



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2017

No. 255 TOMO I

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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 2017 5

Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2017 41
- ◆ Reglas de Operación del Programa Reinserción Social para las Mujeres y Mujeres Trans Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México 2017 58
- ◆ Reglas de Operación del Programa Seguro Contra la Violencia Familiar 2017 75
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios de la Ciudad de México 2017 92
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación del Programa Comedores Públicos 2017 110
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación del Programa “Atención Integral a Personas Integrantes de las Poblaciones Callejeras” 2017 122

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

◆ Reglas de Operación del Programa “Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS)” 2017	140
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 Años, Residentes en la Ciudad de México 2017	151
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Agua a Tu Casa CDMX” para el Ejercicio Fiscal 2017	167
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Aliméntate 2017”	182
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa Mejoramiento Barrial y Comunitario 2017”	193
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Útiles Escolares Gratuitos 2017	227
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Uniformes Escolares Gratuitos 2017	237
Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	
◆ 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 2017	247
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2017	281
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Inclusión Laboral para Personas en Condición de Integración Social” (Poblaciones Callejeras), para el Ejercicio Fiscal 2017	311
◆ 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 2017)	328
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2017	363
◆ 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 2017	389
Secretaría de Educación de la Ciudad de México	
◆ 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 de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2017	413
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Maestr@ en Tu Casa 2017	440
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Servicios “Saludarte”, para el Ejercicio Fiscal 2017	474
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2017 de los Programas Sociales, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	510
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2017 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	545

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes, 2017 630
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante. Componente Impulso a la Mujer Huésped y Migrante, 2017 648
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala, 2017 661
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad, 2017 676
- ◆ Aviso 691



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

M. en C. Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, 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, 31 y 32 fracción IV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 15 fracción IV, 16, 17 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, 18, 25, 71 BIS, 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 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 de la Ciudad de México; así como lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017, y

CONSIDERANDO

Que el Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), promueve la protección, conservación y restauración de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, que se generan en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, con la participación activa de dueños posesionarios o usufructuarios de este territorio, permitiendo con ello, fortalecer su identidad cultural y social. La participación es a través de Proyectos y/o Programas de Trabajo, en sus dos subprogramas denominados 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).

Que el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración deberán publicar en la Gaceta Oficial, a más tardar el 31 de enero de cada año, las reglas de operación de los programas sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas. En el caso de programas cuya operación no coincida con el ejercicio fiscal, deberán publicarse antes de que se inicien las actividades del mismo o la entrega de subsidios, ayudas, apoyos o servicios a los beneficiarios, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN EL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

Introducción

A) Antecedentes

Desde el 31 de enero de 2008, el entonces Gobierno del Distrito Federal (ahora Gobierno de la Ciudad de México), 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 (SC), 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 SC un elemento clave para la sustentabilidad y desarrollo de la CDMX, el Gobierno de la CDMX 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, 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.

En ese sentido y reconociendo que las labores de protección y conservación, algunas de ellas son actividades de riesgo como la prevención y combate de incendios, se incorpora el seguro de vida y gastos médicos por accidentes para los Grupos de Trabajo que realizan actividades de éste tipo.

Desde su origen, el Programa ha otorgado recursos por 984 millones de pesos, lo que se traduce en cerca de 90,836 apoyos a 8,236 Grupos de Trabajo. De esta forma, se beneficia directamente a los habitantes del SC 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 PROFACE es de \$120,923,574.00 (Ciento veinte millones novecientos veintitrés mil quinientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), lo que representa un incremento de \$2,966,616.00 (Dos millones novecientos sesenta y seis mil seiscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.), en comparación con el ejercicio fiscal anterior. Con base en los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2017, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de octubre de 2016, las metas físicas del Programa se ajustaron para un mejor cumplimiento de las líneas de apoyo.

B) Alineación Programática

El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013–2018 contempla en su 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.

Por su parte, el Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013–2018 establece en su 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 Suelo de Conservación.

Asimismo, el Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente 2013–2018 contempla en su Eje 2. Suelo de Conservación y Biodiversidad: Objetivo 1: 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: Implementar un Sistema de Evaluación y Seguimiento a los seis programas para la protección, conservación y restauración de los ecosistemas del Suelo de Conservación del Distrito Federal. Políticas Públicas: La Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales revisará y llevará a cabo las modificaciones necesarias al Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), que impulse la correcta aplicación de los recursos así como la protección del Suelo de Conservación. La Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre coadyuvará en la revisión de los Lineamientos del PROFACE. Objetivo 4: Proteger y conservar los ecosistemas, así como mejorar y fortalecer los sistemas productivos tradicionales y agroecológicos para la preservación de los recursos naturales y genéticos del Suelo de Conservación, mediante sistemas que mejoren el ingreso y la calidad de vida de las familias rurales. Meta 2: Apoyar en promedio 810 convenios y/o proyectos para la realización de acciones de prevención, control y combate de incendios forestales, para saneamiento del bosque, así como para el establecimiento de la reforestación y reconversión productiva, ello a través del Programa Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas, en beneficio de productores rurales y poseedores de tierras en las nueve delegaciones con Suelo de Conservación, a fin de preservar, conservar y restaurar los ecosistemas naturales. Políticas Públicas: La Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, dará continuidad a la operación de un laboratorio de diagnóstico molecular, que brinda el servicio de análisis para la detección de maíz genéticamente modificado. La Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales impulsará acciones de saneamiento

forestal en 30,000 árboles por año realizando actividades de poda, aspersión, retiro de masas de huevecillos y bolsas. La Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales apoyará proyectos para estabular ganado y libre pastoreo a través del establecimiento de un proyecto piloto de 400 unidades animal.

C) Diagnóstico

El Suelo de Conservación (SC) de la CDMX cuenta con una extensión de 87,294 hectáreas, localizadas al sur de la Ciudad y una pequeña fracción al norte, 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 SC de la CDMX, en las nueve Delegaciones Políticas que lo contienen, es la siguiente (Atlas Geográfico del Suelo de Conservación 2012):

Delegación (con SCCDMX)	% 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 (Primer 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 SC 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 SC se estima en 8.5 millones de toneladas de carbono;
- Reservorio de Biodiversidad. En el SC se concentra el 4.17% de la riqueza biológica nacional con más de 4,500 especies de flora y fauna. Se estima que hay 22 especies de peces, 18 especies de anfibios, 39 especies de reptiles, 355 especies de aves, 83 especies de mamíferos y más de 3000 especies de plantas vasculares.
- 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 SC 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 SC, 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 del Distrito Federal (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 SC; 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 SC 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 SC 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 SCCDMX. 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 SC, el PROFACE se creó para fomentar la permanencia de los recursos naturales y servicios ambientales que brindan oportunidades de desarrollo de la población del SC 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 SC.

Población Potencial. La población de las nueve delegaciones de la CDMX con SC: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La 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 o son poseedores en el SC, mujeres y hombres de Barrios, Pueblos y Colonias, 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 SC.

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 SC. Se estima para el presente ejercicio fiscal, un apoyo directo al menos a 5,000 personas beneficiarias.

