (PROFACE) a través de la participación social.

1.- Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad, 2013 – 2018. Área de Oportunidad 1. Suelo de Conservación. Objetivo 2. Desarrollar programas de alto impacto económico y social para el aprovechamiento diversificado y sustentable del territorio, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales. Meta 2. La Secretaría del Medio Ambiente implementará un sistema de evaluación y seguimiento a los programas para la protección, conservación y restauración de los ecosistemas del Suelo de Conservación del Distrito Federal. Políticas Públicas. La Secretaría del Medio Ambiente revisará y llevará a cabo las modificaciones necesarias al PROFACE, que garanticen una correcta aplicación de los recursos así como la protección del SCDF.

Existen otros programas con los que podría existir vinculación como son:

- Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural de la Ciudad de México. Unidad administrativa: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR). Como parte de sus objetivos se encuentra el fomentar e impulsar el desarrollo agropecuario mediante ayudas a proyectos de cultivos nativos (nopal, amaranto y maíz). La línea del PROFACE que podría vincularse es la Línea c.4 Prácticas de cultivo al maíz nativo.
- Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (PRODERSUMA). Unidad administrativa: Delegación Milpa Alta, Dirección General del Medio Ambiente, Subdirección de Proyectos Ambientales; Unidad Técnico Operativa del PRODERSUMA. Su objetivo es apoyar obras y/o actividades para la conservación de los recursos naturales en la Delegación de Milpa Alta.
- Programa Delegacional de Desarrollo Rural (Tlalpan). Unidad administrativa: Jefatura Delegacional Tlalpan, Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable, Dirección de Conservación de Recursos Naturales. Su objetivo es apoyar obras y/o actividades que tienen que ver con la conservación de los recursos naturales en la Delegación de Tlalpan.

c) Diagnóstico

El Suelo de Conservación del Distrito Federal cuenta con una extensión de 87,294 hectáreas, localizadas al sur y surponiente de la Ciudad de México, lo que representa el 58% de la superficie. En este territorio se encuentran 22 Áreas Naturales Protegidas (ANP) y 2 Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica (ACCE), zonas boscosas, comunidades vegetales mixtas en distintos grados de perturbación, pequeñas propiedades con terrenos de cultivo agrícola, y poblados rurales. La distribución del SCDF de la CDMX en las nueve Delegaciones Políticas que lo contienen, es la siguiente:

Delegación (con SCDF)	% de superficie
Cuajimalpa de Morelos	7.5
Álvaro Obregón	3.1
La Magdalena Contreras	5.9
Tlalpan	29.4
Xochimilco	11.9
Tláhuac	7.2
Milpa Alta	32.3
Iztapalapa	1.4
Gustavo A. Madero	1.4

Dentro de los principales servicios ambientales que este territorio ofrece se encuentran los siguientes (1^{er} Informe de Gobierno SEDEMA, 2013):

- Recarga del acuífero de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México. El 41% del agua que se consume en la CDMX proviene de éste y de otras fuentes subterráneas. El SCDF es la principal fuente de recarga con un volumen promedio anual de 151 millones de metros cúbicos;
- Reducción de la contaminación. La cubierta vegetal permite fijar gases que promueven el efecto invernadero. El volumen de carbono total almacenado en el SCDF se estima en 8.5 millones de toneladas de carbono;
- Reservorio de biodiversidad. Se estima que en el SCDF existen entre 4,500 y 5,000 especies, algunas de ellas clasificadas en peligro de extinción o endémicas;
- Regulación del clima. La cubierta vegetal actúa como elemento regulador del clima al absorber una importante cantidad de radiación solar. En el último siglo la temperatura en CDMX aumentó 4°C, de los cuales 3°C corresponden al efecto “isla de calor”, producto de la urbanización;
- Estabilización de suelos. La cubierta vegetal disminuye los procesos de erosión eólica, el 89% del SCDF tiene una capacidad de retención de suelo entre alta y media, si esta capacidad cambiara a erosión ligera, se generarían alrededor de 10 mil toneladas de partículas al año;
- Retención de agua. La cubierta vegetal disminuye los procesos de erosión hídrica, la capacidad de retención de agua evita inundaciones y daños a la infraestructura hidráulica y urbana; y
- Posibilidades de recreación y mantenimiento de valores escénicos y culturales.

Pese al amplio reconocimiento de la importancia del SCDF, en este espacio convergen una serie de factores que originan cambios de uso de suelo en detrimento de los ecosistemas y los servicios ambientales. Entre estos factores se pueden destacar:

- Pérdida o transformación de la cubierta forestal: De acuerdo con la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial (PAOT), se tiene registrado que durante el periodo de 1985 – 2010, se perdieron 470 hectáreas anuales de cubierta forestal, siendo el periodo 1999-2000 donde se presentó el valor más bajo de pérdida (240 ha). Los estudios también han demostrado una tendencia creciente a la fragmentación de los bosques (desintegración de los patrones existentes en la cantidad y continuidad del bosque). Ambos factores, pérdida de cobertura y fragmentación, suponen un deterioro en la prestación de los servicios ambientales en el SCDF; principalmente, captación, retención y almacenamiento de agua y carbono en la cobertura vegetal y los suelos; así mismo, disminución en el hábitat disponible para la biodiversidad y en la distribución potencial de especies.
- Urbanización: De acuerdo con los Inventarios de Asentamientos Humanos Irregulares (AHI) elaborados por la SEDEMA, hasta 2013 existía un número de ellos que ocupan una fracción de la superficie del suelo de conservación. Las delegaciones que concentran el mayor número de AHI son Tláhuac, Milpa Alta, Tlalpan y Xochimilco. La expansión urbana sobre el SCDF obedece principalmente a dos factores: la falta de rentabilidad de las zonas rurales y la escasa oferta de vivienda asequible en la zona urbana.
- Incendios forestales: De acuerdo con datos de la DGCORENA, en el periodo 2010 - 2015, se presentaron en el SCDF en promedio 875 incendios anuales, con una afectación promedio de 1,930 hectáreas por año. Si bien no existen datos exactos, algunos estudios sugieren que la mayoría de los incendios son provocados, es decir, tienen su origen en actividades antrópicas.
- Ilícitos Ambientales: De acuerdo con datos de la Dirección General de Vigilancia Ambiental (DGVA), en el periodo 2006 - 2012, se atendieron 1,612 denuncias sobre ilícitos ambientales en el SCDF. Por otra parte, entre 2012 - 2015, se recuperaron aproximadamente 650 hectáreas ocupadas por asentamientos humanos irregulares. Si bien, como resultado de los operativos, las tasas de ocupación han disminuido, el fenómeno de la consolidación de los asentamientos no se ha podido frenar, teniendo como consecuencia que al paso del tiempo resulte más difícil y costoso recuperar los espacios ocupados.

De acuerdo con el estado que guarda el SCDF, el PROFACE se creó para fomentar la permanencia de los recursos naturales y servicios ambientales que brindan oportunidades de desarrollo de la población del SCDF y contribuyen a la calidad de vida de los habitantes de la CDMX. El Programa atiende diversos temas a través de sus líneas de apoyo, con acciones a realizar por parte de los ciudadanos beneficiarios, quienes participan en acciones tendientes a contener la pérdida de superficie cubierta por vegetación para contribuir a la permanencia de la provisión de los servicios ambientales.

Población de Referencia. Está definida por el total de la población de la CDMX, estimada en 8 millones 851 mil 80 habitantes (Censo Nacional de Población, 2010) que se benefician indirectamente de los servicios ambientales que se generan en el SCDF.

Población Potencial. La población de las nueve delegaciones de la CDMX con SCDF: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Milpa Alta, Tláhuac, Iztapalapa y Gustavo A. Madero, cuyos habitantes alcanzan en conjunto, los 2'708,932 habitantes.

Población Objetivo. Todas aquellas personas que habitan en el SCDF, mujeres y hombres en su mayoría integrantes o descendientes de los Pueblos Originarios de la Ciudad de México, que habitan en ejidos, comunidades y pueblos rurales, poseedores de una herencia y patrimonio cultural, cuya riqueza y manifestaciones constituyen uno de los valores intangibles de la CDMX. Se estiman 700,000 personas (pueblos originarios y colonos más recientes) que mantienen una relación directa con las actividades productivas del SCDF.

Población Beneficiaria. Mujeres y hombres de ejidos, comunidades, pequeña propiedad, poseedores y los grupos sociales que ellos creen entre sí previstos en las leyes mexicanas, que cuenten con territorio en la CDMX, para que en él realicen actividades de protección, conservación y restauración de los servicios y bienes ambientales del SCDF.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

I.1 La ejecución, operación, evaluación y seguimiento del PROFACE, es responsabilidad de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), perteneciente a la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), que tiene dentro de sus atribuciones la de establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales (flora, fauna, agua, aire, suelo) del SCDF y ANP.

I.2 Las áreas de la DGCORENA involucradas en la operación del Programa son la Dirección de Centros Regionales (DCR), las cuatro Coordinaciones de Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales (CCRCRN); en coordinación con la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales (DCRRN). Adicionalmente, el Programa cuenta con un Comité Técnico y un Grupo Técnico Operativo (GTO) como apoyo.

II. Objetivos y Alcances

II.1. Objetivo General:

Contribuir a la permanencia de los servicios ambientales que aporta el territorio del SCDF y las ANP de la CDMX, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a mujeres y hombres de ejidos y comunidades (de derecho y de hecho), pequeños propietarios y poseedores, habitantes de este territorio organizados en Grupos de Trabajo para que realicen proyectos y acciones para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales, que contribuyan al cumplimiento del derecho a un ambiente sano para los habitantes de la CDMX.

II.2. Objetivos Específicos:

A) Llevar a cabo acciones de prevención, control y combate de incendios forestales; saneamiento forestal y restauración ecológica.

B) Contribuir a la conservación de los ecosistemas mediante acciones de cultivo forestal, creación y mantenimiento de infraestructura rural (caminos y obras rústicas) para la conservación de suelo y agua en zonas forestales y preferentemente forestales.

C) Promover el uso sustentable de los recursos naturales, mediante acciones para la reconversión productiva hacia sistemas agroforestales y silvopastoriles, así como otras formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

D) Fomentar acciones de conservación del hábitat y de monitoreo de la biodiversidad, de restauración ecológica y de reproducción in situ de especies de la flora y fauna silvestre en algún estatus de riesgo de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

E) Fortalecer las acciones de protección ambiental comunitaria para prevenir ilícitos ambientales.

II.3. Alcances

El PROFACE apoya a un segmento de la población de la CDMX para emprender acciones de protección, conservación y restauración de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, que se generan en el SCDF y ANP. Es un programa de transferencias monetarias que mediante la participación activa de ejidos, comunidades, pequeños propietarios y los grupos sociales que ellos creen entre sí, previstos en las leyes mexicanas; contribuye al desarrollo de los habitantes del SCDF, así como a fortalecer su identidad cultural, social, el respeto a los derechos humanos y los derechos contemplados en la legislación nacional. El Programa contribuye a algunos de los doce principios de la política de Desarrollo Social del Distrito Federal, particularmente los de igualdad, equidad de género, equidad social, territorialidad, exigibilidad, participación y transparencia.