En el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Evaluación Interna 2016 de los Programas Sociales de la Ciudad de México, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (Evalúa CDMX) y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de abril de 2016, en el apartado II.2. Metodología de la Evaluación, se estableció la etapa del Levantamiento de la Línea Base del Programa, al respecto, actualmente se está aplicando una encuesta a 395 beneficiarios del PROFACE (ejercicio fiscal 2015), los resultados que se obtengan deberán ser incorporados en la Evaluación Interna 2017.

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

-Programa Fomento a las Actividades Rurales, Agropecuarias y de Comercialización en la Ciudad de México, para el ejercicio 2016, en su componente "Cultivos nativos-maíz". Unidad administrativa: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad

para las Comunidades (SEDEREC), Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR). El principal propósito es mejorar las condiciones de producción y comercialización, y la calidad de vida de los habitantes de las zonas rurales, promover el cultivo de maíz en la zona rural de la Ciudad de México, incentivando la producción bajo un enfoque de cultivo agroecológico, libre de agroquímicos y de fomento a la conservación de las variedades y razas nativas, en coordinación con una Organización Civil, AC. La línea de apoyo del PROFACE que podría vincularse, es la Línea d.5 Prácticas para el cultivo de maíz nativo para la conservación del germoplasma.

-Programa de Mejoramiento Sustentable en Suelo de Conservación de Milpa Alta (PROMESSUCMA). Unidad administrativa: Delegación Milpa Alta, Dirección General del Medio Ambiente, la Subdirección de Proyectos Ambientales, a través de la Unidad Técnica Operativa del PROMESSUCMA. Su objetivo general es el conservar, proteger y restaurar los recursos naturales en beneficio de la biodiversidad y de los agroecosistemas a través de la implementación de proyectos de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales, otorgando ayudas económicas a hombres y mujeres en su carácter de habitante, productor, ejidatario o comunero.

-Programa Delegacional de Desarrollo Rural, Conservación y Manejo Equitativo y Sustentable de los Recursos Naturales del Suelo de Conservación Tlalpan 2016. Unidad administrativa: Delegacional Tlalpan, Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (Planeación), Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (Instrumentación), Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural (Operación). En el presente ejercicio fiscal, además de fomentar e impulsar las actividades productivas rurales sustentables, también se ha enfocado a la protección, conservación y restauración de los recursos naturales, mediante el otorgamiento de recursos económicos a hombres y mujeres para la ejecución de proyectos agrícolas, pecuarios, agroforestales, vigilancia ambiental, conservación de suelos y agua de los pueblos originarios de la Delegación Tlalpan, promoviendo una nueva cultura ambiental que permita mejorar las condiciones de vida de los pobladores de los núcleos agrarios, sin el detrimento de los ecosistemas que habitan.

-Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) en su Componente de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA) y Proyectos de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta de la CDMX (AZP).

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), quien 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 SC.

I.2 Las áreas de la DGCORENA involucradas en la operación del PROFACE son la Dirección de Centros Regionales (DCR), Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales (DCRRN), y las cuatro Coordinaciones de los Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales (CCRCRN). Adicionalmente, el PROFACE 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 Suelo de Conservación de la CDMX, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a las mujeres y los hombres de ejidos y comunidades (de derecho y de hecho), a las y los pequeños propietarios y a las y los posesionarios, 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 la población de la CDMX.

II.2. Objetivos Específicos

A) Llevar a cabo prácticas y acciones encaminadas a la restauración ecológica de ecosistemas como prevención, control y combate de incendios forestales y saneamiento forestal.

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 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.
- F) Contribuir al derecho a un ambiente sano para los habitantes de la CDMX.

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 SC y ANP ubicadas en la CDMX, necesarios para un ambiente sano, para el mantenimiento de la calidad de vida de la población de la CDMX. 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 SC, 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 de la CDMX, particularmente los de igualdad, igualdad de género, equidad social, territorialidad, exigibilidad, participación y transparencia.

III. Metas Físicas

- Reforestación en el SC de 200,000 árboles y arbustos de especies propias del ecosistema, mantenimiento y mejoramiento de la cobertura y estructura forestal existente.
- Saneamiento: poda de saneamiento a 6,800 árboles; limpieza de canales en 55,000 m² y desazolve de 2,250 m³.
- Protección ambiental de 40,000 hectáreas del SC con participación social.
- Apoyo a 40 Proyectos FOCORE en zonas con alta erosión hídrica en el SC.
- Apoyo a 150 Programas de Trabajo APASO en zonas con alta erosión hídrica en el SC.
- Finiquito al 100% de los Proyectos FOCORE y Programas de Trabajo APASO apoyados en el ejercicio fiscal 2017.
- Apoyo directo al menos a 5,000 personas beneficiarias.

IV. Programación Presupuestal

El Gobierno de la CDMX 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 (FAPDF), dentro del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias.

Para la operación del PROFACE en el ejercicio fiscal 2017, se destinarán \$120,923,574.00, 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 SC, 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.cdmx.gob.mx/sedema/index.php/temasambientales/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:

-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 SC y ANP correspondiente a las microcuencas: Ocoyoacac, Borracho, Mixcoac, Texcalatlaco, 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 SC 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 Yecahuitzotl, Delegación Tláhuac, C.P. 13100, Tels. 58-41-17-29 y 58-41-17-38. Atendiendo la parte de SC 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 SC correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella).

En caso de que lo considere procedente el Comité, los Proyectos y Programas de Trabajo que ingresen en alguno de los Centros Regionales, podrá realizar su reasignación.

V.2. Requisitos de Acceso

A-1 Mujeres y hombres de ejidos, comunidades, pequeños propietarios, poseionarios de territorio en Suelo de Conservación de la CDMX y grupos sociales creados según lo previsto en las leyes mexicanas que deseen realizar actividades de conservación, restauración y protección de recursos naturales en el SC y ANP ubicadas dentro del territorio de la CDMX.

A-2 Ser mayor de edad.

A-3 Identificación oficial (INE o IFE) y Clave Única de Registro de Población (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. En el caso de Proyectos de la línea de apoyo "Uso y Manejo Sustentable de los Recursos Naturales", manifestación de haber recibido apoyos en ejercicios anteriores.

A-6 Presentar la siguiente documentación complementaria:

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

* Nombramiento de Mesa Directiva conformada por: una Presidencia, una Secretaría y una Tesorería.

* Acuerdo de participar en el Programa.

* Compromiso de las y 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 servidoras y/o servidores públicos locales y/o federales con cargos de confianza y/o estructura y/o similares.

* Cuando el Proyecto considere el apoyo para asesoría técnica, será decisión del Comité fijar el monto máximo de apoyo para este rubro, mismo que dependerá de las actividades y servicios que se prestarán, y que se definirán en el anexo técnico. Dicho monto será determinado durante la sesión de instalación del Comité. En el caso de proyectos relacionados sólo con la adquisición de vestuario de protección, herramientas, instrumentos y equipo para grupos de trabajo que son apoyados por el Subprograma APASO, no se considerará apoyo por concepto de elaboración de proyecto.

* 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, y/o cuando el Grupo de Trabajo no ha sido beneficiado con anterioridad por el Programa.

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, así como la acreditación individual de la legal propiedad y/o posesión del espacio donde se pretende desarrollar el Proyecto y/o Programa de Trabajo.

* 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 y cuatro fotografías 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, así como de los servicios técnicos contratados. Los datos mínimos que deberán contener esas cotizaciones serán:

Nombre y domicilio de la y/o el proveedor con Registro Federal de Contribuyentes (RFC), descripción del concepto con desglose del Impuesto al Valor Agregado (IVA), costos unitarios y generales de los artículos cotizados, y su vigencia. En caso de que las cotizaciones no realicen los desgloses de materiales, equipos, insumos, mano de obra, etc., se tendrán por no presentadas.

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 la y/o 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 la o 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.

Todas las cotizaciones deberán ser verificadas con la y/o el proveedor correspondiente y deberán ser acordes a los conceptos y volúmenes señalados en la relación de insumos, materiales, herramientas y/o equipo adquirir, así como con la actividad u obra a desarrollar.

Se anexa al presente documento de Reglas de Operación, un listado con algunos de los conceptos de herramientas y vestimenta, con precios mínimos y máximos estimados.

- Cronograma de trabajo y de gastos.

vii. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado **“OTORGAMIENTO DE RECURSOS PÚBLICOS A PERSONAS QUE VIVEN EN SUELO DE CONSERVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DESTINADOS A CONTRIBUIR A LA PERMANENCIA DE SERVICIOS AMBIENTALES QUE APORTA EL TERRITORIO DEL SUELO DE CONSERVACIÓN Y LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS”**, el cual tiene su fundamento en los artículos: 1, 2, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 6, fracciones XII y XXII; 7 primer y segundo párrafo y 191 primer párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 7, 8, 9 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 3, fracción IX, y 30 fracción VII, 31, 32, 33 y 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; 7 fracción IV, numeral 5, 15 y 56 Ter, fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Manual Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente, con número de registro MA-07/150416- D-SEDEMA-29/112015, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de julio de 2016 y cuya finalidad es otorgamiento de recursos públicos a personas que viven en suelo de conservación de la Ciudad de México, destinados a contribuir a la permanencia de servicios ambientales que aporta el territorio del suelo de conservación; podrán ser transmitidos en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen a los siguientes destinatarios: a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF), para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; a los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de control, para realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas y; al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF), para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y procedimientos para determinar el probable incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y además de otras transmisiones previstas en ésta.

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 y/o arbóreas nativas, agaváceas y/o cactáceas.
- 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 en extracto herbáceo, arbustivo y arbóreo 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.

Las actividades consideradas en las líneas de apoyo, se integran en el Anexo Técnico que se incluye al final de las presentes Reglas de Operación.

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

A-9 Todo Proyecto y/o Programa de Trabajo relacionado con las prácticas de cultivo al maíz nativo en el SCCDMX, deberá manifestar a través de un escrito firmado por el grupo, que las semillas a sembrar en su terreno son de especies nativas.

V.3. Procedimientos de Acceso

B-1 El periodo de apertura de ventanilla para la recepción de solicitudes del PROFACE en los Centros Regionales 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 por los integrantes de la Mesa Directiva de los Grupos de Trabajo, personalmente, 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. Una vez revisado que dichos requisitos cumplan con las condiciones establecidas en el Programa, se aplicaría 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 la Coordinación del Centro Regional, con el apoyo de la Subdirección 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, cumplan con los requisitos y las condiciones establecidas en el Programa, y que sean aprobados por el Comité, formarán parte de un padrón de beneficiarias y 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 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.

B-9 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. Causales de Baja, Suspensión Temporal y cancelación

C-1 Para el Programa, se consideran entre las causales de baja las siguientes:

- i. Presentación de cotizaciones que al ser revisadas por el GTO del Centro Regional, que no sea posible verificar su contenido con los proveedores y/o que 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. Cuando de la visita en campo se advierta por el GTO del Centro Regional que la mesa directiva del grupo de trabajo o los integrantes del mismo, desconocen el proyecto o programas de trabajo propuesto para desarrollar. Para tal efecto el GTO responsable levantará constancia de ello.
- v. 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.
- vi. No contar con opinión de uso de suelo positiva.

- vii. Incumplimiento en el Convenio de Concertación de Acciones firmado entre la DGCORENA y el Grupo de Trabajo.
- viii. No entregar copia simple del contrato de apertura de la cuenta tipo mancomunada en la cual se realizará el depósito del recurso aprobado.
- ix. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior de las comunidades, ejidos, o grupos sociales, y/o beneficiarias y beneficiarios organizados en Grupos de Trabajo.
- x. Demás previstas en la normatividad vigente.

Por su parte, se consideran entre las causales de suspensión temporal las siguientes:

- i. 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.

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 y en los Proyectos y/o Programas de Trabajo.
- iii. Exista suplantación de personalidad en cualquier trámite relacionado con el PROFACE, así como en las actividades definidas en su Convenio de Concertación de Acciones.
- iv. 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.
- v. 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 10 (diez) días hábiles.
- vi. 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 10 (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 20 (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 las personas beneficiarias 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 3 (tres) ejercicios fiscales siguientes.

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 indicarán a las y 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”, o que se encuentren como pendientes de finiquitar en otros ejercicios por este Programa, ni aquellos Proyectos y/o Programa de Trabajo que no cumplan con los requisitos y/o condiciones establecidos en el PROFACE, que no se ajusten a las Líneas de Apoyo, que se encuentren fuera de Suelo de Conservación, que cuenten con opinión de uso de suelo negativa y/o que la viabilidad técnica sea negativa, y que durante la visita de campo, no se encuentre presente ningún integrante de la mesa directiva del Grupo de Trabajo.

VI. Procedimientos de Instrumentación

VI.1. Operación

D-1 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-2 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

D-3 Una vez conformado el expediente, los Centros Regionales realizarán en una primera etapa, la verificación del Proyecto y/o Programa de Trabajo, así como las documentales que se agregaron cumplan con las condiciones establecidas en el Programa, así como corroborar el contenido de las cotizaciones presentadas y que se ajuste a las líneas de apoyo. En caso de incumplimiento, los expedientes no serán considerados en el proceso posterior, haciendo del conocimiento de dicha situación a los Grupos de Trabajo promoventes, a través de listas publicadas en cada Centro Regional.

Posteriormente, los Centros Regionales en coordinación con la DCR y la DCRRN, 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.

De manera específica, además la DCR y los Centros Regionales observarán durante esa visita, los aspectos técnicos del Proyecto y/o Programa de Trabajo y que sean acordes con los objetivos del PROFACE. En tanto que la DCRRN, realizará la georreferenciación que permita determinar la zonificación del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal (PGOEDF), Programas de Manejo de las ANP y/o el Plan Rector de las ANP vigentes, para así establecer si la obra y/o la actividad se encuentran permitidas en dicho programa.

Durante la visita de verificación en campo, deberá estar presente al menos una de las personas integrantes de la Mesa Directiva. En caso de que se acuda y no se encuentre presente alguna de ellas, se procederá a levantar la constancia correspondiente y dicho Proyecto se determinará como No Elegible.