III. Metas Físicas

- Mantenimiento de plantaciones: 497,242 árboles; atención al desarrollo de plantaciones de años anteriores.
- Producción de planta: 193,000 árboles. Se agregan a la producción total requerida en el año en cumplimiento con lo establecido en el Programa de Reforestación de la DGCORENA.
- Prevención de incendios forestales: 12 conjuntos de actividades por año; 9 de prevención física (mantenimiento de accesos, disminución de material combustible) y 3 de prevención cultural (pláticas, exposiciones y talleres de sensibilización) para reducir la probabilidad de incendios forestales.
- Reforestación: 388,542 árboles y arbustos; mantenimiento y mejoramiento de la cobertura y estructura forestal existente.
- Saneamiento forestal: Podas de saneamiento al arbolado a 3,400 árboles; y limpieza de canales, retiro de lirio y paraguilla en 8.6 ha.

IV. Programación Presupuestal

El Gobierno de la Ciudad de México anualmente destinará el presupuesto necesario para la operación y ejecución del PROFACE, a través de sus dos Subprogramas, Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE) y Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO), con cargo al Fondo Ambiental Público del Distrito Federal (FAP-DF), dentro del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias.

Para la operación del PROFACE en el ejercicio fiscal 2016, se destinarán \$117'956,958.00 (Ciento diecisiete millones, novecientos cincuenta y seis mil, novecientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.). Por la naturaleza del Programa, el cual apoya Proyectos y Programas de Grupos de trabajo, el monto unitario por persona beneficiada es variable.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

V.1. Difusión

La DGCORENA deberá realizar la promoción y difusión, amplia y oportuna del PROFACE en el SCDF, para lo cual se destinará hasta el 0.5% del financiamiento total del Programa. El PROFACE se difundirá en lonas, carteles, trípticos y/o volantes; además de la página de internet de la SEDEMA: <http://www.sedema.df.gob.mx/sedema/index.php/temas-ambientales/suelo-de-conservacion>.

En las ventanillas de acceso se exhibirán los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 18:00 horas, mismas que estarán localizadas en:

- **Secretaría Técnica del PROFACE**, ubicada en Av. Año de Juárez No. 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Tel. 58-43-38-78 Ext. 168. Correspondiente a todo el SCDF y ANP.
- **Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 1**, ubicado en Av. Ojo de Agua, esq. Oyamel N° 268, Col. Huayatlá, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10360, Tels. 56-67-11-50, 56-67-12-31. Atendiendo la parte de SCDF correspondiente a las microcuencas: Ocoyoacac, Borracho, Mixcoac, Texcatlaco, El Judío, Atlalco, La Magdalena, Eslava, Héroes de 1910, Sierra de Guadalupe y Valle de México (Cerros Tepeyac, Chiquihuite y Zacatenco).
- **Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 2**, ubicado en Carretera Federal México-Cuernavaca Km. 36.5, Pueblo de Parres o El Guarda, Delegación Tlalpan, C.P. 14500, Tel. 58-49-90-61. Atendiendo la parte de SCDF correspondiente a las microcuencas: El Zorrillo, San Buenaventura, Valle de México (Cerro Xochitepec), Santiago y Tres Marías.
- **Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 3**, ubicado en Prolongación San Francisco sin número, Pueblo de Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, C.P. 13100, Tels. 58-41-17-29 y 58-41-17-38. Atendiendo la parte de SCDF correspondiente a las microcuencas: Valle de México, San Pablo Oztotepec, Milpa Alta, Caserío de Cortez, San Bartolo, Oclayuca, Tlalnepantla, Tenango del Aire y Tlayacapan.
- **Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 4**, ubicado en Av. Año de Juárez N° 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Tel. 58-43-38-78 Ext. 164. Atendiendo la parte de SCDF correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella).

V.2. Requisitos de Acceso

A-1 Ser habitante de la CDMX, mujeres y hombres de ejidos, comunidades, pequeña propiedad, poseedores y los grupos sociales que ellos creen entre sí previstos en las leyes mexicanas, o que cuenten con territorio en la CDMX.

A-2 Ser mayor de edad.

A-3 Identificación oficial (INE o IFE) y CURP.

A-4 Comprobante de domicilio vigente (con antigüedad no mayor a tres meses).

A-5 Presentar una solicitud de acceso con las firmas de todos los integrantes del Grupo de Trabajo que cumpla con lo siguiente:

- i. Estar rubricadas en todas sus hojas por los Representantes facultados por el Grupo de Trabajo para tal efecto.
- ii. Y en su caso, manifestación de haber recibido apoyos en ejercicios anteriores para el caso de Proyectos de la línea de apoyo "Uso y Manejo Sustentable de los Recursos Naturales".

A-6 Presentar la siguiente documentación complementaria:

- i. Acta Constitutiva del Grupo de Trabajo, conformado por interesados, ejidos y comunidades, de derecho o de hecho, que contenga lo siguiente:

* Nombramiento de Mesa Directiva conformada por: Presidente, Secretario y Tesorero.

* Acuerdo de participar en el Programa.

* Compromiso de los integrantes del Grupo de Trabajo para cumplir con el Proyecto y/o Programa de Trabajo en tiempo y forma, de acuerdo al Convenio de Concertación de Acciones que suscriban con la DG CORENA.

* Manifestación bajo protesta de decir verdad que no cuentan con otros apoyos para la realización de las actividades objeto del Proyecto o Programa de Trabajo; así mismo, para evitar conflicto de intereses, deberá existir la manifestación bajo protesta de decir verdad de que familiares hasta tercer grado no son servidores públicos locales.

* Cuando el proyecto considere el apoyo para asesoría técnica, será decisión del Comité fijar el monto máximo de apoyo para este rubro; el prestador de servicios técnicos manifestará bajo protesta que los proyectos asesorados en ejercicios anteriores han sido finiquitados, de lo contrario no será aceptado como asesor técnico, siendo facultad de la DG CORENA realizar las consultas correspondientes.

* Dada la naturaleza social del Programa, en ningún caso el apoyo otorgado para obras de conservación se entregará a empresas que se dediquen a la construcción, o a otras asociaciones de particulares de régimen empresarial en la venta de materiales, equipo o infraestructura tecnificada.

ii. Copia del Acta Finiquito y original a la vista expedida por el Centro Regional correspondiente en el caso de Grupos de Trabajo apoyados con Proyectos y/o Programas de Trabajo en el ejercicio inmediato anterior; excepto en aquellos casos cuando el Proyecto o Programa de Trabajo no ha podido concluirse, por causas no imputables a los beneficiarios.

iii. Copia simple y originales a la vista de la identificación oficial vigente y la CURP de los integrantes del Grupo de Trabajo. Esta documentación será sujeta a las leyes aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales, y los procedimientos diseñados para su resguardo.

iv. Aval o autorización para llevar a cabo el Proyecto y/o Programa de Trabajo, de acuerdo con lo siguiente:

* Para el caso de ejidos o comunidades de derecho o de hecho, la autorización del representante legal del núcleo agrario (comisariado ejidal o comunal; o en su caso, la autorización del representante general de bienes comunales en función del documento que le otorga la personalidad jurídica) con firma y sello.

* Para el caso de la pequeña propiedad, el aval del propietario con copia simple y original para cotejo, o en su caso copia certificada del documento que acredite la propiedad del predio.

* Para el caso de propiedad pública o espacios administrados por la autoridad pública, la autorización de la instancia competente.

v. En el caso de Proyectos y Programas de Trabajo que beneficien en su totalidad o parcialmente al núcleo agrario la adquisición de bienes muebles e inmuebles deberá contar con la anuencia de la Asamblea. Para ello deberán presentar el acuerdo que conste en su Acta de Asamblea de que los bienes muebles e inmuebles que se adquieran a través del PROFACE, en el caso de que el Grupo de trabajo se disuelva por alguna de las causas señaladas en las presentes Reglas de Operación los bienes adquiridos con apoyo del Programa quedarán a nombre del ejido o comunidad beneficiaria, pasando a formar parte de su patrimonio y la documentación resultante de dichas adquisiciones deberá ser endosada a nombre del núcleo agrario respectivo. Cuando se trate de Proyectos en pequeña propiedad, los bienes muebles o inmuebles quedarán a nombre del Grupo de Trabajo.

vi. El Proyecto y/o Programa de Trabajo que deberá contener lo siguiente:

* Nombre del Grupo de Trabajo.

* Nombre del Proyecto o Programa de Trabajo.

* Línea(s) de apoyo en la que se inscribe el Proyecto y/o Programa de Trabajo.

Cuando se trate de APASO (Programa de Trabajo):

- Objetivos.

- Localización del área de trabajo; con croquis y referencias geográficas claramente identificables.

- Actividades a realizar, cada una con su meta física;

- Presupuesto solicitado; y

- Cronograma de trabajo.

Cuando se trate de FOCORE (Proyecto):

- Objetivos.

- Localización del área de trabajo; con croquis y referencias geográficas claramente identificables.

- Actividades y/o tipo de obra con volumen a realizar cada una con su meta física.

- Relación de insumos, materiales, herramientas y/o equipo por adquirir (incluir claramente conceptos y cantidades).

- Relación de mano de obra especializada por contratar y actividades a desarrollar.

- Presupuesto acompañado de tres cotizaciones a precios unitarios del ramo que se esté cotizando y contener materiales y volúmenes; características técnicas del equipo, herramientas o insumos; de ser el caso, flete y/o acarreo hasta el sitio de la obra. Presentar cotizaciones vigentes, cuyo contenido podrá ser verificado con el proveedor correspondiente. Los datos mínimos que deberán contener esas cotizaciones serán: Nombre y domicilio del proveedor con RFC, descripción del

concepto con desglose de IVA, costos unitarios y generales de los artículos cotizados. En el caso de los bienes producidos local o artesanalmente, como canoas, trabajos de mano de obra automotriz, albañilería o herrería y las labores que requieren algún conocimiento específico (mano de obra especializada) se requerirá una cotización elaborada por el proveedor en formato aprobado por el Comité que identifique y/o haga constar el tipo de bien, servicio o conocimiento específico. En los casos en que el representante del Grupo de Trabajo llegase a presentar dicho formato con IVA desglosado, se deberá solicitar la presentación de la comprobación de acuerdo al esquema tributario vigente.

- Cronograma de trabajo y de gastos.

A-7 El Proyecto y/o Programa de trabajo debe presentar actividades y/o acciones que pertenezcan a una o más de las Líneas de apoyo siguientes:

- a. Protección, conservación y restauración de los ecosistemas.
 - a.1. Prevención física, cultural y combate de incendios.
 - a.2. Saneamiento forestal (detección, diagnóstico y tratamiento fitosanitario).
 - a.3 Establecimiento y mantenimiento de barreras vivas y cortinas rompe-vientos con especies arbustivas, arbóreas y/o cactáceas.
 - a.4 Diagnóstico de Recursos Naturales.