D-4 Una vez hecho el recorrido de campo y la revisión documental, los Centros Regionales, la DCR y la DCRRN, elaborarán la Ficha Técnica del Proyecto y/o Programa de Trabajo que incluya aquellas consideraciones que se observen en cuanto a la viabilidad técnica. Para ello, en el formato único que se integre durante la visita, cada área asentará las observaciones y comentarios de manera independiente, y es firmado al finalizar cada visita, por cada participante y concentrado por cada Centro Regional.

D-5 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 solicitará 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 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, incluyendo no sólo el contenido del propio Proyecto, sino también de aquellas documentales que resulten. En caso de ser necesario, el Grupo de Trabajo podrá solicitar por única vez una prórroga de hasta 5 (cinco) días hábiles para entregar las modificaciones.

iii. Las modificaciones podrán ser sobre el volumen de las obras, presupuesto estimado, conceptos o actividades a desarrollar y no incluyen la ubicación del Proyecto. 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-6 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-7 La DCRRN emitirá la opinión de uso de suelo considerando lo establecido en el 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 SC, que deberá incluir entre otros aspectos, referencias sobre la pertinencia del Proyecto y/o Programa de Trabajo para la restauración, conservación o protección de microcuencas, así como de la congruencia de los volúmenes, materiales, herramientas y actividades incluidas en éstos.

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-8 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, a la Presidencia del Comité, para que, a través de la Secretaría Técnica, sean ingresados a la Carpeta Ejecutiva para su presentación al Comité.

D-9 En caso de existir asuntos y/o trámites que deben ser del conocimiento del Comité, las Coordinaciones de los Centros Regionales enviarán la solicitud respectiva para su análisis previo a la Dirección de Centros Regionales, quien la evaluará y en su caso la enviará a la Presidencia del Comité para que a través de la Secretaría Técnica sea integrada en la Carpeta Ejecutiva.

D-10 Por instrucción de la Presidencia 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 la Coordinación de Centro Regional. 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-11 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-12 Los Centros Regionales notificarán por escrito a los Grupos de Trabajo sobre el fallo del Comité en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la sesión. En ese mismo acto se hará de su conocimiento la responsabilidad de realizar, en un plazo de 30 (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. Dicho plazo se contará al día siguiente en que se realice la entrega de la primera o única ministración.

D-13 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-14 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 10 (diez) días. Posteriormente se remitirá al Presidente del Comité para su firma.

D-15 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México 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, y el artículo 60 de su Reglamento 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”, y que todos los formatos y trámites a realizar para el PROFACE, por los solicitantes y beneficiarios, son gratuitos.

Ninguna persona podrá solicitar o actuar de manera distinta a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

D-16 El Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica gestionará ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAPDF, la disposición oportuna de recursos y preparará la entrega de apoyos.

D-17 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 al Centro Regional correspondiente y 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-18 La Secretaría Técnica notificará por escrito a los Centros Regionales la fecha y hora para la entrega de los cheques a los Grupos de Trabajo, quienes convocarán para tal efecto. En caso de que el cheque no sea recogido en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de que sean notificados, la Secretaría 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 (diez) días hábiles a su cancelación. Pasado este tiempo el Proyecto será cancelado.

D-19 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, así como copia del acuse del trámite en Materia de Impacto Ambiental, de ser el caso. Con esta información, el Centro Regional solicitará a la DCR, gestione ante la Presidencia del Comité la liberación de los apoyos correspondientes.

D-20 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-21 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 Secretaría Técnica notificará a DCR sobre la disponibilidad de las tarjetas para su entrega. La Secretaría Técnica notificará por escrito a los Centros Regionales la fecha y hora para la entrega de las tarjetas, quienes convocarán para tal efecto. En caso de que la tarjeta no sea recogida en un plazo máximo a 10 (diez) días hábiles a partir de que sean notificados, la Secretaría 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 5 (cinco) días hábiles de plazo para su cancelación.

D-22 Cuando las o los participantes que formen parte de los Grupos de Trabajo requieran la baja o sustitución de algún beneficiario o beneficiaria, 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 integrará al expediente. Para cambios de Mesa Directiva de Grupos de Trabajo se deberá contar con el aval de la representación correspondiente o de la DG CORENA 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 (diez) 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-23 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 10 (diez) días hábiles sobre su decisión; en este caso dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos.

D-24 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 15 (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 30 (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 las y los beneficiarios del Grupo de Trabajo así como no otorgar recursos del Programa durante los siguientes 3 (tres) años. El Centro Regional dará aviso a la Secretaría Técnica.

D-25 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-26 La fecha límite para comprometer los recursos del PROFACE para los Proyectos y/o Programas de Trabajo será el 31 de octubre de 2017 por cierre del FAPDF.

D-27 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 y protección de caminos, senderos y vía verde (Ciclovía Rural en Suelo de Conservación), 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 firmado por todos los integrantes del grupo, su intención de continuar con el desarrollo de dichas acciones durante el primer trimestre del año siguiente, en el Centro Regional correspondiente para ser considerados en dicho esquema, acompañado de su Programa de Trabajo y/o Proyecto y el aval o autorización respectiva.

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, acompañada de la copia de las opiniones de uso de suelo y viabilidad técnica que fueron emitidas y requisitándose los formatos correspondientes al ejercicio fiscal que corre.

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. Para efectos del registro, el Comité autorizará la apertura del Libro de Gobierno del ejercicio fiscal siguiente, a fin de incluir exclusivamente a los Grupos de Trabajo autorizados, quedando cerrado hasta la apertura de las Ventanillas en el ejercicio fiscal subsecuente.

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 e igualdad 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;
- * Autorizar la reasignación de Proyectos y Programas de Trabajo en los Centros Regionales.
- * 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 FAPDF.

El Comité estará conformado por Vocales, Invitadas o Invitados Permanentes y una Secretaría Técnica.

Vocales:

- La o el Titular de la Dirección General de la DGCORENA, quien fungirá como Presidente (a) del Comité;
- La o el Titular de la Dirección de Centros Regionales, quien fungirá como Presidente(a) Suplente;
- La o el Titular de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre;
- La o el Titular de la Dirección General de Regulación Ambiental;
- La o el Titular de la Dirección General de Vigilancia Ambiental
- La o el Titular de la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales; y
- La o el Titular de la Dirección de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Manejo Ambiental del Agua.

Invitados o Invitadas Permanentes:

- La o el Titular de la Coordinación del Consejo Técnico del FAPDF;
- La o el Titular de la Contraloría Interna en la SEDEMA;
- La o el Titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica;
- La o el Titular de la Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N. 1;
- La o el Titular de la Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N. 2;
- La o el Titular de la Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N. 3;
- La o el Titular de la Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N. 4;
- La o el Titular de la Coordinación de las ANP; y
- La o el Titular de la Coordinación de Protección de los Recursos Naturales.

Secretaría Técnica del Comité:

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

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

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

Tienen derecho a voz y voto los y las Vocales. Solo tienen derecho a voz las y los Invitados Permanentes e Invitados (as).

La Primera Sesión del Comité será para su instalación; presentación de las Reglas de Operación del PROFACE publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; presentación y ratificación de la o el responsable de la Secretaría Técnica; presentación y aprobación del Calendario de Sesiones, del Periodo de Difusión del PROFACE y Apertura de Ventanillas, del GTO, 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, la Presidencia del mismo, o bien a solicitud de alguno (a) de los Vocales dirigida a la Presidencia. Las Sesiones Ordinarias, serán convocadas mínimo con 5 (cinco) días hábiles de anticipación (120 horas); las Sesiones Extraordinarias, se convocarán mínimo con 2 (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 (as) Permanentes, entre estos últimos, de manera indistinta: representante de la Coordinación del Consejo Técnico del FAPDF, de la Contraloría Interna en la SEDEMA y/o de la Dirección Ejecutiva Jurídica. Antes del inicio de la sesión, la Secretaría Técnica, solicitará a cualquier persona ajena al Comité o que no sea "Invitado (a)" 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 la Presidencia tendrá voto de calidad.

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

Las CCRCRN 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 CCRCRN 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 DCRRN 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 DCR 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 DCR 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 DCR 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 DCR y a la Secretaría Técnica del PROFACE;
- * Notificar a los Grupos de Trabajo en caso de incurrir en incumplimiento de las Reglas de Operación; y
- * Resguardar los expedientes y proteger los datos sensibles de conformidad con la legislación aplicable en la normatividad vigente (Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México 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 Auditoría Superior de la CDMX, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

c) Atribuciones de la Secretaría Técnica

El o la responsable de la Secretaría Técnica 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 de la Secretaría Técnica 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 las y 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 beneficiarias y 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 DCR, 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 DCRRN en coordinación con la DCR y las áreas operativas de la DGCORENA;
- * 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 o la responsable de la Secretaría Técnica atenderá los requerimientos que con motivo de la operación del PROFACE, formule el Órgano de Control Interno o la Auditoría Superior de la CDMX, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

d) Atribuciones del Grupo Técnico Operativo (GTO)

En los Centros Regionales, la Secretaría Técnica, la DCR y la DCRRN; se conformará un GTO.

Cada GTO estará integrado por un grupo de profesionales con estudios de nivel licenciatura o de profesionalización técnica, titulados (para nuevos ingresos en 2017), con conocimiento en materias de conservación y restauración de recursos naturales y/o programas sociales y/o procedimiento administrativo, legales y/o cartográficos y/o manejo de datos personales e información pública y/o desarrollo de proyectos, programas estratégicos o similares relacionados con recursos naturales y/o adquisiciones y/o obra y/o atención ciudadana y/o convenios.

Se deberá contar con cuando menos 3 (tres) años de experiencia comprobables. Dicha experiencia será considerada a partir de que se haya establecido algún tipo de relación contractual o laboral o de prestación de servicios, en donde se hayan desarrollado las actividades señaladas en el párrafo que antecede. Adicionalmente, se podrán considerar aquellos casos en que se demuestre que durante la prestación del servicio social o de prácticas profesionales o similares, se haya involucrado en el desarrollo de proyectos y/o programas en materia de conservación y restauración de recursos naturales.

Cada GTO deberá estar conformado por un cuerpo multidisciplinario de profesionales, que permitan la integral aplicación del programa, de los proyectos y/o programas de trabajo, así como de las disposiciones legales y administrativas vinculadas con el PROFACE.

En la Sesión de Instalación del Comité se presentará la propuesta de los integrantes del GTO. El Comité ratificará la propuesta o propondrá otros(as) candidatos(as) para integrar al GTO. Los y las integrantes del GTO serán evaluados al inicio de sus actividades y se les brindará capacitación en caso de cambios o modificaciones al sistema legal que regula el PROFACE. El instrumento de evaluación será el aprobado por el Comité.

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 SC;
- Llevar a cabo recorridos de campo, en coordinación con los Centros Regionales, en materia de viabilidad técnica de los Proyectos en SC;
- Corroborar la información contenida en las cotizaciones presentadas por los Grupos de Trabajo.
- Integrar comparativos de precios y volúmenes de obras, mano de obra, materiales, herramientas de los Proyectos y Programas de Trabajo;

- Emitir consideraciones sobre la pertinencia del proyecto y/o programa de trabajo para la restauración, conservación o protección de microcuencas;
- 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 SC 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 a la Dirección de Centros Regionales en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE; para el desempeño de esta tarea, el GTO de la DCR 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 y SC, verificando que cumplan con lo establecido en el PGOEDF, 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 SC o ANP a la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales;
- Proponer a la DCRRN 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; y
- Apoyar a la Dirección 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;
- Corroborar la información contenida en las cotizaciones presentadas por los Grupos de Trabajo;
- Corroborar las comprobaciones presentadas en el portal del SAT;
- Corroborar que las comprobaciones presentadas sean congruentes con las actividades y/u obras establecidas y/o conceptos y autorizadas en los proyectos y/o programas de trabajo, dentro de los términos del cronograma y se cumplan las metas y objetivos establecidos;
- 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 DCR 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 DCR 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, una vez que hayan verificado en campo el 100% de las metas establecidas;
- 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; y
- Apoyar a él o la responsable de la Coordinación 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(as) 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 DCR;
- 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 emitidos por el Evalúa CDMX y publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX y hacer las gestiones necesarias para su publicación;
- Proveer de información a la Secretaría Técnica para el cumplimiento de la Evaluación Externa del PROFACE; y
- Apoyar a la Secretaría Técnica en el ejercicio de sus funciones relativas al PROFACE.

Todos los integrantes del GTO de la DG CORENA 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 DG CORENA.

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

Son responsabilidades de las y 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;
- * 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 DG CORENA 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 (treinta) días naturales, contados a partir del día siguiente en que se reciba la primera o única ministración, 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. El acuse de recepción del trámite que se gestione, deberá presentarse junto con los anexos incluidos en el mismo, en el Centro Regional, 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de notificación;
- * Si como resultado del trámite de Impacto Ambiental existieran condicionantes ambientales, el Grupo de Trabajo (y/o la o el Asesor Técnico que los apoye) deberá realizar las modificaciones necesarias para la correcta ejecución del Proyecto y/o Programa de Trabajo, las cuales serán informado al Centro Regional al día siguiente en que se tenga conocimiento de dichas condicionantes;
- * Proporcionar por escrito al Centro Regional correspondiente, a más tardar a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de término de la actividad u obra, establecida en el Cronograma de Trabajo del Proyecto y/o programa de trabajo la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos con el fin de llevar a cabo en tiempo y forma la firma del Acta Finiquito. Con la salvedad de aquellos Programas de Trabajo en los que la entrega de recurso sea realizada en fecha posterior a la ejecución de las actividades;
- * Entregar un informe con archivo fotográfico de la conclusión de la actividad u obra, a más tardar a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de término establecida en el Cronograma de Trabajo del Proyecto y/o Programa de Trabajo, con el fin de llevar a cabo en tiempo y forma la firma del Acta Finiquito; y
- * Presentar los informes y comprobaciones, acorde con el Programa de Trabajo y/o Proyecto autorizados por el Comité.

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 y las 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 supervisiones y los Mecanismos integrados, deberá corresponder al cronograma de actividades de cada Proyecto y/o Programa de Trabajo. La última supervisión y mecanismo, se deberá realizar a más tardar los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de la conclusión del Proyecto y/o programa de trabajo establecido en el cronograma correspondiente.