- b. Acciones de mantenimiento forestal y generación de obras y prácticas para la conservación y/o restauración.
 - b.1 Cultivo a plantaciones forestales y renuevo.
 - b.2 Restauración y mantenimiento de caminos y áreas forestales (sitios, pendientes, riberas y cauces).
 - b.3 Protección de caminos, senderos y vías verdes (Ciclovía rural en Suelo de Conservación).
 - b.4 Formación y/o mantenimiento de terrazas (individuales, de banco, de base ancha, de base angosta o de formación sucesiva).
 - b.5 Contención de taludes para prevención de erosión (construcción de muros de gavión y piedra acomodada).
 - b.6 Cabeceo de cárcavas y suavizado de taludes en cárcavas.
 - b.7 Creación de presas filtrantes, de geocostal, piedra acomodada, gaviones, y estructuras rústicas de retención (con troncos o ramas).
 - b.8 Desarrollo de sistemas de captación de agua pluvial (ollas de agua, presas de mampostería, concreto y otros materiales).
 - b.9 Pozos de absorción.
 - b.10 Conservación o restauración de cauces y barrancas (retiro de residuos, estabilización de taludes, establecimiento y protección de zonas de amortiguamiento y línea verde; conformación de bordos).
 - b.11 Reapertura, desazolve, limpieza y saneamiento de cuerpos de agua, cauces, canales y apantles.
 - b.12 Restauración ecológica de sistemas terrestres y acuáticos.

- c. Uso y manejo sustentable de los recursos naturales.
 - c.1 Establecimiento y manejo de plantaciones agroforestales.
 - c.2 Diversificación productiva con plantas de especies nativas en sustitución de monocultivos, con enfoque agroforestal, que promuevan una estructura de cobertura vegetal en las áreas de vocación forestal, y el sistema milpa.
 - c.3 Producción de planta para Proyectos agroforestales.
 - c.4 Restauración y mantenimiento de coberturas vegetales de vocación original para el manejo silvopastoril sustentable.

- d. Conservación de hábitats y monitoreo de la biodiversidad.
 - d.1 Conservación y protección de la biodiversidad.
 - d.2 Restauración y mantenimiento de hábitat para conservación de poblaciones de especies en algún estatus de riesgo o protección de acuerdo con la Normatividad aplicable en la materia.
 - d.3 Monitoreo de especies de flora y fauna.
 - d.4 Restauración de zacatonales y/o pastizales.
 - d.5 Prácticas para el cultivo de maíz nativo para la conservación del germoplasma.

- e. Protección ambiental comunitaria y detección de ilícitos ambientales.
 - e.1 Detección de obras, actividades, residuos y materiales no autorizados.
 - e.2 Detección de sitios de extracción de suelo, recursos pétreos y productos forestales.
 - e.3 Detección de depósitos de cascajo y residuos sólidos.
 - e.4 Detección de otros ilícitos ambientales.

A-8 En la presentación de los Proyectos y Programas de Trabajo se deberá considerar la participación de la mujer en igualdad de número de integrantes y de condiciones de trabajo, promoviendo con ello la equidad de género.

A-9 Todo Proyecto y/o Programa de Trabajo de trabajo relacionado con las prácticas de cultivo al maíz nativo en el SCDF deberá manifestar por escrito que las semillas a sembrar en su terreno de cultivo se encuentren libres de transgénicos.

V.3. Procedimientos de Acceso

B-1 El periodo de apertura de ventanilla para la recepción de solicitudes del PROFACE en los Centros Regionales y la Secretaría Técnica se determinará por el Comité Técnico de Asignación de Recursos (Comité) en sesión ex profeso. El Comité podrá acordar otros periodos de apertura de ventanilla y del Libro de Gobierno en función de la demanda y de la disponibilidad de recursos presupuestales.

B-2 La entrega de los requisitos señalados se hará de manera personal en las Ventanillas de acceso designadas para tal fin y referidas en el subcapítulo de Difusión, conforme a los horarios ya establecidos.

B-3 Dada la naturaleza del Programa a demanda, solo se aceptarán las solicitudes que cubran todos los requisitos señalados, aplicando el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.

B-4 La operación del Procedimiento de Recepción en la Ventanilla de acceso correspondiente, la llevará a cabo el Coordinador del Centro Regional, con el apoyo del Subdirector correspondiente y del GTO que para tales efectos se designe en cada uno de los Centros Regionales.

B-5 Una vez que los solicitantes completen su registro ante la Ventanilla de Acceso, presentando la documentación requerida y previamente enlistada en la sección de Requisitos de Acceso, se entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al Programa, el cual indicará también que la recepción de dicha documentación no implica la aprobación del Programa de Trabajo y/o Proyecto presentado.

B-6 Una vez que los solicitantes se encuentren registrados en el Programa formarán parte de un padrón de beneficiarios, 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 presentes Reglas de Operación.

B-7 Para el caso de Proyectos apoyados bajo la línea "Uso y Manejo Sustentable de los Recursos Naturales", apoyados por segunda ocasión el monto máximo a apoyar será hasta por el 50% (cincuenta por ciento) de lo ejercido en el primer apoyo, y hasta por el 25% (veinticinco por ciento) en el caso de apoyos subsecuentes, salvo en casos de contingencias por fenómenos meteorológicos atípicos, y estarán sujetos al análisis y la determinación del Comité. Los/las solicitantes podrán conocer el estado de su trámite, y si su solicitud fue aprobada por el Comité para recibir beneficios o no, mediante solicitud de informes en la Ventanilla en la que haya tramitado su registro. En caso de que la solicitud no fuera determinada como beneficiaria de apoyo, el/la solicitante será informado de los motivos.

B-8 En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar requisitos o procedimientos diferentes a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

V.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

C-1 Para el Programa, se consideran entre las causales de baja y/o suspensión temporal las siguientes:

i. Presentación de cotizaciones que no cumplan con los requisitos y/o que al ser revisada por el Grupo Técnico Operativo del Centro Regional, sea presumiblemente apócrifa.

ii. Solicitudes presentadas por grupos, personas o predios, que se encuentren señalados como "No Sujetos de Apoyo" por éste u otros Programas locales o federales.

iii. Que en la verificación en campo el Proyecto y/o Programa resultase inviable por motivos técnicos, por contravenir legislación vigente o por duplicarse con otro proyecto.

iv. No cumplir con la entrega de modificaciones solicitadas al Proyecto y/o Programa de Trabajo, manteniendo la línea de apoyo correspondiente a la actividad solicitada, en el plazo establecido conforme al Procedimiento de Instrumentación.

v. No contar con opinión de uso de suelo positiva.

vi. Incumplimiento en el Convenio de Concertación de Acciones firmado entre la DGCORENA y el Grupo de Trabajo.

vii. No entregar copia para integración al expediente en el Centro Regional que corresponda del trámite ante la Dirección General de Regulación Ambiental (DGRA) que en materia de impacto ambiental corresponda al Proyecto; para el caso de obras dar inicio a la obra sin contar con resolutive de impacto ambiental que lo permita.

viii. No entregar copia simple del contrato de apertura de la cuenta en la cual se realizará el depósito del recurso aprobado.

ix. Demás provisiones previstas en la normatividad vigente.

C-2 Los apoyos otorgados por el PROFACE podrán ser cancelados cuando:

- i. Los participantes soliciten la cancelación por escrito.
- ii. De acuerdo con los resultados de la supervisión, la DGCORENA determine que existe incumplimiento de las actividades o adquisiciones estipuladas en el Convenio de Concertación de Acciones.
- iii. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior de las comunidades, ejidos, o grupos sociales, beneficiarios organizados en Grupos de Trabajo.
- iv. Exista suplantación de personalidad en cualquier trámite relacionado con el PROFACE, así como en las actividades definidas en su Convenio de Concertación de Acciones.
- v. Se compruebe que el Grupo de Trabajo está recibiendo apoyos a través de otros Programas en los que exista duplicidad de actividades y/o conceptos.
- vi. Para el caso del Subprograma FOCORE, una vez notificado el Grupo de Trabajo, no se presente a recoger el cheque de la ministración correspondiente en un plazo máximo a diez días hábiles.
- vii. Para el caso del Subprograma APASO, una vez notificado el Grupo de Trabajo, no se presente a recoger las tarjetas bancarias en un plazo no mayor a diez días hábiles.

C-3 En caso de rescisión del Convenio de Concertación de Acciones, el Grupo de Trabajo tendrá la obligación de restituir el monto restante de los recursos otorgados que no hubiere aplicado al Proyecto y/o Programa de Trabajo. El monto a restituir se establecerá tomando como fecha la de la notificación de cancelación que se haga al Grupo de Trabajo y los conceptos comprobados y/o facturados. La devolución deberá hacerse en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, en caso de incumplimiento, queda a salvo el derecho de la SEDEMA de ejercer las acciones legales contra los beneficiarios del Grupo de Trabajo. El Centro Regional correspondiente dará aviso a la Secretaría Técnica.

C-4 El Grupo de Trabajo podrá ser sancionado hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes. El Presidente del Comité solicitará a la Dirección Ejecutiva Jurídica de la SEDEMA ejercer las acciones legales que resulten procedentes por el incumplimiento a las obligaciones vertidas en el Convenio señalado por parte del Grupo de Trabajo y dará aviso al Comité.

C-5 Los Centros Regionales serán los responsables de informar al Grupo de Trabajo el motivo, en caso de causar baja o suspensión temporal e indicaran a los beneficiarios la documentación a presentar en la forma y tiempos que se especifiquen luego de la presentación de cada caso en el Comité.

C-6 No podrán solicitar los apoyos del PROFACE, por concepto de Proyecto y/o Programa de Trabajo, las y los servidores públicos que realicen funciones operativas dentro del mismo, en los términos de la legislación aplicable, ni sus familiares hasta el tercer grado.

C-7 No serán elegibles aquellos grupos, personas o predios, que se encuentren señalados como “No Sujetos de Apoyo” por este Programa.

VI. Procedimientos de Instrumentación

VI.1. Operación

D-1 Será prioritaria la atención a Proyectos y/o Programas de Trabajo relacionados con la protección y conservación de zonas forestales; el desarrollo y cuidado de corredores ecológicos y de biodiversidad; el rescate de cuerpos de agua, ríos, barrancas, cauces, canales, riberas y apantles, la recuperación de las zonas chinamperas de Xochimilco y Tláhuac, el impulso y/o consolidación de las ANP y ACCE. Se dará prioridad de atención a aquellos Proyectos y/o Programas de Trabajo que emanen de la Asamblea de los núcleos agrarios, técnicamente sustentados, que repercutan en un beneficio colectivo y representen mayor impacto en la conservación y mantenimiento de los recursos naturales y servicios ambientales.

D-2 La apertura y cierre del Libro de Gobierno se llevará a cabo en presencia del Órgano de Control Interno adscrito a la SEDEMA. Los Centros Regionales turnarán copia fotostática del Libro de Gobierno y/o archivo digital al Presidente del Comité para que a través de la Secretaría Técnica sea integrado a la Carpeta Ejecutiva y presentarlo en sesión al Comité.