Para contabilizar el plazo de conclusión del Proyecto y/o Programa de Trabajo se podrán considerar, según sea el caso, los siguientes supuestos:

- La fecha de la entrega de los recursos;
- La fecha del acuse de recibido de la declaratoria de cumplimiento ambiental; y
- La fecha de notificación u del oficio, del Resolutivo Ambiental.

En caso de que durante las supervisiones se identifique incumplimiento a las metas, actividades, adquisiciones y/o cronograma de trabajo, así como a la falta de comprobación, el GTO dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la supervisión realizada, preparará un requerimiento para firma de él o la responsable de la Coordinación del Centro Regional, para que el Grupo de Trabajo realice las aclaraciones correspondientes. Una vez recibidas, él o la responsable de la Coordinación las hará del conocimiento al Comité para que éste determine lo conducente.

Cuando en la última supervisión se detecte que no se han ejecutado las obras y/o actividades establecidas y/o existan modificaciones al Proyecto y/o Programa de Trabajo, el GTO, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la supervisión final, preparará un requerimiento para firma de él o la responsable de la Coordinación del Centro Regional, para que el Grupo de Trabajo realice las aclaraciones correspondientes. Una vez recibidas, él o la responsable de la Coordinación las hará del conocimiento al Comité para que éste determine lo conducente.

Las copias de las facturas y comprobantes de la aplicación de recursos serán entregados mediante escrito en el Centro Regional, a más tardar los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de término de la actividad u obra, establecida en el Cronograma de Trabajo del Proyecto y/o Programa de Trabajo, con la salvedad de aquellos Programas de Trabajo en los que la entrega de recurso sea realizada en fecha posterior a la ejecución de las actividades. Esta información será integrada al expediente respectivo.

Las Coordinaciones Regionales a través de los GTO deberán verificar que las comprobaciones correspondan con los conceptos y montos autorizados, así como con las actividades, metas y programas establecidos en el Programa de Trabajo y/o Proyecto, así como corroborar la información contenida en las comprobaciones, realizando incluso las consultas ante las autoridades fiscales correspondientes o en los sitios establecidos para tal efecto. Dicha revisión se realizará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de dicha comprobación.

En caso de identificar alguna inconsistencia, se notificará por escrito, por única ocasión, al Grupo de Trabajo para que realice las aclaraciones correspondientes, contando con un término de hasta 5 (cinco) días hábiles para atender dicho requerimiento. En caso de no recibir respuesta al requerimiento, se considerará incumplimiento del Programa de Trabajo y/o del Proyecto.

En caso de recibir aclaraciones y que éstas modifiquen los conceptos y/o actividades y/u obras autorizadas, él o la responsable de la Coordinación del Centro Regional las hará del conocimiento al Comité para que éste determine lo conducente.

Las determinaciones del Comité pueden incluir la posibilidad de:

1. Autorizar modificaciones al Proyecto y/o Programa de Trabajo o bien;
2. Determinar el incumplimiento, en cuyo caso el Centro Regional procederá a notificar al Grupo de Trabajo y la Presidencia del Comité solicitará la rescisión del Convenio de Concertación; y
3. Determinar como sujeto de no apoyo al Grupo de Trabajo;

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 20 (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 a la Presidencia del Comité para su firma. El primer tanto se entregará a las y 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 las y 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 de la CDMX. 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 las y 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 de la Ciudad de México, se recomienda a los Grupos de Trabajo que además de cumplir con las otras premisas establecidas, estén conformados igualmente 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(as) de los recursos que emanen del PROFACE.

E-9 No se podrá excluir del PROFACE a persona alguna 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 FAPDF para la operación del PROFACE, se destinará hasta el 10% (diez por ciento) para sufragar entre otros, los apoyos al GTO.

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

Del presupuesto anual del PROFACE, se destinará hasta el 1% para el pago de otros gastos de operación del Programa

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

VI.2.3 Incumplimiento

a) Dará lugar a la rescisión del Convenio de Concertación de Acciones:

- El incumplimiento al Proyecto y/o Programa de Trabajo autorizado por el Comité (cronograma de trabajo, actividades, montos, conceptos, ubicación);
- El incumplimiento del Convenio de Concertación de Acciones;

En este caso, el Grupo de Trabajo tendrá la obligación de restituir el monto que se determine en cada caso en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente;

Adicionalmente, la rescisión del Convenio de Concertación de Acciones será motivo suficiente para que la Presidencia del Comité determine que el Grupo de Trabajo no sea beneficiado con apoyo alguno del PROFACE hasta por los 3 (tres) ejercicios fiscales siguientes; y

b) La falta de comprobación del cumplimiento de metas dentro de la calendarización del Proyecto y/o Programa de Trabajo, será motivo suficiente para que la Presidencia del Comité determine que el Grupo de Trabajo no sea beneficiado con apoyo alguno del PROFACE hasta por los 3 (tres) ejercicios fiscales siguientes.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las y los solicitantes o las y 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 DGOORENA 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 de la Ciudad de México, 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.cdmx.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 Contraloría General de la Ciudad de México para su debida investigación.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las y los solicitantes o beneficiarios(as) 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 ocurrir en al menos los siguientes casos:

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

En todos los casos, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México 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, Ciudad de México, Teléfonos 56279700 y 56279739, o en la página de internet <http://www.anticorrupcion.cdmx.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 PROFACE será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México 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 6 (seis) meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Secretaría Técnica del PROFACE, será la responsable de llevar a cabo la Evaluación Interna.

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	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos
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, mediante la ejecución de Proyectos y Programas de Trabajo, de protección, conservación y restauración de los ecosistemas	Porcentaje de Suelo de Conservación	(Número de hectáreas del Suelo de Conservación/Número total de hectáreas de la superficie de la Ciudad de México)*100	Eficacia	Hectáreas (%)	Información del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal	JUD de Diagnóstico e Inventario de Recursos	El Gobierno de la Ciudad de México mantiene interés en el cuidado de los servicios ambientales que se generan en el Suelo de Conservación y destina el recurso financiero, para la ejecución de Proyectos y Programas de Trabajo

Propósito	Los ecosistemas del Suelo de Conservación de la Ciudad de México son protegidos, conservados y restaurados con la participación activa y continua de los propietarios y usufructuarios del mismo.	Reforestación en el Suelo de Conservación	(Número de hectáreas reforestadas en el Suelo de Conservación/Número de hectáreas del SC)*100	Eficacia	Hectáreas (%)	Base de Datos PROFACE	Secretaría Técnica del Programa	Los representantes de Núcleos Agrarios proporcionan la anuencia a los solicitantes del Programa para la ejecución de Proyectos y Programas de Trabajo
		Proporción de superficie de SC vigilado con participación social	(Número de hectáreas vigiladas con participación social/Número de hectáreas del SC)*100	Eficacia	Hectáreas (%)	Base de Datos PROFACE	Secretaría Técnica del Programa	
Componentes	1. Inversiones en obras y en acciones de protección, recuperación y Restauración ecológica realizada por Grupos de Trabajo ejecutadas (Subprograma FOCORE)	Porcentaje de Proyectos FOCORE apoyados en zonas de alta erosión hídrica	(Número total de Proyectos FOCORE en zonas de alta erosión hídrica apoyados/Número total de proyectos FOCORE apoyados)*100	Eficacia	Proyectos (%)	Base de Datos PROFACE	Secretaría Técnica del Programa	Los Grupos de Trabajo beneficiados garantizan la ejecución de los Proyectos y Programas de Trabajo
	2. Labores y acciones de protección, recuperación Y restauración Ecológica (saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios, restauración de hábitats, monitoreo de la biodiversidad, prevención de daño ambiental) realizadas por Grupos de Trabajo cumplidas (Subprograma APASO)	Porcentaje de Programas de Trabajo APASO apoyados en zonas de alta erosión hídrica	(Número total de Programas de Trabajo APASO en zonas de alta erosión hídrica apoyados/Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados)*100	Eficacia	Programas de Trabajo (%)	Base de Datos PROFACE	Secretaría Técnica del Programa	