D-3 Una vez registrada la solicitud de apoyo y la documentación complementaria se conformará un expediente para registro, control y seguimiento del Proyecto y/o Programa de Trabajo presentado. Los expedientes obrarán en el archivo que para tal efecto se designe para su consulta y resguardo en la Secretaría Técnica y en los Centros Regionales; y solo se podrá acceder a los mismos de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

D-4 Una vez conformado el expediente, los Centros Regionales en coordinación con la Dirección de Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, a través de sus respectivos GTO, realizarán recorridos de campo para corroborar que los Proyectos y/o Programas de Trabajo correspondan con las condiciones y necesidades de restauración, conservación o protección de las microcuencas. Se verificará la ubicación de los Proyectos, haciendo la georreferenciación correspondiente (proyección UTM y Datum WGS 84), así como, que el Proyecto y/o Programa de Trabajo no se sobreponga con otros Proyectos y/o Programas de Trabajo similares; en caso de superposición de Proyectos y/o Programas de Trabajo, aplicará el criterio de primero en tiempo, primero en derecho. El tiempo para realizar los recorridos de campo podrá variar dependiendo de la ubicación de los mismos.

D-5 Una vez hecho el recorrido de campo y la revisión documental, los Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, elaborarán la Ficha Técnica de Verificación del Proyecto y/o Programa de Trabajo, que deberá contener la pre-opinión en materia de uso de suelo.

D-6 Si de la verificación resulta que:

- i. El Proyecto y/o Programa de Trabajo a realizar cuenta con opinión de Uso de Suelo y Viabilidad Técnica positivas, y se llevará a cabo en el mismo sitio, mismas actividades y volúmenes, el CR solicitará a la DCRRN la ratificación de la Opinión de Uso del Suelo y a la DCR la de la Viabilidad Técnica correspondiente., en el caso de que el Programa o Proyecto se realice en Áreas Naturales Protegidas, la ratificación de la Viabilidad Técnica se solicitara ante la DCRRN.
- ii. El Proyecto y/o Programa de Trabajo a realizar debe ser modificado, los Centros Regionales informarán por escrito a los solicitantes que deberán subsanarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción. En caso de ser necesario, el Grupo de Trabajo podrá solicitar por única vez una prórroga de hasta cinco días hábiles para entregar las modificaciones.
- iii. Las modificaciones podrán ser sobre el volumen de las obras, presupuesto estimado o actividades a desarrollar y no incluyen la ubicación del proyecto y cambio de conceptos. Lo anterior no implica la autorización del proyecto, cuya decisión corresponderá al Comité. La modificación al proyecto no implica su aprobación, ni que sean considerados como elegibles ni beneficiarios del programa, sino que estarán sujetos a la revisión del cumplimiento de los requisitos y condiciones.
- iv. Si en el plazo establecido no se recibe el Proyecto y/o Programa de Trabajo modificado manteniendo la línea de apoyo correspondiente a la actividad solicitada, se entenderá que los Grupos de Trabajo se desisten de la solicitud de incorporación al PROFACE.

D-7 Con base en la pre-opinión en materia de uso de suelo, las Coordinaciones de los Centros Regionales solicitarán se emita la opinión de uso de suelo a la DCRRN, y la viabilidad técnica a la DCR.

D-8 La DCRRN emitirá la opinión de uso de suelo considerando lo establecido en el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal (PGOEDF), Programas de Manejo de las ANP y/o el Plan Rector de las ANP vigentes. En el caso de que un Proyecto y/o Programa de Trabajo se pretenda desarrollar en ANP, la opinión de uso de suelo contendrá también la viabilidad técnica. La DCR emitirá la viabilidad técnica para los Proyectos o Programas de Trabajo localizados en SCDF. El Centro Regional notificará el resultado de los trámites al solicitante. En caso de que la Opinión de Uso de Suelo o la Opinión de Viabilidad Técnica sean negativas, se dará por concluido el trámite.

D-9 Con la opinión de uso de suelo y viabilidad técnica favorables, los Centros Regionales enviarán la base de datos general en el formato digital correspondiente, al Presidente del Comité, para que, a través de la Secretaría Técnica, sean ingresados a la Carpeta Ejecutiva para su presentación al Comité.

D-10 En caso de existir asuntos y/o trámites que deben ser del conocimiento del Comité, los Coordinadores de los Centros Regionales enviarán la solicitud respectiva para su análisis previo al Director de Centros Regionales, quien la evaluará y en su caso la enviará al Presidente del Comité para que a través de la Secretaría Técnica sea integrada en la Carpeta Ejecutiva.

D-11 Por instrucción del Presidente del Comité, la Secretaría Técnica conformará la Carpeta Ejecutiva para la Sesión de Comité, integrando el cuadro-resumen, en el formato digital correspondiente, de los Proyectos y/o Programas de Trabajo generado y presentados por los Centros Regionales. La Carpeta Ejecutiva se conformará exclusivamente por el cuadro-resumen de los Proyectos o Programas de Trabajo debidamente integrados y que cuenten con la Opinión de Uso de Suelo y Viabilidad Técnica positivas.

D-12 En sesión, el Comité analizará la Carpeta Ejecutiva votando en consecuencia. La Secretaría Técnica levantará el acta correspondiente con los acuerdos de la sesión y en la siguiente sesión de Comité se aprobará el Acta y se firmará por los asistentes.

D-13 Los Centros Regionales notificarán por escrito a los Grupos de Trabajo sobre el fallo del Comité en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la sesión. En ese mismo acto se hará de su conocimiento la responsabilidad de realizar, en un plazo de treinta días naturales, el trámite que en materia de impacto ambiental corresponda al Proyecto ante la Dirección General de Regulación Ambiental (DGRA), ya que el resolutivo de impacto ambiental será condición para el inicio de obra y entregar al Centro Regional correspondiente copia del trámite realizado.

D-14 Para los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados, la Secretaría Técnica elaborará en tres tantos el Convenio de Concertación de Acciones, mediante el cual el Grupo de Trabajo se obliga, entre otras acciones, a realizar en tiempo y forma el Proyecto y/o Programa de Trabajo, cumplir y respetar la normatividad vigente, dar facilidades para la supervisión del mismo, comprobar los recursos otorgados y realizar su finiquito.

D-15 Para la formalización del Convenio de Concertación de Acciones se convocará al Grupo de Trabajo al Centro Regional que le corresponda para recabar las firmas de sus integrantes en el mismo acto. Los miembros de la Mesa Directiva del Grupo de Trabajo, deberán rubricar la totalidad de las hojas. Para la firma de Convenio, los Grupos de Trabajo tendrán un plazo máximo de diez días. Posteriormente se remitirá al Presidente del Comité para su firma.

D-16 Durante la firma del Convenio de Concertación de Acciones se deberá señalar a los Grupos de Trabajo que los datos personales de las personas beneficiarias se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se hará de su conocimiento que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en toda la documentación que se apruebe relacionada con el PROFACE se incluya la leyenda: **“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 el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”**, y que todos los formatos y tramites a realizar para el PROFACE, por los solicitantes y beneficiarios, son gratuitos.

D-17 El Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica gestionará ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAP-DF, la disposición oportuna de recursos y preparará la entrega de apoyos.

D-18 Para el subprograma FOCORE los grupos de trabajo beneficiados abrirán una cuenta bancaria mancomunada, con dos o tres firmas registradas de los representantes del grupo de trabajo para el manejo de los recursos económicos, obligándose a entregar a la secretaría técnica copia simple del contrato de apertura de la cuenta, requisito indispensable para otorgar la primera ministración, la cual se aplicará de conformidad con el calendario de ejecución del proyecto.

D-19 La Dirección de Centros Regionales, en coordinación con los Centros Regionales, notificará a los Grupos de Trabajo por escrito la fecha y hora para la entrega de los cheques. En caso de que el cheque no sea recogido en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de que sean notificados, la Secretaria Técnica procederá a su cancelación. Para el caso de cheques cancelados, el Grupo de Trabajo, deberá solicitar por escrito su interés por la obtención del apoyo programado en los siguientes 10 días hábiles a su cancelación. Pasado este tiempo el Proyecto será cancelado.

D-20 La entrega de la segunda y subsecuentes ministraciones, estará sujeta a la comprobación física, documental, financiera y copia de la ficha de depósito de la ministración anterior, por parte del Grupo de Trabajo de acuerdo con el Proyecto. Con esta información, el Centro Regional solicitará a la DCR, gestione ante el Presidente del Comité la liberación de los apoyos correspondientes.

D-21 La adquisición de los bienes, obras y servicios deberá corresponder a las cotizaciones de menor monto presentadas para asegurar su correcto desarrollo. En caso de que se presenten cambios de conceptos o de proveedores sin que la meta, características genéricas y monto original autorizados sean modificados, estos deberán estar técnicamente justificados y solicitados mediante escrito del Grupo de Trabajo al Centro Regional correspondiente, quien valorará y decidirá si se aceptan dichos cambios, debiendo solicitar a la Secretaría Técnica se informe al Comité.

D-22 Para el Subprograma APASO, la entrega de los apoyos se hará mediante Tarjeta Bancaria, en donde se depositarán los montos por periodos mensuales. Una vez recibidas las tarjetas, la Secretaria Técnica notificará a DCR sobre la disponibilidad de las tarjetas para su entrega. La DCR, en coordinación con los Centros Regionales, notificará a los Grupos de Trabajo por escrito la fecha y hora para la entrega de las tarjetas. En caso de que la tarjeta no sea recogida en un plazo máximo a diez días hábiles a partir de que sean notificados, la Secretaria Técnica solicitará a la DCR la validación de los datos; una vez vencido este plazo y de no haber recibido respuesta, le notificará a los Centros Regionales que inician los cinco días hábiles de plazo para su cancelación.

D-23 Cuando los participantes que formen parte de los Grupos de Trabajo requieran la baja o sustitución de algún beneficiario deberán hacer la solicitud por escrito al Centro Regional correspondiente firmada por su Mesa Directiva y acompañarse de la documentación del (la) nuevo(a) beneficiario(a) y escrito donde se mencionen los movimientos señalados. Los nuevos integrantes deberán firmar carta compromiso de finiquitar los trabajos en tiempo y forma, así como la no duplicidad de apoyos. La anterior documentación se integrara al expediente. Para cambios de Mesa Directiva de Grupos de Trabajo se deberá contar con el aval de la representación correspondiente o de la DGCORENA en el caso de

Áreas Naturales Protegidas. El Centro Regional notificará por oficio a la Secretaría Técnica la solicitud de sustitución(es), en un plazo no mayor a 10 días naturales antes de la conclusión de cada mes, para fines de actualización de la base de datos bancaria a partir de la cual se distribuyen los apoyos.

D-24 En caso de que un Grupo de Trabajo renuncie al apoyo autorizado por el Comité, previa entrega del recurso, deberá informar por escrito al Centro Regional en un plazo no mayor a diez días hábiles sobre su decisión; en este caso dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos.

D-25 En caso de que un Grupo de Trabajo renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito al Centro Regional preferentemente en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual el Grupo de Trabajo deberá hacer la devolución del apoyo a la cuenta del PROFACE que se le indique en un plazo que no exceda treinta días naturales y deberá entregar copia simple de la ficha de depósito correspondiente en el Centro Regional. En caso de incumplimiento, queda a salvo el derecho de la SEDEMA de ejercer las acciones legales contra los beneficiarios del Grupo de Trabajo así como no otorgar recursos del Programa durante los siguientes 3 años. El Centro Regional dará aviso a la Secretaría Técnica.

D-26 Se podrá realizar mezcla de recursos de los Subprogramas FOCORE y APASO, así como entre las Líneas de Apoyo siempre y cuando las actividades sean complementarias y justificadas en los Proyectos y/o Programas de Trabajo, además de contar con la Viabilidad Técnica correspondiente. Así como de recursos procedentes de las diversas instancias o dependencias, locales y/o federales, orientadas a la conservación y protección de los recursos naturales, que sean complementarios y no dupliquen la aplicación de recursos y esfuerzos. Para ello, la DGCORENA podrá coordinarse con estas dependencias, mediante la celebración de los convenios correspondientes, a fin de hacer más eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación.

D-27 La fecha límite para comprometer los recursos del PROFACE para los Proyectos y/o Programas de Trabajo será el 31 de octubre de 2016 por cierre del FAP-DF.

D-28 Para el caso de la continuidad a los Grupos de Trabajo que realizan labores de prevención y protección ambiental comunitaria, vigilancia, conservación y restauración del hábitat y biodiversidad, en el ámbito territorial de cada Centro Regional y de conformidad con las líneas de apoyo del presente instrumento; éstos deberán presentar en escrito libre su intención de continuar con el desarrollo de dichas acciones durante el primer trimestre del año subsiguiente, en el Centro Regional correspondiente para ser considerados en dicho esquema. Derivado de la misma, cada Centro Regional conjuntamente con el GTO hará el análisis a la solicitud y evaluará su situación con base en las supervisiones realizadas, en la información consignada en los Mecanismos de Control producto de dichas supervisiones y el cumplimiento de la totalidad de los objetivos planteados en su Proyecto y/o Programa de Trabajo. Una vez agotado el proceso de revisión, el Centro Regional correspondiente enviará a la Secretaría Técnica la petición de presentación del caso ante el Comité Técnico de Asignaciones para pronunciarse en consecuencia. La continuidad de estos Grupos de Trabajo y el GTO se autorizarán en las últimas sesiones del Comité durante el año calendario de conformidad con la vigencia de las presentes Reglas de Operación, contemplando la continuidad de las actividades para el primer trimestre del año inmediato posterior.

VI.1.1 De las atribuciones de las UA, entidades y GTO encargados de la Operación del Programa

a) De las atribuciones, integración y sesiones del Comité

El Comité es el ente encargado de analizar, aprobar y en su caso, asignar los recursos económicos para los apoyos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo que son aprobados. También es su función, verificar la correcta operación del PROFACE. Son atribuciones del Comité las siguientes:

- * Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, con apego a los criterios de equidad social y de género, imparcialidad y transparencia;
- * Aprobar el calendario de sesiones y el periodo de apertura de ventanillas y difusión del PROFACE;
- * Aprobar o rechazar el otorgamiento de apoyos a los Proyectos y/o Programas de Trabajo. Con base en la información proporcionada por las áreas operativas de la SEDEMA, el Comité podrá sugerir la modificación del contenido de los Proyectos y/o Programas de Trabajo para que se ajusten a los objetivos del PROFACE;
- * Aprobar al GTO, así como sus modificaciones;
- * Aprobar las Tablas de Rendimientos así como sus modificaciones;
- * Aprobar los Términos de Referencia para llevar a cabo la Evaluación Externa del PROFACE;
- * Revisar las Reglas de Operación y proponer modificaciones que permitan una mejor operación del PROFACE;
- * Ratificar la propuesta de Secretario Técnico del Comité; y
- * Resolver sobre los asuntos que afecten o incidan en la operación del PROFACE, así como sobre las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación.

En todo lo relacionado con la toma de decisiones de este órgano, cuando existan conflictos o controversias sobre la aplicación, distribución o manejo de los recursos financieros asignados al PROFACE, de ser necesario, se someterá al análisis del Consejo Técnico del FAP-DF.

El Comité estará conformado por Vocales, Invitados Permanentes y el Secretario Técnico.

Vocales:

- El Director General de la DG CORENA, quien fungirá como Presidente del Comité;
- El Director de Centros Regionales, quien fungirá como Presidente Suplente;
- El Director General de Zoológicos y Vida Silvestre;
- El Director General de Regulación Ambiental;
- El Director General de Vigilancia Ambiental
- El Director de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales; y
- El Director de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Manejo Ambiental del Agua.

Invitados Permanentes:

- El Coordinador del Consejo Técnico del FAP-DF;
- El Contralor Interno en la SEDEMA;
- El Director Ejecutivo Jurídico;
- El Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 1;
- El Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 2;
- El Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 3;
- El Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 4;
- El Coordinador de las ANP; y
- El Coordinador de Protección de los Recursos Naturales.

Secretario Técnico del Comité:

- * Será propuesto por el o la Titular de la SEDEMA y deberá ser ratificado por el Comité.

Los Vocales e Invitados Permanentes designarán de manera oficial un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones del Comité. Los suplentes obligatoriamente serán personal de estructura.

Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la presencia de algún especialista con la categoría de "Invitado", para apoyarse en la presentación de algún tema específico. La solicitud para su asistencia deberá pedirse por escrito al Presidente del Comité con al menos 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Tienen derecho a voz y voto los Vocales. Solo tienen derecho a voz los Invitados Permanentes e Invitados.

La primera sesión del Comité será para su instalación; presentación de las Reglas de Operación del PROFACE publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; presentación y ratificación del Secretario Técnico; presentación y aprobación del Calendario de Sesiones, del Periodo de Difusión del PROFACE y Apertura de Ventanillas, del Grupo Técnico Operativo, de las Tablas de Rendimientos, y los Términos de Referencia para llevar a cabo la Evaluación Externa del PROFACE. Las sesiones posteriores serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias tendrán verificativo el segundo martes de cada mes. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces lo estime necesario el Comité, el Presidente del mismo, o bien a solicitud de alguno de los Vocales dirigida al Presidente. Las Sesiones Ordinarias, serán convocadas mínimo con cinco días hábiles de anticipación (120 horas); las Sesiones Extraordinarias, se convocarán mínimo con dos días de anticipación (48 horas). La sede para la realización de las sesiones se especificará en la misma convocatoria. El envío de la Carpeta Ejecutiva se hará al momento de hacer la convocatoria. En congruencia con las medidas de austeridad, la convocatoria y la carpeta serán enviadas por vía electrónica. Se considera que hay quórum para la realización de las sesiones, con la asistencia de cuatro Vocales y dos Invitados Permanentes, entre estos últimos, de manera indistinta; el Coordinador del Consejo Técnico del FAP-DF, el Contralor Interno en la SEDEMA y/o el Director Ejecutivo Jurídico. Antes del inicio de la sesión, el Secretario Técnico, solicitará a cualquier persona ajena al Comité o que no sea "Invitado" se retire del recinto.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple; es decir, por la mitad más uno de los integrantes del Comité con derecho a voto. Cuando exista empate el Presidente tendrá voto de calidad.

b) Atribuciones de las Coordinaciones de los Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales

Las Coordinaciones de los Centros Regionales tienen la responsabilidad de la revisión de todos los requisitos y la documentación señalados para la recepción y asignación de folio, así como seguimiento, supervisión y finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo. Son atribuciones de las Coordinaciones de los Centros Regionales las siguientes:

- * Participar en la difusión amplia y oportuna del PROFACE;
- * Orientar a los Grupos de Trabajo en la integración de las solicitudes de apoyo;
- * Abrir y cerrar la ventanilla para la recepción de solicitudes en las fechas establecidas por el Comité;
- * Revisar que la documentación de las solicitudes de apoyo se encuentren debidamente integradas;
- * Verificar en campo la pertinencia de los Proyectos o Programas de Trabajo y coordinar acciones con la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en materia de uso de suelo;
- * Notificar a los Grupos de Trabajo sobre la necesidad de hacer ajustes a los Proyectos o Programas de Trabajo de acuerdo con la verificación realizada por el GTO;
- * Resguardar el Libro de Gobierno;
- * Integrar y resguardar los expedientes de los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados, y a solicitud del Grupo de Trabajo la entrega de aquellos rechazados;
- * Solicitar la opinión de uso de suelo y viabilidad técnica para los Proyectos y/o Programas de Trabajo;
- * Implementar, en coordinación con la Dirección de Centros Regionales y la Secretaría Técnica un Sistema de Información Geográfica que permita conocer la distribución espacial de los Proyectos o Programas de Trabajo, asimismo, la distribución de recursos;
- * Integrar la base de datos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE;
- * Enviar a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica la información necesaria de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en el tiempo y forma acordados en el Comité de Asignación para integrar la Carpeta Ejecutiva;
- * Notificar a los Grupos de Trabajo sobre las determinaciones del Comité y sobre la disponibilidad de los apoyos;
- * Supervisar e informar mensualmente a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica sobre los avances en la ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo;
- * Elaborar las Actas Finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo;
- * Integrar, supervisar y evaluar el trabajo del GTO asignado a su Centro Regional;
- * Proveer la información y apoyo para el desarrollo de los indicadores de seguimiento a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica del PROFACE; y
- * Notificar a los Grupos de Trabajo en caso de incurrir en incumplimiento de las Reglas de Operación.
- * Resguardar los expedientes y proteger los datos sensibles de conformidad con la legislación aplicable en la normatividad vigente (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal).

Las Coordinaciones de los Centros Regionales atenderán los requerimientos que con motivo de la operación del PROFACE, formule el Órgano de Control Interno o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

c) Atribuciones del Secretario Técnico

El Secretario Técnico tiene la responsabilidad de proveer las condiciones necesarias para que se lleven a cabo las sesiones del Comité, así como la oportuna dispersión de recursos. Son atribuciones del Secretario Técnico las siguientes:

- * Participar en la difusión amplia y oportuna del PROFACE;
- * Ejecutar las acciones correspondientes para que las sesiones del Comité se lleven a cabo en tiempo y forma;
- * Formular las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- * Integrar y enviar a los miembros del Comité las Carpetas Ejecutivas;
- * Verificar que exista el quórum necesario para llevar a cabo las sesiones del Comité;
- * Verificar que a las sesiones asista sólo el personal que se señala en las presentes Reglas de Operación;

- * Conducir y moderar las sesiones del Comité;
- * Elaborar las Actas de las sesiones y formalizarlas mediante la firma de los integrantes del Comité;
- * Llevar el seguimiento de acuerdos;
- * Elaborar los Convenios de Concertación de Acciones y coordinar con los Centros Regionales su formalización;
- * Integrar el Padrón de beneficiarios del PROFACE y custodiar la información que en el ámbito de su competencia le corresponda;
- * Realizar los trámites para la liberación de los apoyos económicos y dispersión de recursos;
- * Implementar, en coordinación con los Centros Regionales y la Dirección de Centros Regionales, un Sistema de Información Geográfica que permita conocer la distribución espacial de los Proyectos o Programas de Trabajo, asimismo, la distribución de recursos;
- * Integrar la base de datos general de los Proyectos y/o Programas de Trabajo del PROFACE;
- * Apoyar en el desarrollo de los indicadores de seguimiento del PROFACE a la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en coordinación con la Dirección de Centros Regionales y las áreas operativas de la DG CORENA;
- * Llevar a cabo la evaluación interna del PROFACE de acuerdo con los indicadores que para ello se establezcan; y
- * Gestionar y dar seguimiento a la evaluación externa de acuerdo con los Términos de Referencia que para ello establezca el Comité.