Actividades	1.1 Difusión del Programa 1.2 Recepción de solicitudes 1.3 Verificación documental y de campo (georreferenciación) 1.4 Opinión de uso de suelo y viabilidad técnica favorables 1.5 Presentación al Comité Técnico de Asignación de Recursos	Porcentaje de Proyectos FOCORE finiquitados	(Número total de Proyectos FOCORE finiquitados/Número total de Proyectos FOCORE apoyados) *100	Eficacia	Proyectos (%)	Base de Datos PROFACE	Secretaría Técnica del Programa	Disposición oportuna de los recursos.
	1.6 Elaboración y gestión del Convenio de Concertación de Acciones 1.7 Gestión ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAPDF, la disposición de recursos 1.8 Entrega del recurso (cheque) 1.9 Supervisión del avance de Proyectos 1.10 Elaboración del Acta Finiquito del Proyecto	Porcentaje de expedientes de Proyectos FOCORE ingresados y apoyados	(Número de Proyectos FOCORE ingresados/número total de Proyectos FOCORE apoyados) *100	Eficacia	Proyectos (%)	Libro de Gobierno Base de Datos PROFACE	Centro Regional, Secretaría Técnica del Programa	Los solicitantes de apoyo entregan sus solicitudes en tiempo y forma.
	2.1 Difusión del programa 2.2 Recepción de solicitudes 2.3 Verificación documental y de campo (georreferenciación) 2.4 Opinión de uso de suelo y viabilidad técnica favorables 2.5 Presentación al Comité Técnico de Asignación de Recursos	Porcentaje de Programas de Trabajo APASO finiquitados	(Número total de Programas de Trabajo APASO finiquitados/Número total de programas de trabajo APASO apoyados) *100	Eficacia	Programas de Trabajo (%)	Base de Datos PROFACE	Secretaría Técnica del Programa	Disposición oportuna de los recursos. Los solicitantes de apoyo entregan sus solicitudes en tiempo y forma.

<p>2.6 Elaboración y gestión del Convenio de Concertación de Acciones</p> <p>2.7 Gestión ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAP-DF, la disposición de recursos</p> <p>2.8 Entrega de tarjetas bancarias</p> <p>2.9 Supervisión de las actividades de mano de obra a realizar</p> <p>2.10 Elaboración del Acta Finiquito del Programa de Trabajo</p>						
	<p>Porcentaje de expedientes de Programas de Trabajo APASO ingresados y apoyados</p>	<p>(Número de Programas de Trabajo APASO ingresados/ Número total de Programas de Trabajo APASO apoyados) *100</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Programas de trabajo (%)</p>	<p>Libro de Gobierno Base de Datos PROFACE</p>	<p>Centro Regional</p> <p>Secretaría Técnica del Programa</p>

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa, serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados. La Secretaría Técnica del Programa será la responsable de realizarlos.

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 SCCDMX	-Implementación -Evaluación interna y externa	-Presentación de Proyectos y/o Programas de Trabajo. -Ejecución de Proyectos y/o Programas de trabajo -Percepción del programa a través de encuestas	-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 SCCDMX, 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 de la Ciudad de México, 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 SCCDMX, 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 SCCDMX.

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 y las beneficiarias 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México 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 Suelo de Conservación.

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 Suelo de Conservación de la CDMX.

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 y las interesadas 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 de la Ciudad de México (Evalúa CDMX): 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 (FAPDF): Fideicomiso Público de la Administración Pública de la Ciudad de México, 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 la Ciudad de México, 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 personas organizadas para la realización de un objetivo en común para ser beneficiarios (as) por el PROFACE.

Grupo Técnico Operativo (GTO): Equipo multidisciplinario de profesionales con conocimiento y experiencia en materias de conservación y restauración de recursos naturales y/o programas sociales y/o procedimiento administrativo y/o cartográficos y/o manejo de datos personales e información pública y/o desarrollo de proyectos, programas estratégicos o similares relacionados con recursos naturales y/o adquisiciones y/o obra y/o atención ciudadana y/o convenios, conformados 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 que rige en la Ciudad de México, 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 SCCDMX, 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 (la) /los (las) responsables posean más habilidades y/o conocimientos especiales o específicos para realizar una obra o actividad y/o producir un bien.

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 técnico expedido por la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales que determina la factibilidad para la realización de obras o actividades, con base en lo establecido en el PGOEDF, Plan Rector de Áreas Naturales Protegidas, Plan de Manejo y Decreto correspondiente.

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 de la Ciudad de México.

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 población que ha sido atendida por el programa recibiendo los beneficios de este.

Población Objetivo: Es un subconjunto de la población potencial total a la que están destinados los apoyos del programa. Definida 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, y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa.

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 de la Ciudad de México 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 de personas.

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 de la CDMX a la que corresponde la formulación, ejecución y evaluación de la política de la CDMX en materia ambiental y de recursos naturales.

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

Suelo de Conservación (SC): 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 de la Ciudad de México. Las poligonales del SC 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 SCCDMX.

Viabilidad Técnica: Documento que determina la posibilidad y conveniencia técnica de ejecución de un Proyecto y/o Programa de Trabajo en Suelo de Conservación y ANP, mismo que deberá establecer si es compatible y congruente con los objetivos y contenido del PROFACE, y si las actividades propuestas son óptimas para la materialización del Proyecto.