El Secretario Técnico atenderá los requerimientos que con motivo de la operación del PROFACE, formule el Órgano de Control Interno o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

d) Atribuciones del Grupo Técnico Operativo

En los Centros Regionales, la Secretaría Técnica, la Dirección de Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales; se conformará un GTO, integrado con profesionales con conocimiento y experiencia en la gestión y el desarrollo de Proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales. Los integrantes del GTO deberán contar con un Título de Licenciatura o de Profesionalización Técnica; y cuando menos tres años de experiencia comprobables.

En la Sesión de Instalación del Comité se presentará la propuesta de los integrantes del GTO. El Comité ratificará la propuesta o propondrá otros candidatos para integrar al GTO. Los integrantes del GTO serán evaluados permanentemente con el procedimiento que establezca el Comité. En función de la evaluación se determinará su permanencia o sustitución. Las sustituciones podrán llevarse a cabo en cualquier momento.

Son responsabilidad del GTO, de acuerdo con su pertenencia, las siguientes:

GTO de la Dirección de Centros Regionales:

- Evaluar los expedientes y Proyectos o Programas de Trabajo para la emisión de la Viabilidad técnica en SCDF;
- Llevar a cabo recorridos de campo, en coordinación con los Centros Regionales, en materia de viabilidad técnica de los Proyectos en SCDF;
- Llevar a cabo recorridos de campo, con los Centros Regionales para supervisar una muestra representativa de la ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en SCDF al cierre del ejercicio PROFACE;
- Integrar y actualizar, conjuntamente con la Secretaría Técnica del Programa, los mecanismos de supervisión y control del Programa y los informes periódicos de ejecución y/o avances; y
- Apoyar al Director de Centros Regionales en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE; para el desempeño de esta tarea, el GTO de la Dirección de Centros Regionales podrá tener hasta dos responsables.

GTO de la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales:

- Evaluar los expedientes para proponer la viabilidad técnica para los Proyectos y/o Programas de Trabajo en ANP;
- Llevar a cabo recorridos de campo, en coordinación con los Centros Regionales, para la supervisión de las condiciones de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en ANP, verificando que cumplan con el Programa de manejo del ANP correspondiente o, en su defecto, el Plan Rector de ANP y/o el Sistema Local de ANP;
- Formular las propuestas de Opiniones de Uso de Suelo para los Proyectos y/o Programas de Trabajo en SCDF o ANP al Director de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales;

- Proponer a la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales indicadores de impacto ambiental como mecanismos de evaluación del PROFACE;
- Programar e implementar las verificaciones en campo de las condicionantes en materia de uso de suelo;
- Apoyar al Director de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE.

GTO de los Centros Regionales:

- Orientar a los Grupos de Trabajo durante la difusión del PROFACE para la integración de la documentación de las solicitudes de apoyo y durante el proceso de ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo;
- Revisar las solicitudes de apoyo y recibir solo aquellas que cumplan íntegramente con la documentación y características de los Proyectos y/o Programas de Trabajo señalados en el numeral **V. Requisitos y Procedimientos de Acceso**, durante el periodo de apertura de ventanilla;
- Integrar los expedientes de los Grupos de Trabajo;
- Llevar a cabo los recorridos de verificación en campo de los Proyectos y/o Programas de trabajo, objeto de las solicitudes de apoyo;
- Integrar la base de datos del Centro Regional, de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, la cual contribuye a la actualización de la base de datos general del PROFACE;
- Colaborar con la Dirección de Centros Regionales y la Secretaría Técnica, en la actualización de: los expedientes de los Grupos de Trabajo y la base de datos general integrada para el seguimiento de los Proyectos y Programas de Trabajo del PROFACE;
- Supervisar mensualmente los Proyectos y/o Programas de Trabajo, e informar a la Dirección de Centros Regionales y a la Secretaría Técnica del PROFACE;
- Informar al Coordinador del Centro Regional de cualquier irregularidad observada durante las supervisiones a los Proyectos y/o Programas de Trabajo;
- Colaborar en la formalización (integración de firmas) de los Convenios de Concertación de Acciones;
- Elaborar y recabar las firmas correspondientes en las Actas Finiquito;
- Integrar una base de datos geográfica (la geodatabase) del Sistema de Información Geográfica del Centro Regional, para el conocimiento de la distribución espacial de los Proyectos y/o Programas de Trabajo y su actualización en el año; asimismo, de la distribución de recursos;
- Apoyar al Coordinador del Centro Regional en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE.

El GTO de los Centros Regionales, con el fin de dar orden y congruencia a las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación, tendrá un responsable del PROFACE en cada Centro Regional.

GTO de la Secretaría Técnica:

- Integrar la Carpeta Ejecutiva;
- Elaborar las actas de las sesiones y llevar el seguimiento de acuerdos;
- Integrar el Padrón de beneficiarios del PROFACE;
- Apoyar en los trámites correspondientes para la liberación de los recursos económicos y en la dispersión de los recursos;
- Elaborar los Convenios de Concertación de Acciones y coordinarse con los Centros Regionales para su formalización;
- Conjuntar y administrar la base de datos general de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, con la información que aporten las Coordinaciones de Centro Regional y en coordinación con la Dirección de Centros Regionales;
- Proponer a la Secretaría Técnica los indicadores de seguimiento del PROFACE con el apoyo de las áreas operativas
- Llevar a cabo la evaluación interna del PROFACE de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del DF (Evalúa DF) y hacer las gestiones necesarias para su publicación.
- Proveer de información al Secretario Técnico para el cumplimiento de la Evaluación Externa del PROFACE; y
- Apoyar al Secretario Técnico en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE.

Todos los integrantes del GTO de la DGCORENA se regirán por los principios de honradez, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y buena fe. En caso de conductas contrarias, se tomarán las medidas legales y administrativas que correspondan, de acuerdo al Convenio de Concertación de Acciones que suscriban con la DGCORENA.

e) Responsabilidades de los Beneficiarios y/o Grupos de Trabajo

Son responsabilidades de los beneficiarios y/o Grupos de Trabajo las siguientes:

- * Conocer el Proyecto y/o Programa de Trabajo en todas sus partes y la forma en la que intervienen o participan en él;
- * Suscribir el Convenio de Concertación de Acciones y dar cumplimiento oportuno al mismo;
- * Para el caso del FOCORE abrir una cuenta mancomunada para el depósito de los apoyos;
- * Realizar el trámite correspondiente para contar con el Registro Federal de Contribuyentes;
- * Ejecutar el Proyecto y/o Programa de Trabajo en los plazos y fechas que se establezcan en el calendario de ejecución en tiempo y forma;
- * No contar con apoyos de otras dependencias para llevar a cabo las mismas actividades del Proyecto y/o Programa de Trabajo autorizado por el Comité;
- * Aceptar de manera corresponsable el desempeño de sus cargos y garantizar el cumplimiento de los compromisos que se deriven de su incorporación al PROFACE a través de la firma del Convenio de Concertación de Acciones;
- * Proporcionar a la DGCORENA la información requerida y brindar las facilidades para la supervisión y seguimiento de los apoyos proporcionados;
- * Denunciar cualquier ilícito ambiental ante la instancia correspondiente;
- * Informar de manera inmediata al Centro Regional correspondiente sobre cualquier situación que afecte la ejecución del Proyecto y/o Programa de Trabajo;
- * Llevar a cabo en un plazo máximo de 30 días naturales, el trámite que en materia de impacto ambiental corresponda al Proyecto y/o Programa de Trabajo ante la Dirección General de Regulación Ambiental (DGRA) ya que el Resolutivo de Impacto Ambiental será condición para el inicio de obra y/o actividades.
- * Si como resultado del trámite de Impacto Ambiental existieran condicionantes ambientales, el Grupo de Trabajo (y/o el Asesor Técnico que los apoye) deberá realizar las modificaciones necesarias para la correcta ejecución del Proyecto y/o Programa de Trabajo; y
- * Proporcionar de manera formal y oportuna mediante escrito al Centro Regional correspondiente, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos con el fin de llevar a cabo en tiempo y forma la firma del Acta Finiquito.

VI.2. Supervisión y Control

E-1 Los Centros Regionales ejecutarán la supervisión de los Proyectos y/o Programas de Trabajo que se desarrollen en el ámbito de su competencia, los cuales serán supervisados por el GTO de cada Centro Regional y dará seguimiento al cumplimiento de actividades, metas, adquisiciones, cronograma de trabajo y calendario de ejecución. El GTO de la DCR, de la DCRRN y de la Secretaría Técnica, podrán hacer supervisiones conjuntas cuando así lo requiera la operación del PROFACE, rindiendo un informe de las mismas al presidente del Comité.

E-2 Los integrantes del GTO de los Centros Regionales aplicarán los Mecanismos de Control Físico y Documental necesarios para la supervisión de los Grupos de Trabajo en los que asentarán los resultados de las supervisiones acompañadas de archivo fotográfico. Las copias de las facturas y comprobantes de la aplicación de recursos serán entregados mediante escrito en el Centro Regional. Esta información será integrada al expediente respectivo.

E-3 Durante la supervisión del Subprograma FOCORE, el GTO de cada Centro Regional, verificará que todas las adquisiciones de equipo, herramienta y materiales sean marcados con tinta o pintura indeleble por el Grupo de Trabajo, como parte de las obligaciones adquiridas al firmar el Convenio de Concertación de Acciones con la DGCORENA.

E-4 Cumplido el Proyecto y/o Programa de Trabajo, el Centro Regional cuenta con veinte días hábiles para elaborar en tres tantos el Acta Finiquito. Para su formalización se convocará al Grupo de Trabajo en los Centros Regionales para recabar las firmas y posteriormente se remitirá al Presidente del Comité para su firma. El primer tanto se entregará a los beneficiarios, el segundo tanto al Centro Regional para su integración al expediente, y el tercer tanto a la Secretaría Técnica para su conocimiento.

E-5 La participación en este Programa no genera relación laboral alguna con los beneficiarios, por lo que no existe relación laboral de subordinación, ni relaciones obrero patronales, solidarias o sustitutas con la SEDEMA o con el Gobierno del Distrito Federal. Su condición de beneficiarios quedará definida en el respectivo Convenio de Concertación de Acciones.

E-6 Los Centros Regionales y la Secretaría Técnica conformarán de manera conjunta la base de datos de los beneficiarios del Programa, para: integrar informes de avance mensual de los Proyectos y/o Programa de Trabajo que se encuentren a su cargo, verificar el cumplimiento de las metas físicas del Programa, la conformación de indicadores, y la realización de encuestas, en su caso, en los formatos correspondientes.

E-7 De acuerdo con lo establecido en los objetivos de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de la Política en materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Distrito Federal, se recomienda a los Grupos de Trabajo que además de cumplir con las otras premisas establecidas, estén conformados equitativamente por mujeres y hombres.

E-8 Quienes funjan como servidores públicos locales o federales, personal de estructura, de mandos medios y superiores, homólogos o similares, así como los integrantes del GTO y sus familiares, hasta tercer grado, no podrán ser beneficiarios de los recursos que emanen del PROFACE.

E-9 No se podrá excluir del PROFACE a ninguna persona por razones de género, condición social, grupo étnico, raza, preferencia política, sexual, religiosa o por sus capacidades, salvo lo previsto en el párrafo anterior.

VI.2.2 Gastos de Operación y Evaluación del Programa

Del total de los recursos que anualmente asigne el FAP-DF para la operación del PROFACE, se destinará hasta el 8% (ocho por ciento) para sufragar entre otros, los apoyos al GTO y los gastos de operación del Programa.

Del presupuesto anual del PROFACE, se destinará hasta el 3.5% para la contratación de un seguro de vida y gastos médicos para los Grupos de Trabajo que realizan actividades de riesgo.

Del presupuesto anual del PROFACE, se destinará hasta el 1% para el pago de la evaluación externa del mismo, mediante la contratación, en su caso, de una Institución Académica de Nivel Superior o Centro Público de Investigación.

Para los Subprogramas FOCORE y APASO, cada trimestre y al final del ejercicio fiscal, el Presidente del Comité entregará un informe al Comité que contenga el estado de los asuntos materia del PROFACE y el balance de los recursos ejercidos.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Los solicitantes o los beneficiarios pueden en todo momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, en persona o por escrito, en los buzones que para este fin instale la DGCORENA, con domicilio en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610; o al teléfono 58-43-38-78 extensiones 100 y 101, cuando consideren que se afectan sus derechos de participación por parte de los servidores públicos, en el marco del PROFACE descrito en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la DGCORENA adscrita a la SEDEMA, responsable del Programa, no resuelva la queja, los beneficiarios pueden interponer su queja ante el Órgano de Control Interno en la SEDEMA con domicilio en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Teléfono 58-43-38-78 extensión 189 de Quejas y Denuncias; ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, ubicada en Calle Vallarta número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Teléfonos 52-09-66-48, 66-81 y 66-89; en su página de internet http://www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) quien deberá turnarla a la SEDEMA, la Procuraduría Social, o la Controlaría General del Distrito Federal para su debida investigación.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los solicitantes o beneficiarios accedan y/o permanezcan con los beneficios otorgados por el PROFACE, estarán plasmados en carteles en la ventanilla de acceso de la DGCORENA en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610; y en los Centros Regionales.

El procedimiento para exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o denunciar alguna violación al mismo será por medio de un escrito de queja dirigido a la DGCORENA y depositado en el buzón de quejas y comentarios ubicado en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610; o entregándolo directamente en tales oficinas.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, pueden ser al menos los siguientes: a) cuando la persona cumpla los requisitos y criterios de inclusión para acceder al programa y exija a la

autoridad responsable ser beneficiaria del mismo, b) cuando el beneficiario exija a la autoridad se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma y c) cuando no se pueda satisfacer la demanda de incorporación al programa y los beneficiarios exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación.

En todos los casos, la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal será el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, con domicilio en Av. Tlaxcoaque número 8, Piso 2, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, México Distrito Federal, Teléfonos 56279700 y 56279739, o en la página de internet <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

IX.1. Evaluación

Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

IX.2. Indicadores

Los indicadores están diseñados con base en la Metodología de Marco Lógico, y se muestran en la siguiente tabla:

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Formula de Calculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Unidad responsable de Medición	Periodicidad
Fin	Contribuir a garantizar la permanencia de los servicios ambientales, que aporta el Suelo de Conservación, para la sustentabilidad de la Ciudad, así como promover la sensibilización y participación de los propietarios y usufructuarios, respecto a la problemática ambiental.	Porcentaje de Suelo de Conservación	Número de hectáreas del Suelo de Conservación transformados y que no presten servicios ambientales/Número total de hectáreas de la superficie del Suelo de Conservación del DF)*100	Eficacia	Hectáreas ha (%)	Información del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal	Jefatura de Unidad Departamental de Diagnóstico e Inventario de Recursos	Cada 5 años (Quinquenal)
Propósito	Las acciones de protección, conservación y restauración de los ecosistemas del Suelo de Conservación, con la participación activa de los propietarios y usufructuarios, han evitado la degradación de los mismos	Reconversión productiva hacia sistemas agroforestales	(Número de hectáreas de reconversión productiva hacia sistemas agroforestales/Número de hectáreas del SC)*100	Eficacia	Hectáreas ha (%)	Base de Datos PROFACE	Centro Regional	Anual
		Proporción de superficie de SC vigilado con participación social	(Número de hectáreas vigiladas con participación social/ Número total de hectáreas del SC)*100	Eficacia	Hectáreas ha (%)	Base de Datos PROFACE	Centro Regional	Anua

		Contribución de los Grupos APASO a la producción de planta	(Total de plantas a producir en el año/Total de productores)*Total de productores APASO	Eficacia	Plantas a producir	Información del Vivero en DGCORENA	Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN) en coordinación con la Dirección de Centros Regionales (DCR)	Anual
		Calidad en la producción de planta lograda por los Grupos APASO	((Total de planta producida - Total de planta que sale del vivero)/Total de planta producida)*100	Calidad	Plantas a producir(%)	Información del Vivero en DGCORENA	Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN) en coordinación con la Dirección de Centros Regionales (DCR)	Anual
		Contribución de los Grupos APASO a la reforestación	(Total de plantas a reforestar en el año/Total de personal para reforestar)*Total de beneficiarios APASO para reforestar	Eficacia	Plantas programadas para la reforestación	Base de Datos PROFACE	Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN) en coordinación con la Dirección de Centros Regionales (DCR)	Anual
		Contribución de los Grupos APASO al mantenimiento de plantaciones	(Total de plantas para dar mantenimiento en el año/Total de personal para reforestar)*Total de beneficiarios APASO para actividades mantenimiento a plantaciones	Eficacia	Plantas a las que se brinda mantenimiento	Base de Datos PROFACE	Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN) en coordinación con la Dirección de Centros Regionales (DCR)	Anual
		Contribución de los Grupos APASO en actividades de prevención de incendios forestales	(Total de actividades a llevarse a cabo en el año, de los 12 rubros/ total de personal para llevar a cabo las actividades)*Total de beneficiarios APASO para llevar a cabo las actividades.	Eficacia	Prevención de incendios forestales con actividades físicas y culturales	Base de Datos PROFACE	Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN) en coordinación con la Dirección de Centros Regionales (DCR)	Anual

		Atención de los Grupos APASO a incendios forestales	(Número de participaciones del grupo APASO en los incendios, en el año 2016/ total de incendios en el año)* 100	Eficacia	Atención a incendios forestales	Informes generados por cada una de las áreas operativas	Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN) en coordinación con la Dirección de Centros Regionales (DCR)	Anual
		Contribución de los Grupos APASO en actividades fitosanitarias	(Total de personas de los grupos APASO que participaron en las actividades de saneamiento en el año/ total de personas que participaron en las actividades de saneamiento en el año)* 100.	Eficacia	Actividades de saneamiento fitosanitario	Informes generados por cada una de las áreas operativas	Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales (DCRRN) en coordinación con la Dirección de Centros Regionales (DCR)	Anual
Componen-tes	1. Ejecución de Proyectos de Inversión por los Grupos de Trabajo, aprobados en el Subprograma FOCORE.	Porcentaje de Proyectos FOCORE implementados en zonas prioritarias	Número total de Proyectos FOCORE en zonas prioritarias /Número total de proyectos FOCORE apoyados)*100	Eficacia	Proyectos (%)	Base de Datos PROFACE	Centro Regional	Anual
	2. Ejecución de labores y acciones por los Grupos de Trabajo, en apoyo al saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios, restauración de hábitats, monitoreo y manejo de la biodiversidad, así como acciones de prevención de daño ambiental, aprobados en el Subprograma APASO.	Porcentaje de Programas de Trabajo APASO apoyados en zonas prioritarias	(Número total de Programas de Trabajo APASO en zonas prioritarias apoyados/Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados)*100	Eficacia	Programas de Trabajo (%)	Base de Datos PROFACE	Centro Regional	Anual
Actividades	1.1. Los Proyectos que presentan los beneficiarios del Subprograma FOCORE, orientado a la protección, restauración y conservación del Suelo de Conservación del Distrito Federal, cumplen con las Reglas de Operación vigentes del PROFACE.	Porcentaje de Proyectos FOCORE finiquitados	(Número total de Proyectos FOCORE finiquitados/Número total de Proyectos FOCORE apoyados)*100	Cumplimiento.	Proyectos (%)	Base de Datos PROFACE	Centro Regional	Anual

		Porcentaje de expedientes de Proyectos FOCORE completos en tiempo y forma	(Número de expedientes de Proyectos FOCORE revisados completos en tiempo y forma/Número total de Proyectos FOCORE finiquitados)*100	Calidad	Expedientes (%)	Revisión de muestra de expedientes en cada Centro Regional	Secretaría Técnica del Programa	Anual
2.1. Los Programas de Trabajo, que presentan los beneficiarios del Subprograma APASO, orientado a la protección, restauración y conservación del Suelo de Conservación del Distrito Federal, cumplen con las Reglas de Operación vigentes del PROFACE.		Porcentaje de Programas de Trabajo APASO finiquitados	Número total de Programas de Trabajo APASO finiquitados/Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados)*100	Cumplimiento	Programas de Trabajo (%)	Base de Datos PROFACE	Centro Regional	Anual
		Porcentaje de expedientes de Programas de Trabajo APASO completos en tiempo y forma	(Número de expedientes de Programas de Trabajo APASO revisados completos en tiempo y forma/Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados)*100	Calidad	Expedientes (%)	Revisión de muestra de expedientes en cada Centro Regional	Secretaría Técnica del Programa	Anual

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa, serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

X. Formas de Participación Social

La tabla siguiente describe cómo y en qué etapas del Programa se ejerce la participación social.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Integrantes de Ejidos, Comunidades, o pequeños propietarios usufructuarios del SCDF	<ul style="list-style-type: none"> Implementación Evaluación interna y externa 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de proyectos y/o Programas de Trabajo. Ejecución de Proyectos y/o Programas de trabajo Percepción del programa a través de encuestas 	<ul style="list-style-type: none"> Asociación Consulta Reunión Informativa

XI. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

El PROFACE tiene como objetivo central la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales; por la orientación ambiental del PROFACE, éste no se vincula con otros Programas Sociales.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, los conceptos que en ellas se mencionan, además de las definiciones en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, tendrán los significados que a continuación se señalan:

Acta Constitutiva: Instrumento a través del cual los interesados en recibir apoyos del PROFACE, se reúnen para formar un Grupo de Trabajo y nombran una Mesa Directiva que los represente ante la DGCORENA, con la finalidad de llevar a cabo acciones de conservación y restauración de los recursos naturales en el SCDF, a través de los Subprogramas FOCORE y/o APASO llevando a cabo un Proyecto y/o Programa de Trabajo.

Acta Finiquito: Instrumento jurídico por medio del cual se dan por concluidas satisfactoriamente las obligaciones de las partes, respecto a los compromisos adquiridos en el Convenio de Concertación de Acciones, firmado entre los beneficiarios y la DGCORENA.

Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO): Subprograma del PROFACE, a través del cual se apoya con jornales la mano de obra para la conservación de los recursos naturales.

Apoyos: Las aportaciones económicas que otorga el Gobierno del Distrito Federal, a través de la SEDEMA, a la población beneficiaria que cubra los requisitos establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica (ACCE): Superficies del SCDF, cubiertas de vegetación natural, establecidas por acuerdo del ejecutivo local con los ejidos y comunidades, en terrenos de su propiedad, que se destinan a la preservación, protección y restauración de la biodiversidad y los servicios ambientales, sin modificar el régimen de propiedad de dichos terrenos.