HERRAMIENTAS, EQUIPO, VESTUARIO, MATERIALES E INSUMOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	MONTO DE APOYO ESTIMADO	
		Mínimo	Máximo
Árboles	Ciruelo	20.00	40.00
	Durazno (1.50 m – 1.80)	20.00	40.00
	Manzana (1.50 m – 1.80)	30.00	60.00
	Olivo (1.50 m – 1.80)	60.00	150.00
	Zarzamora (50 cm a 1 m)	30.00	50.00
Azadón	Lane con mango (1.4 a 1.8 lb)	150.00	250.00
Barreta	De punta Truper de 100 a 125cm escoplo 40mm	180.00	300.00
	De uña Truper $\frac{3}{4}$ de pulgada por 75 cm de largo		
Bieldo pajero	Truper reforzado 5 y 6 dientes	200.00	300.00
Binoculares	10*50, 10*42, 20*50	1,500.00	2,000.00
Botiquín	Analgésico (aspirina, paracetamol, buscapina), crema para quemaduras (benzalconico), soluciones desinfectantes (jabón, agua oxigenada, alcohol, tintura de yodo), gasas, venda, tela adhesiva, algodón, tijeras, guantes estériles, curitas.	500.00	1,000.00
Cámara fotográfica	16.1 megapix. 10x	2,500.00	3,500.00
Cantimplora	Fabricada en aluminio de 1 litro	150.00	300.00
Canoa	8 duelas	20,000.00	24,000.00
	6 duelas	17,000.00	21,000.00
	4 duelas	7,000.00	9,000.00
Cargador	De pilas universal	300.00	400.00
Carretilla	65 litros reforzada, con llanta neumática	700.00	900.00
Casco	De seguridad diferentes colores	40.00	70.00
Catre	Soporte de malla, incluye colchoneta, 198 cm*70 cm y 185 cm*78 cm	1,100.00	1,500.00

Cisterna	5000 litros	6,000.00	9,000.00
Clavos	Para concreto Kg 1-2.	35.00	60.00
Cortadores de ramas altas	Mango telescopio fibra-c	350.00	550.00
	Truper con mango de aluminio		
Costal de yute	54*100 y 70*1.14 (pieza)	15.00	30.00
Cuerda plástica	1/2 , 5/8, 3/4 (Kg)	60.00	70.00
Desbrozadora	Gasolina 33 cc, con cuchilla e hilo	3,000.00	4,000.00
Escalera	Aluminio doble de 7 y 8 escalones	1,000.00	2,500.00
Escoba	Metálica curva, recta, mango de aluminio	70.00	100.00
Faja	Con tirantes y tercer cinturón ajustable talla grande	100.00	150.00
Fumigadora (mochila)	Truper 20 litros	900.00	1,500.00
Gavión	1*1*1 malla triple torsión, abertura 8*10 Alambre galvanizado de 2.70 mm	350.00	600.00
	2*1*1 malla triple torsión, abertura 8*10 Alambre galvanizado de 2.70 mm	600.00	900.00
	Piedra braza (camión 6 m3)	1,300.00	1,500.00
Geo costal	Medida: 50 cm por 75	40.00	50.00
Googles	De seguridad profesionales, sencillos antiempañante	50.00	100.00
GPS	Garmin, resistente al agua	3,500.00	6,000.00
Guadaña	Tipo española y austriaca n.26	400.00	600.00
Guantes	Carnaza	60.00	100.00
Hacha	Truper 3 ½ libras, 36"	150.00	250.00
	Truper 2 ½ lbs, 28"		
Hoz	Dentada n.2	60.00	100.00
Humus de lombriz	Tonelada	1,500.00	2,000.00
Invernadero	100 m2 (7m de ancho por 15 m de largo)	30,000.00	40,000.00

Lima	Cuadrada bastarda 8"	40.00	80.00
	Plana bastarda con mango 6"		
	Plana bastarda con mango 8"		
	Plana bastarda 12"		
	Plana bastarda 14"		
	Redonda bastarda con mango 6"		
	Redonda bastarda con mango 8"		
	Redonda bastarda con mango 10"		
	Redonda bastarda de 12"		
	Triangular con mango 8"		
	Triangular 10"		
Linterna recargable	Para cabeza recargable 1 led	250.00	350.00
Machete	Estándar 18" y acapulco 14", 18" y 24"	80.00	100.00
Mc Leod	Con mango de 48" Truper	350.00	450.00
Mango	para guadaña	130.00	200.00
Manguera de ¾	Reforzada 3 capas, 100 metros	1,000.00	1,200.00
Mecate (cuera o sogá)	Henequén de ¾ por Kg	70.00	100.00
Mochila aspersora	Capacidad 5 galones, peso 2 Kg	4,000.00	7,000.00
Motobomba	1 Hp (5-13 m de altura)	2,000.00	3,500.00
Motosierra	14" potencia 1.78 Hp, tanque 574 ml	2,500.00	3,000.00
	18"45 cc	3,000.00	4,000.00
Olla de captación	Alambre galvanizado calibre 12, 14, 16, 18, 20 y 22	25.00	30.00
	Alambre recocido calibre 18 (Kg)	20.00	30.00
	Alambre de púas (rollo)	600.00	1000.00
	Arena (camión 6 m3)	1,200.00	1,400.00

	Block (por millar) pesado (P. baja)	6,500.00	8,000.00
	Cemento (1 ton)	2,500.00	3,000.00
	Clavos 2.5" (Kg)	20.00	30.00
	Clavos 5" (Kg)	35.00	50.00
	Grava (camión 6 m3)	1,300.00	1,450.00
	Lámina galvanizada (6m* 1 ancho)	700.00	900.00
	Lámina galvanizada (7m* 1 ancho)	900.00	1,200.00
	Malla ciclónica (rollo)	500.00	1,100.00
	Tubo PVC ¾ y ½ ", pieza de 6m	250.00	300.00
	Varilla 3/8, por tonelada	12,500.00	14,500.00
	Pintura epoxica (bote con 20 litros)	4,000.00	5,000.00
	PTR 2*2 6m de largo	300.00	400.00
Pala	Cuadrada, forjada mango 45"	80.00	110.00
	Redonda, forjada mango 45 y 48"	100.00	120.00
	Carbonera	200.00	300.00
Planta	Maguey	60.00	80.00
Radio portátil	Profesional de largo alcance, incluye antena, batería y cargador	2,000.00	3,000.00
Rastrillo	Recto de 16 dientes mango n.50 y 60	100.00	200.00
Serrote	18 y 22 dorado	120.00	200.00
Sistema de riego	Por goteo (m2)	60.00	100.00
Talacho	Pico 1.3 a 5 lb mango de madera	150.00	200.00
Tijeras	Para poda dos mangos 19 forjada	100.00	150.00
	Forjada Alemán	200.00	300.00
Tinaco	750 l	1,200.00	1,500.00
	1,100 l	1,400.00	1,700.00

Botas	Jardinera	100.00	150.00
Botas mineras	Tipo borceguí combatiente de incendios forestales (fabricada con suela de acrílico nitrilo)	600.00	900.00
	Comando, fabricadas con piel de lona		
	De lona y de piel con cierre		
Camisola	Fabricada con tela nomex dos bolsas frontales con tapas	250.00	350.00
	Comando negra (talla 38-40)		
Chamarra	Desmontable confeccionada en tela tiburón repelente al agua	450.00	550.00
Chaleco	De reportero, confeccionado en tela gabardina 100% algodón (chica y grande)	300.00	400.00
	Gabardina negro con reflejante (unitalla)		
Gorra	Beisbolera, confeccionada en tela gabardina lisa	50.00	100.00
Impermeables	Manga o gabardina confeccionada en P.V.C grueso	150.00	200.00
Mochila	Tipo swatt, confeccionada en lona 100% poliéster	250.00	350.00
Pantalón	Comando, confeccionado en tela de gabardina 100% algodón (28-44)	300.00	400.00
	Desmontable		
Paliacate	100% algodón	10.00	15.00
Playera	De algodón tipo polo	100.00	150.00

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en la Ciudad de México, el día 26 de enero de 2017.

Atentamente
(Firma)

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA
Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México