Áreas Naturales Protegidas (ANP): Los espacios físicos naturales en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por actividades antropogénicas, o que requieren ser preservadas y restauradas, por su estructura y función para la recarga del acuífero y la preservación de la biodiversidad. Son áreas que por sus características ecogeográficas, contenido de especies, bienes y servicios ambientales y culturales que proporcionan a la población, hacen imprescindible su preservación.

Beneficiario: Todas aquellas personas físicas o morales pertenecientes a una población que tiene como particularidad compartir la misma problemática o características que la política o programa social busca combatir. Y que cubriendo los requisitos de selección que se establecen en las Reglas de Operación se encuentran inscritos dentro del mismo, siendo acreedores a los beneficios que este otorga.

Beneficio Ambiental: Características, funciones, servicios y valores de las actividades realizadas en un sitio que permiten tener resultados medibles para evaluar las prácticas de conservación, restauración y preservación realizadas en el SCDF.

Calendario de Ejecución: Conjunto de acciones, obras y actividades que se desarrollarán en un tiempo determinado por los integrantes del Grupo de Trabajo.

Carpeta Ejecutiva: Documento que contiene información a presentarse en las sesiones del Comité.

Cédula Básica de Información: Formato de registro que contiene información de los beneficiarios de los Subprogramas APASO y FOCORE, entre la cual se encuentran: Datos Personales (Pertenencia Étnica, En caso de emergencia llamar a..., Teléfono, Grupo Sanguíneo, Observaciones...), Lugar de Nacimiento (Entidad, Municipio, Localidad) y Domicilio, entre otras; la cual deberá ser requisitada por el personal del Grupo Técnico Operativo (GTO) en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales (Centro Regional): Unidad Técnico Administrativa adscrita a la DGCORENA, responsable de determinada superficie del SCDF.

Comité Técnico de Asignación de Recursos (Comité): Cuerpo colegiado para la toma de decisiones en materia de políticas, estrategias, y asignación de recursos a beneficiarios del PROFACE.

Conservación: Conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones, de detección, rescate, saneamiento y recuperación, destinadas a asegurar que se mantengan las condiciones que hacen posible la evolución o el desarrollo de las especies y de los ecosistemas propios del Distrito Federal.

Convenio de Concertación de Acciones: Instrumento jurídico por medio del cual se establecen acuerdos, derechos y obligaciones con las partes firmantes para determinar las acciones a realizar entre las mismas.

Coordenadas proyección UTM y Datum WGS 84: Sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica transversal de Mercator, cuya proyección en vez de hacerla tangente al Ecuador, se la hace tangente a un meridiano. Se expresa en metros únicamente al nivel del mar que es la base de la proyección del elipsoide de referencia.

Cotización: Documento original que cumple requisitos fiscales, otorgado por una empresa legalmente establecida registrada y vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Registro Federal de Contribuyentes, número de folio, vigencia de la cotización y firma autógrafa de la empresa cotizante, que contiene las características técnicas del equipo, herramienta e insumos así como el precio en el mercado de un bien o servicio.

Cotización Personal: Formato exclusivo para proveedores que carecen de los medios para proporcionar una cotización.

Declaratoria de Cumplimiento Ambiental (DCA): Documento a través del cual los interesados informan a la Dirección General de Regulación Ambiental de la SEDEMA, sobre la realización de las obras que no requieren de autorización previa en materia de impacto ambiental.

Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA): Unidad Administrativa adscrita a la SEDEMA, y ejecutora responsable del PROFACE.

Dirección General de Regulación Ambiental (DGRA): Unidad Administrativa adscrita a la SEDEMA, responsable de otorgar los resolutivos ambientales en materia de impacto ambiental.

Ecosistema: La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

Estudio de Impacto Ambiental: Documento técnico de carácter interdisciplinario cuyo fin es dar a conocer las características de un programa, obra o actividad, y del predio donde pretende desarrollarse, así como identificar los impactos ambientales de su ejecución y las medidas para prevenir, minimizar y compensar sus efectos adversos.

Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa DF): Organismo público descentralizado sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social que tiene a su cargo la evaluación externa de la Política Social de la Administración y de los Programas Sociales que ésta ejecuta.

Expediente del PROFACE: Conjunto de documentos que tratan de un mismo asunto ordenados de acuerdo a lo aprobado en Comité con base en un método determinado en reuniones operativas coordinadas por la Secretaría Técnica, sustentado en la Ley de Archivos del Distrito Federal vigente.

Fondo Ambiental Público del Distrito Federal (FAP-DF): Fideicomiso Público de la Administración Pública del Distrito Federal, regido por su Consejo Técnico, el cual tiene por objeto la investigación, estudio y atención de aquellos asuntos que en materia ambiental se consideren de interés para el Distrito Federal, del cual provienen los recursos etiquetados para el PROFACE.

Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE): Subprograma del PROFACE, a través del cual se apoyan Proyectos para la conservación de los recursos naturales.

Geodatabase: Permite el almacenamiento físico de la información geográfica ya sea en archivos dentro de un sistema de ficheros o colección de tablas en un sistema gestor como puede ser Microsoft Access, Oracle Microsoft, FQL Server e Infomix. Permite almacenar datos vectoriales, ráster, archivos CAD, tablas, tipología, información calibrada, etc.

Grupo de Trabajo: Conjunto de individuos organizados para la realización de un objetivo en común para ser beneficiarios por el PROFACE.

Grupo Técnico Operativo (GTO): Grupo Técnico de Apoyo conformado por profesionales con conocimiento y experiencia para llevar a cabo el asesoramiento en la elaboración de Proyectos y/o Programas de Trabajo, la supervisión, evaluación y seguimiento de los mismos.

Impacto Ambiental: Modificación del ambiente, ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza.

Indicadores: Son puntos de referencia, que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evaluación y que deben guardar relación con el mismo.

Informe Preventivo (IP): Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados en el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo del Distrito Federal, o requiere ser evaluada a través de una Manifestación de Impacto Ambiental.

Libro de Gobierno: Instrumento de control en el que se asentará el registro del ingreso de las solicitudes de apoyo por fecha y número de folio que cada Centro Regional llevará.

Líneas de Apoyo: Estrategias o Actividades orientadas a la protección, conservación, restauración y manejo de los recursos naturales en el SCDF, que llevan a cabo los ejidos, comunidades y Grupos de Trabajo.

Manifestación de Impacto Ambiental (MIA): El documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

Mano de Obra: Se aplica a todo tipo de trabajo que origine un producto o servicio, o a los recursos humanos que se necesitan para elaborar un bien o realizar una actividad, tomando la palabra mano en el sentido de trabajo físico o mental y a la palabra obra como un producto tangible o intangible producto de la acción humana.

Mano de Obra especializada: Se refiere a aquella que se usa para cualquier obra o actividad, cuyo costo mayor debido a que requiere que el /los responsables posean más habilidades y/o conocimientos especiales o específicos para realizar una obra o actividad y/o producir un bienes.

Mecanismo de Control Físico y Documental: Formato donde se registran cuantitativa y cualitativamente los avances de los Proyectos y/o Programas de trabajo verificados en campo que incluyen comprobación física y documental, así como fotografías.

Medidas de Mitigación: Conjunto de acciones que se pueden tomar para contrarrestar o minimizar los impactos negativos.

Medio Ambiente (Ambiente): Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

Metas Físicas: Estimación cuantitativa independiente del impacto de la obra o actividades a realizar.

Número de Folio: Número de registro del Grupo de Trabajo con el cual se le identificará desde su registro y hasta su finiquito.

Opinión de Uso de Suelo: Documento expedido por la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales que establece la categoría de uso de suelo a la que se sujeta un Proyecto y/o Programa de Trabajo, definida en el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal, Decreto de área protegida y Programa de Manejo y Plan Rector de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal vigentes.

Padrón de Beneficiarios (Base de Datos): Base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, han sido incorporadas como beneficiarios del Programa a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Plan de Manejo Ambiental: Documento en el que se establecen las acciones que se requieren para prevenir, mitigar o compensar y corregir los posibles efectos o impactos al ambiente.

Población Beneficiaria: Es la parte de población objetivo que recibe los apoyos del programa.

Población Objetivo: Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los apoyos del programa. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo de edad, localización geográfica, y carencia específica.

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.

Prevención: Conjunto de actividades y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE): Programa creado por el Gobierno del Distrito Federal como un instrumento para garantizar la permanencia de los ecosistemas de las Microcuencas, incluyendo la biodiversidad, los recursos naturales y genéticos, que producen los bienes y servicios ambientales, entre los que destacan el suelo, el agua y la vegetación nativa. En este Programa, resalta la participación social para asegurar la ejecución y permanencia de las acciones que se implementan.

Programa de Trabajo: Documento que sustenta la solicitud de ingreso de un Grupo de Trabajo al Subprograma APASO y que determina el tipo de acciones a realizar, el número de jornales que se requieren por tipo de acción para su realización, el calendario de ejecución y el monto de apoyo solicitado.

Protección Ecológica: Conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones destinados a mejorar el ambiente, prevenir y controlar su deterioro.

Proyecto: Documento técnico para el Subprograma FOCORE que contiene el planteamiento del problema, justificación técnica, objetivos, obras, acciones y actividades a realizar, metas, calendario de ejecución, requerimiento de bienes, cuadro de inversión y monto de apoyo solicitado.

Recursos Naturales: Los elementos naturales susceptibles de ser aprovechados en beneficio del hombre.

Reglas de Operación: El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, y cuyo propósito es lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Resolutivo de Impacto Ambiental: Documento obligatorio mediante el cual se dicta una resolución administrativa, a través de la cual se otorga o niega la autorización para la realización de programas, obras o actividades, una vez que han sido ponderados sus posibles impactos ambientales negativos, sus medidas de prevención, mitigación y compensación.

Restauración: Conjunto de actividades tendentes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la continuidad de los procesos naturales.

Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA): Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Distrito Federal a la que corresponde la formulación, ejecución y evaluación de la política del Distrito Federal en materia ambiental y de recursos naturales.

Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

Suelo de Conservación (SCDF): Las zonas que por sus características ecológicas proveen servicios ambientales, de conformidad con lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, necesarios para el mantenimiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito Federal. Las poligonales del SCDF estarán determinadas por el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.

Tablas de Rendimientos: Constituyen la base que establece las líneas de apoyo, definición de actividades, rendimientos y catálogo de conceptos a adquirir para la operación de los recursos del PROFACE. Las Tablas de Rendimiento serán base para orientar el financiamiento de Proyectos y/o Programas de Trabajo para la realización de obras, prácticas y acciones destinadas a proteger, conservar y restaurar los recursos naturales y ecosistemas del SCDF y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.

Viabilidad Técnica: Documento que determina la viabilidad de las obras y/o actividades de un Proyecto y/o Programa de Trabajo, de acuerdo a los instrumentos normativos como Anexo Técnico, Opinión de Uso de Suelo, entre otros.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente instrumento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, el día 26 de enero de 2016.

Atentamente

(Firma)

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA

Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal
