CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA	4 DE JULIO DE 2016	No. 107

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría del Medio Ambiente

- Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente, con Número de Registro MA-07/150416-D-SEDEMA-29/011215 4

Secretaría de Desarrollo Social

- Aviso por el que se dan a conocer los Resultados de la Convocatoria del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016, publicada el día 12 de febrero de 2016, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 175
- Aviso por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa "Comedores Comunitarios del Distrito Federal 2016", a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Tomo I, del 29 de enero de 2016 183

Coordinación General de Modernización Administrativa

- Aviso por el que se dan a conocer tres Servicios que presta la Secretaría de Gobierno que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 186
- Nota aclaratoria relativa al Aviso por el que se da a conocer el Servicio denominado "Servicios Locatel", que presta el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 23 de junio de 2016 188

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Iztapalapa

- Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de Diferentes Acciones Institucionales a cargo de la Delegación Iztaplapa para el Ejercicio Fiscal 2016 189

Universidad Autónoma de la Ciudad de México

- Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales del Programa de Seguimiento de Estudiantes Egresados de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México 235

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Secretaría del Medio Ambiente**.- Licitación Pública Nacional Número LPN-17-2016.- Segunda Convocatoria.- Convocatoria 17.- Servicio para la Evaluación de la Implementación de Medición de Códigos Mediante OBDII en la Verificación Vehicular. 238
- **Delegación Azcapotzalco**.- Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001058/LP/010/2016 y 30001058/LP/011/2016.- Convocatoria 007.- Contratación de diversas obras publicas 239
- **Delación Gustavo A. Madero**.- Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001098-008-16 a 30001098-012-16.- Convocatoria 002-2016.- Contratación de diversas obras publicas 242
- **Delegación Miguel Hidalgo**.- Aviso de fallo de Licitaciones Públicas Nacionales números DMH/LP/003/2016 a DMH/LP/005/2016 245

SECCIÓN DE AVISOS

- Construcciones Sumex, S.A. de C.V. 246
- Producciones Siehj, S.A. de C.V. 246
- Advertising And Digital Effects, S.A. de C.V. 246
- Pacifico Oriente Comercio, S. de R.L. de C.V. 247
- Pacheco y OLI, S.A. de C.V. 247
- Griscol Innovative, S.A. de C.V. 248
- Vasermex, S.A. de C.V. 248
- **Edictos** 249
- Aviso 254

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

M. en C. TANYA MÜLLER GARCÍA, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 15 fracción IV, 16 fracción IV y 26 fracción XX de la ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 18, Quinto, Octavo y Noveno Transitorios del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-07/150416-D-SEDEMA-29/011215.

CONTENIDO

I MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN
II ATRIBUCIONES
III MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES
IV ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA
V ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
Oficina de la Secretaría del Medio Ambiente
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
Dirección General de Regulación Ambiental
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
Dirección General de Vigilancia Ambiental
Organigrama específico
Misión, Objetivos y Funciones del puesto
Procedimientos
VI GLOSARIO

I. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Estatuto
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994, última reforma de fecha 27 de junio de 2014.

Leyes Federales
Ley de Aguas Nacionales.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 1992, última reforma de fecha 11 de agosto de 2014.
Ley Federal de Sanidad Animal.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2007, última reforma de fecha 07 de junio de 2012.
Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de julio de 1992, última reforma de fecha 18 de diciembre de 2015.
Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2003, última reforma de fecha 26 de marzo de 2015.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, última reforma de fecha 09 de enero de 2015.
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de octubre de 2003, última reforma de fecha 22 de mayo de 2015
Ley General de Vida Silvestre.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2000, última reforma de fecha 26 de enero de 2015.

Leyes Locales
Ley de Aguas del Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo de 2003, última reforma de fecha 23 de marzo de 2015.
Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de enero de 2000, última reforma de fecha 18 de noviembre de 2015.
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, última reforma de fecha 24 de marzo de 2015.
Ley de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Desarrollo Sustentable para el Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de junio de 2011.
Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de febrero de 2002, última reforma de fecha 18 de diciembre de 2014.
Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de abril de 2003, última reforma de fecha 18 de noviembre de 2015.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, última reforma de fecha 18 de noviembre de 2015.

Reglamentos Federales
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia Registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 1988, última reforma de fecha 31 de octubre de 2014.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 1988.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000, última reforma de fecha 21 de mayo de 2014.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de la Evaluación del Impacto Ambiental.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2000, última reforma de fecha 31 de octubre de 2014.
Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2010, última reforma de fecha 31 de octubre de 2014.
Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 2003, última reforma de fecha 31 de octubre de 2014.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, última reforma de fecha 31 de octubre de 2014.
Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Metropolitana.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 1997.
Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999, última reforma de fecha 28 de noviembre de 2012.
Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, última reforma de fecha 09 de mayo de 2014.

Reglamentos Locales
Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 3 de diciembre de 1997.
Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de octubre de 2010.
Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de marzo de 2004, última reforma de fecha 28 de octubre de 2014.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, última reforma de fecha 29 de enero de 2014.
Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 de octubre de 2008, última reforma de fecha 23 de diciembre de 2008.
Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de agosto de 2010, última reforma de fecha 28 de marzo de 2014.
Reglamento para el Uso y Preservación del Bosque de San Juan de Aragón.
Publicado en Diario Oficial de la Federación el 29 de abril 1988.
Reglamento para el Uso y Preservación del Bosque de Chapultepec.
Publicado en Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1986.

Decretos
Decreto que declara Parque Nacional "Cumbres del Ajusco", la porción de esa serranía que el mismo delimita.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 1936.
Decreto que declara el terreno nacional ubicado en la municipalidad de Cuajimalpa, conocido con el nombre de "Desierto de los Leones" Parque nacional, conservando los linderos que actualmente se le reconocen.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 1917.
Decreto por el que se declara de utilidad pública y estableció como Zona Prioritaria de Preservación y Conservación del Equilibrio Ecológico y se declaró como Área Natural Protegida, bajo la categoría de Manejo de Zona Sujeta a Conservación Ecológica, la superficie de 687-41-94.58 hectáreas (seiscientas ochenta y siete hectáreas, cuarenta y un áreas, noventa y cuatro punto cincuenta y ocho centiáreas) conocida como “Sierra de Guadalupe”, conformada por seis polígonos correspondientes a los ejidos de Cuautepec, San Pedro Zacatenco, San Lucas Patoni, San Miguel Chalma, Santa María Ticomán y Santa Isabel Tola;
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 1990.
Decreto por el que se declara Área Natural Protegida, con carácter de zona sujeta a conservación ecológica, la superficie de 576-33-02.82 hectáreas, ocupada por la denominada Sierra de Santa Catarina, ubicada en las Delegaciones Tláhuac e Iztapalapa del Distrito Federal.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 1994.
Decreto de la Zona Sujeta a Conservación Ecológica.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 1989.
Decreto de la Zona sujeta a conservación ecológica Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 1992.

Acuerdos
Acuerdo por el que se concentran diversas obligaciones ambientales en la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de agosto de 2002, última reforma de fecha 02 de mayo de 2013.
Acuerdo por el que se crea el Comité Especial para Intercambios y Enajenación de Fauna Silvestre.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de enero de 2000, última reforma de fecha 12 de diciembre de 2002.

Acuerdo por el que se crea el Comité para la Asignación, Aprovechamiento y Administración de Espacios en los Bosques de Chapultepec, San Juan de Aragón y en los Zoológicos de la Ciudad de México.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de diciembre de 2002, última reforma de fecha 04 de julio de 2007.

Normas Oficiales Mexicanas
NOM-001-SEMARNAT-1996.
Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997, última reforma de fecha 23 de abril de 2003.
NOM-002-SEMARNAT-1996.
Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano y municipal.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 1998, última reforma de fecha 23 de abril de 2003.
NOM-003-SEMARNAT-1997.
Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reúsen en servicios al público.
Publicada en Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 1998, última reforma de fecha 23 de abril de 2003.
NOM-052-SEMARNAT-2005.
Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2006.
NOM-055-SEMARNAT-2003.
Que establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinarán para un confinamiento controlado de residuos peligrosos, previamente estabilizados.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2004.
NOM-059-SEMARNAT-2010.
Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, última reforma de fecha 24 de diciembre de 2011.
NOM-081-SEMARNAT-1994.
Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 1995, última reforma de fecha 23 de abril de 2003.
NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002.
Protección ambiental, Salud ambiental, Residuos peligrosos, biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2003, última reforma de fecha 23 de abril de 2003.
NOM-135-SEMARNAT-2004.
Para la regulación de la captura para investigación, transporte, exhibición, manejo y manutención de mamíferos marinos en cautiverio.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto del 2004, última reforma de fecha 16 de diciembre de 2014.
NOM-078-SSA1-1994.
Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1996.
NOM-127-SSA1-1994.
"Salud Ambiental", Agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamiento a que debe someterse el agua para su potabilización.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1996, última reforma de fecha 20 de noviembre de 2000.

Normas Ambientales para la Cuidad de México
NADF-009-AIRE-2006.
Que establece los requisitos para elaborar el índice metropolitano de la calidad del aire.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de noviembre de 2006, última reforma de fecha 26 de marzo de 2008.
NAEDF-001-AMBT-2006.

Que establece el método de prueba para determinar la eficiencia de los sistemas de recuperación de vapores de gasolina y su límite mínimo permisible, que deberán cumplir los propietarios o responsables de estaciones de servicio y autoconsumo ubicadas en el territorio del Distrito Federal.-
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de noviembre de 2006, última reforma de fecha 26 de marzo de 2008.
NADF-004-AMBT-2004.
Que establece las condiciones de medición y los límites máximos permisibles para vibraciones mecánicas que deberán cumplir los responsables de fuentes emisoras en el Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de agosto 2005, última reforma de fecha 26 de marzo de 2008.
NADF-005-AMBT-2013.
Que establece las condiciones de medición y los límites máximos permisibles de emisiones sonoras, que deberán cumplir los responsables de fuentes emisoras ubicadas en el Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de marzo de 2008, última reforma de fecha 29 de diciembre de 2014.
NADF-011-AMBT-2007.
Que establece los límites máximos permisibles de emisiones de compuestos orgánicos volátiles en fuentes fijas de jurisdicción del Distrito Federal que utilizan solventes orgánicos o productos que los contienen.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de diciembre de 2008.
NADF-001-RNAT-2012.
Que establece los requisitos y especificaciones técnicas que deberán cumplir las personas físicas, morales de carácter público o privado, autoridades, y en general todos aquellos que realicen poda, derribo, trasplante y restitución de árboles en el Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de febrero de 2014.
NADF-002-RNAT-2002.
Que establece las condiciones para la agricultura ecológica en el suelo de conservación del Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003, última reforma de fecha 26 de marzo de 2008.
NADF-006-RNAT-2012
Que establece los requisitos, criterios, lineamientos y especificaciones técnicas que deben cumplir las autoridades, personas físicas o morales que realicen actividades de fomento, mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes en el Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2013.
NADF-007-RNAT-2004
Que establece la clasificación y especificaciones de manejo para residuos de la construcción en el Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de julio de 2006, última reforma de fecha 26 de marzo de 2008.
NOM-012-ZOO-1993.
Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 1995.
NOM-033-ZOO-1995
Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 1996.

Otros
Normas para la autorización de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, en comisiones oficiales para los servidores públicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de febrero de 2012.
Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de Aplicación automática. Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de enero de 2015.

II. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
Artículo 26.- A la Secretaría del Medio Ambiente corresponde la formulación, ejecución y evaluación de la política del Distrito Federal en materia ambiental y de recursos naturales.
Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Ambiental del Distrito Federal, así como de las normas federales que incidan en el ámbito de competencia del Distrito Federal;
II. Formular, ejecutar y evaluar el programa de protección al ambiente del Distrito Federal;
III. Establecer las políticas a que deba sujetarse la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección del ambiente en el Distrito Federal;
IV. Emitir los lineamientos de prevención y control de la contaminación ambiental;
V. Establecer sistemas de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes;
VI. Determinar y aplicar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales;
VII. Establecer, en coordinación con la Secretaría de Obras y Servicios y la Comisión de Aguas del Distrito Federal, las políticas y normatividad, así como supervisar los Programas de Ahorro, tratamiento y reúso de agua en el Distrito Federal;
VIII. Regular y fomentar, en coordinación con la Secretaría de Obras y Servicios, las actividades de minimización, recolección, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, establecer los sitios destinados a la disposición final, restaurar sitios contaminados, así como definir los sistemas de reciclamiento y tratamiento de aguas residuales y residuos sólidos;
IX. Establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire, suelo, áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento;
X. Promover y fomentar el desarrollo y uso de energías, tecnologías y combustibles alternativos, así como la investigación ambiental;
XI. Evaluar y, en su caso, autorizar las manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo en términos de lo que establece la Ley Ambiental del Distrito Federal;
XII. Convenir con los gobiernos federal, de las entidades federativas y de los municipios limítrofes, así como con los particulares, la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental;
XIII. Elaborar los programas y estrategias relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
XIV. Establecer y promover políticas para la educación y participación comunitaria, social y privada, encaminadas a la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;
XV. Regular y controlar las actividades ambientalmente riesgosas, de conformidad con lo que establece la Ley Ambiental del Distrito Federal;
XVI. Realizar actividades de vigilancia y verificación ambiental, así como aplicar las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas de la materia, y
XVII. Formular, conducir y ejecutar las políticas relativas a la flora y faunas silvestres que correspondan al ámbito de competencia del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por las leyes federales y locales en la materia y de conformidad con los convenios que se suscriban con la federación;
XVIII. Administrar, coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de los zoológicos del Distrito Federal, como centros de conservación, preservación y exhibición de flora y fauna, con fines de investigación, educación, recreación y esparcimiento para la población;
XIX. Auxiliar a los Centros de Educación privada en la elaboración de su Programa de Ordenamiento Vial y en su caso de Transporte Escolar, acorde a las necesidades específicas de cada centro, atendiendo a su ubicación, dimensión y población escolar, brindándoles la información necesaria en relación a la emisión de contaminantes que afectan la zona en donde se ubique dicho establecimiento mercantil y las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

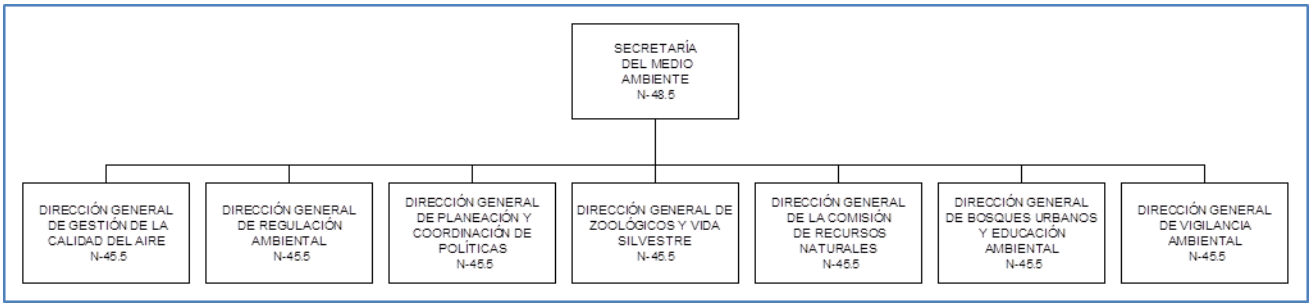
III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión Ejecutar, formular y evaluar las políticas en materia ambiental y de recursos naturales, de manera coordinada con el resto de las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Asamblea Legislativa e Instancias del Gobierno Federal y el Congreso en la preservación de los recursos naturales en la perspectiva del desarrollo sustentable, integrando la participación ciudadana, desarrollando una gestión transparente y eficaz.

Visión Conseguir una gestión oportuna que impacte favorablemente el desarrollo sustentable de la Ciudad de México, la conservación de los recursos naturales, el disfrute por la población de un medio ambiente sano; con políticas públicas basadas en la coordinación intergubernamental y con las instancias del gobierno federal, impulsando políticas ambientales de carácter metropolitano; planificando en una perspectiva de corto, mediano y largo plazos; aportando de manera significativa a los esfuerzos globales de mitigación y adaptación al cambio climático; garantizando el escrutinio público de la planeación, ejecución y evaluación de la acción gubernamental, así como los mecanismos institucionales de participación de la ciudadanía.

Objetivo Garantizar que el conjunto general de las política ambientales se encuentren alineadas en procesos de gestión administrativa eficientes y que respondan a las políticas de protección, mejoramiento ambiental y de desarrollo sustentable de la Ciudad de México, así como promover la participación de la sociedad en la planeación y evaluación de la política ambiental mediante una gestión transparente que considere las preocupaciones, necesidades y soluciones que los ciudadanos plantean a las autoridades de la Secretaría del Medio Ambiente.

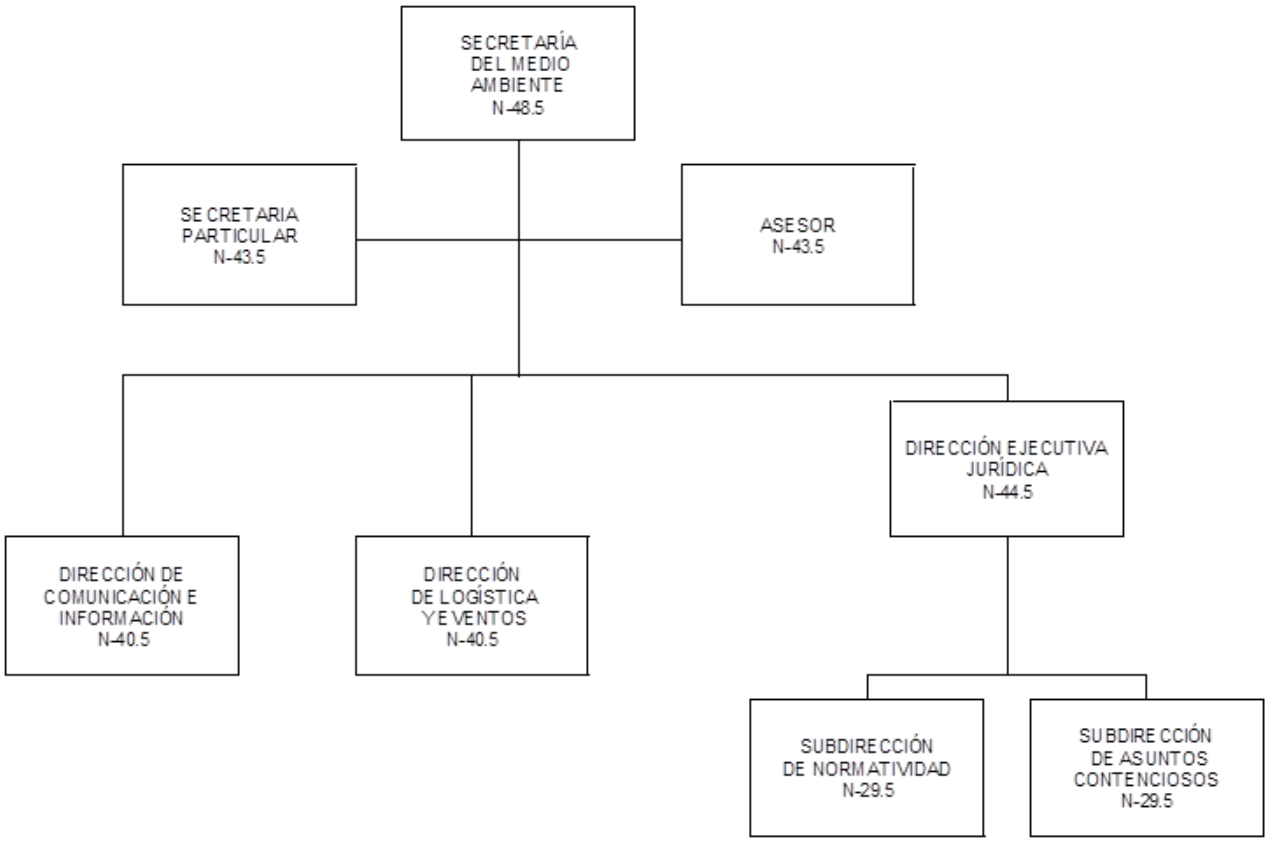
IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA



V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: **Secretaría Particular**

Misión: Administrar la actividad institucional del titular de la Secretaría del Medio Ambiente para facilitarle la atención de los asuntos que debe conocer y atender, directamente o a través de sus áreas de apoyo, en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Administrar la actividad institucional del titular de la Secretaría del Medio Ambiente a través de la Agenda de Audiencias con los diversos agentes gubernamentales y miembros de la sociedad civil, mediante la intervención del área competente de la estructura orgánica a su cargo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar la atención a las solicitudes de audiencia dirigidas a la Secretaría del Medio Ambiente, para que participen los servidores públicos a los que competa el tema de cada audiencia.
- Coordinar la concertación de audiencias con legisladores, dirigentes políticos y sociales, funcionarios y, en general, personas que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban de ser atendidos por la Secretaría del Medio Ambiente, o bien, turnar a los titulares de la estructura orgánica a su cargo.
- Coordinar la concertación de audiencias con funcionarios de las diferentes Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, que tengan que ver con los asuntos canalizados a la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de atender la problemática por niveles de prioridad.

Objetivo 2: Administrar la Agenda de Actividades del titular de la Secretaría del Medio Ambiente para facilitar la atención sistemática de los asuntos de su competencia, mediante la clasificación de la problemática y el establecimiento de niveles de prioridad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Proporcionar apoyo al titular de la Secretaría del Medio Ambiente en la atención de los asuntos propios de su cargo, con el propósito de agilizar los asuntos de su competencia.
- Coordinar a los miembros de su área de apoyo de la Secretaría del Medio Ambiente para que asistan al titular en la realización de eventos públicos.
- Acordar con el titular de la Secretaría del Medio Ambiente aquellos asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento y atención, con el propósito de que las atienda el titular de la Secretaría o los titulares de la estructura orgánica a su cargo.

Objetivo 3: Comunicar al titular de la Secretaría del Medio Ambiente aquellos asuntos planteados por agentes gubernamentales y miembros de la sociedad civil, mediante la elaboración de audiencias, oficios, notas informativas y/o correos electrónicos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Mantener informado al titular de la Secretaría del Medio Ambiente sobre asuntos planteados por agentes gubernamentales y miembros de la sociedad civil, con el propósito de conocer el tipo de respuestas proyectadas por el titular de la Secretaría o con la participación de alguna área de la estructura orgánica a su cargo.
- Establecer la comunicación necesaria entre la Secretaría del Medio Ambiente y sus áreas administrativas adscritas, desarrollando las líneas de comunicación para agilizar la atención de los diversos planteamientos que se presenten en al ámbito del Sector Gobierno.
- Apoyar al titular de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de preparar sus acuerdos con el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Puesto: **Asesor**

Misión: Establecer la sistematización de los insumos informativos de carácter administrativo y técnico para asesorar en el proceso de toma de decisiones al titular de la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 1: Brindar asesoría al titular de la Secretaría del Medio Ambiente, a las Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas, mediante el análisis de los insumos informativos de carácter administrativo y técnico.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer opiniones sobre los asuntos que le instruya el titular de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de elaborar proyectos de solución.
- Analizar y opinar sobre documentos, proyectos y en general de asuntos que le encomiende el titular de la Secretaría del Medio Ambiente, con la finalidad de incorporar elementos de presentación integral.
- Evaluar y dar seguimiento a los asuntos, estudios y proyectos relativos a los programas del medio ambiente, a fin de brindar alternativas de solución.
- Proponer el material técnico que el titular de la. Secretaría requiera, con el objetivo de que sus presentaciones públicas sean claras y concisas

Objetivo 2: Promover el seguimiento de acuerdos, mediante la preparación de indicaciones del titular de la Secretaría del Medio Ambiente a las Direcciones Generales y Dirección Ejecutiva.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en las reuniones técnicas y académicas que el titular de la Secretaría del Medio Ambiente le asigne, con la finalidad de tomar nota para el seguimiento de acuerdos.
- Participar en la realización y evaluación de estudios ambientales, con la finalidad de proponer fuentes de financiamiento.
- Promover con las Delegaciones del Gobierno de la Ciudad de México y la Asamblea Legislativa la realización de proyectos ambientales, con la finalidad de atender las indicaciones del titular de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Comunicación e Información**

Misión: Desarrollar campañas de educación ambiental para fomentar una nueva cultura en la ciudadanía, y para mantener informada a la opinión pública sobre los programas, proyectos y objetivos de la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 1: Elaborar campañas de comunicación que incidan en el cambio de hábitos de la población, por medio de la difusión de programas y eventos en favor de un ambiente sustentable.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar campañas de comunicación que tengan como propósito el cuidado y protección del medio ambiente.
- Elaborar análisis de información que solicite el titular de la Secretaría del Medio Ambiente, con la finalidad de hacer propuestas para fortalecer la protección del medio ambiente.

Objetivo 2: Coordinar las actividades de difusión que contribuyan a mejorar la imagen institucional de la Secretaría del Medio Ambiente, mediante la elaboración de promocionales internos y externos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Elaborar boletines, comunicados y notas informativas, con el propósito de transmitir a la opinión pública los proyectos, programas y actividades que realiza la Secretaría del Medio Ambiente.
- Realizar actividades sobre promocionales a fin de mejorar la imagen institucional de la Secretaría del Medio Ambiente.

Puesto: **Dirección de Logística y Eventos**

Misión: Organizar, dirigir y controlar los eventos protocolarios, institucionales y masivos para el titular de la Secretaría del Medio Ambiente para el beneficio de la cultura ambiental y el desarrollo sustentable de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Organizar los eventos y actividades donde participe la Secretaría para difundir los programas que se desarrollan en materia de medio ambiente, mediante la aplicación de guías de distribución de espacios, la instalación de mobiliario, equipo y otros apoyos logísticos realizados en los eventos para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar y ejecutar actividades de logística de los eventos que realice la Secretaría del Medio Ambiente con la finalidad de apoyar su difusión.
- Difundir los programas que se desarrollan en materia de medio ambiente, que tienen como fin mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México y lograr incidir en una cultura ambiental para una sustentabilidad de la metrópoli.
- Coordinar los apoyos logísticos de los eventos donde participan las diferentes áreas de la Secretaría del Medio Ambiente en la difusión de eventos, programas y actividades que tengan como propósito fomentar una cultura de medio ambiente.

Objetivo 2: Apoyar a las áreas de la Secretaría de Medio Ambiente, y a otras áreas y Órganos Políticos Administrativos del Gobierno de la Ciudad de México, mediante la ejecución de eventos, programas y actividades que tengan como estrategia fomentar una cultura de medio ambiente en concordancia con las políticas públicas locales, regionales, nacionales e internacionales en los temas que se refieren al medio ambiente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar las actividades de logística de los eventos sobre políticas públicas locales regionales, nacionales e internacionales con los temas que se refieren al medio ambiente, a fin de promover su difusión.
- Participar en los apoyos logísticos de eventos de las Secretarías y Órganos Políticos Administrativos del Gobierno de la Ciudad de México para difundir programas y actividades que tengan como propósito fomentar una cultura de medio ambiente en la población.
- Organizar eventos con otras instancias gubernamentales, programas y actividades relacionadas con el medio ambiente, con la finalidad de atender públicos específicos de la sociedad en general con apoyos logísticos a programas de Muévete en bici, mercado del trueque, lanchicinema, lagocinema, picnic nocturno, reciclatrón, domingo verde, huertos urbanos, noches de museo, paseos nocturnos, ciudad verde ciudad viva.

Puesto: **Dirección Ejecutiva Jurídica**

Misión: Apoyar a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente, a solicitud de éstas, con relación a aspectos jurídicos de actos y resoluciones en materia ambiental, en apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas que se emitan relacionadas con la materia, así como atender las demandas y denuncias interpuestas por particulares para salvaguardar los intereses del titular de la Secretaría, dentro del marco jurídico-normativo que faculta sus funciones.

Objetivo 1: Coadyuvar en su aspecto jurídico los actos administrativos de la Secretaría, en los diferentes ámbitos de la normatividad de procesos administrativos y consultivos, con la estrategia de atender oportunamente cualquier recurso, demanda o juicio en los que el Titular de la Secretaría sea parte.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Representar y asistir al titular de la Secretaría del Medio Ambiente, en los juicios de nulidad y amparo en los que éste sea parte.
- Conocer, tramitar, acordar, desahogar y resolver los recursos de inconformidad, que presenten los particulares contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente.
- Intervenir y representar al titular de la Secretaría del Medio Ambiente en los juicios de amparo en los que éste sea parte, así como supervisar todas las etapas de su proceso, elaborar los informes previos y justificados, y cuando así se considere pertinente interponer los recursos que procedan.

- Intervenir y conocer los juicios de nulidad cuando el titular de la Secretaría tenga el carácter de parte, así como supervisar todas las etapas de su proceso, formular e interponer demandas y las contestaciones de demandas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, y cuando se considere pertinente interponer los recursos conducentes.
- Designar y autorizar a los servidores públicos que tengan el carácter de delegado en los juicios que tenga conocimiento, para que representen los intereses de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Expedir y facilitar previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.

Objetivo 2: Realizar y atender acciones jurídicas como demandas, denuncias, querellas y las contestaciones correspondientes de los juicios de nulidad y amparo en los que el titular de la Secretaría del Medio Ambiente tenga interés o resulte afectado ante las autoridades competentes, para salvaguardar los intereses del titular de la Secretaría.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Formular y dar seguimiento ante el Ministerio Público a las denuncias o querellas de los hechos que puedan constituir delitos y que afecten los intereses del titular de la Secretaría del Medio Ambiente, con el fin de salvaguardar los intereses de éste.
- Requerir y coordinar a las Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, los informes, dictámenes, documentos, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses del titular de la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 3: Revisar, elaborar y proponer los proyectos o modificaciones de leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas relacionadas con la materia ambiental, en coordinación con la Unidad Administrativa de que se trate.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Emitir los criterios y lineamientos para la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas en materia ambiental, en coordinación con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Revisar y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos a celebrar por el titular de la Secretaría del Medio Ambiente o cualquiera de sus Unidades Administrativas.
- Revisar y analizar los estudios jurídicos y emitir opiniones respecto de las consultas que le encomiende el titular de la Secretaría del Medio Ambiente o le solicite cualquiera de sus Unidades Administrativas.
- Apoyar y coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, cursos de capacitación o actualización en materia jurídica, siempre que así lo considere oportuno o le sea solicitado por la Unidad Administrativa de que se trate.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Normatividad**

Misión: Revisar los ordenamientos e instrumentos jurídicos que emitan las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, para garantizar que cumplan estrictamente con la normatividad establecida.

Objetivo 1: Atender las consultas de carácter jurídico-normativo respecto de la interpretación, creación y propuesta de modificación de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, decretos, declaratorias, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos, a fin de que se formulen oportunamente, de acuerdo a los objetivos de las diversas Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Resolver las consultas que formulen los particulares en relación con el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, así como otros entes relacionados con la materia ambiental.

Objetivo 2: Revisar los proyectos de carácter jurídico-normativo como son leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, decretos, declaratorias, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos que formulen las diversas Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente, con la estrategia de que éstos se encuentren armonizados con las legislaciones aplicables, para el logro de sus objetivos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Revisar y formular proyectos de acuerdos, circulares y decretos relacionados con la materia ambiental, así como analizar, estudiar y proponer reformas a la normatividad como son leyes y reglamentos relacionados con la materia ambiental.
- Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Dirección o el titular de la Secretaría, de acuerdo a los requerimientos que éstos le encomienden y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados.
- Revisar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales que formulen las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, de acuerdo a los requerimientos correspondientes y llevar el registro de éstos una vez formalizados.
- Emitir opiniones legales de conformidad con el marco jurídico vigente que regula la actuación de la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 3: Contar con las disposiciones jurídico normativas vigentes aplicables a la Secretaría del Medio Ambiente y clasificarlas sistemáticamente para la consulta oportuna de las Unidades Administrativas que lo soliciten.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Verificar que se lleve a cabo la compilación y en su caso la divulgación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que se expidan o emitan con relación a las atribuciones de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Apoyar y coadyuvar en la formulación de acciones de carácter jurídico-administrativo, encauzadas a mejorar el marco jurídico vigente en que se fundamenta la actuación de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Registrar los ordenamientos jurídicos normativos y su actualización para la consulta de las Unidades Administrativas o usuarios que lo soliciten.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Asuntos Contenciosos**

Misión: Conocer, revisar, atender, responder y tramitar los procesos en los que intervenga el titular de la Secretaría del Medio Ambiente, a fin de garantizar la defensa en los juicios de nulidad, amparo y recursos de inconformidad.

Objetivo 1: Atender las demandas de nulidad y amparo entabladas en contra de actos emitidos por el titular de la Secretaría del Medio Ambiente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Defender los intereses del titular de la Secretaría del Medio Ambiente, respecto a los juicios de nulidad, juicios de amparo y recursos de inconformidad interpuestos por los particulares.
- Requerir al área que corresponda, las acciones y documentación necesaria para el cumplimiento de sentencias emitidas en contra del titular de la Secretaría del Medio Ambiente en los diversos juicios.

Objetivo 2: Desahogar los recursos de inconformidad interpuestos por los particulares por actos o resoluciones dictadas por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Tramitar y resolver los recursos de inconformidad promovidos ante la Secretaría del Medio Ambiente en contra de las resoluciones a distintos actos administrativos emitidos por sus Unidades Administrativas.
- Desahogar en representación del titular de la Secretaría del Medio Ambiente, los distintos requerimientos de los Juzgados de Distrito, Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México o cualquier otra autoridad ante la que se ventile algún juicio en contra de éste.

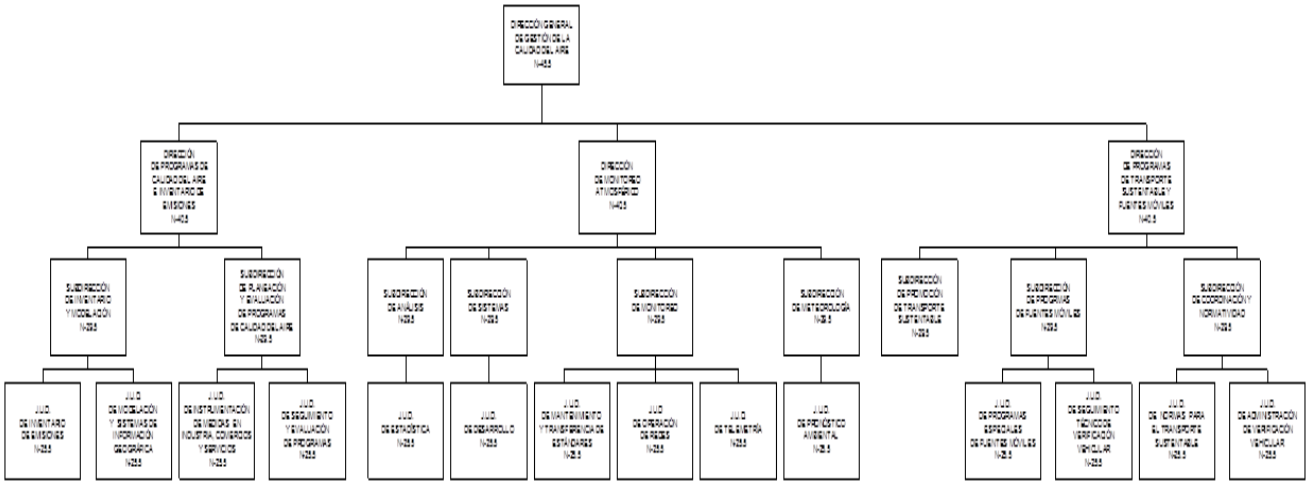
Objetivo 3: Requerir a las áreas para proporcionar la información necesaria y coadyuvar con la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el desahogo de procedimientos civiles y penales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Presentar denuncias ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Procuraduría General de la República, según sea el caso, de los hechos que pudiesen ser constitutivos de algún delito, en agravio del titular de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Dar seguimiento a las denuncias presentadas especialmente por presuntos delitos ambientales.
- Asesorar y orientar a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, para presentar denuncias de hechos por la posible comisión de delitos que dañen el interés y patrimonio de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Remitir y expedir copias certificadas de los documentos necesarios, con la finalidad de acreditar la legalidad de los actos impugnados que obren en sus archivos.
- Coadyuvar con la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en la defensa de los juicios civiles, y asesorar a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría del Medio Ambiente en la defensa de juicios laborales en los que se involucre a la autoridad ambiental local, a solicitud de éstas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: **Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire**

Misión: Planear estrategias de prevención y control de la contaminación atmosférica, para coordinar las actividades de monitoreo, vigilancia y evaluación del estado de la calidad del aire que procuren abatir la tasa de emisión de contaminantes que resulten en beneficio de los habitantes de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México.

Objetivos: Planear estrategias de prevención y control de la contaminación atmosférica, con base en el desarrollo y actualización de los inventarios de emisiones y la aplicación de modelos de calidad del aire, mediante la supervisión de los modelos de la calidad del aire.

Coordinar las actividades de monitoreo, vigilancia, evaluación y difusión de la información del estado de la calidad del aire de la Ciudad de México y su zona metropolitana, a través de la administración y operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico.

Abatir la tasa de emisiones contaminantes proveniente de fuentes móviles a través de la aplicación de medidas tecnológicas y de la gestión de la demanda de viajes.

Atribuciones específicas:

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 54.- Corresponde a la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire:

I. Formular las estrategias de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por las fuentes móviles y fijas de la competencia del Distrito Federal;
II. Dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de las acciones derivadas de los programas de control de la contaminación atmosférica del Distrito Federal;
III. Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de contaminación atmosférica;
IV. Establecer y operar los sistemas de monitoreo de contaminantes atmosféricos;
V. Elaborar, aprobar, publicar y aplicar, en el ámbito de su competencia, en coordinación y con la participación que corresponda a las demás autoridades competentes, programas y medidas para prevenir, atender y controlar contingencias atmosféricas;
VI. Establecer y mantener actualizado el registro obligatorio de las fuentes fijas de la competencia del Distrito Federal;
VII. Establecer y mantener actualizado el inventario de emisiones generadas por las fuentes emisoras de la competencia del Distrito Federal;
VIII. Establecer criterios técnicos y coadyuvar con la Dirección General de Vigilancia Ambiental en la operación de los sistemas de verificación de fuentes fijas de la jurisdicción del Distrito Federal, así como en los programas de reducción de emisiones contaminantes y de combustibles alternos;
IX. Establecer y operar por si o a través de personas que autorice para ello, los sistemas de verificación del parque vehicular en circulación, matriculados en el Distrito Federal;
X. Establecer coordinadamente, con las autoridades competentes de la administración pública, la aplicación de medidas de tránsito y vialidad, para reducir las emisiones contaminantes de los automotores;
XI. Definir y establecer las restricciones a la circulación de los vehículos que circulan en el Distrito Federal;
XII. Evaluar y promover la aplicación de tecnologías tendientes a reducir las emisiones de las fuentes generadores de contaminación atmosférica;
XIII. Elaborar diagnósticos y tendencias de calidad del aire en el Distrito Federal;
XIV. Establecer y aplicar los mecanismos de difusión de la información de calidad del aire en el Distrito Federal;
XV. Elaborar y coordinar la instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas metropolitanos de calidad del aire, conjuntamente con las autoridades y grupos sociales involucrados;
XVI. Llevar a cabo estudios para incrementar el conocimiento de la contaminación atmosférica en el Distrito Federal;
XVII. Promover el intercambio científico con la comunidad nacional e internacional en materia de contaminación atmosférica; y
XVIII. Realizar las visitas relacionadas con las solicitudes de autorización o revalidación en el ámbito de su competencia; y
XIX. Colaborar con las autoridades de transporte federal y local, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales, el sector privado y organismos de financiamiento y cooperación internacional en la promoción de medios de transporte sustentable y en la formulación y ejecución de programas y medidas relacionadas al transporte en el Distrito Federal.

Puesto: **Dirección de Programas de Calidad del Aire e Inventario de Emisiones**

Misión: Elaborar los programas, proyectos, medidas y acciones que integran la gestión de la calidad del aire, para reducir las emisiones contaminantes y de efecto invernadero que mejoren la calidad del aire que respiran los habitantes del Distrito Federal.

Objetivo 1: Planear la organización de los inventarios de emisiones de contaminantes atmosféricos en la Ciudad de México y su zona metropolitana, mediante el diseño de actividades integrales de prevención y control de la contaminación atmosférica.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar el desarrollo de los inventarios de emisiones de contaminantes criterio, contaminantes tóxicos y compuestos de efecto invernadero con la finalidad de mantenerlos actualizados.
- Organizar y evaluar las propuestas de estrategias de prevención y control de la contaminación atmosférica, con el apoyo de los reportes que emiten diferentes instancias gubernamentales, con base en la información presentada en los inventarios de emisiones.
- Proponer la instrumentación de acciones integrales de reducción de emisiones, en base a reuniones de trabajo, con el propósito de valorar las mejores opciones.
- Elaborar la realización de proyectos con la participación de las autoridades competentes y los sectores involucrados, con el propósito de prevenir y reducir las emisiones contaminantes generadas por la industria, los comercios y servicios, las originadas por las fuentes móviles, biogénicas y naturales, ubicadas en la Ciudad de México.

Objetivo 2: Establecer políticas, programas y estrategias, para reducir, mitigar y controlar las emisiones de contaminantes en la cuenca atmosférica del Valle de México, mediante acciones coordinadas con diferentes instancias gubernamentales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Tomar acuerdos en reuniones de trabajo con diferentes instancias gubernamentales de acciones que se deben aplicar, con la intención de reducir y controlar la contaminación atmosférica en el Valle de México.
- Dirigir la elaboración de documentos que integren las políticas y acciones que deben aplicar las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, con la finalidad de reducir y controlar la contaminación atmosférica en el Valle de México y asegurar su seguimiento.
- Evaluar y promover los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de gestión de la calidad del aire, a fin de abatir la tasa de emisión de contaminantes.
- Coordinar la supervisión de acciones locales contenidas en el Programa para Mejorar la Calidad del Aire en la Zona Metropolitana del Valle de México vigente, por medio de reuniones de seguimiento, con el objetivo de mejorar la calidad del aire y proteger la salud de los habitantes del Distrito Federal.

Objetivo 3: Supervisar la operación de los modelos de calidad del aire para diagnosticar los cambios en la concentración de contaminantes atmosféricos, por medio de la simulación de escenarios de emisiones contaminantes.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Revisar los resultados de las evaluaciones realizadas con modelos computacionales, con el propósito de presentar diagnósticos de la calidad del aire en las medidas y políticas públicas implementadas.
- Dirigir el desarrollo de la evaluación de modelos de la calidad del aire, con el propósito de presentar diferentes escenarios de reducción de emisiones contaminantes.
- Supervisar las actividades vinculantes del inventario de emisiones y la aplicación de modelos de calidad del aire, con el propósito de realizar escenarios de simulación fotoquímica.
- Complementar de forma integral la información proveniente de los modelos fotoquímicos, con la finalidad de realizar propuestas de evaluación de medidas de reducción de emisiones que apoyen la toma de decisiones.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Inventario y Modelación**

Misión: Coordinar la actualización de las herramientas básicas para el diseño, seguimiento y evaluación de medidas y/o políticas de gestión de la calidad del aire para beneficio de la población de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Organizar el seguimiento de los inventarios de emisiones de contaminantes atmosféricos de la Ciudad de México y de la Zona Metropolitana del Valle de México, a través de revisiones y reuniones con grupos de trabajo específicos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Revisar la elaboración de los inventarios de emisiones de contaminantes criterio y contaminantes tóxicos de manera continua, con la finalidad de mantenerlos actualizados.
- Proponer mejoras en las herramientas y procedimientos para desarrollar los inventarios de emisiones, con la finalidad de mantenerlos acordes a las condiciones reales de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- Coordinar, revisar y apoyar la generación de reportes con los resultados del desarrollo de los inventarios de emisiones, con la finalidad de ser publicados de manera impresa o digital.
- Participara en la evaluación de la reducción de emisiones de los programas que se instrumenten para prevenir y controlar la contaminación del aire de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Organizar el seguimiento de los inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero y carbono negro de la Ciudad de México y de la Zona Metropolitana, a través de revisiones y reuniones con el grupo de trabajo de inventario de emisiones.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Revisar la elaboración de los inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero y carbono negro, con el propósito de atender su actualización.
- Coordinar el apoyo de la generación del Reporte de Gases de Efecto Invernadero de la Ciudad de México, con la finalidad de que sean publicados de manera impresa o digital.
- Participar en la evaluación de medidas de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y carbono negro, con el objetivo de conocer el potencial de mayor costo beneficio.

Objetivo 3: Coordinar la operación de los modelos de calidad del aire para simular la química atmosférica, por medio del desarrollo de escenarios de emisiones.

Funciones vinculadas al objetivo 3:

- Coordinar las actividades entre el desarrollo del inventario de emisiones y la aplicación de modelos de calidad del aire, con el propósito de realizar escenarios de simulación fotoquímica.
- Coordinar el desarrollo de los escenarios de reducción de emisiones contaminantes, con la finalidad de evaluar la calidad del aire.
- Analizar los resultados de las evaluaciones de los modelos de simulación de la calidad del aire, para conocer el potencial de la contaminación atmosférica.
- Apoyar el proceso de integración de la información de emisiones contaminantes al sistema de información geográfica y a los modelos de calidad del aire, con el propósito de realizar la simulación de emisiones.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Inventario de Emisiones.**

Misión: Realizar los inventarios de emisiones de la Ciudad de México y su Zona Metropolitana para que proporcionen información actualizada y sirvan como herramienta estratégica en la gestión de la calidad del aire para reducir los niveles de contaminación.

Objetivo 1: Desarrollar los inventarios de emisiones de la Ciudad de México y su Zona Metropolitana con información actualizada de las fuentes móviles, de área, naturales, por medio de la aplicación de metodologías y modelos que determinen los factores de emisión.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Revisar y aplicar la metodología necesaria para calcular y desarrollar el inventario de emisiones contaminantes de las fuentes móviles, de área y naturales a fin de integrar el reporte final que se publica en el Portal de la Secretaría del Medio Ambiente.

- Solicitar y analizar la información detallada de las características tecnológicas, distribución y número de vehículos que circulan en la Ciudad de México y su Zona Metropolitana, con el propósito de integrar la flota vehicular base para la estimación de emisiones de esta fuente.
- Solicitar y analizar la información necesaria para elaborar y/o actualizar el inventario de emisiones de área, móviles y naturales e incorporar nuevos criterios de distribución espacial y especiación con el propósito de mejorar su representación gráfica.
- Revisar la información de organismos internacionales y nacionales con el propósito de homologar el inventario de emisiones de contaminantes criterio, con el de gases y compuestos de efecto invernadero y con el de contaminantes tóxicos.

Objetivo 2: Analizar la selección de los fundamentos básicos para elaborar los inventarios de emisiones de la Ciudad de México y su Zona Metropolitana enfocados a reducir la incertidumbre en los datos de actividad y factores de emisión.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Analizar la información disponible y accesible para actualizar y/o desarrollar factores de emisión para fuentes móviles, de área y naturales, con el propósito de definir los fundamentos básicos.
- Presentar propuestas de estudios para determinar datos de actividad por tipo de fuente a fin de contar con información actualizada.
- Recabar y analizar la investigación de nuevas categorías de emisión que se incorporen al inventario de emisiones con el propósito de hacer mejoras continuas al inventario.

Objetivo 3: Evaluar medidas y/o políticas implementadas por otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, con base en los resultados de los inventarios de emisiones, como estrategia para reducir la emisión de contaminantes y mejorar la calidad del aire de la Ciudad de México y su Zona Metropolitana.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Recopilar y analizar información para evaluar medidas o políticas de prevención y control de la contaminación atmosférica originada por las fuentes móviles, de área y naturales, con el propósito de dar seguimiento y determinar el cumplimiento de estas medidas.
- Calcular la reducción de emisiones de medidas o políticas de prevención y control de la contaminación atmosférica originada por las fuentes móviles, de área y naturales a fin de reportar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Modelación y Sistemas de Información Geográfica**

Misión: Representar medidas de control de emisiones con la simulación de escenarios con modelos de dispersión para estimar su contribución al abatimiento de la contaminación atmosférica, que permita valorar su implementación en la gestión de la calidad del aire.

Objetivo 1: Procesar información ambiental y de emisiones para obtener su distribución geográfica y temporal, mediante Sistemas de Información Geográfica.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Analizar y procesar información meteorológica, de emisiones contaminantes, de calidad del aire o geográfica, con el propósito de desarrollar escenarios de control de emisiones.
- Procesar información de inventario de emisiones con Sistemas de Información Geográfica y otras herramientas, para distribuir las emisiones temporal y geográficamente, con la finalidad de representar los resultados mediante mapas temáticos.
- Realizar la caracterización de emisiones de compuestos orgánicos y la agregación de las mismas, en clases de un mecanismo de reacción, con el propósito de conocer su composición y realizar su procesamiento de acuerdo a los requerimientos del modelo químico.

Objetivo 2: Desarrollar y simular escenarios de control de emisiones que permitan la representación numérica de los procesos de dispersión, a través de la aplicación de modelos de calidad del aire.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Desarrollar la simulación de escenarios con inventarios de emisiones de alta resolución, con el propósito de generar casos base.
- Preparar los escenarios de control de emisiones, con el objetivo de realizar las modificaciones necesarias a casos base.
- Realizar modelación meteorológica previa al desarrollo de la modelación fotoquímica, con el propósito de simular escenarios de control de emisiones.
- Modelar los escenarios mediante simulación del transporte de contaminantes o la modelación fotoquímica, con el propósito de simular escenarios de control de emisiones.
- Procesar, analizar y reportar los resultados de los escenarios, con la finalidad de que sean utilizados en la gestión ambiental.

Objetivo 3: Simular la dispersión de contaminantes en episodios con concentraciones extraordinarias, por medio de la utilización de modelos numéricos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Recabar y procesar información para caracterizar las fuentes de emisión en estudio, con la finalidad de conocer sus características.
- Recabar y procesar información meteorológica requerida en la aplicación de los modelos numéricos, con la finalidad de preparar la misma para representar la dispersión.
- Aplicar modelos numéricos para simular la dispersión de contaminantes, para determinar las zonas origen de las emisiones; y en su caso, las trayectorias del transporte de contaminantes, con el objeto de identificar su posible procedencia.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Planeación y Evaluación de Programas de Calidad del Aire**

Misión: Planear el seguimiento y evaluación de programas para el mejoramiento de la calidad del aire para presentar nuevas estrategias que mejoren la calidad del aire que respiran los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Gestionar oportunamente la elaboración de programas para mejorar la calidad del aire, por medio de la evaluación de programas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar las actividades para la formulación y elaboración de programas, con el propósito de mejorar la calidad del aire de la Ciudad de México.
- Gestionar con diferentes dependencias gubernamentales la operación y el seguimiento de programas de calidad del aire.
- Orientar y retroalimentar el seguimiento de la instrumentación y ejecución de los programas de calidad del aire, con el propósito de adecuarlos a las necesidades reales de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Analizar las emisiones de industrias, comercios y servicios ubicados en territorio de la Ciudad de México, con la finalidad de desarrollar estrategias de control de la contaminación atmosférica.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Supervisar la aplicación de políticas, con la intención de reducir las emisiones contaminantes de industrias, comercios y servicios.
- Facilitar el flujo de información relacionada con el inventario de emisiones de industrias, comercios y servicios, con el propósito de mantener informados a los tomadores de decisiones.
- Gestionar los instrumentos de política ambiental para prevenir y controlar la contaminación atmosférica que generan las industrias, los comercios y los servicios, con la intención de actualizar el marco normativo.

- Supervisar y coordinar los dictámenes técnicos relacionados con la exención de la industria al Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas, con el propósito de fomentar buenas prácticas ambientales.

Objetivo 3: Desarrollar estrategias para reducir la emisión de contaminantes, con el propósito de evitar la exposición de los habitantes de la Ciudad de México a altas concentraciones de contaminantes atmosféricos.

Funciones vinculadas al objetivo 3:

- Organizar y supervisar la recopilación de la información necesaria para la evaluación de los programas de calidad del aire, con el propósito de desarrollar políticas ambientales.
- Diseñar y presentar estrategias de mejora para evitar la exposición de la población a eventos de alta concentración de contaminantes, con el propósito de valorar su inclusión en el Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Instrumentación de Medidas en Industria, Comercios y Servicios**

Misión: Participar en el diseño de medidas para la prevención y control de la contaminación atmosférica, aplicables a las industrias, comercios y servicios, para presentar información técnica que apoye en la instrumentación de políticas ambientales.

Objetivo 1: Elaborar y presentar propuestas técnicas para la prevención y el control de la contaminación atmosférica, a través del análisis de estadísticas y registros que presentan las industrias, los comercios y los prestadores de servicios.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Recopilar y analizar la información necesaria para elaborar y/o actualizar el registro obligatorio de la industria, comercios y servicios de la Ciudad de México, con el propósito de actualizar el catálogo de emisiones y especies químicas contaminantes de estos sectores.
- Apoyar en el diseño de políticas que se aplican en los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, con el propósito de atenuar las emisiones contaminantes de estos sectores.
- Presentar propuestas para la aplicación y revisión del Programa de Contingencias Ambientales, con la finalidad de adecuar el programa a los nuevos requisitos legales, técnicos y operativos.
- Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y actualización de Programas, Reglamentos y Normas, con el propósito de garantizar su congruencia normativa, de acuerdo a la situación actual que presentan la industria, comercios y servicios.

Objetivo 2: Promover el uso de tecnologías de control de emisiones atmosféricas, como una estrategia integral para mejorar el desempeño ambiental de la industria, comercios y servicios de jurisdicción de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Apoyar en las actividades de promoción de programas de reconversión energética, tecnologías de control de emisiones y de eficiencia energética, con la finalidad de contribuir a la reducción de emisiones atmosféricas.
- Diseñar e instrumentar estrategias de difusión de información técnica con la intención de que la industria, comercios y servicios reduzcan sus emisiones atmosféricas.
- Mantener actualizado un banco de información técnica de las tecnologías de control de emisiones disponibles en la industria, con el propósito de analizar y sugerir su posible aplicación.

Objetivo 3: Aplicar mecanismos de exención temporal a las industrias en periodos de Contingencia Ambiental, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas (PCAA).

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Promover la Exención al Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas de la industria manufacturera de la Ciudad de México, con el propósito de facilitar su operación.
- Analizar las solicitudes para la exención de la industria del Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas, con el objeto de preparar el dictamen de la solicitud.
- Realizar las propuestas de dictámenes técnicos relacionados con la exención de la industria al Programa de Contingencias Ambientales atmosféricas, con la finalidad de atender las solicitudes.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Evaluación de Programas.**

Misión: Realizar el seguimiento del avance en la consecución de las metas establecidas en los programas de calidad del aire de la Ciudad de México para realizar su evaluación.

Objetivo 1: Dar seguimiento a los programas para mejorar la calidad del aire de la Ciudad de México, por medio del diseño de metodologías específicas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Participar en la planeación y elaboración de los programas de calidad del aire, con el propósito de incluir elementos de seguimiento y evaluación.
- Dar seguimiento a los programas para el mejoramiento de la calidad del aire, con el propósito de proponer nuevos programas.
- Proponer las metodologías de seguimiento de los programas de calidad del aire vigentes, a fin de revisar las metas establecidas.

Objetivo 2: Evaluar los resultados de las acciones derivadas de los programas vigentes para mejorar la calidad del aire de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Evaluar los resultados de los programas vigentes para mejorar la calidad del aire de la Ciudad de México, con el propósito de establecer puntos de mejora.
- Instrumentar acciones a los diferentes programas para mejorar la calidad del aire de la Ciudad de México, con el propósito que permitan evaluar su efectividad.
- Proponer las metodologías de evaluación de los programas vigentes para mejorar la calidad del aire del Distrito Federal.

Objetivo 3: Revisar iniciativas de nuevos proyectos que mejoren la calidad del aire, mediante el análisis de propuestas de reducción de emisiones.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Analizar las propuestas de medidas de reducción de emisiones atmosféricas, con el propósito de mejorar la calidad del aire.
- Dar seguimiento a las propuestas de iniciativas de nuevos proyectos, con el propósito de mejorar la calidad del aire.
- Realizar los dictámenes técnicos relacionados con las iniciativas de nuevos proyectos, a fin de reducir la contaminación atmosférica.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Monitoreo Atmosférico**

Misión: Evaluar el estado de la calidad del aire en la Ciudad de México y su zona metropolitana haciendo uso de las herramientas tecnológicas necesarias para su medición, validación y difusión para mantener informados a sus habitantes.

Objetivo 1: Dirigir el monitoreo del estado de la calidad del aire en la Ciudad de México y su zona metropolitana, por medio de la aplicación de tecnologías que permitan su seguimiento continuo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Administrar la operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México, con la finalidad de proporcionar información precisa, oportuna, confiable y representativa de las concentraciones de los principales contaminantes urbanos del aire y de los parámetros meteorológicos.
- Coordinar la revisión del diseño, instrumentación y operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico con la intención de mejorar su representatividad temporal y espacial.
- Coordinar la elaboración de análisis y estudios de la información ambiental y la difusión de los productos derivados de ese análisis, por medio de las publicaciones periódicas y extraordinarias.
- Coordinar las tareas de apoyo a las funciones de la Secretaría del Medio Ambiente con el propósito de diseñar y desarrollar sistemas de tecnología informática.
- Coordinar las actividades para los pronósticos de calidad del aire, desde su generación hasta su publicación, con la finalidad de mantener informada a la población de la Ciudad de México y su zona metropolitana acerca de los niveles de contaminación ambiental.

Objetivo 2: Dirigir la operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico por medio de estrategias para optimizar los recursos de manera eficiente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Mantener un flujo constante de suministros y equipos para optimizar la operación de los componentes del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de cumplir las actividades de monitoreo.
- Procurar la actualización de los equipos y sistemas empleados mediante la evaluación de técnicas, métodos y equipos de medición de la calidad del aire, con el fin de mantener en óptimas condiciones los sistemas de medición.
- Coordinar la instrumentación de programas de evaluación de los procedimientos que se ejecutan en la Dirección, con la finalidad de mantenerlos vigentes.
- Coordinar las actividades de soporte de sistemas en materia de comunicaciones de voz y datos, locales y remotas, a fin de atender los requerimientos del Sistema de Monitoreo Atmosférico y la red de área local.

Objetivo 3: Coordinar la difusión de la información sobre el estado de la calidad del aire en la Ciudad de México a través del cumplimiento de procedimientos operativos establecidos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Dirigir las actividades para la generación del Índice Metropolitano de la Calidad del Aire (IMECA) y su difusión a los medios de comunicación, con la finalidad de mantener informada a la ciudadanía.
- Coordinar la atención de las solicitudes de información de la calidad del aire de cualquier institución o del público en general, con el propósito de atender los requerimientos de información.
- Coordinar las actividades de elaboración y publicación de informes periódicos de las tendencias y el estado de la calidad del aire en la Ciudad de México y su zona metropolitana, con el propósito de difundir información de calidad del aire.
- Coordinar la colaboración con otras instituciones de investigación y educación superior en materia de calidad del aire, con la finalidad de trabajar conjuntamente en proyectos encaminados a la mejora de planes y programas de calidad del aire.

Objetivo 4: Coordinar la prestación de servicios tecnológicos, de información y comunicaciones del Sistema de Monitoreo Atmosférico y apoyo informático a otras áreas de la Secretaría del Medio Ambiente, por medio de la identificación e implementación de nuevas tecnologías.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Coordinar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para la operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de optimizar las herramientas tecnológicas establecidas.
- Apoyar las actividades de tecnologías de la información y comunicaciones de otras áreas en la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de optimizar las herramientas tecnológicas establecidas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Análisis**

Misión: Analizar los datos derivados del monitoreo de la calidad del aire para su difusión pública y generación de instrumentos útiles para evaluar las políticas ambientales y el fortalecimiento de la toma de decisiones en la gestión de calidad del aire.

Objetivo 1: Desarrollar los métodos para la integración, validación, administración y análisis de los registros que genera el Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México, como estrategia de apoyo en la evaluación de las acciones de prevención y control de la contaminación del aire.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Desarrollar las actividades para el aseguramiento y control de la calidad de las tareas de integración, validación y administración, con el propósito de realizar un mejor análisis los datos de calidad del aire.
- Adquirir y validar la información que genera el Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México, con el propósito de integrar y administrar las bases de datos.
- Inspeccionar la generación del Índice Metropolitano de la Calidad del Aire y del Índice de Radiación Solar, con el objetivo de difundir la información a los medios de comunicación de manera veraz.
- Administrar y resguardar las bases de datos de calidad del aire, con la intención de generar una base histórica que permita realizar análisis de la tendencia de los contaminantes atmosféricos.
- Analizar y documentar las metodologías adecuadas para la generación de indicadores estadísticos adecuados, con el objetivo de ayudar en la toma de decisiones para la gestión ambiental.
- Administrar el Sistema de Indicadores de la Calidad del Aire, con el objeto de caracterizar los fenómenos de contaminación del aire en la Ciudad de México y su zona metropolitana.

Objetivo 2: Analizar e interpretar los datos de calidad del aire como una estrategia integral para la mejora de las actividades de vigilancia, gestión y control de la contaminación.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Planear las actividades de evaluación de la representatividad temporal y espacial de la información de calidad del aire, con el objeto de optimizar la operación del Sistema de Monitoreo de la Ciudad de México.
- Planear la instrumentación y el desarrollo de modelos estadísticos de diagnóstico y pronóstico de la calidad del aire, con el objetivo de apoyar a la toma de decisiones.
- Colaborar en la elaboración y publicación de normas técnicas ambientales para la Ciudad de México, con el propósito de apoyar la gestión ambiental del aire.
- Desarrollar las actividades para el análisis de tendencia de los contaminantes vigilados por el Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de evaluar la efectividad de las medidas de prevención de control de la contaminación.

Objetivo 3: Fomentar la divulgación de la información de calidad del aire, por medio del desarrollo de actividades que permitan una mejor interpretación y accesibilidad a los datos calidad del aire.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Proporcionar información sobre la calidad del aire, con el propósito de dar seguimiento a las solicitudes presentadas de otras instituciones y del público en general.
- Elaborar las publicaciones e informes periódicos y extraordinarios utilizando la información del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México, con el propósito de difundir la tendencia de la calidad del aire.
- Proponer acciones para mejorar la difusión de la información de la Calidad del Aire en la Ciudad de México y su zona metropolitana, a fin de mantener informados a los medios de comunicación electrónicos e impresos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Estadística**

Misión: Analizar los datos del monitoreo de calidad del aire con herramientas estadísticas para obtener los indicadores necesarios para la evaluación del grado de contaminación atmosférica.

Objetivo 1: Desarrollar las herramientas estadísticas para el análisis de la información de calidad del aire, a través del apoyo de sistemas computacionales y programas especializados.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Comprobar técnicas estadísticas y seleccionar las más adecuadas, con el propósito de analizar e interpretar los datos del aire en tiempo real.
- Aplicar técnicas estadísticas y seleccionar las más adecuadas con el objetivo de evaluar las tendencias históricas y la gestión.

Objetivo 2: Desarrollar los indicadores, las métricas, el seguimiento y validación de los datos de calidad del aire, por medio de la aplicación de modelos estadísticos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Calcular los indicadores y las métricas, con la finalidad de validar los datos obtenidos del monitoreo de la calidad del aire.
- Analizar los resultados de las pruebas de validación, con el objetivo de generar información para evaluar el comportamiento de los contaminantes atmosféricos.
- Realizar las actividades y los mecanismos de control y aseguramiento de la calidad del aire, con la finalidad de garantizar los procesos de validación de los datos de calidad del aire.

Objetivo 3: Desarrollar e implementar técnicas estadísticas para elaborar el pronóstico meteorológico y de calidad del aire, por medio del apoyo de sistemas computacionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Examinar las diferentes técnicas estadísticas, con el propósito de elaborar el pronóstico meteorológico y de calidad del aire.
- Desarrollar los modelos estadísticos de pronóstico de la calidad del aire, con el propósito de conocer la evolución de los contaminantes medidos por el Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Sistemas.**

Misión: Proveer la disponibilidad operativa de las mejores tecnologías de información y comunicaciones posibles para difundir la información de la calidad del aire a la población de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Administrar las actividades de soporte técnico a recursos e infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, por medio del aprovechamiento y disponibilidad integral en los procesos de información.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar y supervisar las actividades de desarrollo de sistemas, con el propósito de garantizar la operación, mantenimiento y administración de aplicaciones informáticas del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México.
- Administrar la red informática que conforman las estaciones de monitoreo de la calidad del aire, con el propósito de suministrar datos oportunos de la calidad del aire.
- Administrar las bases de datos generados por el Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire para su análisis, con la finalidad de difundirla entre los tomadores de decisiones.
- Coordinar la implementación de los lineamientos de política informática que establece la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Comisión de Gobierno Electrónico de la Ciudad de México, con el propósito de atender su cumplimiento.
- Administrar los servicios de telecomunicaciones y redes para la transmisión de datos de las estaciones de monitoreo de la calidad del aire del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México.
- Coordinar y supervisar la disponibilidad de los enlaces para salida a Internet y correo electrónico que se emplean para la difusión del Índice Metropolitano de la Calidad del Aire de la Ciudad de México y sitios Internet en el Centro de Datos de la Secretaría del Medio Ambiente.

- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de información con que cuenta el Centro de Datos del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México, a fin de ofrecer la mayor disponibilidad posible de la información ambiental al público.
- Coordinar las actividades de elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos de la Comisión de Gobierno Electrónico de la Ciudad de México.
- Coordinar las tareas de seguridad informática, acceso a Internet, y soporte a los portales de Internet en el Centro de Datos de la Secretaría del Medio Ambiente para garantizar su operación segura y confiable.
- Coordinar el desarrollo de nuevas herramientas basadas en tecnologías de la información para la operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de mejorar los procesos de validación y difusión de la información de calidad del aire.
- Coordinar las tareas de capacitación técnica del personal, para mantener actualizados los conocimientos técnicos del personal.
- Promover la actualización de las herramientas de tecnología informática, con la finalidad de hacer más eficiente los procesos y mecanismos de aplicación de nuevas tecnologías.

Objetivo 2: Administrar las actividades de desarrollo de portales electrónicos para la difusión de la información ambiental, mediante el desarrollo de aplicaciones informáticas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar las actividades de desarrollo y mantenimiento operativo de los portales del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México en el Centro de Datos de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de asegurar su correcto funcionamiento.
- Proporcionar recursos y funcionalidad amigable para la auto-administración de sus contenidos de sitios web, a fin de mantener actualizados los portales Internet en el Centro de Datos de la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 3: Administrar las actividades de alojamiento de servidores y publicación de portales electrónicos para la difusión de la información ambiental a otras áreas de la Secretaría del Medio Ambiente y administrar las actividades de apoyo técnico a otras Unidades Administrativas, con el propósito de garantizar su operación en el Centro de Datos de la Secretaría del Medio Ambiente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo.**

Misión: Desarrollar aplicaciones de tecnología informática para mejorar las actividades operativas que se realizan en el Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Cuidad de México para fortalecer la operación y difusión de la información de calidad del aire de interés para la ciudadanía.

Objetivo 1: Desarrollar aplicaciones de tecnología informática para la difusión pública de la información ambiental que genera el Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Cuidad de México, a través de aplicaciones de programación de código.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Asegurar las actividades de integración de la información que genera el Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de difundir oportunamente la información de calidad del aire de interés para la ciudadanía.
- Asegurar el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, a fin de difundir la información ambiental en los portales que genera la Secretaría del Medio Ambiente.
- Realizar el diseño y aplicación de software mediante la programación de código, para su difusión entre los tomadores de decisiones gubernamentales.
- Programar la actividades para actualizar y rediseñar los sistemas informáticos existentes, con el propósito de adecuarlos a las nuevas tecnologías.

Objetivo 2: Desarrollar materiales gráficos para la difusión de información de la calidad del aire, por medio de aplicaciones de tecnología informática.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asegurar el diseño y desarrollo de materiales gráficos para su publicación, con el objetivo que cumplan los lineamientos de imagen gráfica que establece el Gobierno de la Ciudad del México.
- Asegurar el diseño, desarrollo y mantenimiento de programas e infografías, con la finalidad de garantizar la operatividad de los portales de la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 3: Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de soporte de redes, aplicaciones y servicios en línea, por medio de programas de mantenimiento preventivo y correctivo a mediano y largo plazo.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar la operación y administración de la red de área local y extensa, con la finalidad de asegurar un servicio constante.
- Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores de servicios de cómputo, con el fin de mantener su capacidad instalada en buenas condiciones.
- Proteger las redes de cómputo mediante la administración de los sistemas de protección, con la finalidad de garantizar su confiabilidad.
- Asegurar el manejo y configuración de los periféricos en las redes de cómputo, con el propósito de mantener la operación constante de los equipos a cargo de la Dirección General.
- Asegurar las actualizaciones de los paquetes de software, con la finalidad de mantener el soporte técnico en los equipos de cómputo.
- Realizar la configuración de los sistemas de soporte de redes, y administración de archivos, con el propósito de garantizar el buen uso de los sistemas tecnológicos de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Asegurar la asistencia técnica a usuarios, con el propósito de instalar las herramientas de trabajo para las áreas.
- Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, con el objeto de proteger el equipo a cargo de la Dirección General y otras unidades administrativas.
- Coordinar las actividades de apoyo técnico para el alojamiento de servidores y aplicaciones de otras Unidades Administrativas en el Centro de Datos de la Dirección de Monitoreo Atmosférico, a fin de garantizar su operación.
- Coordinar las actividades de apoyo técnico a otras Unidades Administrativas para la disponibilidad y acceso a la red local, la configuración de equipos de cómputo, la asignación de claves de acceso a usuarios servicios en la red interna, a fin de garantizar su operación confiable.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Monitoreo**

Misión: Asegurar la correcta operación de las redes de monitoreo de calidad del aire que integran el Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México para generar información confiable y oportuna para sus habitantes.

Objetivo 1: Coordinar la operación de los subsistemas de monitoreo de calidad del aire, por medio de una planeación estratégica que permita la vigilancia continua de los equipos de medición que los conforman.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar las actividades del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México, con la finalidad de mantener la operación continua del sistema y subsistemas.
- Diseñar las actividades para la aplicación de los programas de operación, mantenimiento y aseguramiento de la calidad del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México, a fin de garantizar su funcionamiento.
- Supervisar las actividades de validación nivel 1, datos de campo, de la información que generan los subsistemas de monitoreo atmosférico, con el propósito de vigilar la correcta operación de los instrumentos de medición.

Objetivo 2: Coordinar la operación de los laboratorios que forman parte del Sistema de Monitoreo Atmosférico, a través de la implementación y seguimiento de procedimientos operativos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Dar seguimiento a las actividades de las diferentes áreas analíticas que integran el Laboratorio de Análisis Ambiental, con la finalidad de vigilar su óptimo desempeño.

- Supervisar las actividades del área de transferencia de estándares del Laboratorio de Análisis Ambiental, con el propósito de verificar que los equipos de monitoreo operen correctamente.

Objetivo 3: Coordinar la ejecución de campañas de monitoreo especiales, por medio de la planeación y seguimiento oportuno de cada proyecto.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar las actividades de apoyo a proyectos especiales de la Secretaría del Medio Ambiente, de instituciones de investigación y de educación superior, con la finalidad de alcanzar los objetivos de cada proyecto.
- Coordinar los programas de reforzamiento del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de mantener la representatividad en las estaciones de monitoreo que lo integran.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Transferencia de Estándares.**

Misión: Supervisar la operación de los equipos de monitoreo de la calidad del aire para mantener una adecuada transferencia de estándares, que permita a los equipos asegurar su correcta operación.

Objetivo 1: Coordinar las actividades de mantenimiento y calibración de los equipos en operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico, por medio de la implementación de programas de mantenimiento preventivo y correctivo en laboratorio**.**

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Asegurar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el objetivo de garantizar la continuidad de las mediciones de los contaminantes atmosféricos.
- Capacitar al personal de mantenimiento y calibración en los procedimientos de aseguramiento y control de la calidad en el laboratorio de mantenimiento del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con la finalidad de asegurar la eficiencia del personal operativo.

Objetivo 2: Realizar el mantenimiento de los estándares empleados en el Sistema de Monitoreo Atmosférico para confirmar la correcta operación y la transferencia de estándares, mediante el diseño de programas de mantenimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Ejecutar las actividades de aseguramiento y control de la calidad que se llevan a cabo en el laboratorio de mantenimiento del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con la finalidad de mantener los equipos de monitoreo en óptimas condiciones.

Objetivo 3: Realizar la calibración y transferencia de los estándares de gases y flujo empleados en la operación del Sistema de Monitoreo Atmosférico, mediante la estandarización de las operaciones de los equipos de monitoreo en campo.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar las actividades para comprobar la trazabilidad de las mediciones a estándares primarios, con la finalidad de cumplir con los estándares de calidad establecidos.
- Comprobar la exactitud y precisión de las calibraciones de los equipos del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con propósito de cumplir con los estándares de calidad establecidos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Redes.**

Misión: Vigilar la permanente operación en campo de los diferentes subsistemas que integran el Sistema de Monitoreo Atmosférico para proporcionar información confiable y oportuna a la ciudadanía.

Objetivo 1: Coordinar la operación y el mantenimiento continuo de las estaciones y equipo de monitoreo que integran la Red Automática de Monitoreo Atmosférico, por medio de la programación de actividades en campo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Vigilar el funcionamiento de los equipos que integran la Red Automática de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de mantener en operación permanente las estaciones de monitoreo.
- Vigilar la correcta operación de las casetas de las estaciones de monitoreo atmosférico, con el propósito de cumplir con los requerimientos establecidos por la Red Automática de Monitoreo Atmosférico.
- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de monitoreo que integran la Red Automática de Monitoreo Atmosférico, a fin de asegurar su operación continua.
- Coordinar las actividades de campo para el aseguramiento y control de la calidad de la operación de redes, con el propósito de verificar las condiciones óptimas de los equipos de monitoreo.

Objetivo 2: Coordinar la operación continua de las estaciones y equipo de monitoreo que integran la Red Manual de Monitoreo Atmosférico y la Red de Depósito Atmosférico, por medio de la programación de actividades en campo.

Funciones vinculadas al objetivo 2:

- Vigilar el funcionamiento de los equipos que integran la Red Manual de Monitoreo Atmosférico y la Red de Depósito Atmosférico con el propósito de mantener en operación continua las estaciones de monitoreo.
- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Red Manual de Monitoreo Atmosférico y la Red de Depósito Atmosférico, a fin de garantizar su operación continua.
- Vigilar el manejo, administración y custodia de las muestras de campo, con el propósito de mantener la trazabilidad de las muestras en todo su proceso.
- Coordinar las actividades de campo para el aseguramiento y control de la calidad de operación de redes, con el propósito de verificar las condiciones óptimas de los equipos.

Objetivo 3: Coordinar y supervisar la operación de los equipos de monitoreo destinados a proyectos especiales, a través de la planeación estratégica de cada proyecto.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Supervisar las actividades para el monitoreo a campañas específicas con el uso de la Unidad Móvil de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de asesorar y apoyar técnicamente a otras Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Telemetría.**

Misión: Garantizar la operación de los sistemas de adquisición y transmisión de datos y el mantenimiento de la infraestructura física de las estaciones de monitoreo para asegurar la recepción continua de la información, y generar información confiable de los parámetros meteorológicos.

Objetivo 1: Mantener la adquisición y transmisión continua de los datos desde las estaciones remotas de la Red Automática de Monitoreo Atmosférico al Centro de Información de la Calidad del Aire, por medio del desarrollo de sistemas que permitan su vigilancia y operación permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Asegurar la transmisión de datos desde las estaciones que conforman la Red Automática de Monitoreo Atmosférico, hasta el Centro de Información de la Calidad del Aire, con el fin de tener información de la calidad del aire para informar a la ciudadanía.
- Asegurar la correcta operación de los equipos del sistema principal de adquisición de datos de la Red Automática de Monitoreo Atmosférico, con la finalidad de mantener el flujo constante de información.
- Vigilar el desempeño de los equipos de adquisición de datos, con la finalidad de asegurar su permanente y adecuada operación.

Objetivo 2: Asegurar la operación de los equipos para el monitoreo de las variables meteorológicas de superficie y de radiación solar, por medio de tecnologías que permitan su vigilancia y operación continua.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Vigilar la operación de la Red de Meteorología y Radiación Solar, con el propósito de mantener en operación continua las estaciones que la integran.
- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que integran la Red de Meteorología y Radiación Solar, con el propósito de asegurar el funcionamiento adecuado de todos sus instrumentos de medición.

Objetivo 3: Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y eléctrica de las estaciones de monitoreo de la calidad del aire y de las variables meteorológicas, por medio de la programación de actividades en campo.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar las actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física y eléctrica de las estaciones de monitoreo de la Red Automática de Monitoreo Atmosférico.
- Coordinar las actividades para el monitoreo de variables meteorológicas, a fin de cumplir con los requerimientos para el establecimiento de estaciones de monitoreo.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Meteorología**

Misión: Suministrar información de las condiciones meteorológicas y su influencia en el comportamiento de los contaminantes, para proteger la salud de la población.

Objetivo 1: Mantener vigilancia continua de las condiciones meteorológicas predominantes dentro del Valle de México, como una estrategia para anticipar la variación de la calidad del aire y alertar sobre situaciones adversas que pongan en riesgo la salud de la población.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar el proceso de generación de la información meteorológica a partir de los datos que aporta el Sistema de Monitoreo Atmosférico, el Servicio Meteorológico Nacional y otros servicios de información, con el propósito de realizar un producto que sirva para prevenir a la ciudadanía.
- Coordinar el análisis de la información meteorológica tanto de superficie como en altura, con la finalidad de integrar el reporte final.
- Coordinar la elaboración del pronóstico y el diagnóstico meteorológico de la calidad del aire en la zona metropolitana del Valle de México, con el propósito de mantener informada a la población.
- Coordinar las actividades para desarrollar el pronóstico de trayectoria de cenizas del Volcán Popocatépetl y de otros eventos extraordinarios registrados por el Sistema de Monitoreo Atmosférico, a fin de proteger la salud de los habitantes de la Ciudad de México y su zona metropolitana.
- Efectuar análisis permanente de las condiciones de dispersión y estabilidad atmosférica, con la finalidad de complementar la vigilancia de la calidad del aire.
- Realizar el análisis de las condiciones meteorológicas para determinar la aplicación del programa Hoy No Circula.
- Emitir pronósticos meteorológicos especiales a nivel macroescala en situaciones extraordinarias de contaminación, a fin de alertar a la población de situaciones adversas por altas concentraciones.
- Organizar las actividades de la Subdirección de Meteorología, con el propósito de cumplir con las metas establecidas.
- Coordinar la generación de informes periódicos y extraordinarios sobre la climatología y su relación con la calidad del aire de la Ciudad de México y su zona metropolitana, con el objetivo de apoyar en la integración de informes especiales.
- Supervisar la actualización de las bases de datos de los parámetros de las inversiones térmicas, de la capa de mezcla, la visibilidad horizontal y las variables meteorológicas de altura, para integrar una base de datos confiable.

Objetivo 2: Suministrar información gráfica, alfanumérica y verbal, a otras áreas del Gobierno de la Ciudad de México, y diferentes instancias gubernamentales, mediante la presentación impresa y digital.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en la validación de los datos meteorológicos medidos por la Red de Estaciones Meteorológicas del Sistema de Monitoreo Atmosférico, con el propósito de garantizar su confiabilidad.
- Proporcionar información climatológica a otras áreas de la Dirección General, instituciones educativas o de investigación, con la finalidad de llevar a cabo estudios relacionados con la contaminación atmosférica.
- Suministrar información meteorológica específica de cualquier tipo, en reportes especiales, debido a emisiones extraordinarias de algún contaminante, a nivel local, para justificar la ocurrencia de dicha emisión.
- Atender a la ciudadanía en forma personal, vía telefónica o correo electrónico, con el propósito de atender solicitudes de información.
- Contribuir en el buen funcionamiento de las estaciones de la Red Meteorológica, con la vigilancia continua de los datos medidos, con la intensión de generar datos confiables.
- Vigilar el buen funcionamiento del equipo perfilador de temperatura (radiómetro) y del perfilador de viento, en función de los datos que miden, para garantizar su operación y contar con información veraz y oportuna.
- Participar en la interpretación de productos meteorológicos, con el fin de analizar la mayor información posible.

Objetivo 3: Suministrar información relacionada con el diagnóstico meteorológico en una emergencia ambiental (precontingencia) y pronosticar las condiciones atmosféricas que inciden en el comportamiento de los contaminantes, a través de informes a la Comisión Ambiental Metropolitana.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Colaborar en el establecimiento de criterios técnicos, con el fin de aplicar los planes de contingencias ambientales atmosféricas.
- Emitir diagnósticos meteorológicos, a nivel macro escala de los sistemas atmosféricos que llevaron a la instrumentación de la emergencia ambiental y su impacto en la situación meteorológica local, para apoyar en la toma de decisiones de la Comisión Ambiental Metropolitana.
- Emitir notas especiales de pronóstico meteorológico y de calidad del aire, mientras se mantenga la emergencia ambiental atmosférica, para mantener informada a la población de la Ciudad de México y su zona metropolitana.
- Emitir un diagnóstico de las condiciones meteorológicas que permitieron una buena dispersión de los contaminantes, a fin de levantar la emergencia ambiental.
- Vigilar en forma permanente la evolución de los sistemas atmosféricos, con el fin de detectar aquellas condiciones meteorológicas que sean adversas para la dispersión de los contaminantes.
- Participar en actividades de la Dirección General, relacionadas con emergencias ambientales atmosféricas, con la finalidad de proporcionar información meteorológica pertinente.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Pronóstico Ambiental.**

Misión: Difundir de manera operativa la información de las condiciones atmosféricas futuras sobre el Valle de México para visualizar el comportamiento de los contaminantes y para prevenir sus efectos sobre la salud de los habitantes de la Ciudad de México y su zona metropolitana.

Objetivo 1: Desarrollar instrumentos y operar metodologías de diagnóstico y pronóstico de la calidad del aire en la Ciudad de México y su zona metropolitana que coadyuven en la toma de decisiones de prevención y control de la contaminación ambiental para conservar la salud de la población.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Llevar a cabo el análisis de las condiciones meteorológicas de la Ciudad de México y su zona metropolitana, con el propósito de elaborar pronósticos de la calidad del aire a corto y muy corto plazo.
- Elaborar en la página de internet la nota meteorológica de calidad del aire, para mantener informada a la población de la Ciudad de México.
- Actualizar en la página de internet el pronóstico de las posibles trayectorias de las cenizas del volcán Popocatépetl para mantener informada a la población.

- Implementar el uso de modelos meteorológicos de predicción, tales como: Weather Research and Forecasting (WRF) y General Meteorology Package (GEMPAK), con la finalidad de utilizar diversas herramientas para complementar el reporte meteorológico.

Objetivo 2: Elaborar un pronóstico a muy corto plazo de la calidad del aire, de acuerdo a la distribución y acumulación de los contaminantes en la Ciudad de México y su zona metropolitana, mediante la evolución de las condiciones meteorológicas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Evaluar de manera temporal las condiciones meteorológicas y los datos medidos por la Red de Estaciones Meteorológicas, con el fin de visualizar la dispersión, o en su caso, el transporte y estancamiento de los contaminantes dentro del Valle de México.
- Vigilar el comportamiento de parámetros meteorológicos y contaminantes atmosféricos a lo largo del día en la Ciudad de México y su zona metropolitana, con el objeto de proporcionar un seguimiento permanente.

Objetivo 3: Organizar y actualizar la base de datos meteorológicos medidos por la red del Sistema de Monitoreo Atmosférico y de otras instituciones de Gobierno, mediante la recepción de la información.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar informes técnicos periódicos y extraordinarios que vinculan a los parámetros meteorológicos medidos por la Red Meteorológica con la calidad del aire.
- Obtener datos de inversiones térmicas, de capa de mezcla y de variables meteorológicas de altura para integrar una base.
- Recibir reportes de visibilidad de la Fuerza Aérea Mexicana, con la finalidad de organizar y actualizar la base de datos de dicho parámetro.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles.**

Misión: Establecer acciones para reducir la emisión de contaminantes provenientes de las fuentes móviles que circulan en la Ciudad de México para el beneficio de los habitantes.

Objetivo 1: Abatir la tasa de emisiones contaminantes proveniente de fuentes móviles, a través de la aplicación de medidas tecnológicas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer programas en materia de fuentes móviles de la Ciudad de México, con el propósito de prevenir y controlar sus emisiones contaminantes.
- Establecer los fundamentos técnicos para el diseño del marco jurídico en materia de contaminación atmosférica provocada por automotores, con el propósito de anticipar los efectos nocivos.
- Establecer las condiciones de evaluación de la tecnología utilizadas por las fuentes móviles, con el propósito de prevenir y controlar la contaminación del aire.
- Participar en la coordinación interinstitucional en materia de contaminación atmosférica con diferentes instancias gubernamentales, con la finalidad de mitigar la contaminación que generan los vehículos automotores.
- Coordinar la elaboración de estudios tendientes a mejorar el conocimiento de las emisiones vehiculares y los mecanismos o sistemas de control de las mismas, con la finalidad de optimizar los programas ambientales en materia de prevención de contaminantes.

Objetivo 2: Abatir la tasa de emisiones contaminantes proveniente de fuentes móviles, a través de la aplicación de medidas de gestión de la demanda de viajes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar con otras dependencias gubernamentales, con el propósito de definir diversas medidas orientadas a la generación de un transporte sustentable.

- Participar en la evaluación de la factibilidad de los proyectos propuestos por dependencias gubernamentales, actores sociales y el sector transporte, con la finalidad de mejorar la calidad del aire.
- Evaluar las restricciones a la circulación de los automotores en vialidades de la Ciudad de México y emitir propuestas de aplicación o modificación vial, con el propósito de mejorar la calidad del aire.
- Colaborar en la elaboración de propuesta de programas ambientales, a fin de disminuir el número y/o la distancia de los viajes/persona/día existentes en la Ciudad de México.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Promoción de Transporte Sustentable.**

Misión: Promover acciones en materia de transporte con criterios amigables con el ambiente para contribuir a reducir el potencial de emisiones a la atmósfera para que los habitantes de la Ciudad de México mejoren su calidad de vida.

Objetivo 1: Emitir informes a diferentes dependencias del gobierno de la Ciudad de México en relación con las políticas públicas en materia de transporte, con el propósito que desarrollen un transporte sustentable para la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Proporcionar asesoramiento técnico para el desarrollo de políticas públicas relacionadas con el transporte en la Ciudad de México, con la finalidad de mejorar la calidad del aire.
- Participar en diferentes foros relacionados con la problemática del transporte, a fin de mantener informada a la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles sobre el desarrollo de nuevas tecnologías.
- Apoyar a la Secretaria del Medio Ambiente en la elaboración de criterios ambientales, con el objetivo de promover el desarrollo de transporte sustentable.

Objetivo 2: Desarrollar metodologías de evaluación de desempeño de transporte en materia de emisiones atmosféricas, mediante la elaboración de cuadros comparativos que permitan observar la situación actual y proponer mejoras.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Desarrollar metodologías para la medición de emisiones de gases de efecto invernadero en sistemas de transporte potencialmente contaminantes de la Ciudad de México, con la finalidad de recomendar la mejor tecnología de control de emisiones.
- Desarrollar los procedimientos para el monitoreo y verificación de la reducción de emisiones, de nuevas tecnologías y combustibles limpios en el transporte pesado, con el objeto de evaluar el grado de reducción de la emisiones contaminantes.
- Promover metodologías y procedimientos para la cuantificación y reducción de emisiones, con el propósito de informar a los superiores jerárquicos de las mejores tecnologías disponibles para el control de emisiones.

Objetivo 3: Coordinar acciones para el cumplimiento del Programa de Transporte Escolar como una estrategia integral para reducir los congestionamientos viales en los trayectos a los centros escolares.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Gestionar las actividades señaladas en el Programa de Transporte Escolar, con el propósito de optimizar el trayecto a los centros escolares.
- Proporcionar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa de Transporte Escolar, con la finalidad de cumplir las metas establecidas en el Programa.
- Desarrollar mecanismos eficientes de supervisión de las Reglas de Operación del Programa de Transporte Escolar, con el fin de verificar el cumplimiento de los centros escolares.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Programas de Fuentes Móviles**

Misión: Participar en el desarrollo de la ejecución de políticas públicas orientadas a la reducción de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles para generar información técnica en el campo de emisiones contaminantes provenientes de fuentes móviles que permitan apoyar la toma de decisiones de autoridades ambientales.

Objetivo 1: Desarrollar programas para la prevención y control de la contaminación atmosférica generada por las fuentes móviles, a través del seguimiento integral de los programas que opera la Dirección Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Proponer medidas y/o programas de forma integral, con el propósito de abatir las emisiones contaminantes generadas por fuentes móviles.
- Participar en la realización de estudios para la definición de proyectos nuevos o actualización de programas vigentes, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora.
- Supervisar las actividades desarrolladas en los programas de prevención y control de la contaminación desarrollados en la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles, a través de un seguimiento continuo de las metas de los programas.
- Coordinar de forma integral las actividades de los programas de fuentes móviles, con la intención de reducir las emisiones contaminantes en materia de transporte.

Objetivo 2: Participar con otras instancias gubernamentales en el desarrollo y aplicación de políticas que regulen emisiones de fuentes móviles de los vehículos que circulan en la Ciudad de México, mediante el análisis de proyectos transectoriales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en la evaluación de los proyectos transectoriales de otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México que se relacionen con el programa de verificación vehicular, a fin de contribuir a la disminución de emisiones contaminantes.
- Coordinar los trabajos realizados con dependencias ambientales de otras entidades federativas, con el propósito de homologar programas que regulan las emisiones generadas por fuentes móviles.
- Coordinar el desarrollo del Programa de Pase Turístico, con la intención de facilitar el acceso a la Ciudad de México de vehículos provenientes de otras entidades federativas.

Objetivo 3: Coordinar la generación de información técnica relativa a emisiones contaminantes provenientes de vehículos automotores que sirvan como base en la definición de políticas públicas, a través de datos generados por los diversos programas en materia de fuentes móviles.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar actividades para la generación de información técnica, con el propósito de desarrollar fundamentos técnicos que permitan elaborar y actualizar del marco jurídico para el control de la contaminación atmosférica proveniente de fuentes móviles.
- Coordinar la definición de los requisitos técnicos, con la intención de regular la operación de los Centros de Verificación Vehicular.
- Implementar actividades para operar las bases de datos relacionadas con los programas en materia de fuentes móviles, con el propósito de mantener su operación en óptimas condiciones.
- Coordinar la definición de los requisitos técnicos, con la intención de regular la operación de proveedores de equipos de verificación vehicular.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Programas Especiales de Fuentes Móviles.**

Misión: Participar en el desarrollo de programas especiales para el control y la prevención de las emisiones contaminantes provenientes de fuentes móviles para intervenir en su evolución.

Objetivo 1: Coordinar las acciones para exentar del Programa Hoy No Circula a las unidades que empleen gas licuado de petróleo o gas natural comprimido, a través de la supervisión de los talleres instaladores de sistemas de conversión a gas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Participar en las actividades para la evaluación de la certificación y/o autorización de nuevos sistemas a gas, con el propósito de prevenir y controlar las emisiones contaminantes a la atmósfera.
- Participar en evaluaciones técnicas que deriven en la definición de criterios normativos para el desarrollo de programas ambientales orientados al control de la contaminación generada por fuentes móviles en la Ciudad de México.
- Apoyar a diferentes instancias gubernamentales en la definición de lineamientos para el uso de combustibles alternos, con la finalidad de reducir las emisiones contaminantes de la Ciudad de México y su zona metropolitana.
- Participar en el desarrollo de proyectos de cooperación internacional, con la intención de controlar y prevenir las emisiones contaminantes provenientes de fuentes móviles.
- Realizar proyectos de autorizaciones, certificaciones, revalidaciones y prórrogas, para revalidar la operación de los talleres instaladores de sistemas a gas.

Objetivo 2: Coordinar las acciones para la autorregulación de vehículos a diesel, a través de la actualización de convenios con empresas mercantiles y de transporte público.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en la evaluación de acuerdos establecidos en convenios de autorregulación, a fin de prevenir y controlar las emisiones contaminantes a la atmósfera.
- Participar en evaluaciones técnicas que deriven en la definición de criterios normativos, con el propósito de desarrollar programas ambientales orientados al control de la contaminación generada por fuentes móviles.
- Apoyar a dependencias de otras instancias gubernamentales en la definición de lineamientos para la autorregulación de vehículos a diesel, con la finalidad de reducir las emisiones contaminantes de la Ciudad de México y su zona metropolitana.
- Participar en el desarrollo de proyectos de cooperación internacional para el control y la prevención de las emisiones contaminantes provenientes de fuentes móviles.
- Realizar proyectos de convenios, autorizaciones, certificaciones, revalidaciones y prórrogas relacionadas, con la finalidad de mejorar el desempeño ambiental del transporte de carga y transporte público.

Objetivo 3: Coordinar las acciones del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes, a través de la supervisión de los comercializadores de convertidores catalíticos y de talleres autorizados.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Supervisar a los comercializadores autorizados para distribuir convertidores catalíticos, a fin de verificar que cumplan los requisitos de la normatividad aplicable.
- Supervisar a los talleres autorizados para la instalación de convertidores catalíticos, con el propósito de verificar que cumplan los requisitos de la normatividad aplicable.
- Participar en evaluaciones técnicas que deriven en la definición de criterios normativos para el desarrollo de programas ambientales orientados al control de la contaminación generada por fuentes móviles.
- Apoyar a las dependencias de otras instancias gubernamentales en la definición de programas de sustitución de convertidores catalíticos, con la finalidad de reducir las emisiones contaminantes de la Ciudad de México y su zona metropolitana.
- Proponer proyectos de actualización a autorizaciones, certificaciones, revalidaciones y prórrogas del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes para revalidar la operación de talleres y comercializadores.

Objetivo 4: Coordinar campañas de medición de emisiones, a través del Sensor Remoto y el Sistema de Medición de Emisiones de Vehículos de Abordo para conocer las emisiones del vehículo en condiciones reales de operación.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Participar en la realización de campañas para la medición de emisiones contaminantes, con la finalidad de conocer si las condiciones de los vehículos en circulación se alteraron posteriores a la verificación vehicular.
- Participar en la evaluación del desempeño de dispositivos de control de emisiones contaminantes, con el propósito de promover las mejores tecnologías disponibles.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Técnico de Verificación Vehicular**

Misión: Proporcionar las características técnicas de la infraestructura de medición, para que la verificación vehicular pueda realizarse de acuerdo a las normas oficiales mexicanas para certificar a la ciudadanía sobre la calidad del servicio de verificación de los automotores.

Objetivo 1: Coordinar la actualización del Programa de Verificación Vehicular en sus aspectos técnicos, mediante la verificación de los lineamientos establecidos en el Programa de Verificación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Proporcionar las características técnicas del software y hardware de los equipos de los Centros de Verificación Vehicular, con el propósito de que se apegue a la normatividad en materia de verificación vehicular.
- Realizar evaluaciones periódicas al Programa de Verificación Vehicular con los resultados de las pruebas realizadas en los Centros de Verificación Vehicular, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento.
- Calcular factores genéricos de emisión para los vehículos en circulación en la Ciudad de México, con el propósito de establecer los límites máximos permitidos en el Programa de Verificación Vehicular.

Objetivo 2: Evaluar los resultados de las campañas de medición a distancia operadas con la infraestructura de verificación de emisiones vehiculares con que cuenta la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar la evaluación de las campañas de medición a distancia de las emisiones contaminantes que generan los vehículos que circulan en la Ciudad de México, con el propósito de conocer el estado real del parque vehicular.

Objetivo 3: Realizar autorizaciones, certificaciones, revalidaciones y prorrogas de los programas relacionados con su área, mediante la integración de las evaluaciones realizadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar visitas a los Centros de Verificación Vehicular, a fin de corroborar que su infraestructura se apega a lo establecido en la normatividad vigente.
- Proponer condiciones de actualización de la infraestructura y software de verificación vehicular, con la finalidad de que proporcionen un servicio adecuado.
- Operar los programas transectoriales relacionados con la administración del Programa de Verificación Vehicular, con el fin de que los convenios realizados con otras instancias gubernamentales se apeguen a los lineamientos establecidos en materia de verificación vehicular.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Coordinación y Normatividad**

Misión: Respaldar a las áreas de la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles con los lineamientos jurídicos para la elaboración de proyectos y programas y preservar la defensa jurídica de los actos emitidos por la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire.

Objetivo 1: Analizar la legalidad de proyectos y programas orientadas a la prevención y control de la contaminación del aire generada por fuentes móviles, como una estrategia para fundamentar la actuación de las áreas de la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Respaldar jurídicamente los actos emitidos por las áreas de la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles, con la finalidad de certificar la legalización de los actos emitidos.
- Coordinar de manera administrativa la aplicación del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria, con el propósito de analizar en términos legales la viabilidad de emitir certificaciones, autorizaciones, acreditaciones, revalidaciones, ratificaciones, prórrogas de los proyectos y programas generados. para el mejoramiento, prevención y control de la contaminación originada por fuentes móviles.

Objetivo 2: Participar en la elaboración de disposiciones jurídicas que regulen las acciones de la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles, mediante la coordinación de acciones con diferentes instancias gubernamentales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Opinar jurídicamente en los proyectos de convenios en que la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles intervenga, a fin de garantizar su legalidad.
- Proporcionar seguimiento a los diferentes Comités Normativos relacionados con la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles, a fin de cumplir con los acuerdos que se establezcan.

Objetivo 3: Respaldar jurídicamente a la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire, mediante la elaboración de las respuestas a los juicios interpuestos en contra de sus actos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar el análisis para atender las demandas de nulidad y los proyectos de informes previos respecto a los amparos interpuestos en contra de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire, con el propósito de atenderlos oportunamente.
- Dar cumplimiento a las sentencias emitidas en contra de la Dirección General, a fin de atender las resoluciones.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Normas para el Transporte Sustentable.**

Misión: Analizar las normas técnicas en materia de transporte sustentable para contribuir a reducir las emisiones generadas por fuentes móviles a la atmósfera para beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Analizar la congruencia de los lineamientos y normas técnicas, en relación con la legalidad de los programas, proyectos y medidas para el transporte sustentable y fuentes móviles.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Analizar las normas técnicas, con el fin de verificar su aplicación en los proyectos y programas que emita la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles.
- Participar en el desarrollo y aplicación de proyectos orientados al uso de nuevas tecnologías en vehículos automotores y de transporte sustentable, a fin de reducir las emisiones generadas por fuentes móviles a la atmósfera.

Objetivo 2: Dar atención y seguimiento a los procedimientos de solicitudes presentadas por los Centros de Verificación Vehicular relacionadas con su autorización, a través de la recepción análisis y autorización que conforme a derecho procedan.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar los proyectos de autorizaciones, revalidaciones, ratificaciones y prórrogas de los Centros de Verificación Vehicular de la Ciudad de México, con la finalidad de regular su operación.
- Realizar los proyectos de resolución de las solicitudes presentadas por los Centros de Verificación Vehicular para cambio de domicilio, de equipo, de razón social y cualquier modificación y adecuación que requieran, con la finalidad de actualizar la situación jurídica de su autorización.
- Realizar los proyectos de resolución de las solicitudes presentadas por los proveedores de equipo y de mantenimiento a los Centros de Verificación Vehicular de la Ciudad de México, con el propósito de verificar su elaboración conforme a derecho.

Objetivo 3: Analizar la normatividad vigente para definir los instrumentos legales que serían aplicables en el desarrollo de las actividades de la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles de acuerdo a los lineamientos y normas aplicables.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar las actividades tendientes a recopilar la normatividad e información jurídica aplicable a las solicitudes recibidas en la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles, con el propósito de atender sus requerimientos.
- Analizar con las áreas que integran la Dirección de Programas de Transporte Sustentable y Fuentes Móviles, las publicaciones legales que involucran a las mismas, con el objeto de sustentar jurídicamente sus actividades.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Verificación Vehicular**

Misión: Realizar las acciones administrativas para operar el Programa de Verificación Vehicular en el Distrito Federal para garantizar su operación continua.

Objetivo 1: Coordinar la adquisición y distribución de las Constancias de Verificación Vehicular para la operación del Programa de Verificación Vehicular, mediante la colaboración de proveedores autorizados de bienes y servicios.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar el proceso de solicitud del proveedor de constancias de verificación vehicular autorizado, con la finalidad de disponer de constancias para su venta y distribución a los centros de verificación vehicular, en el área y/o proveedor del servicio de venta y distribución autorizado.
- Coordinar los procesos de revisión y análisis de ingresos, generados por la venta de papelería oficial de verificación vehicular en coordinación con el área y/o proveedor del servicio de venta y distribución autorizada y las dependencias correspondientes del Gobierno de la Ciudad de México, con el propósito de llevar a cabo las conciliaciones respectivas.
- Supervisar la recepción y análisis de los reportes y bases de datos de los certificados de verificación vehicular utilizados, con finalidad de actualizar las cantidades disponibles de venta a verificentros.

Objetivo 2: Coordinar la operación administrativa del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria, mediante la participación constante en las diversas fases administrativas del programa.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en la evaluación, análisis e integración de la información, con el propósito de realizar la publicación en tiempo del Programa de Verificación Vehicular.
- Proporcionar seguimiento al funcionamiento administrativo de Verificentros, mediante la integración, control y archivo de los expedientes únicos de documentos originales y acreditación del personal operativo, con la finalidad de mantener actualizada la base de datos respectiva.
- Elaborar y actualizar manuales y procedimientos internos, con la finalidad de documentar cada proceso.

Objetivo 3: Coordinar y establecer el seguimiento de acciones administrativas tendientes a mejorar el proceso de verificación vehicular, mediante la participación activa con las diversas fases de los proceso de mejora del Programa.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Proponer el desarrollo, aplicación y operación de acciones administrativas, con el propósito de mejorar el proceso de verificación vehicular.
- Llevar a cabo los procedimientos establecidos, con la finalidad de establecer la restricción o en su caso la exención de la circulación de vehículos automotores en situaciones no contempladas dentro del Programa de Verificación Vehicular.

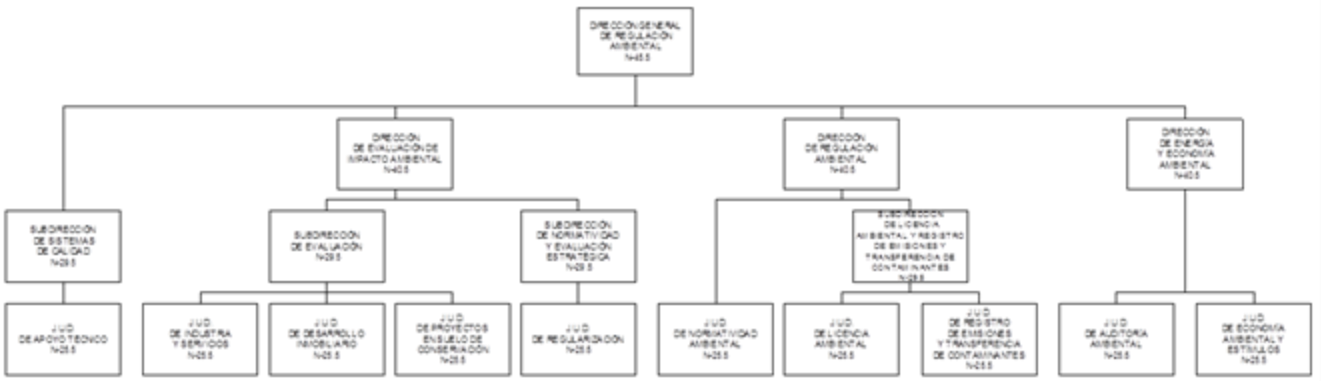
- Coordinar la operación del Módulo de Atención Ciudadana, con la finalidad de orientar a la ciudadanía respecto al cumplimiento de lo establecido en el Programa de Verificación Vehicular y el Programa Hoy No Circula.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTOS

1 Elaboración del inventario de emisiones contaminantes**.**
2 Aplicación de Modelos Numéricos de Calidad del Aire.
3 Generación de Mapas Temáticos de Emisiones y de Contaminantes Atmosféricos.
4 Actualización del Registro obligatorio de la industria de la Ciudad de México en materia de emisiones atmosféricas.
5 Seguimiento y evaluación de programas para el mejoramiento de la calidad del aire.
6 Elaboración del resolutivo a las solicitudes de Exención de la Fase I al Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas.
7 Integración de la información para la elaboración del Informe Anual del Estado de la Calidad del Aire y Tendencias.
8 Elaboración y difusión del reporte del Índice Metropolitano de la Calidad del Aire e Índice de Radiación Ultravioleta.
9 Aplicación del Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas.
10 Elaborar el Pronóstico de la Calidad del Aire en la Zona Metropolitana del Valle de México.
11 Registro y control de vehículos de uso particular e intensivo que carburan o utilizan inyección electrónica a gas licuado de petróleo (GLP) o gas natural comprimido (GNC).
12 Elaboración de Convenios para la Autorregulación Ambiental de Automotores a Diesel de Empresas Mercantiles y Rutas de Transporte Público.
13 Certificación de personas físicas o morales para Instalar Sistemas Integrales de Carburación o Inyección Electrónica a Gas Licuado de Petróleo y/o Gas Natural en vehículos de uso intensivo.
14 Autorización para operar y mantener Centros de Verificación Vehicular en la Ciudad de México.
15 Conciliación de ingresos por la venta de Constancias de verificación vehicular a los Centros autorizados.
16 Realización de la venta de Constancias de verificación vehicular a los Centros autorizados.
17 Abastecimiento de Constancias de Verificación Vehicular.
18 Reposición de la Constancia de Verificación Vehicular.
19 Difusión de las Constancias de Verificación reportadas como robadas y/o extraviadas.
20 Solicitud de exenciones al Programa de Transporte Escolar.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección General de Regulación Ambiental

Misión: Evaluar previamente los efectos ambientales de los programas, obras y actividades, dictaminando el daño ambiental generado por aquellos realizados sin autorización, así como regular ambientalmente el establecimiento y funcionamiento de las fuentes fijas, facilitando el proceso de emisión de normas ambientales, fomentar los programas de autorregulación y auditoría ambiental y la aplicación de incentivos fiscales, para mejorar el desempeño ambiental a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivos: Contribuir a prevenir y atenuar cualquier efecto negativo al ambiente; así como, incrementar la calidad ambiental, por medio del otorgamiento de autorizaciones de impacto ambiental de forma condicionada y/o riesgo, en su caso del dictamen de los estudios de daño ambiental de los programas, obras y/o actividades que se pretendan realizar en la Ciudad de México, estableciendo las condicionantes y medidas de prevención, mitigación y compensación apropiadas.

Regular ambientalmente el funcionamiento de las fuentes fijas ubicadas en la Ciudad de México, facilitando el proceso de emisión de normas ambientales locales para promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y mitigar las emisiones de contaminantes.

Proponer, aplicar y dar seguimiento a programas que fomenten la autorregulación, la auditoría ambiental y los estímulos fiscales orientados a mejorar el desempeño ambiental, y contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 55.- Corresponde a la Dirección General de Regulación Ambiental:

I. Formular y establecer normas ambientales para el Distrito Federal con relación a la prevención y control de la contaminación ambiental y al manejo sustentable de recursos naturales en el Distrito Federal, en coordinación con las demás autoridades competentes;

II. Participar en la formulación y ejecución de medidas y programas para prevenir y controlar la contaminación ambiental en el Distrito Federal, en coordinación con las demás autoridades competentes;

III. Coordinar el registro de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores;

IV. Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de protección al ambiente, en coordinación con los Órganos Político Administrativos competentes;

V. Establecer lineamientos y coadyuvar con la Dirección General de Vigilancia Ambiental, la observancia de las normas oficiales mexicanas y demás normativa en materia de medio ambiente y recursos naturales, en el ámbito de la competencia del Distrito Federal;

VI. Integrar en coordinación con los órganos administrativos y demás autoridades competentes, los comités de normalización en los que deba participar la Administración Pública del Distrito Federal en materia ambiental;

VII. Establecer a las fuentes fijas, condiciones particulares de descargas de aguas residuales al sistema de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores del Distrito Federal;

VIII. Promover mediante normas, permisos y autorizaciones, auditoría ambiental, convenios de concertación, estímulos e información sobre medio ambiente, el reúso del agua, la implantación y operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales y aprovechamiento de aguas pluviales, así como la restauración y protección de los mantos freáticos;

IX. Evaluar y en su caso, otorgar autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental;

X. Evaluar y en su caso, otorgar las licencias de funcionamiento de fuentes fijas competencia del Distrito Federal;

XI. Participar en la formulación y ejecución de programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal;

XII. Participar con las autoridades competentes en el análisis, aprobación y aplicación de los programas de prevención y control de accidentes, derivados de la realización de actividades riesgosas para el ambiente y la salud pública;

XIII. Diseñar programas de regulación tanto voluntaria como obligatoria con industrias, comercios y establecimientos de servicios, en el ámbito de la competencia de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIV. Proponer, aplicar y dar seguimiento a programas que fomenten la autorregulación y la auditoría ambiental;

XV. Proporcionar ayuda técnica y estímulos a productores y grupos empresariales para el establecimiento de procesos voluntarios de autorregulación ambiental;

XVI. Promover y aplicar estándares e indicadores de calidad ambiental;

XVII. Participar en el diseño de la política ambiental en materia de estímulos e incentivos y proponer la creación de instrumentos económicos para el control de la contaminación ambiental;

XVIII. Realizar análisis costo-beneficio de las políticas e instrumentos ambientales y coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas en la evaluación de programas e instrumentos de política ambiental;
XIX. Realizar análisis económicos aplicados para ponderar diferentes opciones ligadas tanto al aprovechamiento y la conservación de recursos y servicios ambientales, como a la prevención y control de procesos de contaminación ambiental;
XX. Coadyuvar con la Dirección General de Vigilancia Ambiental en la inspección y vigilancia ambiental, así como en la operación de los sistemas de verificación ambiental de competencia del Distrito Federal;
XXI. Evaluar y, en su caso, otorgar las autorizaciones en materia de planes de manejo para los residuos sólidos; y
XXII. Establecer y mantener actualizado el registro de emisiones y transferencia de contaminantes con base en la información que proporcionen las fuentes fijas de competencia del Distrito Federal.

Puesto: **Subdirección de Sistemas de Calidad**

Misión: Optimizar la actualización de los instrumentos administrativos, legales, reglamentarios y normativos en materia de regulación ambiental, para la atención oportuna de los asuntos administrativos y jurídicos relacionados con los trámites y servicios competencia de la Dirección General de Regulación Ambiental.

Objetivo 1: Contribuir en la actualización de los instrumentos normativos en materia de regulación ambiental, mediante el análisis de la legislación ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Asesorar y asegurar la correcta fundamentación de diversos instrumentos jurídicos- administrativos competencia de la Dirección General de Regulación Ambiental, con el propósito de salvaguardar los principios y formalidades del procedimiento administrativo.
- Proporcionar asesoría jurídica de proyectos de iniciativas de reforma y actualización de disposiciones normativas relacionadas con la competencia de la Dirección General de Regulación Ambiental, de manera coordinada con la Dirección Ejecutiva Jurídica**,** con la finalidad de actualizar la normatividad de manera concordante.
- Asegurar la atención de proyectos de respuesta a recursos administrativos; juicios de nulidad y amparo competencia de la Dirección General de Regulación Ambiental, en coordinación con la Dirección Ejecutiva Jurídica, a fin de fortalecer la correcta fundamentación de los mismos.
- Asesorar a la Dirección de Área correspondiente en la elaboración de proyectos de convenios y contratos, con la finalidad de fortalecer y garantizar la correcta fundamentación de los mismos.

Objetivo 2: Atender los asuntos administrativos y jurídicos de la Dirección General de Regulación Ambiental, a través de la coordinación de las diferentes áreas adscritas a la misma.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Establecer las estrategias de trabajo en conjunto con las áreas que integran la Dirección General de Regulación Ambiental para que los asuntos administrativos y jurídicos sean atendidos de manera correcta y oportuna.
- Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General de Regulación Ambiental la atención de los asuntos administrativos y jurídicos para el desahogo de las solicitudes de información y actualización.
- Asistir en reuniones de trabajo, Comisiones, Consejos, Comités y Subcomités, para lograr la atención oportuna de los asuntos correspondientes.

Objetivo 3: Asesorar a las unidades administrativas adscritas a la Dirección General respecto a las solicitudes de información relacionadas con los asuntos jurídico - administrativos en los que tenga parte, para lograr una adecuada atención conforme a los requerimientos establecidos en la normativa relacionada con el control de la gestión.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Revisar la actualización de información y formatos asociada con los Manuales Administrativos, Cédulas de Trámites y Servicios y datos personales, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable.

- Asesorar en la correcta fundamentación jurídica de proyectos de respuesta a solicitudes de información realizadas por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos de Control Interno, Dependencias, Entidades, Delegaciones, instituciones, comisiones, del Gobierno Local y Federal, con la finalidad de atender oportunamente las solicitudes.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico**

Misión: Asegurar la operación y mantenimiento de los bienes informáticos, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de las áreas operativas que integran la Dirección General de Regulación Ambiental.

Objetivo 1: Asegurar un adecuado funcionamiento de los bienes informáticos, a través del mantenimiento preventivo y correctivo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Vigilar que a los equipos de cómputo de esta Dirección, se les realice por lo menos un mantenimiento preventivo mayor al año, para asegurar su óptimo desempeño.
- Dar seguimiento puntual al programa de mantenimiento correctivo, para detectar patrones de comportamiento, a fin de dar una respuesta más rápida, a las problemáticas que se presentan de forma cotidiana.
- Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, para poder establecer el estado real de los mismos de esta Dirección y ejercer eficientemente el presupuesto asignada a la adquisición de refacciones.
- Dar seguimiento puntual a los consumibles de impresión utilizados por las distintas Áreas Operativas de esta Dirección, a fin de prever su abastecimiento oportuno.
- Asesorar a los usuarios en el uso correcto de paquetería y equipos de cómputo, para que puedan hacer un mejor uso de estos.
- Asegurar la prestación del servicio de red de voz y datos, necesario para la operación de la Dirección General de Regulación Ambiental.
- Dar seguimiento completo al proceso de adquisición de refacciones y bienes informáticos.

Objetivo 2: Asegurar el funcionamiento de los sistemas informáticos de la Dirección General de Regulación Ambiental, a través de la implementación y el seguimiento de diferentes estrategias.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Gestionar el desarrollo, implementación y puesta en marcha de sistemas informáticos, que permitan a las Áreas Operativas desempeñar sus tareas de manera más eficiente.
- Implementar un programa de respaldo de Bases de Datos y asegurar su cumplimento, con el objeto de minimizar la perdida de información por alguna contingencia.
- Extraer información de las Bases de Datos y entregarla a las Áreas Operativas como insumo para la elaboración de sus diversos informes en materia ambiental y de gestión pública.
- Realizar tareas de mantenimiento a los sistemas informáticos de esta Dirección para asegurar que se mantengan en operación.
- Actualizar la información de los distintos portales web, con los cuales, la Dirección General brinda información a la ciudadanía para asegurar que esta sea oportuna y confiable.
- Coordinarse con la Áreas Operativas y con la misma Dirección General para identificar y dar respuesta a todas las cuestiones relacionadas con los sistemas y bienes informáticos de esta Dirección.

Objetivo 3: Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Comisión de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, en materia de política informática a través del seguimiento a las obligaciones establecidas por esta Comisión.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinarse con el representante de la Secretaría del Medio Ambiente ante la Comisión de Gobierno Electrónico de la Ciudad de México para dar cumplimiento a las obligaciones que se tenga ante dicha Comisión.

Puesto: **Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental**

Misión: Revisar y acordar con la Dirección General de Regulación Ambiental, la respuesta oportuna a la documentación relativa a los procedimientos administrativos en materia de impacto ambiental.

Objetivo 1: Determinar la viabilidad de los proyectos de resolución de las autorizaciones en materia de impacto ambiental o dictamen de daño ambiental de cada programa, obra o actividad sujeta a evaluación de impacto ambiental y riesgo o de daño ambiental, a través de la evaluación de los estudios presentados por los promoventes.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Asegurar la emisión de resoluciones o dictámenes sobre los programas, obras o actividades, con el propósito de evaluar los estudios de impacto ambiental presentados por los promoventes.
- Presentar ante la Dirección General de Regulación Ambiental los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones, derivados de la evaluación de impacto ambiental y riesgo de los programas, obras o actividades que lo requieren, con la intención de determinar su autorización o rechazo.
- Proponer a la Dirección General de Regulación Ambiental las medidas de compensación, preventivas, correctivas, de mitigación y de seguridad, que deban aplicarse a los programas, obras o actividades en materia de impacto ambiental y riesgo con la intención de disminuir sus efectos negativos en el medio ambiente.
- Aprobar la notificación a los promoventes de las autorizaciones en materia de impacto ambiental, el establecimiento y aplicación de sistemas de seguimiento y cumplimiento de condicionantes, así como medidas de prevención, mitigación y compensación de impactos ambientales establecidas en las resoluciones y dictámenes en la materia correspondiente, con el propósito de que se realice el seguimiento correspondiente.
- Implementar y dar seguimiento a esquemas que sistematicen y agilicen los procesos de recepción de información y evaluación de proyectos, con la finalidad de facilitar la observación cabal de las normas y procedimientos establecidos.
- Asegurar la evaluación de los programas de manejo de residuos en materia de impacto ambiental, con la finalidad de que exista un manejo adecuado de los mismos.

Objetivo 2: Asegurar el cumplimiento a lo ordenado en las autorizaciones en materia de impacto ambiental y dictámenes de daño ambiental, a través de la coordinación permanentemente con las instancias correspondientes encargadas de ejecutar las visitas de inspección y vigilancia en materia de impacto ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Proponer y coadyuvar en las visitas de inspección, en materia de impacto ambiental, con la Dirección General de Vigilancia Ambiental en el ámbito de competencia de la Dirección General de Regulación Ambiental y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con la intención de que se verifique el cumplimiento de las autorizaciones en materia de impacto ambiental.
- Proponer la realización de Reconocimientos Técnicos a los sitios donde se pretendan desarrollar programas, obras o actividades, con el propósito de verificar el contenido de los estudios de impacto ambiental en sus diferentes modalidades, o de evaluación de daño ambiental que se generen.

Objetivo 3: Proponer áreas de oportunidad en la mejora de la normatividad en materia de impacto ambiental, a través del análisis de los criterios técnicos y marco legal de actuación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Validar las propuestas de criterios técnicos, propuestas de reformas al marco normativo y administrativo que se requieran en materia de impacto ambiental y riesgo; así como los instrumentos normativos vinculados con la evaluación de impacto ambiental y riesgo, con el propósito de mejorar la evaluación en materia de impacto ambiental.
- Coordinar la integración y actualización del padrón de prestadores de servicios ambientales, con el propósito de que la integración de los estudios de impacto ambiental presentados por los promoventes sean de calidad.

- Elaborar, desarrollar y proponer formatos para integrar el inventario de residuos de la construcción, derivados de los planes de manejo de residuos en materia de impacto ambiental, con la intención de fomentar su manejo adecuado.

Objetivo 4: Asegurar la respuesta a las solicitudes de información derivadas de la atención a los trámites en materia de impacto ambiental, así como de los medios de impugnación que se interpongan, mediante la atención en tiempo y forma de los mismos.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Validar las respuestas a las solicitudes de información en materia de impacto ambiental, con la intención de cumplir con los requerimientos.
- Proponer las respuestas de los asuntos jurídicos derivados de la evaluación, seguimiento y resolución de los estudios de impacto ambiental en sus diversas modalidades o daño ambiental y riesgo con el propósito de que los mismos sean fundados y motivados adecuadamente, para su mejor defensa.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Evaluación**

Misión: Coordinar la emisión de las resoluciones de autorizaciones en materia de impacto ambiental sobre las solicitudes ingresadas por los promoventes, para la evaluación de los efectos sobre el ambiente generados por los programas, obras y actividades a realizarse tanto en suelo urbano como en suelo de conservación, para supervisar el seguimiento a las condicionantes impuestas en las resoluciones administrativas.

Objetivo 1: Verificar el contenido de la documentación relativa a los procedimientos administrativos en materia de impacto ambiental, mediante la revisión técnica de los estudios de impacto ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar y supervisar al personal encargado de la aplicación de los procedimientos relacionados con la evaluación y dictaminación de impacto ambiental y/o riesgo, de proyectos, programas de obras o actividades que indica la normatividad en la materia, con la intención de lograr la emisión de las resoluciones en materia de impacto ambiental.
- Asegurar la aplicación de los procedimientos administrativos relacionados con la evaluación, dictaminación, resolución, en materia de impacto y/o riesgo ambiental, con el propósito de cumplir con las formalidades señaladas en la normatividad vigente de la materia.
- Coordinar y supervisar el proceso de revisión previa de trámites en materia de impacto y/o riesgo ambiental, a fin de garantizar que se cuente con la información mínima requerida por la legislación y normatividad.
- Asegurar la calidad técnica de la evaluación, dictaminación, resolución de los proyectos, programas de obras o actividades que requieran autorización de impacto ambiental, riesgo y/o daño ambiental, con la finalidad de garantizar que los efectos causados al ambienta sean los mínimos.

Objetivo 2: Aprobar los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones derivados de proyectos, programas de obras o actividades sujetas a la evaluación de impacto ambiental y/o riesgo, mediante la revisión del expediente administrativo para su acuerdo con el superior jerárquico.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Revisar los documentos derivados de la evaluación de los programas, obras o actividades sujetas a evaluación del Impacto Ambiental, riesgo y/o daño ambiental, con la intención de asegurar el adecuado desarrollo del procedimiento.
- Asegurar el seguimiento a las condicionantes, y/o medidas de prevención, medidas de mitigación y medidas de compensación, establecidas en las resoluciones administrativas para contar con los elementos necesarios en la emisión de Acuerdos de seguimiento y cumplimiento correspondiente.

Objetivo 3: Coordinar y supervisar acciones relacionadas con la recepción de trámites y la emisión de las respuestas administrativas en materia de impacto ambiental y riesgo, para lograr cumplir con las formalidades señalas en la normatividad vigente en materia de impacto ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar y supervisar los mecanismos y estrategias con la intención de agilizar la atención oportuna de los trámites relacionados con la evaluación de impacto ambiental y/o riesgo de proyectos, programas, obras o actividades que lo requieran.
- Atender y coordinar con las Jefaturas de Unidad Departamental correspondientes durante el proceso de evaluación, la ejecución de Reconocimientos Técnicos en relación a aquellos programas, obras o actividades que lo requieran que estén sujetos a la evaluación del impacto ambiental y/o riesgo, con el propósito de contar con los elementos técnicos necesarios, para la emisión de las resoluciones correspondientes.
- Acordar y coordinar con las Jefaturas de Unidad Departamental, la solicitud de ejecución de visitas de inspección, en materia de impacto ambiental, en coadyuvancia con la Dirección General de Vigilancia Ambiental en el ámbito de competencia de la Dirección General de Regulación Ambiental y en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables con la intención de determinar posibles infracciones a la normatividad ambiental.
- Verificar la integración y actualización del padrón de prestadores de servicios ambientales, con la finalidad de que los estudios en materia ambiental presentados por los promoventes cumplan con los requisitos técnicos necesarios.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Industria y Servicios**

Misión: Atender y proponer la respuesta a las solicitudes de trámites en materia de impacto ambiental y/o riesgo, declaratorias de cumplimiento ambiental y estudios de daño ambiental de los programas, obras o actividades de los sectores industriales y de servicios para lograr la emisión de las resoluciones administrativas correspondientes**.**

Objetivo 1: Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes de evaluación de impacto ambiental y, en su caso, estudios de daño ambiental de programas, obras o actividades, relacionadas con el sector industrial y de servicios, mediante la revisión del expediente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Identificar y evaluar los posibles impactos ambientales que pudieran originarse por la ejecución de los proyectos de programas, obras o actividades riesgosas de los estudios de impacto ambiental sujetos a evaluación de impacto ambiental y/o riesgo y/o daño ambiental, con el propósito de garantizar que los efectos ambientales producidos sean los mínimos.
- Evaluar y acordar con el superior jerárquico inmediato, las condicionantes o medidas de prevención, mitigación y compensación de cada uno de los proyectos derivados de los estudios de impacto ambiental y/o riesgo, con el propósito de cumplir con la normatividad ambiental aplicable.
- Evaluar y acordar con el superior jerárquico el monto del daño ambiental ocasionado por la ejecución de proyectos de programas, obras o actividades, con el propósito de cumplir con la normatividad ambiental aplicable.
- Dar seguimiento a las condicionantes, y/o medidas de prevención, medidas de mitigación y medidas de compensación, establecidas en las resoluciones administrativas, para contar con los elementos necesarios en la emisión de Acuerdos de seguimiento y cumplimiento correspondiente.
- Programar y solicitar autorización para realizar Reconocimientos Técnicos durante los procedimientos de evaluación en materia de impacto y riesgo ambiental, con el propósito de contar con los elementos técnicos necesarios para la emisión de las resoluciones correspondientes.
- Revisar los planes y proyectos de manejo de residuos diversos y proponer la documentación que deba suscribir el superior jerárquico para la autorización de éstos.

Objetivo 2: Proponer los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones derivados de proyectos, programas de obras o actividades sujetas a la evaluación de impacto ambiental y/o riesgo, mediante la revisión del expediente administrativo para su posterior acuerdo con el superior jerárquico.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Revisar y analizar los estudios de impacto ambiental y/o riesgo y de daño ambiental, con el propósito de una correcta integración de los expedientes.

- Presentar a consideración del superior jerárquico los proyectos de oficios, acuerdos, resoluciones y dictámenes derivados del procedimiento de evaluación en materia de impacto ambiental y riesgo, consultas, declaratorias de cumplimiento ambiental y evaluación de daño ambiental, con el propósito de realizar una adecuada atención a los trámites ingresados por los promoventes.

Objetivo 3: Revisar los documentos presentados para trámites de evaluación de proyecto, proponiendo respuestas administrativas en materia de impacto ambiental y/o riesgo, relacionados con el sector industrial y de servicios.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Detectar e informar al superior jerárquico los asuntos en evaluación, de proyectos de obras o actividades consideradas como riesgosas, relacionadas con los temas de industria y servicios, con el propósito de identificar la necesidad de realizar visitas de inspección y vigilancia ambiental.
- Coadyuvar en la ejecución de visitas de vigilancia ambiental por parte de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas en materia de impacto ambiental relacionados con proyectos de obras o actividades en el sector de industria y servicios.
- Atender al público en el área de atención ciudadana, con el propósito de brindar un mejor servicio.
- Verificar que la información presentada por los promoventes se encuentre debidamente requisitada, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable vigente para su ingreso.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Inmobiliario**

Misión: Atender y proponer la respuesta a las solicitudes de trámite en materia de impacto ambiental, declaratorias de cumplimiento ambiental y estudios de daño ambiental de los programas, obras o actividades de sector inmobiliario para lograr la emisión de las resoluciones administrativas correspondientes.

Objetivo 1: Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes de evaluación de impacto ambiental y, en su caso, estudios de daño ambiental de programas, obras o actividades a realizarse en suelo urbano, mediante la revisión del expediente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Identificar y evaluar los posibles impactos ambientales que pudieran originarse por la ejecución de los proyectos de programas, obras o actividades de los estudios de impacto ambiental sujetos a evaluación de impacto ambiental y/o daño ambiental, con el propósito de garantizar que los efectos ambientales producidos sean los mínimos.
- Evaluar y acordar con el superior jerárquico inmediato, las condicionantes o medidas de prevención, mitigación y compensación de cada uno de los proyectos derivados de los estudios de impacto ambiental, con el propósito de cumplir con la normatividad ambiental aplicable.
- Evaluar y acordar con el superior jerárquico el monto del daño ambiental ocasionado por la ejecución de proyectos de programas, obras o actividades, con el propósito de cumplir con la normatividad ambiental aplicable.
- Dar seguimiento a las condicionantes, y/o medidas de prevención, medidas de mitigación y medidas de compensación, establecidas en las resoluciones administrativas, para contar con los elementos necesarios en la emisión de Acuerdos de seguimiento y cumplimiento correspondiente.
- Programar y solicitar autorización para realizar Reconocimientos Técnicos durante los procedimientos de evaluación en materia de impacto ambiental, con el propósito de contar con los elementos técnicos necesarios para la emisión de las resoluciones correspondientes.
- Revisar los planes y proyectos de manejo de residuos diversos y proponer la documentación que deba suscribir el superior jerárquico para la autorización de estos.

Objetivo 2: Proponer los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones derivados de proyectos, programas de obras o actividades sujetas a la evaluación de impacto ambiental, mediante la revisión del expediente administrativo para su posterior acuerdo con el superior jerárquico.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Revisar y analizar los estudios de impacto ambiental y de daño ambiental, con el propósito de una correcta integración de los expedientes.
- Presentar a consideración del superior jerárquico los proyectos de oficios, acuerdos, resoluciones y dictámenes derivados del procedimiento de evaluación en materia de impacto ambiental y/o daño, consultas, declaratorias de cumplimiento ambiental y evaluación de daño ambiental relacionados con el sector de desarrollo inmobiliario, con el propósito de realizar una adecuada atención a los trámites ingresados por los promoventes.

Objetivo 3: Revisar los documentos presentados para trámites de evaluación de proyectos, proponiendo respuestas administrativas en materia de impacto ambiental y/o daño, relacionados con el sector de desarrollo inmobiliario.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Detectar e informar al superior jerárquico los asuntos en evaluación, de proyectos de obras o actividades en suelo urbano relacionado con el sector de desarrollo inmobiliario, con la intención de identificar la necesidad de realizar visitas de inspección y vigilancia ambiental.
- Coadyuvar en la ejecución de visitas de vigilancia ambiental por parte de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas en materia de impacto ambiental relacionados con proyectos de obras o actividades en suelo urbano.
- Atender al público en el área de atención ciudadana con el propósito de brindar un mejor servicio.
- Verificar que la información presentada por los promoventes se encuentre debidamente requisitada, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable vigente para su ingreso.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos en Suelo de Conservación**

Misión: Atender y proponer la respuesta a las solicitudes de trámite en materia de impacto ambiental, declaratorias de cumplimiento ambiental y estudios de daño ambiental de los programas, obras o actividades a desarrollarse en suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, con la finalidad de lograr la emisión de las resoluciones administrativas correspondientes.

Objetivo 1: Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes de evaluación de impacto ambiental y, en su caso, estudios de daño ambiental de programas, obras o actividades a realizarse en suelo de conservación, mediante la revisión del expediente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Identificar y evaluar los posibles impactos ambientales que pudieran originarse por la ejecución de los proyectos de programas, obras o actividades de los estudios de impacto ambiental sujetos a evaluación de impacto ambiental y/o daño ambiental, con el propósito de garantizar que los efectos ambientales producidos sean los mínimos.
- Evaluar y acordar con el superior jerárquico inmediato, las condicionantes o medidas de prevención, mitigación y compensación de cada uno de los proyectos derivados de los estudios de impacto ambiental, con el propósito de cumplir con la normatividad ambiental aplicable.
- Evaluar y acordar con el superior jerárquico el monto del daño ambiental ocasionado por la ejecución de proyectos de programas, obras o actividades, con el propósito de cumplir con la normatividad ambiental aplicable.
- Dar seguimiento a las condicionantes, y/o medidas de prevención, medidas de mitigación y medidas de compensación, establecidas en las resoluciones administrativas, para contar con los elementos necesarios en la emisión de Acuerdos de seguimiento y cumplimiento correspondiente.
- Programar y solicitar autorización para realizar Reconocimientos Técnicos durante los procedimientos de evaluación en materia de impacto y riesgo ambiental, con el propósito de contar con los elementos técnicos necesarios para la emisión de las resoluciones correspondientes.
- Revisar los planes y proyectos de residuos diversos y proponer la documentación que deba suscribir el superior jerárquico para la autorización de éstos.

Objetivo 2: Proponer los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones derivados de proyectos, programas de obras o actividades sujetas a la evaluación de impacto ambiental, mediante la revisión del expediente administrativo para su posterior acuerdo con el superior jerárquico.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Revisar y analizar los estudios de impacto ambiental y de daño ambiental, con el propósito de una correcta integración de los expedientes.
- Presentar a consideración del superior jerárquico los proyectos de oficios, acuerdos, resoluciones y dictámenes derivados del procedimiento de evaluación de impacto ambiental y/o daño, consultas, declaratorias de cumplimiento ambiental relacionadas con proyectos de obras o actividades en suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, con el propósito de realizar una adecuada atención a los trámites ingresados por los promoventes.

Objetivo 3: Revisar los documentos presentados para trámites de evaluación de proyectos, proponiendo respuestas administrativas en materia de impacto ambiental y/o daño, a desarrollarse en suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Detectar e informar al superior jerárquico los asuntos en evaluación, de proyectos de obras o actividades en suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, con la intención de identificar la necesidad de realizar visitas de inspección y vigilancia ambiental.
- Coadyuvar en la ejecución de visitas de vigilancia ambiental por parte de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas en materia de impacto ambiental relacionados con proyectos de obras o actividades en suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental.
- Atender al público en el área de atención ciudadana, con el propósito de brindar un mejor servicio.
- Verificar que la información presentada por los promoventes se encuentre debidamente requisitada, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable vigente para su ingreso.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Normatividad y Evaluación Estratégica**

Misión: Atender con oportunidad y objetividad los asuntos jurídicos y administrativos derivados de las respuestas a los trámites y servicios que son responsabilidad de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental.

Objetivo 1: Asegurar la correcta fundamentación jurídica de la documentación derivada de los procedimientos en materia de impacto ambiental y/o riesgo, para su posterior acuerdo con el superior jerárquico.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Proponer la correcta fundamentación y motivación de los documentos derivados de la evaluación de los programas, obras o actividades sujetas a la evaluación de impacto ambiental, riesgo y/o daño ambiental, con la intención de fortalecer los argumentos esgrimidos en dichos documentos.
- Proponer la correcta fundamentación y motivación de los documentos derivados del seguimiento a las condicionantes, y/o medidas de prevención, medidas de mitigación y medidas de compensación, establecidas en las resoluciones administrativas, para contar con los elementos necesarios en la emisión de Acuerdos de seguimiento y cumplimiento correspondiente.

Objetivo 2: Asegurar la atención de los asuntos jurídicos y administrativos relacionados a los trámites en materia de impacto ambiental correspondientes a la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, con la finalidad de cumplir con los requerimientos formulados en la materia.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Supervisar las notificaciones de los documentos emitidos por la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, y de la Dirección General de Regulación Ambiental en asuntos relacionados con los trámites en materia de impacto ambiental, con el propósito de cumplir con las formalidades establecidas en la normatividad correspondiente.

- Supervisar la difusión de las publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y el Diario Oficial de la Federación, que en materia de regulación e impacto ambiental sean aplicables a los procedimientos seguidos ante la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, con el propósito de actualizar lo conducente el marco de actuación en el desarrollo de las actividades de evaluación y dictaminación.
- Asegurar la atención de los juicios de amparo, juicios de nulidad y recursos de inconformidad relacionados a los procedimientos en materia de impacto ambiental, con la elaboración de informes previos y justificados, contestaciones de demanda, informes y recursos que procedan conforme a la normatividad aplicable, con el propósito de cumplir con los requerimientos respectivos.

Objetivo 3: Revisar las solicitudes de información en materia de impacto ambiental y asegurar la emisión de las respuestas correspondientes.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar y validar las propuestas de respuesta a las solicitudes de información relacionadas con las denuncias presentadas ante la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, relacionadas con las autorizaciones en materia de impacto ambiental, con la finalidad de colaborar en el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Coordinar y validar las propuestas de respuesta a las solicitudes de información y puntos de acuerdo, realizadas por los diferentes órganos y organismos del Gobierno de la Ciudad de México, que emita la Dirección General de Regulación Ambiental, en materia de impacto ambiental, con el propósito de coadyuvar en el desempeño de sus actividades a otras autoridades.
- Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en materia de impacto ambiental, con la intención de cumplir con las observaciones que sean aceptadas.
- Coordinar el proceso de expedición de copias certificadas y/o versiones públicas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General o en la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, con el propósito de cumplir con los requerimientos de transparencia y publicidad de la información.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Regularización**

Misión: Revisar y, en su caso, elaborar propuestas de fundamentación jurídica para los documentos oficiales que responsabilidad de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

Objetivo 1: Revisar en sus aspectos jurídicos los documentos emitidos durante la tramitación de autorizaciones en materia de impacto ambiental, mediante una adecuada fundamentación de los actos administrativos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar propuestas para la fundamentación jurídica de los acuerdos, dictámenes, órdenes de reconocimientos técnicos, actas administrativas, opiniones y resoluciones en materia de impacto ambiental, con el propósito de cumplir con las formalidades de ley.
- Elaborar y proyectar acuerdos, resoluciones y oficios, con la finalidad de dar cumplimiento a órdenes jurisdiccionales.
- Proponer respuestas a solicitudes de información presentadas por unidades administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente u otras Dependencias, Entidades, Órganos Políticos Administrativos, Instituciones, Órganos Jurisdiccionales, Comisiones, Órganos de Control de competencia local, estatal y federal, con la finalidad de colaborar en el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Elaborar los oficios de respuesta y los documentos de expedición de copias certificadas y de versiones públicas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, con el propósito de cumplir con los requerimientos de transparencia y publicidad de la información.
- Coordinar las acciones relativas a las notificaciones de los documentos de atención y seguimiento en materia de impacto ambiental y riesgo, con el propósito de cumplir con las formalidades establecidas en la normatividad aplicable.

- Recopilar y revisar las propuestas de modificación a la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, así como de aquellos ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental, con el propósito de que se actualice en lo conducente el marco de actuación en el desarrollo de las actividades de evaluación y dictaminación.

Objetivo 2: Elaborar propuestas de respuesta para la atención oportuna de los asuntos jurídicos y administrativos correspondientes a la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, en asuntos relacionados a los trámites en materia de impacto ambiental, a través del cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos respectivos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Analizar y elaborar el proyecto de opinión en materia de impacto ambiental con la intención de señalar la procedencia o no del otorgamiento de asignaciones, desincorporaciones, adjudicaciones, Permisos Administrativos Temporales Revocables o factibilidad de expropiación.
- Elaborar las respuestas a las solicitudes de información de la Consejería Jurídica y de Estudios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, con la intención de cumplir con los requerimientos realizados a la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental o bien a la Dirección General de Regulación tratándose de asuntos relacionados con la materia de impacto ambiental.

Objetivo 3: Elaborar y proponer las respuestas a las solicitudes de información, relacionados con los asuntos jurídicos y administrativos correspondientes a la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, con la finalidad de darles atención oportuna.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Proponer los proyectos de informes que deben rendirse en los procedimientos de recursos de inconformidad y juicios de amparo y nulidad relacionados a la materia de impacto ambiental, con la revisión del expediente administrativo y su posterior acuerdo con el superior jerárquico.
- Analizar el cumplimiento de las recomendaciones en materia ambiental emitidas por la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Ambiental del Distrito Federal y por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, con la intención de cumplir con las observaciones que sean aceptadas.
- Elaborar los informes solicitados por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en materia de impacto ambiental y poner a consideración del superior jerárquico, con la finalidad de coadyuvar en el desempeño de sus actividades.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Regulación Ambiental**

Misión: Regular ambientalmente el funcionamiento de las fuentes fijas ubicadas en la Ciudad de México, coordinar la gestión en la elaboración y publicación de normas ambientales locales, para promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y mitigar las emisiones de contaminantes contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes de esta Ciudad.

Objetivo 1: Recibir las solicitudes de la Licencia Ambiental Única, y en su caso, determinar las obligaciones ambientales a las fuentes fijas, las cuales deberán reportar el cumplimiento de las mismas, mediante la actualización anual de su desempeño ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar la gestión y evaluación de las solicitudes de Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México, y en su caso, fijar las obligaciones ambientales a las que quedarán sujetas las fuentes fijas ubicadas en la Ciudad de México.
- Determinar nuevas obligaciones ambientales, a través del informe de desempeño ambiental y las condiciones de operación presentadas por las fuentes fijas, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
- Atender las consultas técnicas y administrativas que realicen los promoventes, con el propósito de cumplir las obligaciones derivadas de la Licencia Ambiental Única.

- Registrar el comportamiento ambiental de las fuentes fijas competencia de la Ciudad de México, con el propósito de validar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales.
- Coordinar la actualización de la Base de Datos de la Licencia Ambiental Única, con base en los anexos que presentan los responsables de las fuentes fijas, para reportar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales.
- Impulsar las reformas a la normatividad ambiental vigente con la finalidad de fortalecer el cumplimiento y la vigilancia de las obligaciones ambientales de las fuentes fijas competencia de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Generar los registros de diversos tipos de contaminantes con la finalidad de informar a otras instancias gubernamentales, empresas y a la ciudadanía sobre el uso, emisión y transferencia de sustancias químicas en la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Dirigir la revisión, evaluación y elaboración de los informes del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, del Registro de Descargas de Aguas Residuales, del Reporte de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, con la finalidad de cumplir con el marco jurídico aplicable.
- Difundir a través de medios electrónicos o impresos, los informes de los diferentes registros de Emisiones y Transferencia de Contaminantes del Registro de Descargas de Aguas Residuales, del Reporte de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, para dar cumplimiento al derecho de información pública.

Objetivo 3: Organizar el proceso de elaboración de la normatividad ambiental, como una estrategia para mejorar y fortalecer el marco regulatorio de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Examinar con base en el desempeño ambiental de las fuentes fijas las oportunidades de mejora regulatoria, con el propósito de proponer a las instancias superiores las adecuaciones necesarias para la normatividad ambiental.
- Proponer las reformas y las acciones necesarias para fortalecer el procedimiento de creación y cumplimiento de la normatividad ambiental de la Ciudad de México.
- Coordinar las atribuciones que la Dirección General de Regulación Ambiental, tiene con relación al Comité de Normalización Ambiental.

Objetivo 4: Establecer la Convocatoria y los Lineamientos para la conformación del Padrón de Laboratorios Ambientales en las materias que la Secretaría del Medio Ambiente requiera, basado en la normatividad aplicable, mediante el registro correspondiente.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Coordinar la participación de la Dirección General de Regulación Ambiental en los procesos de acreditación, certificación, evaluación, autorización y registro de los laboratorios ambientales para realizar mediciones, muestreos y análisis en la emisión y generación de contaminantes ambientales.
- Someter a consideración de la Dirección General de Regulación Ambiental, la suspensión de los laboratorios ambientales, con la intención de que cumplan con las bases establecidas en la Convocatoria y Lineamientos correspondientes.
- Proponer las reformas necesarias a la normatividad ambiental vigente para permitir fortalecer la integración, funcionamiento y vigilancia de los laboratorios que integran el Padrón de Laboratorios Ambientales.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad Ambiental**

Misión: Gestionar las acciones para la elaboración y modificación de los instrumentos normativos y su aplicación en la Ciudad de México, con el propósito de proteger el medio ambiente y la salud de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Operar con los grupos de trabajo que revisan, modifican y aprueban los proyectos de las normas ambientales para la Ciudad de México, cada vez que se requiera, a través de reuniones de trabajo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Analizar las acciones y los mecanismos necesarios para la elaboración y aplicación de la normatividad ambiental, con el propósito de fortalecer el marco jurídico ambiental de la Ciudad de México.
- Informar a las instancias correspondientes sobre la evaluación y elaboración de la normatividad ambiental de la Ciudad de México, con la finalidad de proteger el medio ambiente y la salud de los habitantes de la misma.
- Proponer las reformas a la normatividad ambiental, con el propósito de fortalecer el marco jurídico ambiental de la Ciudad de México.
- Gestionar las actividades para la operación del Comité de Normalización Ambiental.

Objetivo 2: Realizar la Convocatoria correspondiente para integrar a los laboratorios en el Padrón de Laboratorios Ambientales, y en su caso, proponer la suspensión y revocación de los mismos por faltas administrativas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Instrumentar las convocatorias que determinen el procedimiento y requisitos de evaluación para el registro de los laboratorios en el Padrón de Laboratorios Ambientales; con la finalidad de vigilar el correcto funcionamiento de los laboratorios registrados.
- Evaluar las capacidades técnicas y metodológicas alternas que acrediten los laboratorios para registrarse en el Padrón de Laboratorios Ambientales; así como Implementar los lineamientos y acciones para mejorar el funcionamiento de los laboratorios.
- Facilitar los elementos necesarios para iniciar y concluir el procedimiento de suspensión de los laboratorios en el Padrón de Laboratorios Ambientales.
- Asegurar el resguardo de la información y documentación relacionada con el Padrón de Laboratorios Ambientales, a fin de garantizar el manejo adecuado de la información restringida.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Licencia Ambiental y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes**

Misión: Asegurar la adecuada atención a las fuentes fijas para cumplir con el trámite de la Licencia Ambiental Única; y validar los diferentes registros que determine la normatividad aplicable.

Objetivo 1: Supervisar la integración de los requisitos y anexos de la solicitud de la Licencia Ambiental Única y su actualización del desempeño ambiental, mediante el cumplimiento de las obligaciones ambientales de las fuentes fijas de competencia de la Ciudad de México, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar, evaluar y aprobar la propuesta de resolución de la solicitud de Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México y otros procedimientos técnicos-administrativos derivados de la misma, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales.
- Recomendar la simplificación de los procedimientos operativos del área, con el propósito de agilizar la atención ciudadana.
- Supervisar la consolidación de la Base de Datos del Sistema de la Licencia Ambiental Única, con el propósito de mantenerla actualizada y dar seguimiento al desempeño ambiental de las fuentes fijas competencia de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Determinar el cumplimiento de las obligaciones ambientales para las fuentes fijas, a través de los instrumentos que para tal efecto se determinan.

Funciones vinculadas al Objeto 2:

- Coordinar la evaluación de las obligaciones ambientales a las que se encuentran sujetos los responsables de las fuentes fijas a través de la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal y la normatividad aplicable.
- Proponer los resolutivos para los casos de incumplimiento de las obligaciones ambientales de las fuentes fijas, con el objeto de establecer acciones correctivas.
- Actualizar la información que apoye el proceso para otorgar la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal y el registro del comportamiento ambiental de las fuentes fijas.

- Identificar durante el procedimiento de evaluación de la solicitud de Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal los vacíos normativos, para recomendar la expedición de normas ambientales locales específicas.

Objetivo 3: Coordinar la atención oportuna a las solicitudes de información, relacionados con los registros que se elaboran con los datos recopilados, a través de la Licencia Ambiental Única.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Supervisar los informes del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, del Registro de Descargas de Aguas Residuales, del Reporte de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y demás registros, para validar y en su caso publicar e informar a la ciudadanía y otras instancias gubernamentales.
- Garantizar la información de la base de datos de la Licencia Ambiental Única para la conformación del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Licencia Ambiental**

Misión: Elaborar la propuesta de resolución relacionada con las solicitudes de la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal ingresadas por los responsables de las fuentes fijas competencia de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Evaluar la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, mediante la recepción de solicitudes.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Operar la evaluación de las solicitudes de Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal y otros procedimientos técnicos y administrativos derivados de la misma, a fin de elaborar las propuestas respectivas.
- Analizar los informes técnicos de resultados presentados por los promoventes, relativos a la Licencia Ambiental Única, con el fin de determinar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales de conformidad con la normatividad aplicable.
- Registrar datos en el inventario de fuentes fijas reguladas y sus datos asociados, con el ingreso de las solicitudes de Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, con el propósito de mantener actualizado el inventario.
- Resguardar la información y documentación relacionada con la solicitud de la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, para garantizar el adecuado manejo de la información restringida.
- Orientar a las fuentes fijas para el llenado adecuado de los anexos de la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal.
- Supervisar y coordinar la operación de Ventanilla Única, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento y la atención al público interesado.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Objetivo 2: Registrar el desempeño ambiental de las fuentes fijas, mediante los datos reportados en los anexos que adjunta en su Informe Anual.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Determinar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de las fuentes fijas con los informes técnicos de resultados que los responsables de las fuentes fijas sujetos a la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal ingresan.
- Analizar los informes técnicos de resultados presentados por los responsables de las fuentes fijas, referentes al cumplimiento de sus obligaciones ambientales.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes**

Misión: Procesar los datos referidos en la Licencia Ambiental Única, para la integración de diversos registros que de conformidad con la normatividad aplicable deban generarse, para informar a la ciudadanía y otras instancias de gubernamentales sobre el uso, emisión y transferencia de sustancias químicas.

Objetivo 1: Analizar y procesar la información asociada con la Licencia Ambiental Única, mediante la elaboración de informes del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, de Descargas de Aguas Residuales que de conformidad con la norma jurídica aplicable deben generarse.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Consolidar los datos relacionados con el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y del Registro de Descargas de Aguas Residuales obtenidos con la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, con el propósito de actualizar la base de datos asociada al Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y del Registro de Descargas de Aguas Residuales.
- Elaborar el Informe del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y el Registro de Descargas de Aguas Residuales, y en su caso, publicar los informes a la ciudadanía.
- Proporcionar asesoría técnica a otras áreas de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de atender asuntos referentes al Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y al Registro de Descargas de Aguas Residuales.
- Gestionar la publicación del informe sobre el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes del Distrito Federal y del Registro de Descargas de Aguas Residuales.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Energía y Economía Ambiental**

Misión: Estructurar la aplicación de los programas de Autorregulación y Auditoría Ambiental e implementar los trámites para otorgar Constancias de Reducción Fiscal para mejorar el desempeño ambiental de las industrias, comercios, establecimientos de servicios y de la ciudadanía en la Ciudad de México.

Objetivo 1: Establecer el desarrollo de políticas y campañas dirigidas a la promoción, uso eficiente y desarrollo paulatino de tecnologías orientadas al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y protección al ambiente, mediante la aplicación de los programas de Autorregulación y Auditoría Ambiental en el sector privado, industrial, comercial y de servicios.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y protección al ambiente, mediante los programas de Autorregulación y Auditoría Ambiental, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental y la aplicación de acciones en materia de autorregulación y sustentabilidad.
- Coordinar la implementación de proyectos, programas, acciones, lineamientos y criterios con la finalidad de fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y protección al ambiente.

Objetivo 2: Definir la estrategia de ejecución, seguimiento y cumplimiento de los programas de Autorregulación y Auditoría Ambiental, promover el otorgamiento de estímulos fiscales, mediante la aplicación de los mecanismos competencia de sus facultades.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Planear la implementación, seguimiento y cumplimiento de los programas de Autorregulación y Auditoría Ambiental, con el objeto de promover la protección y conservación del ambiente, además del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Expedir las Constancias de Reducción Fiscal previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal y proponer reformas para nuevos incentivos, con el fin de otorgar los estímulos fiscales correspondientes.

Objetivo 3: Emitir el proyecto de autorización de los Planes de Manejo de Residuos de Competencia Local No Sujetos a la Licencia Ambiental Única del Distrito Federal, a través de la evaluación de la documentación presentada por los solicitantes.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Evaluar la documentación presentada por las personas físicas y/o morales responsables de la generación de residuos sólidos en alto volumen, con el objeto de otorgar las autorizaciones en materia de planes de manejo.

- Suscribir convenios y/o acuerdos de concertación con los solicitantes de planes de manejo de residuos, con el propósito de realizar acciones tendientes a cumplir los objetivos y metas correspondientes.

Objetivo 4: Emitir el proyecto de autorización, renovación y el registro de los establecimientos mercantiles y de servicios relacionados con la recolección, manejo, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, mediante la evaluación técnica de los procesos de valorización y disposición de los residuos.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Evaluar la documentación presentada por las personas físicas y/o morales titulares de establecimientos mercantiles, de servicios y/o de unidades de transporte, que operen o transiten en la Ciudad de México.
- Instruir, en caso de ser necesario, la realización de reconocimientos técnicos con el fin de contar con mayores elementos de evaluación para determinar la procedencia o no de otorgar la Autorización o Renovación (Revalidación) con número de registro correspondiente.
- Coordinar la integración y actualización del padrón de las personas físicas y morales titulares de establecimientos mercantiles, de servicios y/o de unidades de transporte de residuos sólidos de competencia local debidamente acreditadas (Autorización, Renovación – revalidación) y registradas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Auditoría Ambiental**

Misión: Aplicar los programas de Auditoría Ambiental y Autorregulación para asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental y la mejora del desempeño de los establecimientos industriales, mercantiles, de servicios y de espectáculos, para proteger los recursos naturales y el ambiente en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Consolidar y operar los programas de Autorregulación y Auditoría ambiental para incentivar el cumplimiento de acciones preventivas y correctivas a través del seguimiento oportuno de los procesos de certificación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1

- Promover en el sector industrial, comercial y de servicios los programas de Autorregulación y Auditoría Ambiental, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental.
- Gestionar la realización de auditorías ambientales en las fuentes fijas de los sectores público y privado que son competencia de la Ciudad de México, con el propósito de constatar el cumplimiento de la normatividad ambiental y promover la aplicación de medidas de autorregulación y sustentabilidad.
- Aplicar los procedimientos técnicos y administrativos para la realización de auditorías ambientales y de acciones preventivas y correctivas resultantes, con la finalidad de dar el seguimiento a los procesos inscritos al programa y lograr la certificación.

Objetivo 2: Operar y mantener actualizado el padrón de los Auditores y Peritos Ambientales, mediante la estandarización de competencias técnicas y el seguimiento de su desempeño.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Consolidar y operar el padrón de personas físicas y/o morales prestadoras de servicios ambientales como unidades de verificación acreditadas en materia de auditorías ambientales para la Ciudad de México, con el propósito de facilitar al solicitante un listado del personal acreditado para la realización y seguimiento de la auditoría ambiental.
- Gestionar el establecimiento de convenios de concertación de acciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías ambientales, con el objeto de garantizar su cumplimiento y reconocimiento en el cierre de dichas actividades.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Economía Ambiental y Estímulos**

Misión: Aplicar los procesos asociados a la Certificación de Edificios Sustentables y al otorgamiento de los estímulos fiscales previstos en el Código Fiscal del Distrito Federal, para contribuir con la conservación y preservación de los recursos naturales en beneficio social para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Fomentar la ejecución de acciones que promuevan el uso de energías y tecnologías para mejorar el desempeño ambiental de edificaciones destinadas a vivienda y oficinas, a través de la aplicación de los lineamientos correspondientes a los estímulos fiscales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Promover la aplicación de incentivos fiscales previstos en el Código Fiscal del Distrito Federal, con el propósito de promover la preservación del equilibrio ecológico y la aplicación de tecnología en favor del ambiente.
- Proponer instrumentos económicos, con la finalidad de incentivar acciones relacionadas con la autorregulación, sustentabilidad y cumplimiento al marco legal.

Objetivo 2: Gestionar la certificación de edificaciones que se registren al proceso de Autorregulación, a través del Programa de Certificación de Edificaciones Sustentables.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Ejecutar las acciones del Programa de Certificación de Edificaciones Sustentables, con el propósito de otorgar el Certificado de Edificación Sustentable.
- Generar y proporcionar información administrativa y ambiental en asuntos relativos al Programa de Certificación de Edificios Sustentables, con la finalidad de dar seguimiento a las acciones derivadas de la aplicación del programa.

Objetivo 3: Promover la aplicación de medidas que fomenten el uso y desarrollo de tecnologías relacionadas con el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales en materia de energía, residuos y agua, mediante la propuesta de proyectos y programas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

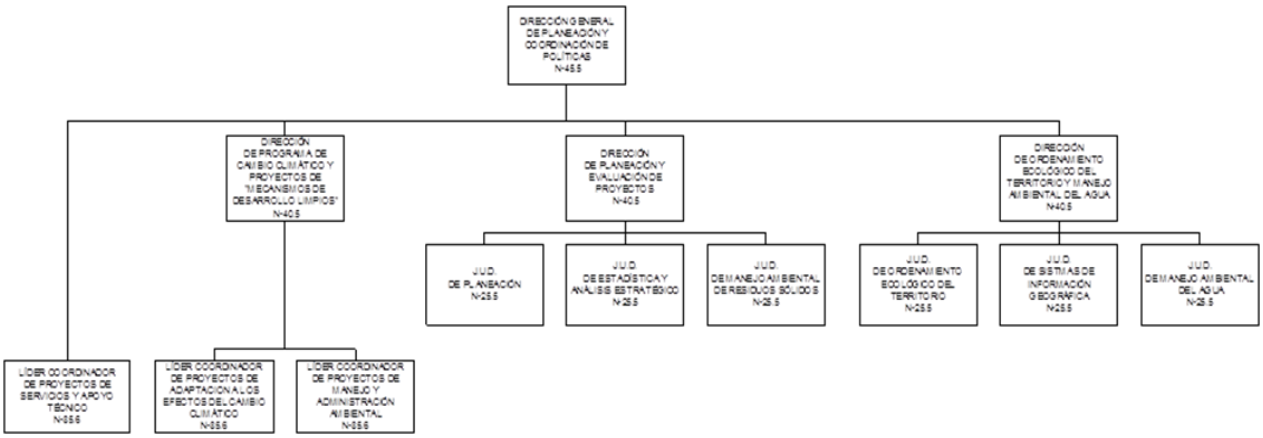
- Promover el desarrollo de proyectos que generen procesos de gestión ambiental con la finalidad de que estos respondan a prácticas de protección y mejoramiento ambiental.
- Impulsar la suscripción de convenios de coordinación con particulares con el objetivo de realizar acciones relacionadas con el uso y aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTOS

1 Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental.
2 Dictaminación de estudios de daño ambiental.
3 Revisión y admisión de la Declaratoria de Cumplimiento Ambiental.
4 Seguimiento de condicionantes y medidas de prevención, mitigación y compensación.
5 Ejecución de Reconocimiento Técnico en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental, o de dictaminación de daño ambiental.
6 Evaluación de la solicitud de Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal.
7 Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
8 Registro de Descargas de Aguas Residuales.
9 Inventario de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
10 Inclusión o renovación del registro al Padrón de Laboratorios Ambientales.
11 Autorización de personal y equipo en el Padrón de Laboratorios Ambientales.
12 Levantamiento de la suspensión del registro ante el Padrón de Laboratorios Ambientales.
13 Emisión de Constancias de Reducción Fiscal.
14 Emisión de Certificados relacionados con el cumplimiento de los Programas de Autorregulación, Auditoría Ambiental y Edificaciones Sustentables.
15 Autorización del Plan de Manejo de Residuos de Competencia Local No Sujetos a la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE POLÍTICAS

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: **Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas**

Misión: Desarrollar mecanismos de planeación y programación para instrumentar y evaluar los proyectos, programas y acciones propuestos por las diferentes áreas que integran a la Secretaría del Medio Ambiente, para concretar acciones y políticas que contribuyan a la sustentabilidad ambiental de la Ciudad de México.

Objetivo: Dirigir las estrategias de planeación, evaluación y seguimiento de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría del Medio Ambiente, enfocado al control de la contaminación ambiental y la protección de los recursos naturales competencia de la Ciudad de México.
Definir y coordinar las políticas ambientales y los instrumentos de gestión enfocados a la sustentabilidad ambiental.

Atribuciones Específicas:
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
Artículo 56.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas:

I. Coordinar el diseño de los planes y programas prioritarios de la gestión ambiental para el Distrito Federal;
II. Participar en la definición de los lineamientos generales de la política ambiental y de sus instrumentos de gestión;
III. Realizar estudios para la caracterización y diagnóstico de la situación ambiental del Distrito Federal;
IV. Formular proyectos y programas en coordinación con los Órganos Político-Administrativos competentes, relacionados a la sustentabilidad urbana;
V. Formular, dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de los proyectos y programas, encaminados al diseño de estrategias para la prevención y control de la contaminación del suelo, subsuelo, acuíferos y cuerpos acuáticos receptores en el Distrito Federal;
VI. Participar con las autoridades competentes, en el establecimiento dé los sitios destinados al manejo y disposición final de residuos de la competencia del Distrito Federal;
VII. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y promover la reducción, el reúso y el reciclaje de los diferentes tipos de residuos en coordinación con otras autoridades competentes;
VIII. Elaborar y coordinar la ejecución de programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal;
IX. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Distrito Federal y promover la integración de sus criterios y políticas de uso del suelo a los programas de desarrollo urbano correspondientes;

X. Elaborar y aplicar en coordinación con autoridades delegacionales competentes, los programas locales de ordenamiento ecológico y promover su incorporación a los programas de desarrollo urbano correspondientes;
XI. Establecer y desarrollar bases de datos y sistemas de información geográfica, en apoyo a los programas de ordenamiento ecológico del territorio y a los programas y proyectos de la Secretaría del Medio Ambiente;
XII. Promover los principios de sustentabilidad y responsabilidad social corporativa en los sectores público y privado así como brindar reconocimiento a las empresas y organizaciones que instrumenten programas y reportes públicos relacionados a dichos principios, en coordinación con otras autoridades competentes;
XIII. Fomentar los lazos de cooperación ambiental con gobiernos metropolitanos y dar seguimiento a convenios y asuntos de cooperación internacional en materia de medio ambiente y sustentabilidad, en coordinación con otras autoridades competentes;
XIV. Evaluar la factibilidad técnica y financiera y promover la ejecución de proyectos relacionados a la protección ambiental y al manejo de recursos naturales, propuestos por instituciones gubernamentales, centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones internacionales;
XV. Participar en la coordinación interinstitucional en materia ambiental con otras Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, de Gobiernos Estatales, del Gobierno Federal y de Organismos Internacionales;
XVI. Participar en la promoción, coordinación y colaboración con las autoridades competentes, en el Gobierno Federal, las Entidades Federativas y los Municipios en los temas relativos al medio ambiente y los recursos naturales en el Distrito Federal y los Municipios conurbados;
XVII. Realizar sistemas de organización, análisis y presentación de la información ambiental generada por las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría;
XVIII. Evaluar y participar en la conducción de la política en materia de cambio climático para el Distrito Federal, en coordinación con las autoridades federales competentes;
XIX. Evaluar los beneficios ambientales, sociales y económicos de la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en el Distrito Federal y promover proyectos de mecanismos de desarrollo limpio y de captura y secuestro de carbono;
XX. Diseñar y coordinar la implementación de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en instalaciones y fuentes de emisión bajo jurisdicción de la Administración Pública del Distrito Federal;
XXI. Operar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los fondos o fideicomisos destinados a la conservación, protección y restauración ambiental y de los recursos naturales del Distrito Federal, así como fomentar la participación de los sectores de la sociedad en esquemas de financiamiento para estos propósitos;
XXII. Promover la introducción de sistemas de manejo ambiental y proveeduría de compras preferenciales a empresas certificadas en los sectores público y privado;
XXIII. Formular y ejecutar en coordinación con otras áreas competentes los programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para la prevención y control de riesgos ambientales en el Distrito Federal; y
XXIV. Promover el uso de fuentes de energías alternas, sistemas y equipos para prevenir o minimizar las emisiones contaminantes y de gases de efecto invernadero.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Servicios y Apoyo Técnico**

Misión: Desarrollar instrumentos de trabajo para coordinar los esfuerzos de las Direcciones de área de la Dirección General, así como facilitar aquellas herramientas y apoyo para que las áreas adscritas a la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas realicen sus actividades.

Objetivo 1: Brindar el apoyo técnico- operativo a la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas en el Desarrollo de sus funciones, por medio de una estrategia integral.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Acordar con el titular de la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas los mecanismos presupuestales y de apoyo logístico para **e**l desarrollo de los programas, planes y actividades en materia de cambio climático.

Objetivo 2: Instrumentar acciones encaminadas a lograr mayor eficiencia en el trámite y atención de los asuntos encomendados por la Dirección General, a través de reuniones de seguimiento con las áreas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General en la inspección y fiscalización del desempeño de las acciones realizadas en materia de cambio climático, con el propósito de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en esta materia.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Programa de Cambio Climático y Proyectos de "Mecanismos de Desarrollo Limpios"**

Misión: Dirigir el establecimiento de las políticas, estrategias y acciones que permitan la conjunción de las distintas Dependencias y Órganos del Gobierno de la Ciudad de México para reducir los efectos del cambio climático con prontitud y eficacia.

Objetivo 1: Evaluar y participar, oportunamente, en la conducción de la política en materia de cambio climático para la Ciudad de México, mediante estrategias interinstitucionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Evaluar el Programa de Acción Climática de la Ciudad de México y de la Estrategia Local de Acción Climática para disminuir los efectos negativos del Cambio Climático, con el propósito de incrementar la calidad de vida y el desarrollo sustentable con baja intensidad de carbono.
- Evaluar la conducción de la política en materia de cambio climático para la Ciudad de México, en coordinación con las autoridades competentes, a fin de consolidar acciones para reducir los efectos del cambio climático.
- Evaluar los beneficios ambientales, sociales y económicos de la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en el Ciudad de México, con el objeto de incrementar la calidad de vida y el desarrollo sustentable con baja intensidad de carbono de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Promover proyectos de reducción de emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero; y promover proyectos de mecanismo de desarrollo limpio, a través de la coordinación con instituciones gubernamentales, organismos internacionales y no gubernamentales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Promover proyectos de captura y secuestro de carbono, aprovechar las oportunidades del mecanismo de desarrollo limpio, con el propósito de mitigar los efectos del cambio climático en la Ciudad de México.
- Coordinar la implementación de proyectos de reducción de emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero en instalaciones y fuentes de emisión bajo jurisdicción de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de involucrar a los servidores públicos en acciones para la consolidación de un desarrollo sustentable.

Objetivo 3: Promover el uso de fuentes de energías alternas, sistemas y equipos para prevenir o minimizar las emisiones contaminantes y de compuestos y gases de efecto invernadero, a través de la promoción de los beneficios ambientales, económicos y sociales que conllevan.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Promover el uso de fuentes de energías alternas, sistemas y equipos para prevenir o minimizar las emisiones contaminantes y de gases de efecto invernadero, con el propósito de reducir los efectos del cambio climático.
- Evaluar la factibilidad técnica y financiera para la ejecución de proyectos relacionados con la protección ambiental y al manejo de recursos naturales, propuestos por instituciones gubernamentales, centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones internacionales en materia de cambio climático, con la intención de crear una política pública integral.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Adaptación a los Efectos del Cambio Climático**

Misión: Desarrollar mecanismos de planeación y programación para instrumentar y evaluar los proyectos, programas, acciones y políticas que contribuyan a la adaptación y resiliencia al cambio climático en la Ciudad de México.

Objetivo 1: Promover los lineamientos y metas de la política de cambio climático en materia de adaptación y resiliencia, a través de la cooperación intergubernamental de los servidores públicos de las Dependencias y Órganos Político Administrativos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar el seguimiento de los compromisos contraídos por la Secretaría del Medio Ambiente en el Programa de Acción Climática de la Ciudad, con el propósito de crear políticas públicas integrales y transversales.
- Evaluar y participar en la promoción, coordinación y colaboración con las autoridades competentes del Gobierno de la Ciudad de México, las Entidades Federativas y los Municipios conurbados en los temas relativos a la adaptación y resiliencia en la Ciudad, con la finalidad de prevenir riesgos y crear una respuesta oportuna ante los fenómenos derivados del cambio climático.
- Fomentar los lazos de cooperación en materia de adaptación y resiliencia con gobiernos metropolitanos y dar seguimiento a convenios y asuntos de cooperación internacional en coordinación con otras autoridades competentes, con la intención de posicionar a la Ciudad de México a la vanguardia en la lucha contra el cambio climático.

Objetivo 2: Coadyuvar en el diseño de proyectos que favorezcan la adaptación y resiliencia bajo jurisdicción de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar estudios para la caracterización y diagnóstico de la situación de vulnerabilidad del Distrito Federal, con el propósito de crear instrumentos de adaptación y resiliencia a los efectos del cambio climático.
- Formular proyectos y programas en coordinación con los Órganos Político-Administrativos competentes, que atiendan de manera directa en la resolución de la problemática correspondiente en materia de vulnerabilidad, adaptación y resiliencia en el Distrito Federal, a fin de crear una estrategia interinstitucional.
- Coadyuvar en la ejecución de proyectos relacionados a la adaptación y resiliencia, propuestos por instituciones gubernamentales, centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones internacionales en materia de cambio climático, con el propósito de evaluar su factibilidad técnica y financiera.

Objetivo 3: Coordinar y dar seguimiento a los programas y proyectos para reducir la vulnerabilidad, aumentar la adaptación y resiliencia al cambio climático en la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar el seguimiento, conjuntamente con los responsables designados por las Dependencias y Órganos Político Administrativos, a los programas y proyectos relacionados con adaptación y resiliencia al cambio climático, con el propósito de generar acciones transversales en contra del cambio climático.
- Gestionar fuentes de financiamiento para la implementación de los programas y proyectos en materia de adaptación y resiliencia al cambio climático, con la finalidad de fortalecer la política de cambio climático de la ciudad.
- Propiciar la ejecución de las acciones de adaptación y resiliencia relacionadas con las políticas de la Ciudad de México, a fin de homologar acciones.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Manejo y Administración Ambiental**

Misión: Coordinar el seguimiento a los programas y proyectos de gestión ambiental para que los servidores públicos de las Unidades Administrativas del Gobierno del Distrito Federal disminuyan sustancialmente el consumo de agua, energía eléctrica y la generación de residuos sólidos, y mejorar la adquisición de bienes y servicios con menor grado de impacto ambiental para reducir los impactos ambientales derivados de la Administración Pública en la Ciudad de México.

Objetivo 1: Promover los lineamientos y metas de los Sistemas de Gestión Ambiental de la Ciudad de México que permitan mayor sustentabilidad, a través de la cooperación intergubernamental para que los servidores públicos de diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, apoyen y cumplan las metas del Sistema.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Participar en la coordinación de estudios, proyectos y acciones cotidianas de mejora del desempeño ambiental de los servidores públicos adscritos a las diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, con el propósito de cumplir con los lineamientos y metas de los sistemas de gestión ambiental.
- Asesorar a los responsables de la implementación de proyectos de gestión ambiental de cada dependencia y órgano, con el propósito de ejecutar medidas sustentables dentro de los inmuebles.
- Difundir los beneficios ambientales, laborales y económicos por la implementación de proyectos y programas de gestión ambiental, a fin de reducir los efectos de gases de efecto invernadero en la Ciudad de México.

Objetivo 2: Coordinar la elaboración y seguimiento del Programa de Capacitación para Servidores Públicos que promueva el compromiso y adopción del uso eficiente del agua, energía eléctrica y manejo adecuado de residuos sólidos para mejorar el desempeño ambiental de sus Unidades Administrativas, por medio de capacitaciones in situ, talleres, pláticas de sensibilización y realización de diagnósticos.

Funciones vinculadas con el Objetivo 2:

- Elaborar y dar seguimiento, conjuntamente con los responsables designados por las Dependencias y Órganos Político Administrativo, al Programa de Capacitación para Servidores Públicos con el propósito de promover el uso eficiente del agua, de la energía eléctrica y el reciclaje de residuos sólidos.
- Coordinar las acciones y proyectos que permitan a la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal, reducir sustancialmente el consumo de agua, energía y el promover el manejo adecuado de residuos los servidores públicos, con la intención de propiciar un uso racional de los recursos.
- Evaluar las acciones realizadas en términos de gestión ambiental por las dependencias y órganos administrativos, con el fin de identificar áreas de oportunidad y emitir recomendaciones de implementación.

Objetivo 3: Opinar en la elaboración de los anexos técnicos para avalar que la adquisición de productos y servicios realizados por el Gobierno de la Ciudad de México tengan un porcentaje razonable de sustentabilidad, mediante la promoción y actualización de las Normas Técnicas y Ambientales.

Funciones vinculadas con el Objetivo 3

- Promover ante las dependencias y órganos pertenecientes a la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, la adquisición de bienes y servicios con menor impacto ambiental, con el objetivo de prevenir el deterioro ambiental.
- Impulsar la aplicación de lineamientos ambientales en las licitaciones realizadas, con la intención de garantizar la compra de bienes con características ambientales.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos**

Misión: Dirigir la formulación y el establecimiento de los lineamientos que deben de considerarse para la documentación de un proyecto ambiental, desde su conceptualización, hasta su cierre y coordinar la elaboración de análisis estratégicos y diagnósticos ambientales.

Objetivo 1: Alinear las acciones y programas de la Secretaría del Medio Ambientes encaminados al cumplimiento de la creación de una ciudad sustentable.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar el seguimiento de los compromisos contraídos por la Secretaría del Medio Ambiente en el Programa Sectorial de Medio Ambiente, con el propósito de crear políticas públicas integrales y transversales.
- Planear la formulación y el seguimiento de los programas y proyectos de la Secretaría del Medio Ambiente, a fin de cumplir con la meta establecida
- Coordinar la elaboración de análisis estratégicos, análisis prospectivos y diagnósticos ambientales, a fin de crear mecanismos de prevención de deterioro ambiental.
- Planear la integración de numerarias, informes institucionales y el archivo histórico de la Secretaría del Medio Ambiente, para crear información de consulta y documentos cronológicos de los proyectos.
- Administrar la información ambiental generada por las diferentes Direcciones Generales y Ejecutivas de la Secretaría del Medio Ambiente y asegurar la disposición de la misma para consulta, con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia.

Objetivo 2: Coordinar las sesiones del Comité de Planeación y Seguimiento de Programas, Proyectos y Presupuesto, mediante el seguimiento de las actividades de los programa sectoriales e institucionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Evaluar el cumplimiento de los compromisos de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de dar seguimiento puntual y efectivo a cada uno de los programas.
- Coordinar la elaboración de la cartera de proyectos de la Secretaría del Medio Ambiente y dar seguimiento a la asignación de recursos para su financiamiento, con el objetivo de consolidar los proyectos y programas ambientales de la Ciudad de México.
- Dirigir la elaboración de los indicadores que se utilizarán para evaluar el desempeño y el impacto de los programas y planes de la Secretaría del Medio Ambiente, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Sectorial Ambiental y al Programa Institucional.

Objetivo 3: Administrar las actividades y programas relacionados con la gestión de residuos sólidos, mediante la participación en su seguimiento y evaluación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar los proyectos y programas integrales de manejo, separación, reciclo y disposición final de los residuos sólidos, con el propósito de generar una adecuada gestión.
- Dirigir en coordinación con las autoridades competentes, la actualización, seguimiento y evaluación del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y de los demás instrumentos, programas y proyectos en materia de residuos sólidos, con la intención de crear una política integral.
- Planear la actualización de la reglamentación existente en materia de residuos sólidos a fin de fortalecer el marco normativo para una gestión integral.
- Coordinar las relaciones que en materia de residuos sólidos tiene la Secretaría del Medio Ambiente con las diferentes Dependencias involucradas, con el objeto de generar planes, programas y políticas interinstitucionales.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Planeación**

Misión: Dotar a la Secretaría del Medio Ambiente de los instrumentos de planeación para alinear todas las acciones de programas especiales con el Programa Sectorial del Medio Ambiente.

Objetivo 1: Coordinar el Programa Sectorial del Medio Ambiente y el Programa Institucional, a través de la definición de proyectos e instrumentos de planeación y llevar a cabo su seguimiento, evaluación y retroalimentación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar la elaboración del Programa Sectorial del Medio Ambiente y dar seguimiento a los compromisos que en él se establezcan, con el propósito de fortalecer acciones conjuntas en el tema de sustentabilidad.
- Comprobar la alineación de los programas especiales que desarrollen las diferentes áreas de la Secretaría del Medio Ambiente con el Programa Sectorial del Medio Ambiente, así como evaluar los resultados que de éstos se desprendan, a fin de crear una política ambiental homogénea.

Objetivo 2: Integrar la información de los proyectos que la Secretaría encabeza, mediante su análisis, adecuación y seguimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en la gestión y seguimiento a los indicadores ambientales que permitan evaluar el cumplimiento de los diferentes instrumentos de planeación del Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de dar sustento a las acciones implementadas en materia ambiental.

Objetivo 3: Promover el desarrollo de proyectos ambientales y el establecimiento de convenios de colaboración, mediante la participación de organismos internacionales que financien proyectos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Analizar la factibilidad técnica y económica de proyectos de protección ambiental y manejo de recursos naturales, propuestos por instituciones gubernamentales, centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones internacionales, con la finalidad de promover proyectos y programas integrales.
- Seguir los compromisos y proyectos de la Dirección General establecidos en los diferentes fideicomisos, comités y subcomités, con el objetivo de analizar la factibilidad de financiamiento.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Estadística y Análisis Estratégico**

Misión: Administrar el resguardo de las estadísticas y los sistemas de información para el análisis e integración de reportes sobre el estado que guarda la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 1: Administrar la información y proponer métodos de consulta, mediante la participación de los ciudadanos interesados en los temas ambientales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Apoyar en la elaboración de los diversos informes que debe entregar la Secretaría del Medio Ambiente, con el objetivo de informar a la ciudadanía las acciones realizadas.
- Gestionar la creación de un centro de documentación y consulta de la Secretaría del Medio Ambiente para la organización, análisis y presentación de la información ambiental generada por las distintas unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, con la finalidad de poner a disposición de los ciudadanos y otras instituciones la información del quehacer de la Secretaría.
- Gestionar la relación con instituciones de investigación para obtener información sobre temas de vanguardia, análisis de temas emergentes y tendencias de gestión ambiental, con la intención de proporcionar insumos para la actualización de la normatividad y política ambiental de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Integrar la información que genera la Secretaría del Medio Ambiente para consulta de los servidores públicos y público en general, mediante la actualización de páginas web.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Comunicar en la página web de la Secretaría del Medio Ambiente los avances de proyectos y planes que tiene a su cargo la Dirección General, con el propósito de dar a conocer la evolución de sus actividades.

- Administrar un Sistema de Seguimiento respecto al cumplimiento de los compromisos establecidos por la Secretaría del Medio Ambiente, a fin de medir su desempeño.
- Compilar sistemas de organización, análisis y presentación de la información ambiental generada por las distintas unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, con la finalidad de alinear cada acción a la Misión General de la Secretaría y los objetivos establecidos en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

Objetivo 3: Apoyar a la Secretaría del Medio Ambiente para la integración del archivo histórico.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Compilar la integración del archivo histórico y acervo documental de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de poner a disposición de las unidades administrativas, la información correspondiente al seguimiento de proyectos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Manejo Ambiental de Residuos Sólidos.**

Misión: Coadyuvar en la resolución de la problemática en materia de gestión de residuos sólidos para promover su gestión integral para reducir sus efectos negativos.

Objetivo 1: Proporcionar a la Secretaría del Medio Ambiente los instrumentos estratégicos para la disminución de efectos negativos de los residuos sólidos, mediante el manejo integral.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Proporcionar los criterios ambientales en materia de residuos sólidos, con el propósito de consolidar una política integral de gestión de residuos sólidos para la Ciudad de México.
- Proporcionar los criterios ambientales que deberán observar los nuevos sitios de disposición final de los residuos sólidos que se localicen en la Ciudad de México, desde su construcción, operación y cierre definitivo, a fin de reducir los impactos ambientales.
- Coordinar la formulación y elaboración del inventario de residuos sólidos, con el propósito de identificar la situación vigente de los residuos sólidos en la Ciudad de México.

Objetivo 2: Coordinar la elaboración del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, mediante la vinculación de la Secretaría del Medio Ambiente con las diferentes instituciones y actores involucrados en el tema.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Gestionar en coordinación con las autoridades competentes, la actualización, seguimiento y evaluación del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y de los demás instrumentos, programas y proyectos en materia de residuos sólidos, con el propósito de consolidar una adecuada gestión y manejo de residuos.
- Coadyuvar en la actualización de la reglamentación en materia de residuos sólidos, a fin de alinear la normatividad a la problemática vigente en el tema de residuos de la ciudad.
- Realizar la coordinación de programas de capacitación en materia de residuos sólidos, para involucrar a los ciudadanos y gobierno en el manejo adecuado de los residuos.
- Proporcionar el apoyo necesario para los trabajos y estudios relacionados con la emisión de gases de efecto invernadero y medidas de adaptación relacionadas con la generación, el manejo y la disposición de residuos sólidos, con el objeto de reducir los efectos del cambio climático en la Ciudad de México.
- Consolidar las relaciones de la Secretaría del Medio Ambiente con las Dependencias involucradas en la gestión de residuos sólidos con diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México e instancias externas involucradas en el manejo de residuos, con la intención de coadyuvar en la realización de políticas integrales y transversales.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Manejo Ambiental del Agua**

Misión: Desarrollar la normatividad y criterios ambientales para la protección y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Suelo de Conservación del Distrito Federal.

Objetivo 1: Desarrollar el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal para definir y regular los usos del suelo de conservación, mediante la aplicación de instrumentos normativos y de planeación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer actividades que promuevan la protección y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del suelo de conservación, con el propósito de preservar los servicios ambientales que se generan en el suelo de conservación.
- Llevar a cabo análisis y estudios que permitan evaluar el grado de cumplimiento del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de conservación de los servicios ambientales en el suelo de conservación.
- Vincularse con las autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal, para el desarrollo de instrumentos normativos que permitan un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del suelo de conservación, con el objeto de homogeneizar políticas y acciones en esta materia.

Objetivo 2: Desarrollar, estudios y análisis que permitan conocer el estado y la evolución de los recursos naturales y servicios ambientales en el suelo de conservación, mediante la participación de autoridades competentes en la materia.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Desarrollar estudios que permitan conocer el estado de los recursos naturales del suelo de conservación de la Ciudad de México, con el propósito de construir los mecanismos necesarios para su preservación.
- Llevar a cabo análisis sobre las principales variables que originan el deterioro y pérdida de los servicios ambientales del suelo de conservación, con el fin de establecer los mecanismos que ayuden revertir los procesos de deterioro.
- Promover con autoridades competentes en materia de recursos naturales del suelo de conservación, en el ámbito local, regional y federal, en el desarrollo de acciones, con la finalidad de homogeneizar políticas y acciones en esta materia.

Objetivo 3: Desarrollar sistemas de información geográfica y bases de datos que permitan un mejor conocimiento del suelo de conservación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Desarrollar sistemas de información geográfica de acuerdo con las necesidades de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de facilitar la elaboración de programas.
- Participar con diferentes autoridades competentes en el desarrollo de procedimiento y estándares para la aplicación de sistemas de información geográfica, con el objetivo de reducir los márgenes de error en la sistematización de la información.
- Participar con diferentes autoridades competentes para el intercambio de información cartográfica, con el fin de consolidar acciones de protección, conservación y restauración del suelo de conservación.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Ordenamiento Ecológico del Territorio**

Misión: Desarrollar instrumentos normativos y de planeación para promover la protección del suelo de conservación de la Ciudad de México que permita la evaluación y seguimiento de programas.

Objetivo 1: Desarrollar, implementar y dar seguimiento al Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Participar en el análisis, evaluación y actualización del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal, con el propósito de preservar los servicios ambientales que se generan en el suelo de conservación.
- Incorporar políticas, lineamientos, criterios y usos del suelo del Programa General de Ordenamiento Ecológico de la Ciudad de México, en los Programas de Desarrollo Urbano, con el propósito de promover la protección del suelo de conservación.
- Vincularse con las autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal, para el desarrollo de programas de ordenamiento ecológico del territorio.

Objetivo 2: Vincularse con las autoridades competentes para el desarrollo de mecanismos que permitan conocer el grado de cumplimiento del Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Desarrollar procedimientos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de uso de suelo, con el propósito de implementar acciones complementarias.
- Apoyar a las autoridades competentes con información u opinión técnica, a fin de verificar del cumplimiento de las políticas de uso del suelo establecidas en el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.
- Desarrollar estudios y análisis en materia de ordenamiento ecológico del territorio, que permitan fortalecer el marco normativo y de regulación.

Objetivo 3: Sistematizar la información relacionada con el estado del suelo de conservación para su incorporación en el Programa General de Ordenamiento Ecológico de la Ciudad de México, mediante el análisis de información geográfica y estadística.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Analizar la información geográfica y estadística para su incorporación en los instrumentos de planeación del suelo de conservación del Distrito Federal, con el propósito de obtener información precisa y detallada para la implementación de acciones.
- Desarrollar indicadores sobre el estado del suelo de conservación, con el propósito de incorporarla a los programas de ordenamiento.
- Evaluar el impacto de los programas institucionales para la protección, conservación y restauración del suelo de conservación, a fin fortalecer las acciones.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas de Información Geográfica**

Misión: Desarrollar los sistemas de información geográfica que sirvan como base para la toma de decisiones en las autorizaciones que emita la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 1: Desarrollar sistemas de información geográfica, mediante la sistematización de la información sobre el estado del suelo de conservación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Sistematizar información geográfica relacionada con el estado y las principales variables del suelo de conservación, con el propósito de conocer el estado del suelo de conservación.
- Genera información cartográfica de las principales variables y temas que inciden en el suelo de conservación, con el propósito de conocer el estado del suelo de conservación.
- Vincularse con las autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal, para el intercambio de información cartográfica.

Objetivo 2: Colaborar en el desarrollo de procedimientos y estándares cartográficos, mediante la coordinación de acciones con autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Proponer políticas y lineamientos para la estandarización cartográfica e integración de metadatos para los sistemas de información geográfica existentes en la Secretaría, con el propósito garantizar la portabilidad de la información.
- Generar procedimientos y metodologías para la generación de información cartográfica, con el propósito cumplir requisitos de estándares cartográficos y metadatos establecidos.
- Vincularse con las autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal, para el desarrollo de procedimientos que permitan el intercambio de estándares para el desarrollo de sistemas de información cartográfica.

Objetivo 3: Dotar a la Secretaría de información geográfica actualizada, que sirva como referente en la toma de decisiones,

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Facilitar información geográfica y estadística para la emisión de opiniones técnicas en materia de ordenamiento ecológico del territorio.
- Facilitar información geográfica y estadística para evaluar el cumplimiento de las políticas de uso del suelo establecidas en el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.
- Facilitar información geográfica y estadística para el desarrollo de estudios y análisis sobre el estado de los recursos naturales y servicios ambientales en el suelo de conservación.
- Facilitar información geográfica y estadística para la emisión de opiniones técnicas en materia de ordenamiento ecológico del territorio.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Manejo Ambiental del Agua.**

Misión: Desarrollar estudios para la protección y desarrollo de los servicios hidrológico y ambientales del suelo de conservación, para el beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Generar información base sobre los servicios hidrológicos ambientales que el suelo de conservación genera, mediante la cuantificación de áreas ecológicas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Desarrollar análisis que permitan conocer y cuantificar los servicios ambientales que el suelo de conservación genera, de manera particular los servicios hidrológicos, con el propósito de conocer el estado que guardan.
- Identificar áreas de alto valor ecológico con capacidad de producción de servicios hidrológicos en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, con el fin de promover su protección.
- Generar indicadores de los servicios hidrológicos ambientales en el suelo de conservación, para proceder a su evaluación.

Objetivo 2: Coadyuvar en el desarrollo de la política hidráulica de la Ciudad de México, a través de la vinculación con las autoridades competentes en la materia.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coadyuvar con las autoridades competentes en materia hidráulica del ámbito local, regional y federal, con el propósito de opinar sobre el desarrollo de la política del manejo integral del agua de la Ciudad de México.
- Coadyuvar en la coordinación de acciones con las autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal, con el propósito de elaborar estudios para el desarrollo de planes de manejo integral en las microcuencas de la Ciudad de México.
- Coadyuvar en el desarrollo de propuestas y mecanismos encaminados a la retribución por la conservación de los servicios hidrológicos, a fin de coordinar acciones con autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal.

Objetivo 3: Sistematizar la información relacionada con los servicios ambientales del suelo de conservación de la Ciudad de México, mediante el análisis de información geográfica.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

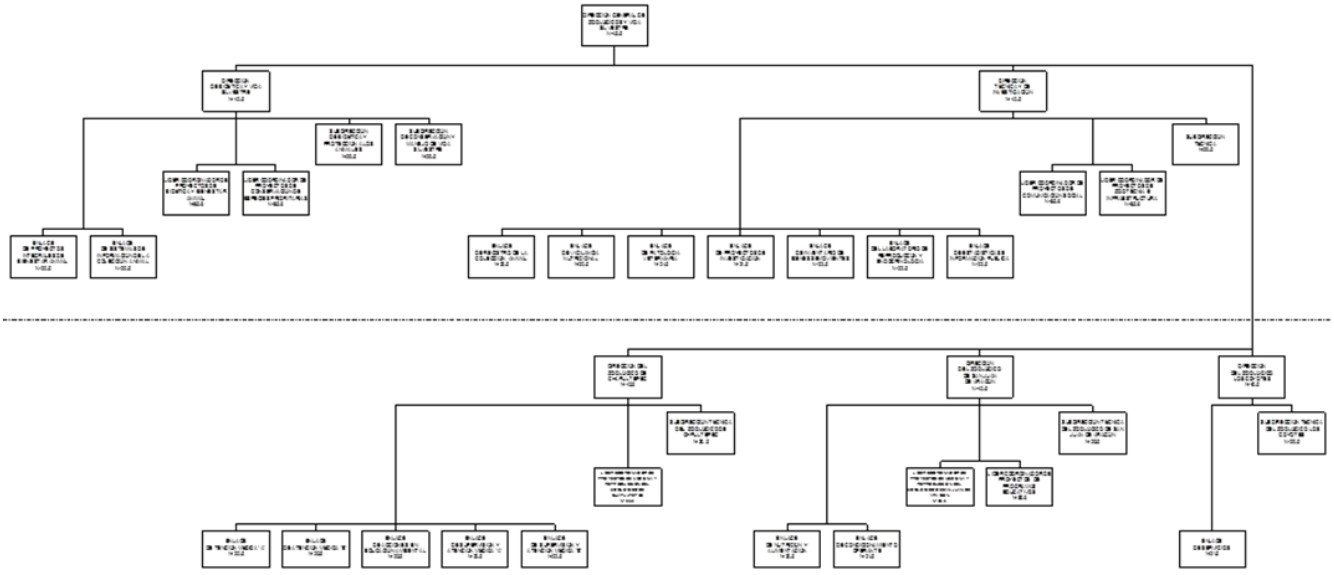
- Analizar la información geográfica y estadística sobre los servicios ambientales del suelo de conservación para su incorporación en los instrumentos de planeación, ambientales e hidráulicos, con el propósito de proponer políticas públicas integrales.
- Evaluar el impacto de los programas institucionales para la protección, conservación y desarrollo de los servicios hidrológico ambientales del suelo de conservación, con la finalidad de establecer actividades de retroalimentación.
- Participar en el intercambio de información sobre los servicios hidrológicos que genera el suelo de conservación, con el propósito de coordinar acciones con las autoridades competentes en el ámbito local, regional y federal.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTOS

1 Respuesta a solicitudes de información.
2 Respuesta a iniciativas.
3 Implementación y evaluación del Sistema de Administración Ambiental.
4 Administración de Información y Documentación Ambiental.
5 Integración del Inventario de Residuos Sólidos de la Ciudad de México.
6 Elaboración y evaluación del Programa General de Ordenamiento Ecológico de la Ciudad de México.

DIRECCIÓN GENERAL DE ZOOLÓGICOS Y VIDA SILVESTRE

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: **Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre**

Misión: Promover la conservación de especies de fauna silvestre amenazada o en peligro de extinción, a través de la educación ambiental, la investigación científica y la reproducción en cautiverio, en los Zoológicos de Chapultepec, San Juan de Aragón y Los Coyotes, para brindar la oportunidad a sus visitantes de conocer y admirar en estos espacios públicos, la riqueza natural de la fauna silvestre de la Ciudad de México, la República Mexicana y el Mundo.

Objetivo: Promover la cultura y educación ambiental de los usuarios de los zoológicos, mediante actividades que los involucren en acciones de preservación, conservación y mejoramiento de especies silvestres.
Asegurar la salud, bienestar, desarrollo físico y conductual de los animales de la colección, a través de actividades de atención médica y zootécnica.
Establecer y desarrollar programas de bioética y protección a los animales, mediante el diseño de lineamientos que atiendan el bienestar animal, trato digno y respetuoso de los ejemplares de la colección.
Promover la conservación de la flora y fauna silvestres de las especies de la colección de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre, a través de la ejecución de programas de investigación, reproducción y rescate.

Atribuciones Específicas:
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículo 56 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre:

I. Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre que estén a cargo del Gobierno del Distrito Federal, así como ejercer las atribuciones que transfiera la Federación en materia de vida silvestre;
II. Administrar, coordinar, supervisar y operar los zoológicos y otras unidades de manejo de vida silvestre a cargo del Gobierno del Distrito Federal;
III. Administrar los espacios e infraestructura asignados al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre, así como autorizar la realización de actividades y el uso de espacios en los términos de la normatividad aplicable y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los permisionarios y usuarios;
IV. Aplicar los recursos que ingresen por el uso de espacios e infraestructura y los servicios y actividades en los zoológicos y las unidades de manejo de vida silvestre para la conservación, mantenimiento y desarrollo de la vida silvestre a su cargo y la infraestructura relacionada con esta actividad, en los términos que determinen las autoridades financieras y la normatividad aplicable;
V. Proponer las cuotas relativas al uso de espacios, prestación de servicios en los zoológicos, así como recibir, en los términos que determine la normativa aplicable, los donativos y aportaciones que realicen personas físicas y morales para el mantenimiento, modernización y desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre;
VI. Intervenir en la operación de los fondos que se establezcan para el desarrollo y mejoramiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre, así como en la protección de los animales y especies de fauna silvestre;
VII. Definir, promover y ejecutar programas de investigación, reproducción, rescate, conservación de la flora y fauna silvestres relativas al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal;
VIII. Proporcionar la atención médica y zootécnica necesaria para el mantenimiento de la salud, bienestar, desarrollo físico y conductual de los ejemplares a su cargo, así como establecer y desarrollar programas de bioética y protección a los animales;
IX. Promover y realizar intercambios, préstamo reproductivo o de exhibición, donación o enajenación de especímenes de flora y fauna a su cargo, en los términos de la normativa aplicable y en coordinación con las autoridades competentes;
X. Fomentar la participación social en acciones de preservación, conservación y mejoramiento de especies silvestres y desarrollar programas para el fomento de la cultura y educación ambiental de los usuarios de los zoológicos y unidades de manejo con relación a la vida silvestre, en coordinación con las autoridades en materia de educación, social, cultural y ambiental;

XI. Celebrar los instrumentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los zoológicos a su cargo, así como convenios de colaboración e intercambio con personas físicas o morales, instituciones de investigación, educación superior, y asociaciones que tengan como objeto el desarrollo de actividades relacionadas con la educación, conservación y/o manejo de fauna silvestre;
XII. Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre el funcionamiento interno de los zoológicos y unidades de manejo de vida silvestre a su cargo y aplicar las sanciones y medidas de seguridad que procedan en casos de incumplimiento;
XIII. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre del Distrito Federal;
XIV. Crear y operar el Padrón de las Asociaciones Protectoras de Animales y de Organizaciones Sociales dedicadas al mismo objeto;
XV. Formular y conducir la política local sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
XVI. Formular, revisar y proponer la regulación para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, así como el manejo, control y solución de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales;
XVII. Obtener y analizar la información sobre los usos y formas de aprovechamiento de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre con fines de subsistencia por parte de las comunidades rurales y la promoción de la organización de los distintos grupos y su integración a los procesos de desarrollo sustentable;
XVIII. Otorgar apoyo, asesoría técnica y capacitación a las comunidades para el desarrollo de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, la elaboración de planes de manejo, el desarrollo de estudios de poblaciones y la solicitud de autorizaciones;
XIX. Llevar un registro de organizaciones relacionadas con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre; así como de los prestadores de servicios vinculados a la transformación, tratamiento, preparación, aprovechamiento y comercialización de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre;
XX. Realizar y administrar el padrón de mascotas de especies silvestres y aves de presa en el Distrito Federal.

Puesto: **Dirección de Bioética y Vida Silvestre**

Misión: Estructurar programas integrales que permitan coadyuvar en la conservación, protección, educación ambiental y aprovechamiento sustentable de la fauna silvestre in situ (en su hábitat natural) y ex situ (en cautiverio) y de los animales de compañía en la Ciudad de México.

Objetivo 1: Concretar la realización de programas integrales de conservación de especies en los tres zoológicos de la Ciudad de México, mediante el diseño de acciones que permitan vincular los esfuerzos que se realizan en cautiverio con la labor de conservación de los recursos biológicos que se aplican en vida libre.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar las acciones sobre la atención y promoción de los asuntos relativos a la conservación de la fauna silvestre, con el propósito de apoyar la formulación de la política local en la materia.
- Determinar el contenido de los programas de conservación de fauna silvestre, con el objeto de desarrollar correctamente las actividades de manejo y reproducción de las colecciones a cargo de la Dirección General.
- Asegurar el mantenimiento de poblaciones viables de especies endémicas, nacionales, exóticas, amenazadas o en peligro de extinción, con el fin de optimizar su manejo genético y demográfico.
- Asegurar las condiciones de asesoría y capacitación de la población en suelo de conservación, para promover la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.

Objetivo 2: Definir programas integrales para la difusión de la conservación y manejo de vida silvestre in situ (en su hábitat natural) y ex situ (en cautiverio), a través del diseño y la inclusión de estrategias educativas aplicables en los tres zoológicos de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar estrategias educativas, con la finalidad de concientizar a los visitantes de los tres zoológicos de la Ciudad de México sobre la conservación de la fauna silvestre in situ y ex situ.
- Evaluar programas de educación ambiental en apego a los objetivos de conservación, investigación y recreación, con la intención de ser aplicados en los tres zoológicos de la Ciudad de México.

- Establecer el contacto con otras instituciones, dependencias, tanto del Gobierno del Distrito Federal como del Gobierno Federal y otras organizaciones relacionadas con la vida silvestre, con la finalidad de desarrollar convenios de coordinación y colaboración en materia de educación ambiental.
- Definir campañas educativas de difusión, conservación y manejo de vida silvestre, para promover la tenencia responsable de animales de compañía con un trato digno y respetuoso a los animales.

Objetivo 3: Concretar programas integrales en materia de bioética y bienestar animal, mediante la inclusión de un marco conceptual, criterios de evaluación y procedimientos aplicables en los ejemplares de la colección.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Aprobar acciones para establecer las condiciones del manejo y destino de ejemplares fuera de su hábitat natural, con la intención de atender los requisitos de los procedimientos establecidos en la materia.
- Coordinar esfuerzos en conjunto con las áreas de condicionamiento operante, enriquecimiento animal y ambiental de los tres zoológicos de la Ciudad de México, con la finalidad de generar actividades que aseguren el bienestar físico y mental de los ejemplares de la colección.
- Promover actividades de trabajo cooperativo entre las distintas áreas de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre y las áreas de Condicionamiento Operante y Enriquecimiento Animal y Ambiental, con la intención de abordar y atender de manera integral los requerimientos conductuales de los ejemplares de la colección.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Proyectos Integrales de Bienestar Animal**

Misión: Ejecutar las actividades de coordinación de los programas de manejo conductual con que cuentan los zoológicos de la Ciudad de México para satisfacer de manera integral las necesidades de bienestar animal de los ejemplares bajo cautiverio.

Objetivo 1: Participar en el desarrollo e implementación de planes de trabajo, con una estrategia integral que promueva la operatividad eficiente al interior de las áreas de condicionamiento operante y enriquecimiento animal y ambiental de cada zoológico.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer un método estandarizado para evaluar de manera integral, objetiva y no invasiva el bienestar de los animales de la colección, con el propósito de detectar de manera oportuna los problemas de bienestar y atenderlos adecuadamente.
- Aplicar técnicas y procedimientos de bienestar, con el propósito de mejorar la eficacia del monitoreo del comportamiento animal, elaborar diagnósticos conductuales y planear el desarrollo y seguimiento de las actividades de las áreas de enriquecimiento animal y ambiental.
- Apoyar en el desarrollo e implementación de los programas de condicionamiento operante para los ejemplares de los tres zoológicos que así lo requieran.
- Dar seguimiento y evaluar la implementación de los planes de trabajo en los tres zoológicos en el manejo conductual, a fin de promover el bienestar animal, estimular el comportamiento natural de los ejemplares en cautiverio y prevenir problemas conductuales.

Objetivo 2: Promover formas de trabajo integral al interior de las áreas de condicionamiento operante y enriquecimiento animal y ambiental de los tres zoológicos, a través del diseño de lineamientos para atender las necesidades conductuales de los ejemplares de la colección.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Implementar líneas de acción estandarizadas en materia de manejo conductual, a fin de integrar y orientar el trabajo de las áreas de condicionamiento operante y enriquecimiento animal y ambiental, para satisfacer las necesidades de comportamiento y bienestar animal de los ejemplares de la colección en los tres zoológicos.
- Fomentar y coordinar la colaboración y el intercambio de experiencias entre las áreas responsables del manejo conductual en los tres zoológicos, con el propósito de consolidar la sinergia de esfuerzos y potenciar la eficiencia de las acciones realizadas.

- Promover la vinculación del trabajo de las áreas de condicionamiento operante y enriquecimiento animal y ambiental con las áreas de medicina preventiva y terapéutica, nutrición y educación ambiental, a fin de realizar evaluaciones conjuntas y establecer mejoras del bienestar de los ejemplares.

Objetivo 3: Desarrollar actividades para atender los casos críticos de problemas de comportamiento, que pudieran presentarse en los zoológicos de la Ciudad de México, mediante la aplicación de técnicas de bienestar animal.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Establecer en coordinación con las áreas de condicionamiento operante, enriquecimiento animal y ambiental de los tres zoológicos, las actividades necesarias para atender los casos críticos de problemas de comportamiento, con el propósito de aplicar las técnicas integrales de bienestar animal.
- Apoyar en las actividades de bienestar y dar seguimiento a la evolución del resultado de las técnicas aplicadas, con el propósito de avalar las mejoras en el comportamiento de los ejemplares.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Sistemas de Información de la Colección Animal**

Misión: Administrar los Sistemas de Información de la Colección Animal, para mantener actualizada la información científica y gráfica generada, para apoyar en la toma de decisiones de las distintas áreas de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 1: Administrar constantemente el Sistema de Información de Especies, como una estrategia para mantener en óptimas condiciones las bases de datos que apoyan la toma de decisiones.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar actividades de apoyo en las bases de datos de las diferentes áreas de la Dirección General, con el propósito de utilizar al máximo la capacidad del Sistema de Información de Especies.
- Recibir la información científica y gráfica de los ejemplares de la colección de los tres zoológicos de la Ciudad de México e integrarla a la bases de datos de especies, con el propósito de administrar correctamente el Sistema de Información de Especies.
- Detectar y corregir fallas en el software y equipos de cómputo que soportan el Sistema de Información de Especies, con el objeto de mantener en operación constante el sistema.

Objetivo 2: Administrar los módulos del Sistema de Información y Documentación Ambiental (SIDAM), por medio de la elaboración de diferentes bases de datos para mantener el flujo de información entre las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar actividades de apoyo a las diferentes áreas de la Dirección General y sus centros de trabajo, con el propósito de utilizar eficientemente el Sistema de Información y Documentación Ambiental en los módulos de Banco de Imágenes e Información Geográfica.
- Recibir imágenes e información geográfica de los ejemplares de la colección de los tres zoológicos de la Ciudad de México e integrarla al Sistema de Información y Documentación Ambiental, con el propósito de mantenerlo actualizado.
- Integrar diferentes bases de datos de información científica, estadística, gráfica y documental generada por las distintas áreas de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con la finalidad de mantenerla organizada, actualizada y disponible.

Objetivo 3: Apoyar las actividades de gestión en el manejo documental de las diferentes áreas de la Dirección General, a través de la operación del Sistema de Administración Documental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Proporcionar apoyo a las diferentes áreas de la Dirección General, con el objeto de utilizar eficientemente el Sistema de Administración Documental.

- Detectar y corregir fallas en el software y equipos de cómputo que soportan el Sistema de Administración Documental, con el objeto de mantener en operación constante el sistema.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Bioética y Bienestar Animal**

Misión: Respetar los principios éticos y bases científicas de la Bioética, para atender las necesidades físicas y mentales de los ejemplares de la colección y lograr su bienestar integral.

Objetivo 1: Elaborar campañas de difusión e investigación, mediante el diseño y aplicación de cursos de capacitación dirigidos al personal que labora en los zoológicos y al público visitante en materia de bioética y bienestar animal.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Promover entre el personal de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre y el público visitante, una conciencia de respeto hacia todas las formas de vida, con el fin de fomentar una cultura de protección a los animales.
- Organizar cursos de capacitación y actualización, dirigidos a todo el personal de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre encargados del cuidado y protección de los ejemplares de la colección, con la intención de aplicarlos constantemente en sus actividades cotidianas.
- Generar campañas de difusión dirigida al público visitante de las actividades que se realizan en la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el propósito de informar las actividades para proporcionar un trato digno y mejorar las condiciones de bienestar físico y mental de los ejemplares de la colección.

Objetivo 2: Diseñar y aplicar los términos de referencia para homologar criterios de toma de decisiones consensuadas y coordinadas, mediante estrategias integrales a fin de que los Zoológicos de la Ciudad de México promuevan el bienestar físico y mental de los ejemplares de la colección.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Difundir entre el personal de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre la capacidad de los animales de experimentar placer y dolor, con el propósito de tomar decisiones responsables para su beneficio y evitar acciones que los perjudiquen.
- Implementar las metodologías adecuadas que requieran un juicio ético, toma de decisiones correctas y aplicar teorías bioéticas para analizar casos críticos de los ejemplares y someterlos al Comité de Bioética.
- Difundir la normatividad, códigos y lineamientos de bioética local, nacional e internacional, con el propósito de que el personal de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre los atiendan y apliquen.

Objetivo 3: Promover estrategias integrales para unificar criterios en la conservación, mejora del bienestar físico y mental de los ejemplares bajo cautiverio en los zoológicos de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Crear grupos de trabajo de las diferentes áreas relacionadas directamente con el cuidado físico y/o mental de los animales, y determinar los lineamientos a los cuales se deberán apegar, con el propósito de actuar conforme a principios éticos y legales en beneficio de los animales.
- Participar en el Comité de Bioética multidisciplinario, con la finalidad de emitir opiniones, tomar decisiones y aplicar acuerdos, para la promoción del bienestar físico y mental de los animales.
- Promover y vigilar el cumplimiento del Código de Bioética para la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre y de homólogos, con el propósito de que el personal se desempeñe de forma responsable y honesta, en beneficio de los animales de la colección.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Conservación de Especies Prioritarias**

Misión: Elaborar proyectos de conservación de especies prioritarias designadas y apoyar su implementación, para programar las actividades por parte de las áreas operativas involucradas dentro de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre u otra externa con que se esté trabajando en convenio.

Objetivo 1: Elaborar propuestas de proyectos de conservación de especies prioritarias, mediante el análisis de los diagnósticos de los Programas Internos de Conservación por Especie o programas integrales de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Desarrollar las propuestas de los proyectos integrales designados por la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el propósito de atender de manera prioritaria algunas especies en los esfuerzos para su conservación.
- Desarrollar las actividades para la implementación de proyectos de conservación de especies prioritarias, con la intención de asegurar el correcto desarrollo de las actividades de conservación.
- Realizar reportes de seguimiento y requerimientos para la implementación de los programas, con el objetivo de medir los resultados obtenidos.

Objetivo 2: Participar en el diseño y elaboración de los programas y proyectos de conservación nacional e internacional y de las áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, a través del diseño de propuestas de acciones de conservación, difusión y evaluación de los resultados.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Desarrollar las propuestas de los proyectos de conservación de especies prioritarias, con el objetivo de integrarlos a los programas establecidos por la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Desarrollar las actividades para la implementación de proyectos de conservación de especies prioritarias, con la intención de cumplir las metas de los programas establecidos.
- Realizar reportes de seguimiento y requerimientos para la implementación de los proyectos, con el fin de evaluar sus resultados.

Objetivo 3: Participar en las actividades de difusión de los programas de conservación, educación y capacitación, mediante la impartición de cursos y talleres.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Colaborar en la elaboración, actualización y difusión de la información de los programas y proyectos de investigación, conservación y educación dentro de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el propósito de dar a conocer el grado de avance y resultados de los programas.
- Participar en la implementación de las actividades del programa educativo y de conservación por especie, a fin de generar cambios en las actitudes, tanto del personal de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, como de los visitantes a los zoológicos de la Ciudad de México.
- Apoyar la capacitación sobre los programas de conservación y manejo de especies prioritarias del personal de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, a fin de mejorar las habilidades en la conservación de estas especies.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Bioética y Protección a los Animales**

Misión: Estructurar programas y acciones dirigidos a mantener el bienestar físico y mental de los ejemplares de la colección con estrategias educativas para la conservación de la fauna silvestre in situ y ex situ y de protección a los animales domésticos.

Objetivo 1: Establecer programas en materia de bioética y bienestar animal, a través de la implementación de técnicas educativas encaminadas a mantener el bienestar físico y mental de los ejemplares de la colección.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Medir los grados de bienestar animal de los ejemplares de la colección de los tres zoológicos de la Ciudad de México, mediante la aplicación de formatos de evaluación.

Objetivo 2: Impulsar programas de protección a los animales, entre la sociedad civil, los visitantes de los zoológicos y aquellos servidores públicos encargados de aplicar la Ley de Protección a los Animales, a través de la implementación de estrategias educativas y herramientas pedagógicas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Dirigir las estrategias de educación no formal que realizan los tres zoológicos de la Ciudad de México, para concientizar a los visitantes a los zoológicos, sobre la utilización racional de los recursos naturales y la importancia de su conservación.
- Implementar cursos y talleres sobre la Ley de Protección a los Animales para brindar capacitación al personal operativo de los zoológicos, de los servidores públicos que aplican la normatividad y especialistas o comerciantes de la sociedad civil que manejen animales.
- Coordinar la elaboración de materiales didácticos y de difusión de la protección de los animales, con el fin de capacitar al personal educativo, población escolar de nivel básico y visitantes de los tres zoológicos.
- Consolidar convenios de colaboración con instituciones de educación básica, media y superior, con organizaciones no gubernamentales, sector social y privado, con el objeto de desarrollar programas de difusión y de educación formal y no formal en materia de conservación de la fauna silvestre y protección a los animales.

Objetivo 3: Consolidar programas y proyectos para el cuidado responsable, protección, defensa y bienestar de los animales, mediante la operación de un Sistema de Información que permita a la Dirección General desarrollar sus funciones.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Integrar el Padrón de Asociaciones Protectoras de Animales y Organizaciones Sociales, con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 9 de la Ley de Protección a los Animales en el Distrito Federal.
- Integrar el Registro de Establecimientos Comerciales, Criaderos y Prestadores de servicios relacionados con el manejo, producción, exhibición y venta de animales en el Distrito Federal, para consolidar la información a las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal.
- Coordinar acciones administrativas, técnicas y jurídicas, con la finalidad de concretar convenios de coordinación y colaboración relativos a la protección de los animales.

Objetivo 4: Promover los instrumentos jurídicos que coadyuven a tener una legislación ética y responsable sobre el bienestar, el trato digno y respetuoso de los animales que habitan la Ciudad de México, mediante el trabajo interdisciplinario de los diferentes actores involucrados.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Coordinar la elaboración de propuestas de Reforma al Reglamento de la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal y apoyar en las iniciativas de análisis de la Reforma de la Ley de Salud del Distrito Federal, con la finalidad de contar con una legislación eficiente en la materia.
- Convocar las reuniones formales con diversas Asociaciones Protectoras de Animales y Organizaciones Sociales dedicadas al mismo objeto, para recabar información destacada esencial en el análisis de las propuestas de modificaciones a la Ley de Protección a los Animales y aprobar los cambios procedentes.
- Difundir entre los diferentes sectores de la población del Distrito Federal las reformas a la Ley de Protección a los Animales, con la finalidad de fomentar su participación activa, en la denuncia, vigilancia, verificación, medidas de seguridad, acciones de defensa y recurso de inconformidad relativos al bienestar animal.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Conservación y Manejo de Vida Silvestre**

Misión: Identificar especies prioritarias para integrarlas en los programas de manejo de fauna silvestre in situ (en su hábitat natural) y ex situ (en cautiverio), para alcanzar su conservación.

Objetivo 1: Desarrollar programas de conservación integrales de especies en riesgo, mediante la vinculación de los esfuerzos ex situ (cautiverio) que se realizan en los zoológicos, con los esfuerzos in situ (en su hábitat natural) que se realizan en las áreas de importancia ambiental en la Ciudad de México y el resto del territorio nacional.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Diseñar el marco conceptual de los programas de conservación integrales para las especies prioritarias.
- Realizar actividades y programas de conservación de fauna silvestre, nacional e internacional, con especial interés en las áreas naturales protegidas, para asegurar la proyección de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Promover la participación con otras instituciones del sector gubernamental y privado, con el propósito de integrar proyectos de conservación de especies en su hábitat natural (in situ).
- Realizar las acciones para promover la formulación de la política local sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de las especies en vida silvestre.

Objetivo 2: Participar en el diseño y desarrollo de proyectos, estudios diagnósticos, estrategias y planes de acción, a través de la cooperación con instituciones especializadas en la conservación y desarrollo sustentable de la biodiversidad de la Ciudad de México a nivel nacional e internacional.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar la elaboración de estudios diagnóstico de la Biodiversidad de la Ciudad de México, con el propósito de vincularlos con la conservación de la riqueza natural, el valor ambiental, cultural, económico y social de la biodiversidad de la Ciudad de México.
- Coordinar la elaboración de estrategias entre los diferentes sectores de la sociedad, para promover la protección, manejo adecuado y sustentable de la biodiversidad de la Ciudad.
- Participar, apoyar y colaborar en los diversos acuerdos que se generen a nivel internacional, relacionados con programas de conservación, educación ambiental y evaluación del diagnóstico de la biodiversidad en la Ciudad de México, con el propósito de obtener información para el desarrollo de nuevos proyectos.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección Técnica y de Investigación**

Misión: Aplicar herramientas técnicas y de investigación para la ejecución de los programas prioritarios y promover la salud y bienestar de los ejemplares de vida silvestre en los zoológicos de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Elaborar estrategias para atender las necesidades de operación de los zoológicos adscritos a la Dirección General, mediante el desarrollo de programas transversales de forma integral.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Identificar áreas de oportunidad para la celebración de acuerdos de colaboración con instituciones académicas, zoológicas y científicas, con la finalidad de apoyar las actividades de manejo, investigación, reproducción enriquecimiento de la colección y conservación de las especies.
- Aplicar procedimientos de operación en los zoológicos de la Ciudad de México, con el propósito de respetar las disposiciones legales en materia ambiental.
- Establecer los lineamientos, sistemas de evaluación y control establecidos en los programas de vigilancia nutricional, con el propósito de mantener la salud y bienestar de los ejemplares albergados en los zoológicos de la Ciudad de México.
- Coordinar los programas de identificación y actualización de los expedientes individuales de los animales de la colección animal de los zoológicos, con el propósito de coadyuvar en la elaboración del inventario de bienes semovientes.

Objetivo 2: Desarrollar líneas de investigación en conservación y manejo de especies de vida silvestre, mediante la aplicación oportuna de los lineamientos generales para el beneficio de la colección animal de los Zoológicos del Distrito Federal y en vida silvestre.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Colaborar con instituciones científicas y académicas para apoyar el desarrollo de los objetivos, metas y actividades de investigación.
- Aplicar los lineamientos generales y desarrollar líneas de investigación existentes, con el propósito de determinar nuevas áreas de estudio necesarios en apoyo de los objetivos de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Evaluar proyectos de investigación sobre el manejo de la vida silvestre (in situ y ex situ), propuestos para atender las necesidades operativas de las diferentes áreas de los zoológicos de la Ciudad de México, a fin de valorar su viabilidad y puesta en marcha.

Objetivo 3: Establecer los Programas de Medicina Preventiva, mediante la detección de las necesidades prioritarias, en beneficio de la colección animal de los tres zoológicos de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Elaborar, coordinar y dar seguimiento al Programa de Medicina Preventiva en los tres zoológicos de la Ciudad de México, a fin de mantener la salud y bienestar de las especies albergadas.
- Evaluar de forma periódica, las acciones realizadas como parte del Programa de Medicina Preventiva, con el propósito de identificar y aplicar oportunidades de mejora.
- Establecer políticas y coordinar las acciones que en materia de Medicina Preventiva, deban seguir los tres zoológicos de la Ciudad de México, con el objetivo de homogenizar los criterios de operación.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Registro de la Colección Animal**

Misión: Implementar y actualizar el Sistema de Registros e Identificación de la colección animal albergada en los zoológicos de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Identificar a los ejemplares albergados en los zoológicos de la Ciudad de México, mediante la elaboración y actualización del Sistema de Registros.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Implementar los sistemas de identificación de acuerdo a las distintas especies de fauna silvestre albergadas en los zoológicos de la Ciudad de México, para mejorar el control de los inventarios de los ejemplares y su expediente clínico.
- Apoyar en la aplicación de los sistemas de identificación electrónicos y manuales a los ejemplares de la colección (chip, anillos, pulseras y aretes), para facilitar su localización dentro de los diferentes biomas, zonas climáticas y continentes.
- Mantener actualizado el sistema de registros de la colección e identificación de los ejemplares de los zoológicos de la Ciudad de México, con la finalidad de contar con información confiable.

Objetivo 2: Apoyar en la actualización del inventario de bienes semovientes de los tres zoológicos de la Ciudad de México, a través del Sistema de Información de Especies.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Apoyar en la administración del Sistema de Información de Especies, para mantenerlo actualizado con los datos de los ejemplares de la colección.
- Capacitar al personal en la utilización del Sistema de Información de Especies, para optimizar la aplicación del sistema.

Objetivo 3: Participar en la elaboración del inventario de las especies albergadas en los tres zoológicos del Distrito Federal, por medio de su clasificación de acuerdo al nivel de protección (NOM, NOM-CITES, IUCN).

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Apoyar en la elaboración del inventario de las especies albergadas en los tres zoológicos de la Ciudad de México, con el propósito de mantener información confiable para trámites de seguros y fianzas.

- Participar en la actualización del inventario de bienes semovientes de acuerdo al nivel de protección (NOM, NOM-CITES, IUCN), con la finalidad de coadyuvar en los esfuerzos de conservación de las especies.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Vigilancia Nutricional**

Misión: Establecer un sistema de mejoramiento integral basado en la Nutrición Animal, con base en el manejo eficiente de los recursos destinados a la alimentación de los ejemplares de los tres zoológicos de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Vigilar que los productos alimenticios destinados a la nutrición de los ejemplares de la colección de los zoológicos de la Ciudad de México presenten la mejor calidad e inocuidad posibles, como una estrategia para mantener su salud y bienestar.

Funciones vinculadas al Objetivo 1

- Proponer el anexo técnico con las características de calidad de cada alimento, con el propósito de complementar las requisiciones de productos alimenticios para los ejemplares de la colección.
- Asegurar que los alimentos utilizados cumplan con las características de calidad y cantidad, con el propósito de que establecer una vigilancia nutricional adecuada.
- Supervisar que los alimentos se reciban en tiempo y forma para la formulación adecuada de las dietas de los ejemplares de la colección.
- Supervisar que los alimentos recibidos cumplan con las características técnicas de calidad para su utilización en las raciones diarias.
- Supervisar que las dietas de los ejemplares de la colección sean elaboradas de acuerdo a las normas de higiene e inocuidad para cumplir con las normas oficiales.
- Enviar muestras de alimentos utilizadas en las dietas de los ejemplares al laboratorio bromatológico y de toxicología, a fin de realizar las pruebas correspondientes y garantizar el control de calidad.

Objetivo 2: Establecer los criterios técnicos para la formulación de dietas para los animales de los tres zoológicos de la Ciudad de México, mediante la estandarización de los procesos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2

- Coordinar los esfuerzos del área de nutrición de los tres zoológicos de la Ciudad de México, con el fin de satisfacer sus necesidades y asegurar que las dietas cubran las necesidades nutricionales de los ejemplares de la colección.
- Realizar la formulación de dietas balanceadas para asegurar la salud y el bienestar de los ejemplares de los tres zoológicos de la Ciudad de México.
- Seguir las recomendaciones indicadas por los médicos encargados de las diferentes áreas de los tres zoológicos de la Ciudad de México sobre casos específicos de ejemplares, a fin de realizar ajustes en las dietas.
- Realizar la formulación de dietas balanceadas específicas para cada ejemplar considerando la edad, sexo, estado fisiológico, ecología alimenticia y requerimientos nutricionales, con el objeto de proporcionar los nutrimentos adecuados para su desarrollo físico.
- Realizar pruebas de consumo y desperdicio de alimento en los ejemplares de la colección, con la finalidad de realizar ajustes en sus dietas.
- Calcular las cantidades de cada alimento que son solicitadas por los tres zoológicos de la Ciudad de México con base en la cantidad de animales nacidos, donados, decomisados o fallecidos, con el propósito de adquirir los volúmenes y calidades correspondientes.

Objetivo 3: Generar proyectos científicos y protocolos de calidad en materia de la nutrición animal y el manejo alimenticio de la fauna silvestre dentro y fuera de los tres zoológicos de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Analizar los proyectos del área de nutrición junto con los coordinadores de área de cada zoológico, para evaluar su viabilidad.
- Proponer convenios de colaboración con departamentos de nutrición y alimentación animal en universidades públicas y privadas, con la finalidad de elaborar proyectos de investigación en la materia.

- Supervisar trabajos y proyectos de investigación de alumnos de servicio social, licenciatura, maestría y doctorado, con el propósito de aprovechar experiencias que pudieran ser aplicables en los zoológicos de la Ciudad de México.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Patología Veterinaria**

Misión: Realizar estudios de Patología clínica y anatomopatología para guiar y/o confirmar los diagnósticos sobre las enfermedades de los ejemplares de los Zoológicos de la Ciudad de México y participar en el seguimiento de procesos patológicos que pongan en riesgo la salud de los animales.

Objetivo 1: Realizar el procesamiento de las muestras remitidas al área de patología veterinaria, mediante la elaboración de estudios de laboratorio.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Evaluar los procesos pre-analíticos, analíticos y post-analíticos de las muestras, con el propósito de elaborar un informe de los cambios patológicos observados en los distintos tejidos y sistemas.
- Realizar las actividades en las secciones de anatomopatología y patología clínica, a fin de garantizar el desarrollo de las técnicas estandarizadas.
- Utilizar técnicas que apoyen la determinación de diagnósticos presuntivos y definitivos de los procesos patológicos que afecten a los ejemplares de la colección, con la finalidad de establecer tratamientos clínicos.
- Tomar muestras de material biológico durante los manejos de los individuos en los tres zoológicos, con la finalidad de garantizar su manejo y procesamiento adecuados.
- Elaborar reportes de análisis clínicos e interpretar los resultados de laboratorio, para evaluar la salud de los ejemplares pertenecientes a la colección de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Programar el procesamiento de las muestras obtenidas y/o enviadas a otros laboratorios, y enviar los resultados de los estudios realizados al servicio médico de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Programar la recolección de residuos peligrosos biológicos infecciosos y residuos corrosivos, reactivos, inflamables y tóxicos generados por las diferentes áreas, para su disposición final.

Objetivo 2: Realizar los estudios postmortem mediante los protocolos establecidos para determinar la etiología de los procesos morbosos en los cadáveres de los individuos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar y dirigir los estudios postmortem de los ejemplares pertenecientes a la colección, con la finalidad de precisar las lesiones macroscópicas en los distintos tejidos y sistemas.
- Realizar estudios histopatológicos de los individuos pertenecientes a la colección, para conocer los cambios a nivel celular.
- Interpretar y elaborar reportes sobre los hallazgos macroscópicos y microscópicos de los estudios postmortem de los ejemplares pertenecientes a la colección, con el objeto de conocer las causas del deceso.
- Remitir al área de taxidermia, los esquilmos seleccionados para su aprovechamiento.
- Asegurar la actualización del archivo de información y material del área de patología de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con la finalidad de contar con un acervo documental para fines de investigación.

Objetivo 3: Monitorear los procesos morbosos como las enfermedades infecciosas que pongan en riesgo la salud de los individuos pertenecientes a la colección, mediante la elaboración de estudios epidemiológicos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Analizar la presentación de procesos morbosos, causas de muerte para realizar planes de prevención y control específicos.
- Apoyar en el establecimiento de los lineamientos de bioseguridad en las distintas áreas de los tres zoológicos, con la finalidad de prevenir procesos morbosos.
- Programar pláticas de capacitación al personal y promover reuniones informativas con las diferentes áreas para la mejor integración de los resultados obtenidos.
- Evaluar y generar recomendaciones de medicina preventiva sobre las entidades morbosas causantes de enfermedad, para disminuir el riesgo a la salud de los ejemplares y del personal, desde el punto de vista epidemiológico.

- Implementar técnicas diagnósticas que incidan en la salud de los ejemplares pertenecientes a la colección, con el propósito de detectar las enfermedades.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Proyectos de Investigación**

Misión: Planear y desarrollar líneas de investigación científica para aportar un mayor conocimiento respecto a las especies de fauna silvestre, cuyo esfuerzo se enfoque en la recuperación de especies endémicas en riesgo o en peligro de extinción.

Objetivo 1: Definir líneas de investigación prioritarias para elaborar proyectos, mediante el análisis del Grupo de Trabajo en Investigación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Revisar, dar seguimiento y evaluar los diferentes proyectos de investigación, para determinar su viabilidad.
- Participar con el Grupo de Trabajo en Investigación de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el propósito de analizar, evaluar y dar seguimiento de los proyectos que sean propuestos y aprobados.

Objetivo 2: Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación interna, mediante la colaboración de diversas instituciones académicas y científicas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en la coordinación con las distintas áreas de apoyo técnico operativo, para dar seguimiento a los proyectos de investigación.
- Apoyar en la elaboración de convenios específicos con otras instituciones académicas y científicas en materia de investigación, para desarrollar proyectos conjuntos.
- Participar en el reclutamiento de voluntarios, servicio social y estancias, con la finalidad que apoyen el desempeño de los distintos proyectos de investigación dentro de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 3: Difundir la información científica generada por los proyectos de investigación, mediante su publicación en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Promover las investigaciones que realiza la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre en materia de fauna silvestre, con el objeto de difundir sus actividades a nivel nacional e internacional.
- Participar en las publicaciones de revistas indexadas, con el objeto de difundir los trabajos de investigación realizados en la Dirección General de Zoológicos.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Inventario de Bienes Semovientes**

Misión: Elaborar el inventario de bienes semovientes, para elaborar planes de manejo de especies, determinar el valor de la colección y difundirlo a instancias gubernamentales.

Objetivo 1: Actualizar el inventario de bienes semovientes de los tres zoológicos de la Ciudad de México, mediante la elaboración de registros de altas y bajas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar la elaboración de registros de altas y bajas con los responsables de inventarios en los zoológicos de Chapultepec “Alfonso L. Herrera”, San Juan de Aragón y Los Coyotes, con el propósito de actualizar el inventario de bienes semovientes.
- Elaborar un sistema de registro de inventario de especies silvestres, a fin de atender las necesidades de información de registros de la colección de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Analizar la información de los inventarios y registro de altas y bajas de bienes semovientes, con la intención de elaborar los informes mensuales, semestrales y anuales.

- Verificar físicamente a los individuos y especies en los zoológicos de Chapultepec "Alfonso L. Herrera", San Juan de Aragón y Los Coyotes, con el objeto de actualizar el inventario de bienes semovientes.
- Mantener actualizados los nombre científicos de las especies, para homogenizar su clasificación y los nombres comunes de acuerdo a la taxonomía vigente.

Objetivo 2: Gestionar el cobro de seguros de bajas de ejemplares de Bienes Semovientes, mediante la integración correcta de los expedientes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Analizar los requisitos y condiciones de la póliza, con el propósito de tramitar su gestión.
- Elaborar las propuestas de valores de los ejemplares, con el objetivo de tramitar su aseguramiento.
- Formular mensualmente la relación de bajas de semovientes para su reclamo ante la aseguradora correspondiente.
- Analizar los certificados de defunción, las necropsias respectivas y documento de legal procedencia, el valor de los ejemplares, el tipo de cambio al día de la baja y las fotografías de los ejemplares, con el propósito de integrar los expedientes adecuadamente.
- Elaborar la documentación de reclamo y el análisis de finiquito de los ejemplares, a fin de garantizar el seguimiento y control de los reclamos.

Objetivo 3: Determinar el valor y asegurar la actualización de la lista de precios de la colección de ejemplares de especies de Bienes Semovientes, mediante la investigación del mercado.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Actualizar los precios de los ejemplares, con el propósito de mantener informadas a las compañías aseguradoras.
- Investigar los precios de los ejemplares de especies que se incorporan a la colección, con el objeto de mantener actualizadas las listas de precios.
- Elaborar los planes de manejo de las especies de la colección, a fin de gestionar su registro ante las Secretarías del Medio Ambiente y Recursos Naturales; y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Objetivo 4: Mantener actualizados los planes de manejo de las especies que conforman la colección animal de los Zoológicos de la Ciudad de México, mediante la investigación documental.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Elaborar los planes de manejo y la lista de precios de bienes semovientes de las especies de nuevo ingreso a la colección, con el propósito de asegurar su actualización.
- Analizar la información de exhibidores, casa de noche, biología y manejo de la especie, vigilancia epidemiología, medicina preventiva, reproducción, nutrición, enriquecimiento animal y control de inventarios, a fin de mantener actualizados los planes de manejo.

Objetivo 5: Gestionar los asuntos relacionados de los Bienes Semovientes, ante la Secretarías del Medio Ambiente y Recursos Naturales, y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, mediante la integración de expedientes.

Funciones vinculadas al Objetivo 5:

- Formular y controlar la documentación referente a altas, bajas, reclamo de seguros, a fin de integrar los expedientes respectivos.
- Gestionar los certificados zoosanitarios de movilización y hoja de requisitos zoosanitarios para importación, de acuerdo a los requerimientos y disposiciones normativas.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace del Laboratorio de Reproducción y Endocrinología**

Misión: Elaborar técnicas de reproducción asistida para contribuir a la conservación in situ y ex situ de las especies.

Objetivo 1: Participar en el diagnóstico clínico de los procesos patológicos reproductivos, mediante su detección oportuna en los ejemplares de la colección.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Utilizar las técnicas de reproducción asistida y endocrinología, para realizar el diagnóstico clínico de patologías relacionadas a la reproducción de los ejemplares albergados en los diferentes zoológicos.
- Realizar las gestiones para la adquisición de insumos y equipo de laboratorio necesario, para desarrollar las actividades de diagnósticos clínicos de patologías y mediciones endocrinológicas.
- Recibir y almacenar adecuadamente las muestras biológicas remitidas al área de reproducción, para su posterior diagnóstico reproductivo e inmunológico.
- Colectar, almacenar, resguardar y proporcionar las condiciones adecuadas al material biológico, con la finalidad de mantener en operación el banco de germoplasma de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Diseñar programas de reproducción asistida, con el propósito de apoyar la conservación de las especies pertenecientes a la colección de los zoológicos.
- Estandarizar nuevas técnicas de endocrinología y reproducción asistida, para su implementación en el Área de Reproducción con principal énfasis en las técnicas de laboratorio.
- Recopilar la información reproductiva de las distintas especies zoológicas de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, para integrar una base de datos que sirva de parámetro de referencia internos.

Objetivo 2: Incrementar la prolificidad en especies con problemas para lograr la concepción y promover la contracepción para las especies de alta prolificidad, mediante el desarrollo de técnicas de reproducción asistida específicas para cada caso.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Diseñar programas de reproducción, con el propósito de apoyar la conservación de las especies pertenecientes a la colección zoológica.
- Diseñar programas de contracepción en las especies que sean consideradas como altamente prolíficas, a fin de estabilizar su reproducción.
- Recopilar la información reproductiva de las distintas especies zoológicas de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre para integrar una base de datos que sirva de parámetro de referencia internos.

Objetivo 3: Implementar métodos para la cuantificación de hormonas, por medio de la aplicación de herramientas de diagnóstico reproductivo.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Participar en los diferentes proyectos de investigación y actividades relacionadas con el área de reproducción y endocrinología que se realicen dentro de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el objeto de apoyar su conclusión.
- Recibir y almacenar adecuadamente las muestras biológicas remitidas al área de reproducción para la posterior medición endocrinológica.
- Analizar las muestras biológicas relacionadas con los programas reproductivos de las especies de la colección animal, con el objeto de medición endocrinológica.
- Estandarizar nuevas técnicas de endocrinología para su implementación en el área de Reproducción con principal énfasis en la medición endocrinológica.

Objetivo 4: Fomentar el desarrollo de investigación en el área de reproducción, mediante la generación de conocimientos que puedan ser aplicados en los esfuerzos de conservación de especies en peligro de extinción.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Participar en los diferentes proyectos de investigación y actividades relacionadas con el área de reproducción y endocrinología que se realicen dentro de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el objeto de apoyar su conclusión.
- Promover el diseño y desarrollo de proyectos de investigación relacionados con el área de reproducción.

- Proporcionar apoyo en la revisión de protocolos de investigación, con el objeto de someterlos a consideración del Grupo de Trabajo en Investigación.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Estadísticas e Información Pública**

Misión: Integrar las estadísticas, registros y medidores de desempeño para conformar una base de datos confiable, para su difusión a diferentes instancias gubernamentales.

Objetivo 1: Recabar las estadísticas, registros y medidores de desempeño, a través de registros electrónicos en línea.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Recabar la información estadística de las actividades de las áreas operativas, con la finalidad de contar con una base de datos confiable que satisfaga las necesidades de información.
- Recabar Medidores de Desempeño directamente de cada área que integran los zoológicos (médica, educativa, administrativa, enriquecimiento, atención ciudadana, modernización e investigación), a fin de mostrar indicadores de resultados.
- Validar la información con los responsables que la generan y obtener datos confiables para la toma de decisiones.
- Garantizar que las cédulas de registros y Medidores de Desempeño, sean confiables con la información estadística de las actividades realizadas en los zoológicos de la Ciudad de México, a fin de apoyar en la elaboración de programas operativos anuales.
- Compilar cédulas de registros y medidores de desempeño, con la información estadística más relevante, con la finalidad de mostrar la labor desempeñada en los zoológicos de la Ciudad de México.
- Compilar cédulas de información estadística que contengan los medidores de desempeño recabados en cada área, con la finalidad de promover su difusión.
- Asegurar que las información estadística de los registros y medidores de desempeño, estén disponibles en forma digital e impresa, para la consulta de las diferentes áreas de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 2: Atender los requerimientos de información solicitados a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, por las diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y otras instituciones públicas o privadas, por medio de la coordinación de actividades.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Elaborar informes y resúmenes estadísticos, con el propósito de atender requerimientos de información realizados por otras Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.
- Elaborar los diversos informes programático-presupuestales con la información estadística integrada en las cédulas de registros y medidores de desempeño, a fin de atender los requerimientos realizados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Elaborar los informes estadísticos y programático-presupuestales, requeridos por la Secretaría del Medio Ambiente y el Gobierno de la Ciudad de México.
- Elaborar propuesta de respuestas relacionadas con las atribuciones de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, para atender las solicitudes de información pública ingresadas a través del Sistema Electrónico del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Comunicación Social**

Misión: Desarrollar una imagen institucional en concordancia con los lineamientos que el Manual de Identidad de Jefatura de Gobierno determinen para el desarrollo de contenidos y materiales de difusión que satisfagan los requerimientos de información de los distintos sectores de la sociedad, sobre las acciones institucionales realizadas en favor del bienestar y la conservación de la fauna silvestre albergada en los zoológicos de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Crear material y contenidos gráficos, fotográficos y/o de video como herramientas de comunicación aplicables en medios electrónicos e impresos que satisfagan los requerimientos de los distintos sectores de la sociedad, a través de diferentes plataformas de información.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar la atención de las solicitudes de medios de comunicación escrita y electrónica, y compilar la información relacionada con los zoológicos de la Ciudad de México, para su difusión entre el personal de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre y en las redes sociales oficiales.
- Elaborar los boletines de prensa sobre diferentes temas relacionados con las acciones que llevan a cabo los Zoológicos de la Ciudad de México en favor de la fauna silvestre tanto en cautiverio, como en vida libre, a fin de promover su difusión.
- Coordinar la toma de imágenes y/o video relacionada con la colección animal de los tres zoológicos, los eventos institucionales que se realicen al interior de los zoológicos y de los manejos médicos relacionados con la salud de los ejemplares y/o traslados, con el propósito de documentar las acciones realizadas.

Objetivo 2: Desarrollar y proponer la imagen institucional de los zoológicos adscritos a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre apegado a los lineamientos que tanto la Secretaria del Medio Ambiente como Jefatura de Gobierno emiten, con la finalidad de comunicar a los habitantes de la Ciudad de México un mensaje claro sobre las acciones en favor de la conservación integral.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar la elaboración de la imagen institucional de los zoológicos, con el propósito de atender los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la Ciudad de México.
- Coordinar las distintas actividades realizadas por el área de diseño, a fin de verificar que los diseños emitidos por los zoológicos cumplan con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la Ciudad de México.
- Gestionar el visto bueno de la Secretaría del Medio Ambiente para la impresión o publicación en redes sociales de material gráfico elaborado, con el objeto de difundir la imagen institucional de los zoológicos de la Ciudad de México.

Objetivo 3: Atender solicitudes de información relacionadas con las actividades de los zoológicos de la Ciudad de México, mediante la administración y actualización de información presentada en el Portal de la Secretaría del Medio Ambiente, y con el apoyo de las direcciones electrónicas institucionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar la revisión de las cuentas de correo electrónico institucionales para atender dudas, aclaraciones y proporcionar la información solicitada.
- Compilar información de las diferentes áreas de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, para actualizar los portales de Internet de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Zootecnia e Infraestructura**

Misión: Proponer programas para la infraestructura de los zoológicos de la Ciudad de México y programas de manejo zootécnico de la colección albergada, con la finalidad de coadyuvar en el mejoramiento de sus condiciones de salud y bienestar.

Objetivo 1: Proponer programas para la modernización y desarrollo de la infraestructura de los zoológicos de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar periódicamente el estado en que se encuentran las instalaciones de los tres zoológicos de la ciudad de México, a fin de garantizar su operatividad.

- Desarrollar y coordinar la aplicación de los programas de modernización y desarrollo de infraestructura de los tres zoológicos de la Ciudad de México, a fin de proponer mejoras y adecuaciones.
- Evaluar periódicamente los programas de modernización y desarrollo de infraestructura de los tres zoológicos de la Ciudad de México, con el propósito de identificar y aplicar oportunidades de mejora.

Objetivo 2: Desarrollar y proponer programas de mantenimiento de la infraestructura de los zoológicos de la Ciudad de México desde el punto de vista zootécnico, como una estrategia para asegurar la salud y bienestar de la colección albergada.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar un análisis de las necesidades zootécnicas de las diferentes especies de los tres zoológicos de la Ciudad de México, a fin de establecer diagnósticos y propuestas de mejora.
- Coordinar los trabajos del personal de mantenimiento en el desarrollo de las adecuaciones de las áreas operativas, a fin de dar cumplimento a los criterios zootécnicos.
- Apoyar al área de enriquecimiento animal y ambiental, con el objeto de establecer actividades para elevar el nivel de bienestar de la colección.

Objetivo 3: Desarrollar y proponer programas de manejo zootécnico de los ejemplares de la colección albergada en los zoológicos de la Ciudad de México, mediante la incorporación de técnicas actualizadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Apoyar con la difusión de técnicas actualizadas a las diferentes áreas de los zoológicos de la Ciudad de México, con el propósito de que las apliquen en sus actividades operativas.
- Apoyar a las áreas técnicas de los zoológicos de la Ciudad de México, en el manejo especializados a los ejemplares de la colección, a fin de garantizar la efectividad de las técnicas aplicadas.
- Realizar evaluaciones periódicas de las características zootécnicas de los albergues de la colección de los zoológicos de la Ciudad de México, con el propósito de identificar y aplicar oportunidades de mejora.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección Técnica**

Misión: Promover el establecimiento de convenios interinstitucionales para fortalecer las capacidades técnicas del personal que labora en los zoológicos de la Ciudad de México y determinar las acciones necesarias para su modernización.

Objetivo 1: Dar seguimiento a las propuestas de las áreas técnicas sobre el manejo de la colección de los zoológicos de la Ciudad de México, mediante el seguimiento de proyectos y acuerdos establecidos en convenios interinstitucionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Formular los calendarios anuales de actividades con cada institución participante, con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos en cada convenio interinstitucional.
- Elaborar propuestas de intercambio y/o préstamos reproductivos de ejemplares de vida silvestre con instituciones zoológicas nacionales e internacionales, con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos en cada convenio interinstitucional.
- Gestionar los permisos y certificados requeridos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para la movilización de ejemplares entre las diferentes instituciones.
- Actualizar las listas de ejemplares de vida silvestre excedentes y faltantes del Zoológico de Chapultepec, Zoológico de Aragón y Zoológico los Coyotes, con la finalidad de seguir los lineamientos del Plan de Manejo.
- Evaluar las propuestas de planes de manejo que se remiten a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para las especies de nuevo ingreso a los zoológicos de la Ciudad de México, con la finalidad de brindar las condiciones adecuadas de acuerdo a su especie.

Objetivo 2: Contribuir a la planeación y evaluación de los programas de la Dirección Técnica y de Investigación, mediante la integración de información para elaborar informes y seguimiento de proyectos prioritarios.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Evaluar la información que genere el área de Bienes Semovientes, con la finalidad de actualizar los procedimientos de identificación y registro individual de los ejemplares de la colección animal de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Conformar una base de datos actualizada de los instrumentos signados por la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el propósito de apoyar en su seguimiento.
- Compilar información de los Zoológicos de Chapultepec, San Juan de Aragón y Los Coyotes sobre las altas, bajas y/o intercambios de los ejemplares, con la finalidad de elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Vida Silvestre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Apoyar en la coordinación de las actividades y sesiones del Comité Especial para Intercambios y Enajenación de Fauna Silvestre, con la finalidad de dar seguimientos a los casos presentados.

Objetivo 3: Establecer las bases de negociación para modernizar, desarrollar y promover los zoológicos de la Ciudad de México, a través de la concertación de acciones con entidades públicas y privadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Elaborar y evaluar el Programa Anual de Modernización y Desarrollo de los zoológicos de la Ciudad de México, con la finalidad de alcanzar sus objetivos.
- Coordinar la promoción de la imagen de los zoológicos de la Ciudad de México, mediante información, difusión y publicidad, con el propósito de atender los objetivos de educación, investigación y conservación de especies, cultura, recreación y esparcimiento gratuito para la población.
- Establecer los contactos y las bases de negociación con las instancias públicas o privadas, con el propósito de promover los zoológicos de la Ciudad de México y el beneficio directo de los mismos.
- Coordinar la organización de la infraestructura técnica, comercial y de servicios de los zoológicos de la Ciudad de México, con el propósito de promover los zoológicos de la Ciudad de México y el beneficio directo de los mismos.
- Coordinar la promoción y seguimiento de todo tipo de instrumentos jurídicos que tengan por objeto el uso, goce, aprovechamiento o explotación comercial de los zoológicos y la modernización y desarrollo de los mismos.
- Controlar las aportaciones por especie que reciba la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, con el objeto de mejorar el mantenimiento, la modernización y el desarrollo de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Elaborar los proyectos y acciones que tengan por objeto mejorar el mantenimiento, la modernización y desarrollo de las instalaciones de los zoológicos de la Ciudad de México.
- Establecer la coordinación, supervisión y el seguimiento para la ejecución de los proyectos que se autoricen en las instalaciones de los zoológicos para su mejoramiento, modernización y desarrollo.
- Supervisar las acciones implementadas en favor del desarrollo de los proyectos de zootecnia e infraestructura y las acciones de estadísticas e información pública, así como de comunicación social, con el objeto del cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar la integración de los casos relativos al Comité para la Asignación, Aprovechamiento y Administración de Espacios en los Bosques de Chapultepec y Aragón y en los zoológicos de la Ciudad de México, a fin de evaluar su viabilidad y autorizar su operación.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección del Zoológico de Chapultepec**

Misión: Garantizar la adecuada operación del Zoológico de Chapultepec con la implementación de programas de educación ambiental, mantenimiento de la salud, bienestar de la colección animal y atención al público visitante.

Objetivo 1: Planear, organizar, dirigir, supervisar y garantizar la correcta operatividad del Zoológico de Chapultepec, como una estrategia para conservar la salud y el bienestar de los ejemplares de la colección animal.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer las acciones que coadyuven a mejorar la atención de los animales de la colección, a fin de implementar e integrar los diferentes programas de medicina preventiva, terapéutica, zootecnia, nutrición, reproducción, manejo y programas sustentados en biodiversidad.

- Establecer las acciones que coadyuven a mantener actualizados los expedientes individuales de los animales de la colección del zoológico, a fin de contar con información clínica y zootecnia confiable.
- Establecer las medidas que promuevan la reproducción de las especies que se encuentren en peligro de extinción, con la finalidad de apoyar al Programa de Reproducción Animal.
- Establecer medidas rigurosas de cuarentena, estudios de laboratorio, necropsias y disposición de cadáveres, a fin de cumplir con la normatividad vigente, en lo referente a inventarios, seguros, aprovechamiento académico, salud pública y contaminación ambiental.
- Asegurar la implementación de medidas sanitarias necesarias para mantener a los animales de la colección libres de enfermedades.
- Supervisar la aplicación de los diferentes programas establecidos por la Dirección Técnica y de Investigación, con el propósito de determinar medidas que apoyen los programas de enriquecimiento animal.
- Coordinar la aplicación de los diferentes programas establecidos por la Dirección de Bioética y Vida Silvestre, con la finalidad de asegurar el bienestar físico y mental de la colección.
- Establecer propuestas a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre sobre la adquisición e intercambio de animales, para atender lo establecido por el Plan de Colección específico del zoológico.
- Coordinar actividades con expertos en el mantenimiento, cría y reproducción en cautiverio de especies en peligro de extinción, con el objeto de apoyar en su conservación.
- Establecer acciones para el control de la fauna indeseable, a fin de asegurar la salud y el bienestar de los ejemplares pertenecientes a la colección del zoológico.
- Coordinar acciones que promuevan la reproducción de las especies de Fauna Silvestre exótica y nacional, con el propósito de atender las indicaciones del Plan de Colección de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 2: Proporcionar continuamente servicios de calidad al público visitante, mediante el trato amable del personal, albergues de la colección animal en buenas condiciones y con una correcta administración de los recursos materiales del Zoológico de Chapultepec.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Determinar las acciones de seguridad e higiene, con el propósito de que los visitantes observen a los ejemplares de la colección de una manera segura, de acuerdo a la biología de cada especie y bajo los lineamientos del Programa de Protección Civil vigente.
- Establecer las acciones que promuevan la exhibición de las crías de especies nacidas en el zoológico, con la finalidad de que sean observadas por los visitantes.
- Determinar medidas que fomenten los programas de educación ambiental, con el propósito de difundir una cultura de respeto a la fauna silvestre y protección a los animales.
- Dirigir acciones de visitas guiadas, cursos, pláticas interactivas y actividades lúdico-educativas, programas de conservación de las especies, educación y respeto a la naturaleza para la atención del público visitante en general.
- Coordinar acciones que coadyuven la exhibición de especies de fauna cosmopolita, con el propósito de que sean observadas por los visitantes.
- Fomentar conjuntamente con la Dirección Técnica y de Investigación, actividades que promuevan la participación del personal técnico del Zoológico de Chapultepec en grupos de trabajo en las diferentes disciplinas, con el propósito de discutir y resolver problemas específicos.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Zoológico de Chapultepec, con el propósito de que las diferentes áreas cuenten con los recursos presupuestales para su operación.
- Administrar la correcta aplicación de los servicios externos contratados y la adquisición de insumos, validando la documentación elaborada por el área administrativa, con el propósito de garantizar la operación del Zoológico de Chapultepec.
- Brindar información y los elementos necesarios para dar respuesta a todo requerimiento efectuado por los órganos de control y/o autoridades de carácter federal, local, Secretaría del Medio Ambiente y Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 3: Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Zoológico de Chapultepec, mediante un estricto apego a la normatividad vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el Zoológico de Chapultepec, a fin de dar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Promover la cooperación en el ámbito nacional como en el internacional del Zoológico de Chapultepec, a fin de intercambiar experiencias en materia de manejo, salud, bienestar, educación, investigación y conservación de la fauna silvestre.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Atención Médica "A"**

Misión: Participar en las medidas preventivas, terapéuticas, de reproducción, de nutrición y de enriquecimiento de los ejemplares albergados en el Zoológico de Chapultepec para mantener su atención médica.

Objetivo 1: Apoyar en el mantenimiento de la buena salud de los ejemplares de la colección del área a su cargo dentro del Zoológico de Chapultepec, mediante la aplicación oportuna de las técnicas médicas necesarias.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar actividades relacionadas con el programa de medicina preventiva, medicina terapéutica, reproducción, nutrición y enriquecimiento animal, con el propósito de atender oportunamente la salud y bienestar de la colección.
- Asegurar las acciones de cuidado de la colección de animales del área a su cargo, dentro del Zoológico de Chapultepec e informar de inmediato cualquier enfermedad de los trabajadores, a fin de prevenir padecimientos ocasionados por zoonosis y antropozoonosis.
- Realizar recorridos en todas las secciones que componen el área a su cargo en compañía de los técnicos operativos en fauna silvestre, para revisar el estado general de las instalaciones, comederos, bebederos, número de ejemplares, nacimientos, características de la orina y excremento, cantidades de alimento y agua consumidas, estado general de los ejemplares y actitud o comportamiento de los mismos.
- Programar, con los auxiliares de sección zoológica y técnicos operativos en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar las actividades cotidianas de una manera coordinada.
- Elaborar reportes sobre las necesidades de manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos del área a su cargo, con el propósito de transmitir esta información a los técnicos operativos.
- Asegurar el lavado y colocación de tapetes sanitarios de las casas de noche con los desinfectantes apropiados y comprobar al término de las labores el área a su cargo se encuentre en condiciones apropiadas, con el propósito de garantizar los lineamientos del Programa de Medicina Preventiva de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Supervisar que todos los ejemplares del área a su cargo tengan comida y agua, así como asegurar que todas las casas de noche y exhibidores se encuentren perfectamente cerrados con candados, con el objeto de resguardar la integridad física de los ejemplares de la colección.
- Asegurar las condiciones de higiene y el adecuado manejo del material y equipo para diagnóstico, tratamiento y curación, para prevenir la transmisión de enfermedades.
- Realizar exámenes generales (hemogramas, químicas sanguíneas, exámenes generales de origina, tomas de radiografías, electrocardiograma, en algunas especies endoscopia, revisión general externa de pelo, piel, pezuñas, cascos, garras, picos, revisión y limpieza de dentadura) en los ejemplares de la colección con el fin de detectar y prevenir cualquier enfermedad y mantener su buena salud.
- Comprobar de manera rutinaria las necesidades, ya sea manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos dentro de cada área a su cargo, a fin de mantener la salud de los ejemplares de la colección.
- Realizar la aplicación oportuna del calendario de vacunación en los ejemplares a su cargo, realizar los exámenes coproparasitoscópicos, con el propósito de llevar a cabo el calendario de desparasitación.
- Apoyar las actividades del Programa de Enriquecimiento y del Comportamiento en el área a su cargo y asegurar que se utilicen los materiales e instrumentos adecuados en cada especie con la que se trabaje, con el fin de mantenerlos activos, evitar el aburrimiento, el estrés y la aparición de enfermedades.
- Realizar la suplementación vitamínica y/o mineral a los ejemplares en crecimiento, época reproductora o individuos de edad avanzada, a fin de estimular su desarrollo y salud.
- Comprobar el estado que guardan los exhibidores, realizar los ajustes necesarios en los pisos, colocación de troncos y perchas, con el propósito de facilitar el desgaste de pezuñas, cascos, garras y picos de los animales.

Objetivo 2: Apoyar en la organización y colaboración de los coordinadores y trabajadores del área a su cargo en el manejo de los ejemplares, mediante la revisión de la infraestructura y la supervisión diaria de las actividades operativas de las secciones.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asegurar que los técnicos operativos asignados al área a su cargo recojan puntualmente el alimento preparado por el personal del almacén de alimentos en el horario previamente convenido, con el propósito de distribuirlo de acuerdo con las especificaciones de las dietas establecidas.
- Programar en conjunto con los técnicos operativos las actividades del personal del servicio de mantenimiento, limpieza y/o áreas verdes, con el propósito de mantener la infraestructura en óptimas condiciones.
- Realizar recorridos constantes por toda la sección o área a su cargo, con el propósito de que los técnicos operativos estén pendientes de las áreas asignadas.
- Obtener el reporte de novedades de todos los técnicos operativos en fauna silvestre de la sección durante el recorrido, a fin de mantenerse informado sobre la salud de la colección de fauna silvestre y validar su documentación laboral.
- Programar en coordinación con el personal técnico operativo en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar los manejos de los ejemplares adecuadamente.
- Elaborar informes al final de su recorrido sobre la situación del área a su cargo y las actividades realizadas durante el día, a fin de mantener informado a su superior jerárquico y elaborar el parte médico.

Objetivo 3: Apoyar en la coordinación de la actualización del personal en el conocimiento veterinario de fauna silvestre y animales de zoológico, mediante cursos de capacitación y prácticas supervisadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Asegurar el trabajo del personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de apoyar su formación profesional.
- Aplicar el programa de voluntarios, servicio social y estancias de quienes están asignados al área clínica, con el propósito de alcanzar sus objetivos.
- Apoyar en la aplicación del programa de capacitación del personal técnico operativo, personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de actualizar sus habilidades y conocimientos.
- Realizar observaciones etológicas rutinarias en las especies a su cargo, con el propósito de apoyar en la integración de un diagnóstico clínico y de conducta reproductiva.
- Realizar historias clínicas de cada uno de los ejemplares que pertenecen a su área para llevar un control más estricto de los eventos que se presenten y asegurar su actualización.
- Proporcionar apoyo en la elaboración de un parte médico diario mismo que deberá incluir todos los tratamientos, manejos y procedimientos, nacimientos, defunciones, donaciones, traslados, actas de nacimiento, actas de defunción, protocolos de necropsia, actas de recepción de ejemplares y cualquier otro documento pertinente, con el propósito de identificar y reportar cualquier eventualidad en la salud de los ejemplares.
- Realizar inventarios individuales por área de especies e individuos albergados en el zoológico, con el propósito de apoyar en la elaboración del inventario general.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Atención Médica “B”**

Misión: Participar las medidas preventivas, terapéuticas, de reproducción, de nutrición y de enriquecimiento de los ejemplares albergados en el Zoológico de Chapultepec.

Objetivo 1: Apoyar en el mantenimiento de la buena salud de los ejemplares de la colección del área a su cargo dentro del Zoológico de Chapultepec, mediante la aplicación oportuna de las técnicas médicas necesarias.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar actividades relacionadas con el programa de medicina preventiva, medicina terapéutica, reproducción, nutrición y enriquecimiento animal, con el propósito de atender oportunamente la salud y bienestar de la colección.

- Asegurar las acciones de cuidado de la colección de animales del área a su cargo, dentro del Zoológico de Chapultepec e informar de inmediato cualquier enfermedad de los trabajadores, a fin de prevenir padecimientos ocasionados por zoonosis y antropozoonosis.
- Realizar recorridos en todas las secciones que componen el área a su cargo en compañía de los técnicos operativos en fauna silvestre, para revisar el estado general de las instalaciones, comederos, bebederos, número de ejemplares, nacimientos, características de la orina y excremento, cantidades de alimento y agua consumidas, estado general de los ejemplares y actitud o comportamiento de los mismos.
- Programar, con los auxiliares de sección zoológica y técnicos operativos en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar las actividades cotidianas de una manera coordinada.
- Elaborar reportes sobre las necesidades de manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos del área a su cargo, con el propósito de transmitir esta información a los técnicos operativos.
- Asegurar el lavado y colocación de tapetes sanitarios de las casas de noche con los desinfectantes apropiados y comprobar al término de las labores el área a su cargo se encuentre en condiciones apropiadas, con el propósito de garantizar los lineamientos del Programa de Medicina Preventiva de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Supervisar que todos los ejemplares del área a su cargo tengan comida y agua, así como asegurar que todas las casas de noche y exhibidores se encuentren perfectamente cerrados con candados, con el objeto de resguardar la integridad física de los ejemplares de la colección.
- Asegurar las condiciones de higiene y el adecuado manejo del material y equipo para diagnóstico, tratamiento y curación, para prevenir la transmisión de enfermedades.
- Realizar exámenes generales (hemogramas, químicas sanguíneas, exámenes generales de origina, tomas de radiografías, electrocardiograma, en algunas especies endoscopia, revisión general externa de pelo, piel, pezuñas, cascos, garras, picos, revisión y limpieza de dentadura) en los ejemplares de la colección con el fin de detectar y prevenir cualquier enfermedad y mantener su buena salud.
- Comprobar de manera rutinaria las necesidades, ya sea manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos dentro de cada área a su cargo, a fin de mantener la salud de los ejemplares de la colección.
- Realizar la aplicación oportuna del calendario de vacunación en los ejemplares a su cargo, realizar los exámenes coproparasitoscópicos, con el propósito de llevar a cabo el calendario de desparasitación.
- Apoyar las actividades del Programa de Enriquecimiento y del Comportamiento en el área a su cargo y asegurar que se utilicen los materiales e instrumentos adecuados en cada especie con la que se trabaje, con el fin de mantenerlos activos, evitar el aburrimiento, el estrés y la aparición de enfermedades.
- Realizar la suplementación vitamínica y/o mineral a los ejemplares en crecimiento, época reproductora o individuos de edad avanzada, a fin de estimular su desarrollo y salud.
- Comprobar el estado que guardan los exhibidores, realizar los ajustes necesarios en los pisos, colocación de troncos y perchas, con el propósito de facilitar el desgaste de pezuñas, cascos, garras y picos de los animales.

Objetivo 2: Apoyar en la organización y colaboración de los coordinadores y trabajadores del área a su cargo en el manejo de los ejemplares, mediante la revisión de la infraestructura y la supervisión diaria de las actividades operativas de las secciones.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asegurar que los técnicos operativos asignados al área a su cargo recojan puntualmente el alimento preparado por el personal del almacén de alimentos en el horario previamente convenido, con el propósito de distribuirlo de acuerdo con las especificaciones de las dietas establecidas.
- Programar en conjunto con los técnicos operativos las actividades del personal del servicio de mantenimiento, limpieza y/o áreas verdes, con el propósito de mantener la infraestructura en óptimas condiciones.
- Realizar recorridos constantes por toda la sección o área a su cargo, con el propósito de que los técnicos operativos estén pendientes de las áreas asignadas.
- Obtener el reporte de novedades de todos los técnicos operativos en fauna silvestre de la sección durante el recorrido, a fin de mantenerse informado sobre la salud de la colección de fauna silvestre y validar su documentación laboral.
- Programar en coordinación con el personal técnico operativo en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar los manejos de los ejemplares adecuadamente.
- Elaborar informes al final de su recorrido sobre la situación del área a su cargo y las actividades realizadas durante el día, a fin de mantener informado a su superior jerárquico y elaborar el parte médico.

Objetivo 3: Apoyar en la coordinación de la actualización del personal en el conocimiento veterinario de fauna silvestre y animales de zoológico, mediante cursos de capacitación y prácticas supervisadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Asegurar el trabajo del personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de apoyar su formación profesional.
- Aplicar el programa de voluntarios, servicio social y estancias de quienes están asignados al área clínica, con el propósito de alcanzar sus objetivos.
- Apoyar en la aplicación del programa de capacitación del personal técnico operativo, personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de actualizar sus habilidades y conocimientos.
- Realizar observaciones etológicas rutinarias en las especies a su cargo, con el propósito de apoyar en la integración de un diagnóstico clínico y de conducta reproductiva.
- Realizar historias clínicas de cada uno de los ejemplares que pertenecen a su área para llevar un control más estricto de los eventos que se presenten y asegurar su actualización.
- Proporcionar apoyo en la elaboración de un parte médico diario mismo que deberá incluir todos los tratamientos, manejos y procedimientos, nacimientos, defunciones, donaciones, traslados, actas de nacimiento, actas de defunción, protocolos de necropsia, actas de recepción de ejemplares y cualquier otro documento pertinente, con el propósito de identificar y reportar cualquier eventualidad en la salud de los ejemplares.
- Realizar inventarios individuales por área de especies e individuos albergados en el zoológico, con el propósito de apoyar en la elaboración del inventario general.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Acciones en Educación Ambiental**

Misión: Promover acciones educativas en los visitantes para crear una cultura de preservación y conservación orientada a fomentar la comprensión de la problemática ambiental para participar responsablemente en el mejoramiento del cuidado al medio ambiente.

Objetivo 1: Facilitar constantemente a los visitantes, en especial a la población estudiantil, una alternativa educativa no formal novedosa y atractiva, mediante el establecimiento de vínculos entre la escuela y los zoológicos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar los programas de actividades para la atención de grupos escolares desde el nivel preescolar hasta licenciatura y programar las visitas escolares, con el propósito de alcanzar los objetivos en materia de educación ambiental.
- Apoyar en los programas de asesoramiento a profesores de los diferentes niveles educativos, con el propósito de generar efectos multiplicadores para el cuidado del medio ambiente.
- Apoyar las actividades lúdico-educativas en materia de biología de las especies para niños, jóvenes de educación regular y con discapacidad, a fin de enriquecer los programas educativos formales.
- Realizar el diseño de materiales y dinámicas para apoyar la comunicación entre los visitantes y los zoológicos.

Objetivo 2: Promover actividades educativas en el ámbito informal y no formal, que permitan el conocimiento y el aprendizaje fundamental respecto a la conservación de las especies silvestres, mediante la realización de actividades lúdico-educativas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar actividades lúdico-educativas como talleres, rallies, pláticas interactivas, recorridos guiados, exposiciones temporales, para la adquisición de conocimientos sobre la flora y fauna silvestre y su hábitat y cualquier otro aspecto relacionado con las especies exhibidas en cada uno de los zoológicos.
- Realizar el diseño y elaboración de material gráfico (esquemas, fotos, transparencias, posters, etc.) y biológico (sensoramas, montaje de cuernos, astas, cráneos, etc.), con la finalidad de apoyar las diferentes actividades educativas.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Supervisión y Atención Médica "A"**

Misión: Llevar a cabo las medidas preventivas, terapéuticas, de reproducción, de nutrición y de enriquecimiento de los ejemplares albergados en el Zoológico de Chapultepec.

Objetivo 1: Mantener la buena salud de los ejemplares de la colección del área a su cargo dentro del Zoológico de Chapultepec, mediante la aplicación oportuna de las técnicas médicas necesarias.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar actividades relacionadas con el programa de medicina preventiva, medicina terapéutica, reproducción, nutrición y enriquecimiento animal, con el propósito de atender oportunamente la salud y bienestar de la colección.
- Asegurar las acciones de cuidado de la colección de animales del área a su cargo, dentro del Zoológico de Chapultepec e informar de inmediato cualquier enfermedad de los trabajadores, a fin de prevenir padecimientos ocasionados por zoonosis y antropozoonosis.
- Realizar recorridos en todas las secciones que componen el área a su cargo en compañía de los técnicos operativos en fauna silvestre, para revisar el estado general de las instalaciones, comederos, bebederos, número de ejemplares, nacimientos, características de la orina y excremento, cantidades de alimento y agua consumidas, estado general de los ejemplares y actitud o comportamiento de los mismos.
- Programar, con los auxiliares de sección zoológica y técnicos operativos en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar las actividades cotidianas de una manera coordinada.
- Elaborar reportes sobre las necesidades de manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos del área a su cargo, con el propósito de transmitir esta información a los técnicos operativos.
- Asegurar el lavado y colocación de tapetes sanitarios de las casas de noche con los desinfectantes apropiados y comprobar al término de las labores el área a su cargo se encuentre en condiciones apropiadas, con el propósito de garantizar los lineamientos del Programa de Medicina Preventiva de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Supervisar que todos los ejemplares del área a su cargo tengan comida y agua, así como asegurar que todas las casas de noche y exhibidores se encuentren perfectamente cerrados con candados, con el objeto de resguardar la integridad física de los ejemplares de la colección.
- Asegurar las condiciones de higiene y el adecuado manejo del material y equipo para diagnóstico, tratamiento y curación, para prevenir la transmisión de enfermedades.
- Realizar exámenes generales (hemogramas, químicas sanguíneas, exámenes generales de origina, tomas de radiografías, electrocardiograma, en algunas especies endoscopia, revisión general externa de pelo, piel, pezuñas, cascos, garras, picos, revisión y limpieza de dentadura) en los ejemplares de la colección con el fin de detectar y prevenir cualquier enfermedad y mantener su buena salud.
- Comprobar de manera rutinaria las necesidades, ya sea manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos dentro de cada área a su cargo, a fin de mantener la salud de los ejemplares de la colección.
- Realizar la aplicación oportuna del calendario de vacunación en los ejemplares a su cargo, realizar los exámenes coproparasitoscópicos, con el propósito de llevar a cabo el calendario de desparasitación.
- Apoyar las actividades del Programa de Enriquecimiento y del Comportamiento en el área a su cargo y asegurar que se utilicen los materiales e instrumentos adecuados en cada especie con la que se trabaje, con el fin de mantenerlos activos, evitar el aburrimiento, el estrés y la aparición de enfermedades.
- Realizar la suplementación vitamínica y/o mineral a los ejemplares en crecimiento, época reproductora o individuos de edad avanzada, a fin de estimular su desarrollo y salud.
- Comprobar el estado que guardan los exhibidores, realizar los ajustes necesarios en los pisos, colocación de troncos y perchas, con el propósito de facilitar el desgaste de pezuñas, cascos, garras y picos de los animales.

Objetivo 2: Organizar la colaboración de los coordinadores y trabajadores del área a su cargo en el manejo de los ejemplares, mediante la revisión de la infraestructura y la supervisión diaria de las actividades operativas de las secciones.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asegurar que los técnicos operativos asignados al área a su cargo recojan puntualmente el alimento preparado por el personal del almacén de alimentos en el horario previamente convenido, con el propósito de distribuirlo de acuerdo con las especificaciones de las dietas establecidas.
- Programar en conjunto con los técnicos operativos las actividades del personal del servicio de mantenimiento, limpieza y/o áreas verdes, con el propósito de mantener la infraestructura en óptimas condiciones.
- Realizar recorridos constantes por toda la sección o área a su cargo, con el propósito de que los técnicos operativos estén pendientes de las áreas asignadas.
- Obtener el reporte de novedades de todos los técnicos operativos en fauna silvestre de la sección durante el recorrido, a fin de mantenerse informado sobre la salud de la colección de fauna silvestre y validar su documentación laboral.
- Programar en coordinación con el personal técnico operativo en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar los manejos de los ejemplares adecuadamente.
- Elaborar informes al final de su recorrido sobre la situación del área a su cargo y las actividades realizadas durante el día, a fin de mantener informado a su superior jerárquico y elaborar el parte médico.

Objetivo 3: Coordinar la actualización del personal en el conocimiento veterinario de fauna silvestre y animales de zoológico, mediante cursos de capacitación y prácticas supervisadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Asegurar el trabajo del personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de apoyar su formación profesional.
- Aplicar el programa de voluntarios, servicio social y estancias de quienes están asignados al área clínica, con el propósito de alcanzar sus objetivos.
- Apoyar en la aplicación del programa de capacitación del personal técnico operativo, personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de actualizar sus habilidades y conocimientos.
- Realizar observaciones etológicas rutinarias en las especies a su cargo, con el propósito de apoyar en la integración de un diagnóstico clínico y de conducta reproductiva.
- Realizar historias clínicas de cada uno de los ejemplares que pertenecen a su área para llevar un control más estricto de los eventos que se presenten y asegurar su actualización.
- Proporcionar apoyo en la elaboración de un parte médico diario mismo que deberá incluir todos los tratamientos, manejos y procedimientos, nacimientos, defunciones, donaciones, traslados, actas de nacimiento, actas de defunción, protocolos de necropsia, actas de recepción de ejemplares y cualquier otro documento pertinente, con el propósito de identificar y reportar cualquier eventualidad en la salud de los ejemplares.
- Realizar inventarios individuales por área de especies e individuos albergados en el zoológico, con el propósito de apoyar en la elaboración del inventario general.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Supervisión y Atención Médica “B”**

Misión: Llevar a cabo las medidas preventivas, terapéuticas, de reproducción, de nutrición y de enriquecimiento de los ejemplares albergados en el Zoológico de Chapultepec.

Objetivo 1: Mantener la buena salud de los ejemplares de la colección del área a su cargo dentro del Zoológico de Chapultepec, mediante la aplicación oportuna de las técnicas médicas necesarias.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar actividades relacionadas con el programa de medicina preventiva, medicina terapéutica, reproducción, nutrición y enriquecimiento animal, con el propósito de atender oportunamente la salud y bienestar de la colección.
- Asegurar las acciones de cuidado de la colección de animales del área a su cargo, dentro del Zoológico de Chapultepec e informar de inmediato cualquier enfermedad de los trabajadores, a fin de prevenir padecimientos ocasionados por zoonosis y antropozoonosis.

- Realizar recorridos en todas las secciones que componen el área a su cargo en compañía de los técnicos operativos en fauna silvestre, para revisar el estado general de las instalaciones, comederos, bebederos, número de ejemplares, nacimientos, características de la orina y excremento, cantidades de alimento y agua consumidas, estado general de los ejemplares y actitud o comportamiento de los mismos.
- Programar, con los auxiliares de sección zoológica y técnicos operativos en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar las actividades cotidianas de una manera coordinada.
- Elaborar reportes sobre las necesidades de manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos del área a su cargo, con el propósito de transmitir esta información a los técnicos operativos.
- Asegurar el lavado y colocación de tapetes sanitarios de las casas de noche con los desinfectantes apropiados y comprobar al término de las labores el área a su cargo se encuentre en condiciones apropiadas, con el propósito de garantizar los lineamientos del Programa de Medicina Preventiva de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Supervisar que todos los ejemplares del área a su cargo tengan comida y agua, así como asegurar que todas las casas de noche y exhibidores se encuentren perfectamente cerradas con candados, con el objeto de resguardar la integridad física de los ejemplares de la colección.
- Asegurar las condiciones de higiene y el adecuado manejo del material y equipo para diagnóstico, tratamiento y curación, para prevenir la transmisión de enfermedades.
- Realizar exámenes generales (hemogramas, químicas sanguíneas, exámenes generales de origina, tomas de radiografías, electrocardiograma, en algunas especies endoscopia, revisión general externa de pelo, piel, pezuñas, cascos, garras, picos, revisión y limpieza de dentadura) en los ejemplares de la colección, con el fin de detectar y prevenir cualquier enfermedad y mantener su buena salud.
- Comprobar de manera rutinaria las necesidades, ya sea manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos dentro de cada área a su cargo, a fin de mantener la salud de los ejemplares de la colección.
- Realizar la aplicación oportuna del calendario de vacunación en los ejemplares a su cargo, realizar los exámenes coproparasitoscópicos, con el propósito de llevar a cabo el calendario de desparasitación.
- Apoyar las actividades del Programa de Enriquecimiento y del Comportamiento en el área a su cargo y asegurar que se utilicen los materiales e instrumentos adecuados en cada especie con la que se trabaje, con el fin de mantenerlos activos, evitar el aburrimiento, el estrés y la aparición de enfermedades.
- Realizar la suplementación vitamínica y/o mineral a los ejemplares en crecimiento, época reproductora o individuos de edad avanzada, a fin de estimular su desarrollo y salud.
- Comprobar el estado que guardan los exhibidores, realizar los ajustes necesarios en los pisos, colocación de troncos y perchas, con el propósito de facilitar el desgaste de pezuñas, cascos, garras y picos de los animales.

Objetivo 2: Organizar la colaboración de los coordinadores y trabajadores del área a su cargo en el manejo de los ejemplares, mediante la revisión de la infraestructura y la supervisión diaria de las actividades operativas de las secciones.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asegurar que los técnicos operativos asignados al área a su cargo recojan puntualmente el alimento preparado por el personal del almacén de alimentos en el horario previamente convenido, con el propósito de distribuirlo de acuerdo con las especificaciones de las dietas establecidas.
- Programar en conjunto con los técnicos operativos las actividades del personal del servicio de mantenimiento, limpieza y/o áreas verdes, con el propósito de mantener la infraestructura en óptimas condiciones.
- Realizar recorridos constantes por toda la sección o área a su cargo, con el propósito de que los técnicos operativos estén pendientes de las áreas asignadas.
- Obtener el reporte de novedades de todos los técnicos operativos en fauna silvestre de la sección durante el recorrido, a fin de mantenerse informado sobre la salud de la colección de fauna silvestre y validar su documentación laboral.
- Programar en coordinación con el personal técnico operativo en fauna silvestre, las actividades a realizar en dichas áreas durante el día, a fin de realizar los manejos de los ejemplares adecuadamente.
- Elaborar informes al final de su recorrido sobre la situación del área a su cargo y las actividades realizadas durante el día, a fin de mantener informado a su superior jerárquico y elaborar el parte médico.

Objetivo 3: Coordinar la actualización del personal en el conocimiento veterinario de fauna silvestre y animales de zoológico, cada vez que se requiera, mediante cursos de capacitación y prácticas supervisadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Asegurar el trabajo del personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de apoyar su formación profesional.
- Aplicar el programa de voluntarios, servicio social y estancias de quienes están asignados al área clínica, con el propósito de alcanzar sus objetivos.
- Apoyar en la aplicación del programa de capacitación del personal técnico operativo, personal voluntario, estudiantes de servicio social, estancias y prácticas profesionales, con el propósito de actualizar sus habilidades y conocimientos.
- Realizar observaciones etológicas rutinarias en las especies a su cargo, con el propósito de apoyar en la integración de un diagnóstico clínico y de conducta reproductiva.
- Realizar historias clínicas de cada uno de los ejemplares que pertenecen a su área para llevar un control más estricto de los eventos que se presenten y asegurar su actualización.
- Proporcionar apoyo en la elaboración de un parte médico diario mismo que deberá incluir todos los tratamientos, manejos y procedimientos, nacimientos, defunciones, donaciones, traslados, actas de nacimiento, actas de defunción, protocolos de necropsia, actas de recepción de ejemplares y cualquier otro documento pertinente, con el propósito de identificar y reportar cualquier eventualidad en la salud de los ejemplares.
- Realizar inventarios individuales por área de especies e individuos albergados en el zoológico, con el propósito de apoyar en la elaboración del inventario general.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Medicina y Reproducción del Zoológico de Chapultepec**

Misión: Coordinar las actividades de medicina y reproducción del zoológico para salvaguardar la salud de los ejemplares de la colección.

Objetivo 1: Coordinar las acciones de disposición y distribución de alimentos, mediante el suministro de dietas formuladas para los ejemplares del Zoológico de Chapultepec.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar el suministro diario de las dietas formuladas a los ejemplares de la colección del Zoológico de Chapultepec, con el propósito de cubrir sus requerimientos nutricionales y necesidades.
- Supervisar la revisión de las necesidades de manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos dentro del Zoológico de Chapultepec, con el propósito de contribuir a la salud y bienestar de los ejemplares.
- Apoyar en el seguimiento de los reportes de los médicos encargados de las diferentes áreas del Zoológico de Chapultepec, sobre casos específicos, a fin de realizar ajustes en las dietas.
- Validar que las cantidades de insumos entregados en los almacenes de alimentos por los proveedores correspondan con lo establecido por las áreas de Vigilancia Nutricional y Nutrición del zoológico, a fin de garantizar que el volumen y la calidad sean los requeridos.
- Colaborar con el área de Vigilancia Nutricional, para la elaboración de dietas balanceadas y específicas para cada ejemplar, considerando la edad, sexo, estado fisiológico, ecología alimenticia y requerimientos nutricionales.
- Participar en la elaboración del Anexo Técnico de los procesos de licitación para la adquisición de alimentos para el consumo animal.
- Realizar la recepción y validación de las remisiones que tengan por objeto la entrega de alimento para animales.

Objetivo 2: Administrar las acciones del área de Reproducción, mediante la elaboración de estudios reproductivos y de investigación en los ejemplares de la colección.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar acciones encaminadas a la reproducción de los ejemplares de la colección del Zoológico de Chapultepec, con el propósito de coadyuvar en la conservación de las especies in situ y ex situ.
- Proponer, en coordinación con la Dirección Técnica y de Investigación, el requerimiento de nuevos ejemplares, ya sea por intercambio o compra, con la finalidad de cumplir los objetivos del Plan de Colección de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

- Apoyar en los proyectos promovidos de acuerdo al Programa de Investigación de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, a fin de elaborar estudios reproductivos y de investigación en los ejemplares de la colección.

Objetivo 3: Mantener en buenas condiciones de salud y bienestar a los ejemplares del Zoológico de Chapultepec, mediante la supervisión de las acciones de medicina preventiva y terapéutica.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar recorridos diarios por todas las áreas del Zoológico de Chapultepec, para verificar el estado de salud de los ejemplares y las condiciones en que se encuentran los albergues.
- Supervisar las funciones del personal médico y operativo, con el propósito de que cumplan con el horario y actividades asignadas y de ser el caso, validar sus documentos laborales.
- Asegurar que el personal médico y operativo realice guardias médicas diurnas y nocturnas, con el propósito de garantizar el servicio y apoyos necesarios al Zoológico de Chapultepec.
- Realizar guardias diurnas o nocturnas cuando la actividad lo amerite, con el propósito de garantizar el servicio y apoyos necesarios al Zoológico de Chapultepec.
- Elaborar informes por escrito sobre la problemática de los ejemplares, las condiciones en que se encuentran y el estado de las instalaciones y albergues, con el propósito de mantener informado a la Dirección del Zoológico de Chapultepec.
- Proporcionar apoyo a las áreas de Medicina Preventiva y Terapéutica, Nutrición, Reproducción, Enriquecimiento Ambiental y Condicionamiento Operante, a fin de promover la capacitación del personal, la recepción y coordinación de voluntarios, de prestadores de servicio social, de estancias profesionales y tesistas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección Técnica del Zoológico de Chapultepec**

Misión: Facilitar la realización de las actividades operativas de las diferentes áreas del zoológico y coordinar a las empresas contratadas para el correcto desarrollo de los servicios.

Objetivo 1: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales del zoológico, como una estrategia integral para garantizar su operación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del zoológico de acuerdo a los lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Administración, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente.
- Asegurar la realización de trabajo de mantenimiento de las instalaciones del zoológico, de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección Técnica y de Investigación, con el propósito de mantener la salud y bienestar de la colección.
- Controlar los servicios externos contratados como mantenimiento, limpieza, áreas verdes, seguridad, vigilancia y control de fauna indeseable, con la finalidad de hacer cumplir las obligaciones descritas en los contratos.
- Administrar y controlar el almacén de alimentos del Zoológico de Chapultepec y realizar los informes correspondientes, con el propósito de asegurar la cantidad y calidad de los alimentos utilizados para las dietas de los ejemplares.
- Programar y ejecutar todas las actividades inherentes a la Dirección del Zoológico de Chapultepec para administrar, mantener, aprovechar y desarrollar el zoológico.
- Integrar la documentación que reciba y que genere el Zoológico de Chapultepec, para dar respuesta a las solicitudes derivadas de revisiones efectuadas por los órganos de control y/o autoridades de carácter federal y local.

Objetivo 2: Coordinar las actividades de salvaguarda de los visitantes, del personal, de la colección animal y de las instalaciones del zoológico, mediante la elaboración de programas de protección civil.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Ejecutar programas para prevenir riesgos que deriven en eventos de incendios, escape de animales, inundaciones y otros que pongan en riesgo al zoológico, con el propósito de garantizar la integridad de los visitantes y de las instalaciones.

- Coordinar acciones después de presentarse un evento que vulnere la integridad del zoológico o de los ejemplares de la colección, a fin de mitigar efectos adversos.

Objetivo 3: Coadyuvar en la realización de los programas prioritarios del zoológico, mediante la identificación oportuna de las necesidades de cada una de las áreas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Identificar las necesidades materiales y humanas del área médica y el área educativa, para elaborar los programas de operación anual con los requerimientos reales de cada área.
- Implementar reuniones de trabajo para la planeación y evaluación de acciones y programas de las áreas sustantivas del zoológico.
- Ejecutar programas de protección al ambiente que identifiquen al zoológico como una institución sustentable y ambientalmente responsable.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección del Zoológico de San Juan de Aragón**

Misión: Garantizar la adecuada operación del Zoológico de San Juan de Aragón con la implementación de programas de educación ambiental, mantenimiento de la salud, bienestar de la colección animal, atención al público visitante.

Objetivo 1: Planear, organizar, dirigir, supervisar y garantizar la correcta operatividad del Zoológico de San Juan de Aragón, como una estrategia para conservar la salud y el bienestar de los ejemplares de la colección animal.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer las acciones que coadyuven a mejorar la atención de los animales de la colección, a fin de implementar e integrar los diferentes programas de medicina preventiva, terapéutica, zootecnia, nutrición, reproducción, manejo y programas sustentados en biodiversidad.
- Establecer las acciones que coadyuven a mantener actualizados los expedientes individuales de los animales de la colección del zoológico, a fin de contar con información clínica y zootecnia confiable.
- Establecer las medidas que promuevan la reproducción de las especies que se encuentren en peligro de extinción, con la finalidad de apoyar al Programa de Reproducción Animal.
- Establecer medidas rigurosas de cuarentena, estudios de laboratorio, necropsias y disposición de cadáveres, a fin de cumplir con la normatividad vigente, en lo referente a inventarios, seguros, aprovechamiento académico, salud pública y contaminación ambiental.
- Asegurar la implementación de medidas sanitarias necesarias para mantener a los animales de la colección libres de enfermedades.
- Supervisar la aplicación de los diferentes programas establecidos por la Dirección Técnica y de Investigación, con el propósito de determinar medidas que apoyen los programas de enriquecimiento animal.
- Coordinar la aplicación de los diferentes programas establecidos por la Dirección de Bioética y Vida Silvestre, con la finalidad de asegurar el bienestar físico y mental de la colección.
- Establecer propuestas a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre sobre la adquisición e intercambio de animales, para atender lo establecido por el Plan de Colección específico del zoológico.
- Coordinar actividades con expertos en el mantenimiento, cría y reproducción en cautiverio de especies en peligro de extinción, con el objeto de apoyar en su conservación.
- Establecer acciones para el control de la fauna indeseable, a fin de asegurar la salud y el bienestar de los ejemplares pertenecientes a la colección del zoológico.
- Coordinar acciones que promuevan la reproducción de las especies de Fauna Silvestre exótica y nacional, con el propósito de atender las indicaciones del Plan de Colección de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 2: Proporcionar servicios de calidad al público visitante, mediante el trato amable del personal, albergues de la colección animal en buenas condiciones y con una correcta administración de los recursos materiales del Zoológico de San Juan de Aragón.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Determinar las acciones de seguridad e higiene, con el propósito de que los visitantes observen a los ejemplares de la colección de una manera segura, de acuerdo a la biología de cada especie y bajo los lineamientos del Programa de Protección Civil vigente.
- Establecer las acciones que promuevan la exhibición de las crías de especies nacidas en el zoológico, con la finalidad de que sean observadas por los visitantes.
- Determinar medidas que fomenten los programas de educación ambiental, con el propósito de difundir una cultura de respeto a la fauna silvestre y protección a los animales.
- Dirigir acciones de visitas guiadas, cursos, pláticas interactivas y actividades lúdico-educativas, programas de conservación de las especies, educación y respeto a la naturaleza para la atención del público visitante en general.
- Coordinar acciones que coadyuven la exhibición de especies de fauna cosmopolita, con el propósito de que sean observadas por los visitantes.
- Fomentar conjuntamente con la Dirección Técnica y de Investigación, actividades que promuevan la participación del personal técnico del Zoológico de San Juan de Aragón en grupos de trabajo en las diferentes disciplinas, con el propósito de discutir y resolver problemas específicos.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Zoológico de San Juan de Aragón, con el propósito de que las diferentes áreas cuenten con los recursos presupuestales para su operación.
- Administrar la correcta aplicación de los servicios externos contratados y la adquisición de insumos, validando la documentación elaborada por el área administrativa, con el propósito de garantizar la operación del Zoológico de San Juan de Aragón.
- Brindar información y los elementos necesarios para dar respuesta a todo requerimiento efectuado por los órganos de control y/o autoridades de carácter federal, local, Secretaría del Medio Ambiente y Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 3: Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Zoológico de San Juan de Aragón, mediante el estricto apego a la normatividad vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el Zoológico de San Juan de Aragón, a fin de dar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Promover la cooperación en el ámbito nacional como en el internacional del Zoológico de San Juan de Aragón, a fin de intercambiar experiencias en materia de manejo, salud, bienestar, educación, investigación y conservación de la fauna silvestre.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Nutrición y Alimentación**

Misión: Organizar la alimentación para la colección de los semovientes que sean de calidad y frescos para procurar la salud de los ejemplares.

Objetivo 1: Proporcionar una nutrición y alimentación adecuada a los ejemplares a la colección del Zoológico de San Juan de Aragón, mediante la comprobación de la calidad de los alimentos y de las dietas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar la recepción de alimentos para consumo de los ejemplares de la colección, con el fin de vigilar su calidad y asegurar el cumplimiento de los requerimientos del anexo técnico correspondiente.
- Registrar las entradas y salidas en kárdex, de los alimentos necesarios para la elaboración de las dietas de los ejemplares de la colección, con el propósito de asegurar su entrega oportuna por parte de los proveedores del Zoológico de San Juan de Aragón.
- Asegurar la correcta inclusión de los ingredientes y oportuna distribución de las dietas de los ejemplares, con el propósito de proporcionarles una nutrición y alimentación de acuerdo a sus necesidades biológicas.

Objetivo 2: Apoyar en el mantenimiento de la salud y bienestar de los ejemplares de la colección, mediante la realización de actividades de medicina preventiva y terapéutica.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar, en coordinación con los técnicos zootecnistas, recorridos en las áreas designadas, con el propósito de asegurar el estado en el que se encuentran los ejemplares e instalaciones e implementar actividades de medicina terapéutica.
- Apoyar en la supervisión del trabajo de prestadores de servicio social, estancias y trabajo profesional, con el propósito de coadyuvar en su formación profesional.
- Apoyar en la elaboración del expediente de cada uno de los ejemplares del área asignada, para contar con un registro oportuno de la historia clínica de la colección de fauna silvestre
- Aplicar tratamientos de medicina preventiva de acuerdo a los calendarios establecidos.

Objetivo 3: Implementar actividades de medicina preventiva para los ejemplares de la colección del Zoológico de San Juan de Aragón, mediante la realización de diagnósticos preventivos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar exámenes generales y tomas de muestras en ejemplares con el fin de detectar y prevenir cualquier enfermedad.
- Aplicar los calendarios de vacunación, desparasitación e higiene, a fin de prevenir enfermedades.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Condicionamiento Operante**

Misión: Operar las acciones de condicionamiento operante del Zoológico de San Juan de Aragón para facilitar el manejo médico de los ejemplares de fauna silvestre.

Objetivo 1: Entrenar a los ejemplares para propiciar la realización de conductas médicas como la toma de muestras biológicas, la administración de fármacos vía oral o parenteral, manejo médico y zootécnico, mediante la aplicación de técnicas de condicionamiento operante, evitando al mínimo el estrés y facilitando su manejo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar el catálogo de conductas médicas requeridas por especie en coordinación con el equipo de médicos veterinarios, con el fin de programar adecuadamente las actividades de entrenamiento por condicionamiento operante.
- Realizar las actividades logísticas necesarias en coordinación con el equipo de médicos veterinarios y guarda animales, para llevar a cabo las sesiones de entrenamiento de ejemplares del Zoológico de San Juan de Aragón.
- Realizar el entrenamiento por condicionamiento operante de los ejemplares de la colección que así lo requieran, con el propósito de coadyuvar con los cuidados médicos y rutinarios de los ejemplares.

Objetivo 2: Realizar actividades de capacitación del personal operativo que participa en los entrenamientos de los ejemplares, mediante la aplicación de curso de capacitación para perfeccionar la aplicación de técnicas y la consecución de las conductas requeridas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Apoyar en la realización e impartición de cursos de capacitación del personal operativo que participará en los entrenamientos de los ejemplares, con el propósito de reforzar sus conocimientos relacionados con el entrenamiento por condicionamiento operante.
- Seguir el desarrollo de las sesiones de entrenamiento de los ejemplares silvestres de la colección, con el propósito de perfeccionar el procedimiento de condicionamiento operante.

Objetivo 3: Apoyar los programas de Educación Ambiental del Zoológico de San Juan de Aragón en la exhibición de ejemplares con un alto nivel de bienestar y mentalmente estimulados, mediante actividades de entrenamiento por condicionamiento operante.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar entrenamientos con especies silvestres seleccionadas, con el fin de fomentar conductas naturales en los animales para su exhibición frente a los visitantes.
- Realizar exhibiciones de especies seleccionadas en colaboración con el Área Educativa del Zoológico de San Juan de Aragón, para sensibilizar a los visitantes sobre la importancia ecológica de los ejemplares.
- Vigilar las exhibiciones de especies seleccionadas en colaboración con el Área Educativa, para asegurar la seguridad de los visitantes, los manejadores y los ejemplares.
- Elaborar el catálogo de conductas que mantengan la estimulación mental de los ejemplares en el programa, para coadyuvar en los cuidados médicos y rutinarios de los ejemplares.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Medicina y Reproducción del Zoológico de San Juan de Aragón**

Misión: Coordinar las actividades de medicina y reproducción del zoológico para salvaguardar la salud de los ejemplares de la colección, de acuerdo con los lineamientos de los programas de medicina preventiva.

Objetivo 1: Coordinar las acciones de disposición y distribución de alimentos, mediante el suministro de dietas nutricionales formuladas para los ejemplares del Zoológico de San Juan de Aragón.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar el suministro diario de las dietas formuladas a los ejemplares de la colección del Zoológico de San Juan de Aragón, con el propósito de cubrir sus requerimientos nutricionales y necesidades.
- Supervisar la revisión de las necesidades de manejo de animales, cambios de alimentación o aplicación de tratamientos dentro del Zoológico de San Juan de Aragón, con el propósito de contribuir a la salud y bienestar de los ejemplares.
- Apoyar en el seguimiento de los reportes de los médicos encargados de las diferentes áreas del Zoológico de San Juan de Aragón, sobre casos específicos, a fin de realizar ajustes en las dietas.
- Validar que las cantidades de insumos entregados en los almacenes de alimentos por los proveedores correspondan con lo establecido por las áreas de Vigilancia Nutricional y Nutrición del zoológico, a fin de garantizar que el volumen y la calidad sean los requeridos.
- Colaborar con el área de Vigilancia Nutricional, para la elaboración de dietas balanceadas y específicas para cada ejemplar, con el fin de atender sus características de edad, sexo, estado fisiológico, ecología alimenticia y requerimientos nutricionales.
- Participar en la elaboración del Anexo Técnico de los procesos de licitación para la adquisición de alimentos para el consumo animal.
- Realizar la recepción y validación de las remisiones que tengan por objeto la entrega de alimento para animales.

Objetivo 2: Administrar las acciones del área de Reproducción de acuerdo a los requerimientos del Plan de Colección de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Realizar acciones encaminadas a la reproducción de los ejemplares de la colección del Zoológico de San Juan de Aragón, con el propósito de coadyuvar en la conservación de las especies in situ y ex situ.
- Proponer, en coordinación con la Dirección Técnica y de Investigación, el requerimiento de nuevos ejemplares, ya sea por intercambio o compra, con la finalidad de cumplir los objetivos del Plan de Colección de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
- Apoyar en los proyectos promovidos de acuerdo al Programa de Investigación de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre, a fin de elaborar estudios reproductivos y de investigación en los ejemplares de la colección.

Objetivo 3: Mantener en buenas condiciones de salud y bienestar a los ejemplares del Zoológico de San Juan de Aragón, mediante la supervisión de las acciones de medicina preventiva y terapéutica.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar recorridos diarios por todas las áreas del Zoológico de San Juan de Aragón, para verificar el estado de salud de los ejemplares y las condiciones en que se encuentran los albergues.

- Supervisar las funciones del personal médico y operativo, con el propósito de que cumplan con el horario y actividades asignadas y de ser el caso, validar sus documentos laborales.
- Asegurar que el personal médico y operativo realice guardias médicas diurnas y nocturnas, con el propósito de garantizar el servicio y apoyos necesarios al Zoológico de San Juan de Aragón.
- Realizar guardias diurnas o nocturnas cuando la actividad lo amerite, con el propósito de garantizar el servicio y apoyos necesarios al Zoológico de San Juan de Aragón.
- Elaborar informes por escrito sobre la problemática de los ejemplares, las condiciones en que se encuentran y el estado de las instalaciones y albergues, con el propósito de mantener informado a la Dirección del Zoológico de San Juan de Aragón.
- Proporcionar apoyo a las áreas de Medicina Preventiva y Terapéutica, Nutrición, Reproducción, Enriquecimiento Ambiental y Condicionamiento Operante, a fin de promover la capacitación del personal, la recepción y coordinación de voluntarios, de prestadores de servicio social, de estancias profesionales y tesistas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Programas Educativos**

Misión: Desarrollar y ejecutar la oferta educativa del Zoológico de San Juan de Aragón para su divulgación al público en general y a los trabajadores del zoológico.

Objetivo 1: Aplicar los programas y proyectos educativos del Zoológico de San Juan de Aragón por medio del Plan Maestro Educativo, dirigidos al total de los visitantes del zoológico.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar las actividades del personal que funge como educadores ambientales, además de servicios sociales y voluntarios, con el propósito de apoyar los objetivos del Plan Maestro Educativo.
- Incluir en la oferta educativa a los visitantes y a los trabajadores del zoológico, para promover las actividades que realizan en materia de educación ambiental.
- Actualizar continuamente la oferta educativa del Zoológico de San Juan de Aragón mediante acciones regulares como son recorridos educativos, talleres, pláticas, módulos de información, ludotecas, rallies, asesorías, exposiciones temporales y exhibiciones, para generar una cultura del cuidado al medio ambiente entro los visitantes.
- Elaborar y revisar los materiales didácticos como son placas informativas, señalización, exposiciones, carteles, lonas, diagramas y materiales biológicos propios de la colección para ser utilizados como recurso didáctico tanto para personas de educación regular como de educación especial.
- Establecer distintas medidas de evaluación que se utilicen de manera continua para asegurar el cumplimiento de los propósitos educativos.

Objetivo 2: Colaborar en el posicionamiento del Zoológico de San Juan de Aragón frente a otras instituciones locales y nacionales, mediante la elaboración de estrategias educativas que impulsen proyectos ambientales, culturales, deportivos, sociales y de salud.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar en ferias ambientales y de servicios que den a conocer la propuesta educativa del zoológico, con el propósito de llegar a un mayor número de personas y captar a un público que regularmente no es visitante.
- Colaborar con otras instituciones académicas y educativas en la aplicación de programas locales y nacionales, a fin de intercambiar experiencias sobre educación ambiental.

Objetivo 3: Reportar los resultados de la práctica educativa para integrar el informe anual de actividades, como una estrategia para mejorar los procesos educativos y la forma en que se ofrecen a los participantes.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Registrar adecuadamente la participación de los visitantes en las actividades educativas y llevar el registro de accesos por los torniquetes de entrada, con el propósito de integrar los medidores de desempeño.
- Identificar las temporadas altas y bajas de visitantes y de requisiciones de servicios educativos para proponer mayor número de actividades educativas y cubrir las necesidades del servicio.

- Justificar la incorporación de prestadores de servicio social y voluntarios para apoyar las actividades educativas y participar en los procesos de acreditación y certificación que realice el Zoológico de San Juan de Aragón.
- Reportar a la Dirección la utilización y necesidades de materiales para contar con los recursos adecuados, necesarios y suficientes para desarrollar las actividades educativas.
- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección Técnica del Zoológico de San Juan de Aragón**

Misión: Facilitar la realización de las actividades operativas de las diferentes áreas del Zoológico de San Juan de Aragón y coordinar a las empresas contratadas para el correcto desarrollo de los servicios.

Objetivo 1: Garantizar la operación técnica y administrativa del zoológico de San Juan de Aragón,, mediante la operación y administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del zoológico de acuerdo a los lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Administración, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente.
- Asegurar la realización de trabajo de mantenimiento de las instalaciones del zoológico, de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección Técnica y de Investigación, con el propósito de mantener la salud y bienestar de la colección.
- Controlar los servicios externos contratados como mantenimiento, limpieza, áreas verdes, seguridad, vigilancia y control de fauna indeseable, con la finalidad de hacer cumplir las obligaciones descritas en los contratos.
- Administrar y controlar el almacén de alimentos del Zoológico de San Juan de Aragón y realizar los informes correspondientes, con el propósito de asegurar la cantidad y calidad de los alimentos utilizados para las dietas de los ejemplares.
- Programar y ejecutar todas las actividades inherentes a la Dirección del Zoológico de San Juan de Aragón para administrar, mantener, aprovechar y desarrollar el zoológico.
- Integrar la documentación que reciba y que genere el Zoológico de San Juan de Aragón, para dar respuesta a las solicitudes derivadas de revisiones efectuadas por los órganos de control y/o autoridades de carácter federal y local.

Objetivo 2: Coordinar las actividades de salvaguarda de los visitantes, del personal, de la colección animal y de las instalaciones del zoológico, mediante la elaboración de programas de protección civil.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Ejecutar programas para prevenir riesgos que deriven en eventos de incendios, escape de animales, inundaciones y otros que pongan en riesgo al zoológico, con el propósito de garantizar la integridad de los visitantes y de las instalaciones.
- Coordinar acciones después de presentarse un evento que vulnere la integridad del zoológico o de los ejemplares de la colección, a fin de mitigar efectos adversos.

Objetivo 3: Coadyuvar en la realización de los programas prioritarios del zoológico, mediante la identificación oportuna de las necesidades de cada una de las áreas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Identificar las necesidades materiales y humanas del área médica y el área educativa, para elaborar los programas de operación anual con los requerimientos reales de cada una.
- Implementar reuniones de trabajo para la planeación y evaluación de acciones y programas de las áreas sustantivas del zoológico.
- Ejecutar programas de protección al ambiente que identifiquen al zoológico como una institución sustentable y ambientalmente responsable.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección del Zoológico Los Coyotes**

Misión: Garantizar la adecuada operación del Zoológico Los Coyotes con la implementación de programas de educación ambiental, mantenimiento de la salud, bienestar de la colección animal, atención al público visitante.

Objetivo 1: Planear, organizar, dirigir, supervisar y garantizar la correcta operatividad del Zoológico Los Coyotes, como una estrategia para conservar la salud y el bienestar de los ejemplares de la colección animal.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer las acciones que coadyuven a mejorar la atención de los animales de la colección, a fin de implementar e integrar los diferentes programas de medicina preventiva, terapéutica, zootecnia, nutrición, reproducción, manejo y programas sustentados en biodiversidad.
- Establecer las acciones que coadyuven a mantener actualizados los expedientes individuales de los animales de la colección del zoológico, a fin de contar con información clínica y zootecnia confiable.
- Establecer las medidas que promuevan la reproducción de las especies que se encuentren en peligro de extinción, con la finalidad de apoyar al Programa de Reproducción Animal.
- Establecer medidas rigurosas de cuarentena, estudios de laboratorio, necropsias y disposición de cadáveres, a fin de cumplir con la normatividad vigente, en lo referente a inventarios, seguros, aprovechamiento académico, salud pública y contaminación ambiental.
- Asegurar la implementación de medidas sanitarias necesarias para mantener a los animales de la colección libres de enfermedades.
- Supervisar la aplicación de los diferentes programas establecidos por la Dirección Técnica y de Investigación, con el propósito de determinar medidas que apoyen los programas de enriquecimiento animal.
- Coordinar la aplicación de los diferentes programas establecidos por la Dirección de Bioética y Vida Silvestre, con la finalidad de asegurar el bienestar físico y mental de la colección.
- Establecer propuestas a la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre sobre la adquisición e intercambio de animales, para atender lo establecido por el Plan de Colección específico del zoológico.
- Coordinar actividades con expertos en el mantenimiento, cría y reproducción en cautiverio de especies en peligro de extinción, con el objeto de apoyar en su conservación.
- Establecer acciones para el control de la fauna indeseable, a fin de asegurar la salud y el bienestar de los ejemplares pertenecientes a la colección del zoológico.
- Coordinar acciones que promuevan la reproducción de las especies de Fauna Silvestre exótica y nacional, con el propósito de atender las indicaciones del Plan de Colección de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 2: Proporcionar servicios de calidad al público visitante, mediante el trato amable del personal, albergues de la colección animal en buenas condiciones y con una correcta administración de los recursos materiales del Zoológico Los Coyotes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Determinar las acciones de seguridad e higiene, con el propósito de que los visitantes observen a los ejemplares de la colección de una manera segura, de acuerdo a la biología de cada especie y bajo los lineamientos del Programa de Protección Civil vigente.
- Establecer las acciones que promuevan la exhibición de las crías de especies nacidas en el zoológico, con la finalidad de que sean observadas por los visitantes.
- Determinar medidas que fomenten los programas de educación ambiental, con el propósito de difundir una cultura de respeto a la fauna silvestre y protección a los animales.
- Dirigir acciones de visitas guiadas, cursos, pláticas interactivas y actividades lúdico-educativas, programas de conservación de las especies, educación y respeto a la naturaleza para la atención del público visitante en general.
- Coordinar acciones que coadyuven la exhibición de especies de fauna cosmopolita, con el propósito de que sean observadas por los visitantes.
- Fomentar conjuntamente con la Dirección Técnica y de Investigación, actividades que promuevan la participación del personal técnico del Zoológico Los Coyotes en grupos de trabajo en las diferentes disciplinas, con el propósito de discutir y resolver problemas específicos.

- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Zoológico Los Coyotes, con el propósito de que las diferentes áreas cuenten con los recursos presupuestales para su operación.
- Administrar la correcta aplicación de los servicios externos contratados y la adquisición de insumos, validando la documentación elaborada por el área administrativa, con el propósito de garantizar la operación del Zoológico Los Coyotes.
- Brindar información y los elementos necesarios para dar respuesta a todo requerimiento efectuado por los órganos de control y/o autoridades de carácter federal, local, Secretaría del Medio Ambiente y Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.

Objetivo 3: Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Zoológico Los Coyotes, en estricto apego a la normatividad vigente, con la finalidad de garantizar su adecuado funcionamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el Zoológico Los Coyotes, a fin de dar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Promover la cooperación en el ámbito nacional como en el internacional del Zoológico Los Coyotes, a fin de intercambiar experiencias en materia de manejo, salud, bienestar, educación, investigación y conservación de la fauna silvestre.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Enlace de Servicios**

Misión: Proporcionar el apoyo necesario para el desarrollo y supervisión de los servicios, programas de mantenimiento, limpieza, áreas verdes, seguridad y vigilancia en las instalaciones Zoológico Los Coyotes.

Objetivo 1: Supervisar los trabajos de las empresas de servicios contratados, con la finalidad de que se apeguen a lo establecido en el anexo técnico autorizado.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Asegurar la ejecución de los servicios externos contratados, conforme a lo solicitado por el Zoológico Los Coyotes.
- Controlar los servicios externos contratados, validando con oportunidad toda la documentación al respecto.
- Realizar las especificaciones técnicas para las bases de licitación de servicios, en conjunto con las áreas involucradas.

Objetivo 2: Desarrollar el programa de mantenimiento de instalaciones en el Zoológico Los Coyotes, con la finalidad de mantenerlas en buenas condiciones de operatividad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Informar sobre las necesidades de las instalaciones del Zoológico y desarrollar los trabajos, así como solicitar los materiales requeridos para la solución de los mismos.
- Realizar las mejoras materiales y mantenimiento de instalaciones, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Zoológico.
- Supervisar los programas de mantenimiento de instalaciones, limpieza, áreas verdes y vigilancia del Zoológico Los Coyotes.

Objetivo 3: Controlar los insumos de materiales, refacciones y herramientas menores que llegan al Zoológico Los Coyotes, con la finalidad de optimizar su utilización.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones del Zoológico Los Coyotes, con el propósito de garantizar su operación.
- Asistir a los eventos de las licitaciones de compra de materiales para dictaminar las propuestas técnicas de los participantes.
- Recibir y administrar los materiales, refacciones y/o herramientas que sean entregados al almacén de materiales, a fin de registrar las entradas en los formatos kárdex que llevan dicho control.

- Las demás que le sean asignadas con forme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección Técnica del Zoológico Los Coyotes**

Misión: Facilitar la realización de las actividades operativas de las diferentes áreas del Zoológico Los Coyotes y coordinar a las empresas contratadas para el correcto desarrollo de los servicios.

Objetivo 1: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales del zoológico, como una estrategia para garantizar su operación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del zoológico de acuerdo a los lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Administración, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente.
- Asegurar la realización de trabajo de mantenimiento de las instalaciones del zoológico, de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección Técnica y de Investigación, con el propósito de mantener la salud y bienestar de la colección.
- Controlar los servicios externos contratados como mantenimiento, limpieza, áreas verdes, seguridad, vigilancia y control de fauna indeseable, con la finalidad de hacer cumplir las obligaciones descritas en los contratos.
- Administrar y controlar el almacén de alimentos del Zoológico Los Coyotes y realizar los informes correspondientes, con el propósito de asegurar la cantidad y calidad de los alimentos utilizados para las dietas de los ejemplares.
- Programar y ejecutar todas las actividades inherentes a la Dirección del Zoológico Los Coyotes para administrar, mantener, aprovechar y desarrollar el zoológico.
- Integrar la documentación que reciba y que genere el Zoológico Los Coyotes, para dar respuesta a las solicitudes derivadas de revisiones efectuadas por los órganos de control y/o autoridades de carácter federal y local.

Objetivo 2: Coordinar las actividades de salvaguarda de los visitantes, del personal, de la colección animal y de las instalaciones del zoológico, mediante la elaboración de programas de protección civil.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Ejecutar programas para prevenir riesgos que deriven en eventos de incendios, escape de animales, inundaciones y otros que pongan en riesgo al zoológico, con el propósito de garantizar la integridad de los visitantes y de las instalaciones.
- Coordinar acciones después de presentarse un evento que vulnere la integridad del zoológico o de los ejemplares de la colección, a fin de mitigar efectos adversos.

Objetivo 3: Coadyuvar en la realización de los programas prioritarios del zoológico, mediante la identificación oportuna de las necesidades de cada una de las áreas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Identificar las necesidades materiales y humanas del área médica y el área educativa, para elaborar los programas de operación anual con los requerimientos reales de cada área.
- Implementar reuniones de trabajo para la planeación y evaluación de acciones y programas de las áreas sustantivas del zoológico.
- Ejecutar programas de protección al ambiente que identifiquen al zoológico como una institución sustentable y ambientalmente responsable.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes del puesto y a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTOS

1 Diseño y Administración del Padrón de Asociaciones Protectoras de Animales y Organizaciones Sociales dedicadas al mismo objeto**.**

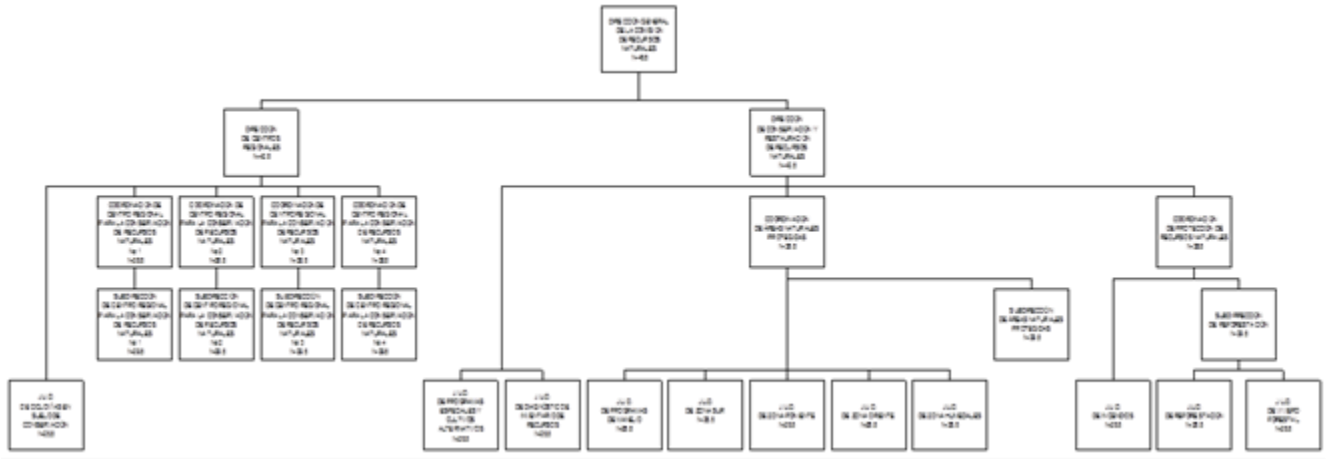
2 Creación y Administración de un Registro de Establecimientos Comerciales, Criaderos y Prestadores de Servicio Vinculados con el Manejo, Producción, Exhibición y Venta de Animales en la Ciudad de México.

3 Elaboración de Programas Educativos.

4 Tramite de la suscripción de convenios y acuerdos Interinstitucionales (Modalidad Nacional).
5 Generación e integración del anexo técnico para la compra de alimentos e insumos para el consumo animal.
6 Elaboración del inventario de bienes semovientes de la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre.
7 Recepción de ejemplares de Bienes Semovientes en los Zoológicos.
8 Trámite para el cobro del Seguro por defunción de Bienes Semovientes.
9 Ejecución de acciones de medicina preventiva en favor de la salud y bienestar de los ejemplares de la colección.
10 Ejecución de acciones de medicina terapéutica en favor de la salud y bienestar de los ejemplares de la colección.
11 Integración e implementación del Plan Estratégico para la Conservación de Especies Prioritarias.
12 Integración e implementación de los Programas de Conservación de las Especies Prioritarias de la colección de los zoológicos.
13 Elaboración de Mapas Guía para los Zoológicos de Chapultepec, San Juan de Aragón y Los Coyotes.
14 Control para la venta y otorgamiento de cortesías de mapas guía para los zoológicos de Chapultepec, San Juan de Aragón y Los Coyotes.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE RECURSOS NATURALES.

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO.



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: **Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales**

Misión: Planear y dirigir los lineamientos, criterios y políticas orientados a la conservación, protección y restauración de los sistemas naturales del suelo de conservación de la Ciudad de México, para el manejo sustentable de los ecosistemas que proveen los servicios ambientales en beneficio de los habitantes de la Ciudad.

Objetivo: Organizar la planeación de los programas de manejo, conservación, protección y restauración de los recursos naturales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México y sus Áreas Naturales Protegidas, por medio de la instrucción y evaluación de la implementación y los resultados de cada área involucrada en estos trabajos.
Coordinar y evaluar la ejecución de las actividades de protección, conservación, restauración, desarrollo, especiales y de manejo sustentable de ecosistemas a través de programas de apoyo social con objetivos ambientales, como estrategia de fomento a la protección de los recursos naturales en el Suelo de Conservación y sus Áreas Naturales Protegidas.

Atribuciones Específicas:
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículo 56 Ter.- Corresponde a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales:

I. Regular, promover, fomentar, coordinar y ejecutar estudios y acciones en materia de protección, desarrollo, restauración y conservación de los ecosistemas, la vegetación natural o inducida, restauración y conservación del suelo, agua y otros recursos naturales en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas;
II. Realizar los estudios para que la Secretaría del Medio Ambiente proponga al Jefe de Gobierno la creación y modificación de áreas naturales protegidas del Distrito Federal, no reservadas a la federación, así como llevar a cabo su administración y manejo;
III. Promover el establecimiento y administrar el sistema de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;
IV. Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de estudios y programas para la restauración ecológica, la protección, el fomento y manejo de los ecosistemas en suelo de conservación y las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;
V. Promover, coordinar y llevar a cabo, las acciones de conservación, protección, restauración y manejo de los ecosistemas del suelo de conservación y las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, así como administrar y manejar los viveros forestales que correspondan al Distrito Federal;
VI. Promover y proporcionar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación, orientados a la protección, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas en suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas;
VII. Coadyuvar con la Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre en la elaboración y ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre del Distrito Federal;
VIII. Participar en la formulación, ejecución, modificación o cancelación de los planes y programas de desarrollo urbano;
IX. Participar con la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades en el análisis de viabilidad de los proyectos productivos para asegurar el desarrollo rural sustentable;
X. Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación a través de la promoción, orientación y fomento de programas económicos y apoyos financieros-ambientales que estimulen la inversión y la creación de empleos en el suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;
XI. Promover, estimular y realizar los estudios tendientes a lograr el desarrollo sustentable en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;
XII. Realizar análisis de viabilidad ambiental, sobre los proyectos productivos y de conservación que se generen en suelo de Conservación;
XIII. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Suelo de Conservación del Distrito Federal;
XIV. Proponer y emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en suelo de conservación del Distrito Federal, en apego a la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
XV. Promover y realizar obras de infraestructura para el manejo de recursos naturales requeridas en suelo de conservación, así como celebrar los contratos y convenios necesarios para su ejecución;
XVI. Recaudar, recibir y administrar de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que por concepto de productos y servicios se relacionen con las anteriores atribuciones;
XVII. Realizar estudios de diagnóstico y prospectivos sobre los ecosistemas atendiendo a su biodiversidad e integralidad, así como proponer estrategias de conservación de la biodiversidad en el suelo de conservación y en las Áreas Naturales Protegidas;
XVIII. Participar en los procesos de regulación de uso y destino del territorio en suelo de conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal;
XIX. Participar en la formulación de las políticas y programas que para el desarrollo, promoción y fomento del turismo alternativo en suelo de conservación del Distrito Federal establezcan las Secretarías de Turismo y de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades; y
XX. Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo de conservación, así como realizar las acciones requeridas para su mantenimiento.

Puesto: **Dirección de Centros Regionales**

Misión: Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas de protección, conservación, restauración, desarrollo, programas especiales y de manejo sustentable de ecosistemas en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México para la conservación y restauración de los recursos naturales, en beneficio de la ciudadanía.

Objetivo 1: Coordinar las acciones de protección al ambiente, correspondientes a la conservación de los recursos naturales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México y sus Áreas Naturales Protegidas; a través del monitoreo del estado de los recursos naturales y sus servicios ecosistémicos, su permanencia y opciones de incremento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar campañas de divulgación en las cuatro Coordinaciones de los Centros Regionales, para fomentar la cultura de protección y restauración de los recursos naturales y el desarrollo forestal, con talleres ambientales, cursos, y divulgación de material.
- Realizar acciones que fomenten y desarrollen las actividades forestales como: reforestaciones, obras de conservación de suelo y agua y otras acciones de mantenimiento de la infraestructura y la mejora de los caminos forestales, con el objeto de manejar los recursos naturales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Promover y supervisar obras como terrazas, muros de contención y ollas de captación de agua, con el propósito de garantizar el aprovechamiento y conservación del suelo y el agua.
- Emitir opiniones de viabilidad técnica en proyectos propuestos por las Coordinaciones de los Centros Regionales, enfocados a la conservación de los recursos naturales en Suelo de Conservación, a fin de obtener su financiamiento para ejecutarse por los dueños y/o poseedores de los recursos naturales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Supervisar las acciones de vinculación para la conservación de los recursos naturales del suelo de conservación de la Ciudad de México, como un medio para integrar a la sociedad en la protección de los recursos naturales y sus servicios ambientales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Concretar acuerdos con autoridades comunales, ejidales, grupos y asociaciones civiles, para el mantenimiento y conservación de los recursos, a partir de convenios de reforestación y reconversión productiva.
- Promover la participación de instituciones científicas, académicas y gubernamentales, con el propósito de realizar estudios y mesas de trabajo para la restauración ecológica, protección y manejo de los recursos naturales y el desarrollo en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Coordinar reuniones de trabajo con las autoridades comunales, ejidales, grupos y asociaciones civiles, en las respectivas Coordinaciones de cada Centro Regional, para definir los programas de prevención física, cultural y combate de incendios forestales, forestación, reforestación rural, cultivo y mantenimiento a plantaciones forestales y reconversión productiva.

Objetivo 3: Evaluar los programas de desarrollo para el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, a través de mesas de trabajo y otros instrumentos de medición o estimación del impacto positivo de la investigación y los programas especiales en el mantenimiento e incremento de los recursos naturales y sus servicios ambientales asociados.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar la administración de los recursos forestales e hidrológicos en el suelo de conservación de la Ciudad de México, de acuerdo a la demanda y con fines de aprovechamiento sustentable.
- Promover la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales que favorezcan el restablecimiento ecológico del suelo de Conservación de la Ciudad de México, con el propósito de incrementar los recursos naturales.
- Conducir el análisis de los principales factores de deterioro ecológico, con evaluaciones ambientales preventivas, con la intención de elaborar programas especiales que los atiendan.
- Proponer a la Dirección General el establecimiento de políticas vinculadas a la actividad forestal, con apego a la normatividad ambiental de la Ciudad de México, con el propósito de garantizar su desarrollo.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Ciclovías en Suelo de Conservación**

Misión: Promover y ejecutar programas de protección, mantenimiento, administración y vigilancia de la Ciclovía en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, para la integración de la sociedad en el conocimiento y la protección de los recursos naturales.

Objetivo 1: Programar acciones para administrar la Ciclovía rural que funciona en suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, a través de campañas de difusión y eventos participativos con la sociedad, que promuevan su uso y el acercamiento a los recursos naturales del Suelo de Conservación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Concertar convenios y acuerdos con autoridades comunales, ejidales, grupos y asociaciones civiles a través de analizar y en su caso, facilitar la expedición de permisos, autorizaciones o cualquier instrumento jurídico para el uso y aprovechamiento de la ciclovía y su infraestructura.
- Identificar y promover la realización de obras de infraestructura requerida en la ciclovía en suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, para su adecuado mantenimiento y operación.
- Proporcionar el apoyo para el control y seguimiento de la correcta administración de los proyectos establecidos para la operación de la ciclovía, a fin de consolidar su permanencia.
- Coordinar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para la administración, mantenimiento y vigilancia de la ciclovía en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, para que funcione con eficacia y seguridad en el cumplimiento de acciones de vinculación y bienestar social.

Objetivo 2: Supervisar las acciones tendientes al mantenimiento de la Ciclovía en el suelo de conservación y las áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, mediante programas de protección y acondicionamiento de la vía y su infraestructura.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Proporcionar el apoyo y asesoría en la elaboración de los proyectos, para obtener financiamiento en Programas de participación social relacionados con la operación, vigilancia y mantenimiento de la ciclovía, con el impulso de Acciones para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (APASO) y Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE).
- Fomentar acciones tendientes al mantenimiento de la ciclovía en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, para asegurar una atención coordinada, identificación de necesidades y ejecución de acciones de limpieza.
- Promover la conservación de los recursos naturales, proporcionar mantenimiento a la estructura y el paisaje de la ciclovía, a fin de garantizar su viabilidad.

Objetivo 3: Implementar acciones de vigilancia de la Ciclovía en el suelo de conservación y de las áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, a través de la participación de la población circundante en brigadas y equipos de seguridad.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Programar y elaborar oficios de comisión para realizar recorridos permanentes sobre el perímetro de las ciclovía en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, a efecto de identificar posibles anomalías, invasiones, al derecho de vía, daños a la infraestructura y/o establecimiento de comercio fuera de las áreas autorizadas.
- Proporcionar el apoyo para la respectiva ejecución de visitas, inspecciones, medidas de seguridad y sanciones que correspondan, conforme a las disposiciones legales aplicables, en caso de infracciones.
- Generar contacto y en su caso coordinación, con otras instancias locales de seguridad, cuando ocurran eventos que requieran acciones y/o atribuciones complementarias.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No 1**

Misión: Coordinar y administrar programas que fomenten la conservación, la protección y el desarrollo de los recursos naturales en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: Ocoyoacac, Borracho, Mixcoac, Texcalatlaco, El Judío, Atlalco, La Magadalena, Eslava, Héroes de 1910, Sierra de Guadalupe y Valle de México (Cerros Tepeyac, Chiquihuite y Zacatenco) para beneficio directo de la población que las habita e indirecto de la infraestructura de la Ciudad de México, que recibe los servicios naturales de estas microcuencas del Suelo de Conservación.

Objetivo 1: Estructurar acciones para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales en el Suelo de Conservación, a través de la vinculación con los propietarios y poseedores, así como grupos y asociaciones civiles diversas en el área de influencia del Centro Regional No. 1.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la ejecución de los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales, de Reforestación Rural, Reconversión productiva y Cultivo a plantaciones forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Coordinar los operativos especiales en materia de Prevención y combate de Incendios Forestales durante los periodos vacacionales, y los días en los que se realizan actividades tradicionales de fiestas patronales, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Efectuar acuerdos y convenios con representantes de ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.
- Elaborar en coordinación con otras áreas de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, la Secretaría Federal del Medio Ambiente y Recursos Naturales, proyectos de saneamiento forestal, con fines de conservación y protección de flora y fauna silvestre.
- Coordinar con las áreas competentes de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales el análisis de factores que propician el deterioro ecológico, a fin de elaborar los programas especiales que atiendan de manera directa y oportuna los procesos de recuperación y mantenimiento de los recursos naturales.
- Participar en las acciones de protección civil, en contingencias o desastres que se presenten dentro del suelo de conservación del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, con el propósito de proteger la integridad física de sus habitantes.

Objetivo 2: Promover acciones de integración con la sociedad en los proyectos de conservación de los recursos naturales en el ámbito territorial del suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Ocoyoacac, Borracho, Mixcoac, Texcalatlaco, El Judío, Atlalco, La Magadalena, Eslava, Héroes de 1910, Sierra de Guadalupe y Valle de México (Cerros Tepeyac, Chiquihuite y Zacatenco), a través de Programas de apoyo social, como estrategia de participación ciudadana.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Difundir, organizar y supervisar los proyectos y/o programas de trabajo con enfoque en la conservación, presentados por la población objetivo de los Programas de participación social para la protección de los recursos naturales en suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Coordinar actividades de conservación de suelo y agua, a través de Programas de participación social, con la intención de restablecer ecológicamente zonas degradadas, en el suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Promover la participación de los poseedores y de las autoridades competentes para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales e hidrológicos, y para la realización de proyectos de conservación y restablecimiento ecológico en el Suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Fortalecer la organización con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, para el desarrollo de las actividades forestales y de preservación de la fauna silvestre.
- Representar a la Dirección General de la Comisión de los Recursos Naturales y a la Dirección de Centros Regionales, cuando se requiera en: las reuniones y mesas de trabajo, Comisiones, Consejos, Comités, Subcomités, y en los actos protocolarios que le sean asignados directamente por instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 1**

Misión: Ejecutar y supervisar las acciones necesarias, con la participación social, para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales dentro del suelo de conservación en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: Ocoyoacac, Borracho, Mixcoac, Texcalatlaco, El Judío, Atlalco, La Magadalena, Eslava, Héroes de 1910, Sierra de Guadalupe y Valle de México (Cerros Tepeyac, Chiquihuite y Zacatenco) para beneficio de sus habitantes, e informar los resultados de dichas acciones.

Objetivo 1: Ejecutar las acciones para la conservación de los recursos naturales en el Suelo de conservación y sus Áreas Naturales Protegidas, a través de la promoción e implementación de programas de protección y mantenimiento a los ecosistemas del ámbito territorial del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 1.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar y operar los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales; y de Reforestación Rural, Reconversión Productiva y Cultivo a Plantaciones Forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Realizar los operativos especiales en materia de prevención y combate de incendios forestales durante los periodos vacacionales y días festivos, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Promover convenios y bases de colaboración ante ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales para la conservación de los recursos naturales.
- Realizar proyectos de conservación en coordinación con diversas instituciones para favorecer el restablecimiento ecológico del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, en el ámbito territorial del Centro Regional No. 1.

Objetivo 2: Facilitar acciones para la participación ciudadana dentro del ámbito territorial del suelo de conservación 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), mediante la formulación de campañas de difusión.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Promover la participación de la ciudadanía en la realización de talleres, reuniones de trabajo, cursos y pláticas con ejidos y/o comunidades, grupos y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, para la conservación de los recursos naturales.
- Colaborar y participar en las sesiones de las instancias de representación social para acordar acciones de conservación de recursos naturales.
- Formular y dirigir las campañas de difusión, a fin de fomentar los programas de protección y restauración de los recursos naturales.
- Formular, concertar y programar reuniones y recorridos en coordinación con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, con el propósito de identificar y resolver problemas comunes.
- Proporcionar asesoría, información y orientación a los ciudadanos que así lo soliciten sobre los procedimientos y programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, con el objetivo de difundir los Programas.
- Diseñar y operar mecanismos de sondeo de opinión entre la población que se encuentra dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 1, para mejorar los procesos de atención ciudadana.
- Proponer acciones de mejora a las políticas en materia de conservación y protección de los recursos naturales en Suelo de Conservación, con el propósito de actualizar los programas que opera la Coordinación del Centro Regional No. 1.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No 2**

Misión: Coordinar y administrar programas que fomenten la conservación, la protección y el desarrollo de los recursos naturales en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: El Zorrillo, San Buenaventura, Valle de México (Cerro Xochitepec), Santiago y Tres Marías, para beneficio directo de la población que las habita e indirecto de la infraestructura de la Ciudad de México que recibe los servicios naturales de estas microcuencas del Suelo de Conservación.

Objetivo 1: Estructurar acciones para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales en el Suelo de Conservación, a través de la vinculación con los propietarios y poseedores, grupos y asociaciones civiles diversas en el Área de Influencia del Centro Regional No. 2.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la ejecución de los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales, de Reforestación Rural, Reconversión productiva y Cultivo a plantaciones forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Coordinar los operativos especiales en materia de Prevención y combate de Incendios Forestales durante los periodos vacacionales y los días en los que se realizan actividades tradicionales de fiestas patronales, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Efectuar acuerdos y convenios con representantes de ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.
- Elaborar en coordinación con otras áreas de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, la Secretaría Federal del Medio Ambiente y Recursos Naturales, proyectos de saneamiento forestal, con fines de conservación y protección de flora y fauna silvestre.
- Coordinar con las áreas competentes de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales el análisis de factores que propician el deterioro ecológico, a fin de elaborar los programas especiales que atiendan de manera directa y oportuna los procesos de recuperación y mantenimiento de los recursos naturales.
- Participar en las acciones de protección civil, en contingencias o desastres que se presenten dentro del suelo de conservación del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, con el propósito de proteger la integridad física de sus habitantes.

Objetivo 2: Promover acciones de integración con la sociedad en los proyectos de conservación de los recursos naturales en el ámbito territorial del suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: El Zorrillo, San Buenaventura, Valle de México (Cerro Xochitepec), Santiago y Tres Marías, a través de Programas de apoyo social como estrategia de participación ciudadana.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Difundir, organizar y supervisar los proyectos y/o programas de trabajo con enfoque en la conservación, presentados por la población objetivo de los programas de participación social para la protección de los recursos naturales en suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Coordinar actividades de conservación de suelo y agua, a través de programas de participación social, con la intención de restablecer ecológicamente zonas degradadas, en el suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Promover la participación de los poseedores y de las autoridades competentes para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales e hidrológicos, y para la realización de proyectos de conservación y restablecimiento ecológico en el Suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Fortalecer la organización con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, para el desarrollo de las actividades forestales y de preservación de la fauna silvestre.
- Representar a la Dirección General de la Comisión de los Recursos Naturales y a la Dirección de Centros Regionales, cuando se requiera en: las reuniones y mesas de trabajo, Comisiones, Consejos, Comités, Subcomités, y en los actos protocolarios que le sean asignados directamente por instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No 2**

Misión: Ejecutar y supervisar las acciones necesarias con la participación social para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales dentro del suelo de conservación en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: El Zorrillo, San Buenaventura, Valle de México (Cerro Xochitepec), Santiago y Tres Marías, para beneficio de sus habitantes, e informar los resultados de dichas acciones.

Objetivo 1: Ejecutar las acciones para la conservación de los recursos naturales en el Suelo de conservación y sus Áreas Naturales Protegidas, a través de la promoción e implementación de programas de protección y mantenimiento a los ecosistemas del ámbito territorial del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 2.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar y operar los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales; y de Reforestación Rural, Reconversión Productiva y Cultivo a Plantaciones Forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Realizar los operativos especiales en materia de prevención y combate de incendios forestales durante los periodos vacacionales y días festivos, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Promover convenios y bases de colaboración ante ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales para la conservación de los recursos naturales.
- Realizar proyectos de conservación en coordinación con diversas instituciones para favorecer el restablecimiento ecológico del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, en el ámbito territorial del Centro Regional No. 2.

Objetivo 2: Facilitar acciones para la participación ciudadana dentro del ámbito territorial del suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: El Zorrillo, San Buenaventura, Valle de México (Cerro Xochitepec), Santiago y Tres Marías, mediante la formulación de campañas de difusión.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Promover la participación de la ciudadanía en la realización de talleres, reuniones de trabajo, cursos y pláticas con ejidos y/o comunidades, grupos y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, para la conservación de los recursos naturales.
- Colaborar y participar en las sesiones de las instancias de representación social para acordar acciones de conservación de recursos naturales.
- Formular y dirigir las campañas de difusión, a fin de fomentar los programas de protección y restauración de los recursos naturales.
- Formular, concertar y programar reuniones y recorridos en coordinación con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, con el propósito de identificar y resolver problemas comunes.
- Proporcionar asesoría, información y orientación a los ciudadanos que lo soliciten sobre los procedimientos y programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, con el objetivo de difundir los Programas.
- Diseñar y operar mecanismos de sondeo de opinión entre la población que se encuentra dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 2, para mejorar los procesos de atención ciudadana.
- Proponer acciones de mejora a las políticas en materia de conservación y protección de los recursos naturales en Suelo de Conservación, con el propósito de actualizar los programas que opera la Coordinación del Centro Regional No. 2.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 3**

Misión: Coordinar y administrar programas que fomenten la conservación, la protección y el desarrollo de los recursos naturales en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: Valle de México, San Pablo Oztotepec, Milpa Alta, Caserío de Cortez, San Bartolo, Oclayuca, Tlalnepantla, Tenango del Aire y Tlayacapan, para beneficio directo de la población que las habita e indirecto de la infraestructura de la Ciudad de México, que recibe los servicios naturales de estas microcuencas del Suelo de Conservación.

Objetivo 1: Estructurar acciones para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales en el Suelo de Conservación, a través de la vinculación con los propietarios y poseedores, grupos y asociaciones civiles diversas en el área de influencia del Centro Regional No. 3.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la ejecución de los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales, de Reforestación Rural, Reconversión Productiva y Cultivo a plantaciones forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Coordinar los operativos especiales en materia de prevención y combate de incendios forestales durante los periodos vacacionales, y los días en los que se realizan actividades tradicionales de fiestas patronales, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Efectuar acuerdos y convenios con representantes de ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.
- Elaborar en coordinación con otras áreas de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, proyectos de saneamiento forestal, con fines de conservación y protección de flora y fauna silvestre.
- Coordinar con las áreas competentes de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales el análisis de factores que propician el deterioro ecológico, a fin de elaborar los programas especiales que atiendan de manera directa y oportuna los procesos de recuperación y mantenimiento de los recursos naturales.
- Participar en las acciones de protección civil, en contingencias o desastres que se presenten dentro del suelo de conservación del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, con el propósito de proteger la integridad física de sus habitantes.

Objetivo 2: Promover acciones de integración con la sociedad en los proyectos de conservación de los recursos naturales en el ámbito territorial del suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México, San Pablo Oztotepec, Milpa Alta, Caserío de Cortez, San Bartolo, Oclayuca, Tlalnepantla, Tenango del Aire y Tlayacapan, a través de Programas de apoyo social, como estrategia de participación ciudadana.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Difundir, organizar y supervisar los proyectos y/o programas de trabajo con enfoque en la conservación, presentados por la población objetivo de los programas de participación social para la protección de los recursos naturales en suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Coordinar actividades de conservación de suelo y agua, con programas de participación social, con la intención de restablecer ecológicamente zonas degradadas, en el suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Promover la participación de los poseedores y de las autoridades competentes para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales e hidrológicos, y para la realización de proyectos de conservación y restablecimiento ecológico en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Fortalecer la organización con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, para el desarrollo de las actividades forestales y de preservación de la fauna silvestre.
- Representar a la Dirección General de la Comisión de los Recursos Naturales y a la Dirección de Centros Regionales, cuando se requiera en: las reuniones y mesas de trabajo, Comisiones, Consejos, Comités, Subcomités, y en los actos protocolarios que le sean asignados directamente por instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 3**

Misión: Ejecutar y supervisar las acciones necesarias con la participación social para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales dentro del suelo de conservación en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: Valle de México, San Pablo Oztotepec, Milpa Alta, Caserío de Cortez, San Bartolo, Oclayuca, Tlalnepantla, Tenango del Aire y Tlayacapan, para en beneficio de sus habitantes, e informar los resultados de dichas acciones.

Objetivo 1: Ejecutar las acciones para la conservación de los recursos naturales en el Suelo de Conservación y sus Áreas Naturales Protegidas, a través de la promoción e implementación de programas de protección y mantenimiento a los ecosistemas del ámbito territorial del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 3.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar y operar los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales, y de Reforestación Rural, Reconversión Productiva y Cultivo a Plantaciones Forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Realizar los operativos especiales en materia de prevención y combate de incendios forestales durante los periodos vacacionales y días festivos, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Promover convenios y bases de colaboración ante ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales para la conservación de los recursos naturales.
- Realizar proyectos de conservación en coordinación con diversas instituciones para favorecer el restablecimiento ecológico del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, en el ámbito territorial del Centro Regional No. 3.

Objetivo 2: Facilitar acciones para la participación ciudadana dentro del ámbito territorial del suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México, San Pablo Oztotepec, Milpa Alta, Caserío de Cortez, San Bartolo, Oclayuca, Tlalnepantla, Tenango del Aire y Tlayacapan, mediante la formulación de campañas de difusión.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Promover la participación de la ciudadanía en la realización de talleres, reuniones de trabajo, cursos y pláticas con ejidos y/o comunidades, grupos y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, para la conservación de los recursos naturales.
- Colaborar y participar en las sesiones de las instancias de representación social para acordar acciones de conservación de recursos naturales.
- Formular y dirigir las campañas de difusión, a fin de fomentar los programas de protección y restauración de los recursos naturales.
- Formular, concertar y programar reuniones y recorridos en coordinación con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, con el propósito de identificar y resolver problemas comunes.
- Proporcionar asesoría, información y orientación a los ciudadanos que lo soliciten sobre los procedimientos y programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, con el objetivo de difundir los Programas.
- Diseñar y operar mecanismos de sondeo de opinión entre la población que se encuentra dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 3, para mejorar los procesos de atención ciudadana.
- Proponer acciones de mejora a las políticas en materia de conservación y protección de los recursos naturales en Suelo de Conservación, con el propósito de actualizar los programas que opera la Coordinación del Centro Regional No. 3
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 4**

Misión: Coordinar y administrar programas que fomenten la conservación, la protección y el desarrollo de los recursos naturales en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella), para beneficio directo de la población que las habita e indirecto de la infraestructura de la Ciudad de México, que recibe los servicios naturales de estas microcuencas del Suelo de Conservación.

Objetivo 1: Estructurar acciones para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales en el Suelo de Conservación, a través de la vinculación con los propietarios y poseedores, grupos y asociaciones civiles diversas en el área de influencia del Centro Regional No. 4.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la ejecución de los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales, de Reforestación Rural, Reconversión productiva y Cultivo a plantaciones forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Coordinar los operativos especiales en materia de prevención y combate de incendios forestales durante los periodos vacacionales, y los días en los que se realizan actividades tradicionales de fiestas patronales, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Efectuar acuerdos y convenios con representantes de ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.
- Elaborar en coordinación con otras áreas de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, proyectos de saneamiento forestal, con fines de conservación y protección de flora y fauna silvestre.
- Coordinar con las áreas competentes de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales el análisis de factores que propician el deterioro ecológico, a fin de elaborar los programas especiales que atiendan de manera directa y oportuna los procesos de recuperación y mantenimiento de los recursos naturales.
- Participar en las acciones de protección civil, en contingencias o desastres que se presenten dentro del suelo de conservación del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, con el propósito de proteger la integridad física de sus habitantes.

Objetivo 2: Promover acciones de integración con la sociedad en los proyectos de conservación de los recursos naturales en el ámbito territorial del suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella), a través de programas de apoyo social, como estrategia de participación ciudadana.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Difundir, organizar y supervisar los proyectos y/o programas de trabajo con enfoque en la conservación, presentados por la población objetivo de los programas de participación social para la protección de los recursos naturales en suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Coordinar actividades de conservación de suelo y agua, a través de programas de participación social con la intención de restablecer ecológicamente zonas degradadas, en el suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Promover la participación de los poseedores y de las autoridades competentes para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales e hidrológicos, y para la realización de proyectos de conservación y restablecimiento ecológico en el Suelo de conservación de la Ciudad de México.
- Fortalecer la organización con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, para el desarrollo de las actividades forestales y de preservación de la fauna silvestre.
- Representar a la Dirección General de la Comisión de los Recursos Naturales y a la Dirección de Centros Regionales, cuando se requiera en: las reuniones y mesas de trabajo, Comisiones, Consejos, Comités, Subcomités, y en los actos protocolarios que le sean asignados directamente por instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales No. 4**

Misión: Ejecutar y supervisar las acciones necesarias con la participación social para la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales dentro del suelo de conservación en el ámbito territorial correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella), para beneficio de sus habitantes, e informar los resultados de dichas acciones.

Objetivo 1: Ejecutar las acciones para la conservación de los recursos naturales en el Suelo de Conservación y sus Áreas Naturales Protegidas, a través de la promoción e implementación de programas de protección y mantenimiento a los ecosistemas del ámbito territorial del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 4.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar y operar los Programas de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales; y de Reforestación Rural, Reconversión Productiva y Cultivo a Plantaciones Forestales, con el propósito de proteger e incrementar los recursos naturales.
- Realizar los operativos especiales en materia de prevención y combate de incendios forestales durante los periodos vacacionales y días festivos, a fin de proteger la integridad física de las personas y las áreas naturales.
- Promover convenios y bases de colaboración ante ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la sociedad civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, para fortalecer los programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales para la conservación de los recursos naturales.
- Realizar proyectos de conservación en coordinación con diversas instituciones para favorecer el restablecimiento ecológico del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, en el ámbito territorial del Centro Regional No. 4.

Objetivo 2: Facilitar acciones para la participación ciudadana dentro del ámbito territorial del suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella), mediante la formulación de campañas de difusión.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Promover la participación de la ciudadanía en la realización de talleres, reuniones de trabajo, cursos y pláticas con ejidos y/o comunidades, grupos y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, para la conservación de los recursos naturales.
- Colaborar y participar en las sesiones de las instancias de representación social para acordar acciones de conservación de recursos naturales.
- Formular y dirigir las campañas de difusión, a fin de fomentar los programas de protección y restauración de los recursos naturales.
- Formular, concertar y programar reuniones y recorridos en coordinación con los ejidos y/o comunidades, grupos de trabajo y organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, con el propósito de identificar y resolver problemas comunes.
- Proporcionar asesoría, información y orientación a los ciudadanos que lo soliciten sobre los procedimientos y programas que desarrolla la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, con el objetivo de difundir los Programas.
- Diseñar y operar mecanismos de sondeo de opinión entre la población que se encuentra dentro del ámbito territorial del Centro Regional No. 4, para mejorar los procesos de atención ciudadana.
- Proponer acciones de mejora a las políticas en materia de conservación y protección de los recursos naturales en Suelo de Conservación, con el propósito de actualizar los programas que opera la Coordinación del Centro Regional No. 4.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales**

Misión: Manejar, conservar, proteger y restaurar los sistemas naturales del Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas que proveen servicios ambientales para beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Planear la preservación de los servicios ambientales que éstos generan, a través de programas de manejo, protección y restauración de los ecosistemas naturales del Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo1:

- Planear, formular, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de los Programas de conservación, protección y manejo sustentable de los ecosistemas y sus elementos, con el propósito de preservar los servicios ambientales que generan.
- Vigilar el cumplimiento de la ejecución del Plan Rector y la administración del Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con la intención de beneficiar a los habitantes de la Ciudad de México y conservar su biodiversidad.

- Establecer las actividades que permitan mantener los servicios ambientales del Suelo de Conservación y las Áreas Naturales Protegidas, con la finalidad de que los habitantes de la Ciudad de México se beneficien con estos servicios.
- Promover la protección y conservación de los ecosistemas con el objeto de regular y normar los destinos y usos del suelo en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México.
- Emitir opiniones en materia de uso de suelo respecto a proyectos que se pretendan ejecutar en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas, con el propósito de conservar los ecosistemas.
- Emitir opiniones de viabilidad técnica sobre proyectos enfocados a la conservación de los recursos naturales en Áreas Naturales Protegidas, en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas, a fin de conservar su biodiversidad.
- Administrar un sistema de información que contenga las bases de datos relacionadas con las acciones de conservación, protección y restauración desarrolladas en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con la intención de ponerlo a su disposición para consulta.
- Operar programas de participación social para la Conservación de los Recursos Naturales del Suelo de conservación y Áreas Naturales Protegidas, en beneficio de los habitantes del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Proponer a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, el Programa Operativo Anual de la Dirección y sus respectivas áreas, para que sea considerado en la programación presupuestal.
- Apoyar a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, en la gestión de recursos económicos, con apoyo de fondos públicos o privados, para la operación de los programas de participación social, destinados a la conservación de los recursos naturales del Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Programas Especiales y Cultivos Alternativos**

Misión: Fomentar la conservación y protección de la biodiversidad originaria del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, generando información sobre los programas y proyectos que opere la Dirección General en beneficio de las comunidades rurales para la preservación de los servicios ambientales que se generan en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas.

Objetivo 1: Operar proyectos para la conservación y protección de la biodiversidad originaria del Suelo de Conservación y las Áreas Naturales Protegidas, a través de los mecanismos establecidos en las reglas de operación de los programas de participación social.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Fomentar la protección de las especies nativas de flora y fauna que sean originarios del Suelo de Conservación y las Áreas Naturales Protegidas en la Ciudad de México, con el fin de conservar la riqueza biológica natural del territorio.
- Generar bases de datos sobre los programas de participación social y/o proyectos que se operen a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, para integrar un registro que favorezca la planeación.
- Generar reportes de avances en la operación de programas de participación social y proyectos que se ejecuten, a través de la Dirección General, en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas, con el objetivo de mejorar el control de los recursos destinados a los programas.
- Promover la suscripción de Convenios o Acuerdos de Coordinación para llevar a cabo las acciones de protección y conservación de especies nativas de flora, siembras y cultivos originarios, con el propósito de incrementar la participación social para la conservación.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables en la operación de programas de participación social, para una apropiada rendición de cuentas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Diagnóstico e Inventario de Recursos**

Misión: Contribuir a la protección y mantenimiento de los ecosistemas del suelo de conservación y fomentar la conservación de los servicios ambientales para beneficio de la población de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Generar bases de datos e información cartográfica sobre los diferentes programas y proyectos que se desarrollen en la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, a través de su evaluación, seguimiento e impacto en la conservación de los recursos naturales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Generar bases de datos sobre los programas o proyectos que se llevan a cabo en la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, con la finalidad de establecer las bases que permitan su evaluación espacial y temporal.
- Generar reportes sobre el impacto en la conservación de los recursos naturales de los programas o proyectos que lleva a cabo la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales para la adecuada toma de decisiones.

Objetivo 2: Determinar el grado de conservación de los recursos naturales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México mediante su evaluación constante, a través del desarrollo de indicadores.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Proponer proyectos o estudios, con el propósito de conocer el estado actual de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales y determinar su evolución espacial y temporal.
- Desarrollar indicadores ambientales, con el propósito de conocer el impacto de los programas o proyectos que lleva a cabo la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales en la conservación de los recursos naturales
- Generar reportes y boletines sobre el estado de protección y conservación de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales, con el propósito de establecer la adecuada toma de decisiones en la Secretaría del Medio Ambiente.
- Promover el intercambio de información sobre el estado de los recursos naturales al interior de la Secretaría, con instituciones oficiales, académicas y de la sociedad civil, con la finalidad de mantener actualizada la información cartográfica y las bases de datos con las que cuenta la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.

Objetivo 3: Apoyar en la generación de bases de datos, información cartográfica e indicadores sobre los programas sociales que opera la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, con la finalidad de evaluar su impacto en la conservación de los recursos naturales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Generar bases de datos sobre los programas sociales que opera la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, con el propósito de contar con bases históricas que permitan evaluar su desempeño temporal.
- Identificar y evaluar las variables que permitan conocer el impacto de los programas sociales que opera la Dirección General en la conservación de los recursos naturales del Suelo de Conservación.
- Generar reportes sobre el impacto de los programas sociales que opera la Dirección General en la conservación de los recursos naturales, con la finalidad de establecer la adecuada toma de decisiones.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Áreas Naturales Protegidas**

Misión: Operar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas para conservar la diversidad biológica en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo: Asegurar la conservación de la diversidad biológica y los servicios ambientales que proporcionan las Áreas Naturales Protegidas, a través de su adecuada administración.

Funciones vinculadas al Objetivo:

- Establecer y emitir Normas, Criterios y Lineamientos para la administración y manejo de Áreas Naturales Protegidas, con el propósito de conservar y mantener sus servicios ambientales.
- Elaborar propuestas para someter a consideración de la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales los proyectos de Declaratorias de Áreas Naturales Protegidas, a fin de incrementar la superficie destinada a la conservación y restauración de los ecosistemas en la Ciudad de México.
- Establecer el Sistema Local y el Registro de las Áreas Naturales Protegidas, competencia del Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de protegerlas y resguardarlas.

- Supervisar la aplicación de medidas administrativas y procesos, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Áreas Naturales Protegidas
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la Normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Manejo**

Misión: Elaborar los instrumentos de planificación de las Áreas Naturales Protegidas, para mantener y conservar la diversidad biológica de los ecosistemas en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo: Asegurar la efectiva administración y conservación de las Áreas Naturales Protegidas, competencia del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la elaboración y, en su caso, actualización de los programas de manejo de las mismas.

Funciones vinculadas al Objetivo:

- Formular, en coordinación con los responsables directos de las Áreas Naturales Protegidas, los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, a fin de asegurar su conservación.
- Evaluar y proponer la modificación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, con la intención de actualizarlos y mejorar su manejo.
- Administrar y manejar las Áreas Naturales Protegidas: Zona Sujeta a Conservación Ecológica Sierra de Guadalupe y Zona de Conservación Ecológica La Armella, para el cumplimento de los objetivos de conservación.
- Emitir las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia ambiental en las Áreas Naturales Protegidas Zona Sujeta a Conservación Ecológica Sierra de Guadalupe y Zona de Conservación Ecológica La Armella, con el propósito de garantizar su cumplimiento.
- Apoyar a la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, en la atención de los asuntos jurídicos/administrativos que se deriven de la operación de estas áreas, con el objetivo de dar certeza jurídica para su operación.
- Proponer a la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, esquemas de financiamiento de las Áreas Naturales Protegidas Zona Sujeta a Conservación Ecológica Sierra de Guadalupe y Zona de Conservación Ecológica La Armella, para su administración.
- Coadyuvar con la Coordinación de Protección de Recursos Naturales, para realizar acciones conjuntas, derivadas del Programa de Reforestación, Prevención y Combate de Incendios Forestales y Sanidad Forestal.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur**

Misión: Conservar y manejar las Áreas Naturales Protegidas ubicadas en la Delegación Tlalpan, en beneficio de sus ecosistemas, sus servicios ambientales y los pobladores locales.

Objetivo: Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas competencia en la Delegación Tlalpan, mediante la identificación de actos ilícitos y la promoción de esquemas de financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo:

- Participar en el seguimiento a la aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, ubicadas en la Delegación Tlalpan, con el objetivo de asegurar su conservación.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Emitir las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo.
- Elaborar y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, para recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Identificar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir su deterioro.

- Proponer esquemas de financiamiento para las Áreas Naturales Protegidas, bajo su responsabilidad, para su administración en el largo plazo.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Zona Poniente**

Misión: Conservar y manejar las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México ubicadas en las Delegaciones Cuajimalpa, Álvaro Obregón y Magdalena Contreras, en beneficio de sus ecosistemas, sus servicios ambientales y los pobladores locales.

Objetivo: Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México ubicadas en las Delegaciones Cuajimalpa, Álvaro Obregón y Magdalena Contreras, mediante la identificación de actos ilícitos y la promoción de esquemas de financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo:

- Participar en el seguimiento a la aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de asegurar su conservación.
- Emitir las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo.
- Elaborar y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, para recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Identificar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir el deterioro estas áreas.
- Proponer esquemas de financiamiento para las Áreas Naturales Protegidas, bajo su responsabilidad, para su administración.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Zona Oriente**

Misión: Conservar y manejar las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México ubicadas en las Delegaciones Iztapalapa, Tláhuac y Milpa Alta, en beneficio de sus ecosistemas, sus servicios ambientales y los pobladores locales.

Objetivo: Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México ubicadas en las Delegaciones Iztapalapa, Tláhuac y Milpa Alta, mediante la identificación de actos ilícitos y la promoción de esquemas de financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo:

- Participar en el seguimiento a la aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de asegurar su conservación.
- Emitir las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo.
- Elaborar y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, para recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Identificar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir el deterioro estas áreas.
- Proponer esquemas de financiamiento para las Áreas Naturales Protegidas, bajo su responsabilidad, para su administración.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Zona Humedales**

Misión: Conservar y manejar la Zona Sujeta a Conservación Ecológica Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco, en beneficio de sus ecosistemas, sus servicios ambientales y los pobladores locales.

Objetivo: Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas y Áreas Prioritarias de Conservación en las Delegaciones Xochimilco y humedales de Tláhuac de la Ciudad de México, mediante la identificación de actos ilícitos y la promoción de esquemas de financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo:

- Participar en el seguimiento a la aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México en las Delegaciones Xochimilco y humedales de Tláhuac, con el objetivo de asegurar su conservación.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Emitir las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo.
- Elaborar y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, para recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Identificar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir su deterioro.
- Proponer esquemas de financiamiento para las Áreas Naturales Protegidas, bajo su responsabilidad, para su administración.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Áreas Naturales Protegidas**

Misión: Fortalecer la operatividad de las Áreas Naturales Protegidas para asegurar su conservación, en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo: Operar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, como estrategia de participación de la ciudadanía y en beneficio de los ecosistemas.

Funciones vinculadas al Objetivo:

- Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de Áreas Naturales Protegidas para que cumplan, con el fin de conservar el patrimonio natural de la Ciudad de México.
- Administrar y mantener actualizado el Sistema Local y el Registro de las Áreas Naturales Protegidas, con el objetivo de protegerlas y resguardarlas.
- Operar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas y el Programa de Retribución por la Conservación de Áreas Naturales Protegidas, con el propósito de proporcionar beneficios ambientales y sociales a los ciudadanos de la Ciudad de México.
- Operar la Secretaría Técnica del Programa de Retribución por la Conservación de Servicios Ambientales en Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica y Reservas Ecológica Comunitarias.
- Asegurar la aplicación de las medidas y procesos, con el fin de dar cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México.
- Participar con la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas en la ejecución de acciones para la conservación de la diversidad biológica y los servicios ambientales que proporcionan las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, conforme al Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas y el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Protección de Recursos Naturales**

Misión: Planear, coordinar y evaluar la ejecución de los programas de protección, conservación, restauración y manejo sustentable de ecosistemas del Suelo de Conservación de la Ciudad de México**,** en beneficio de sus habitantes.

Objetivo 1: Establecer el Programa de Prevención y Combate de Incendios Forestales, del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, mediante acciones de cambio cultural, prevención física y diseño de acciones de combate de incendios.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar el Programa de Prevención Cultural, con la finalidad de tomar decisiones efectivas que permitan reducir el impacto negativo en los recursos naturales, generado por los incendios forestales.
- Coordinar acciones de prevención física para evitar la propagación de incendios forestales.
- Evaluar acciones de combate de incendios forestales, con el objetivo de minimizar sus efectos sobre los ecosistemas.

Objetivo 2: Coordinar la producción de planta en el Vivero San Luis Tlaxialtemalco y el Programa de Reforestación en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, mediante la producción de especies nativas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar y evaluar la producción y suministro de planta del vivero San Luis Tlaxialtemalco, de especies preferentemente nativas (árboles y arbustos) para los Programas de Reforestación y Reconversión Productiva en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, y posible venta, con el propósito de beneficiar a los ecosistemas y a los pobladores locales.
- Coordinar las acciones de reforestación y mantenimiento a plantaciones en áreas degradadas a causa de la erosión, incendios forestales, pastoreo, plagas y enfermedades forestales y otros disturbios con el fin de preservar la cubierta vegetal de los ecosistemas del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Coordinar las acciones encaminadas al establecimiento de plantaciones (principalmente agroforestales para la reconversión productiva) en la frontera agrícola-forestal para proteger los ecosistemas forestales.

Objetivo 3: Gestionar la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con autoridades Federales y Locales, mediante la concertación de acciones con agrupaciones del Sector Rural, Instituciones Científicas y Educativas para la ejecución de los programas en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Planear y coordinar los sistemas de control, evaluación y seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas en los programas de protección, restauración y manejo sustentable de los ecosistemas en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Planear y coordinar acciones, mecanismos de capacitación y asistencia técnica con Instituciones Científicas y Educativas, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de los programas de protección, restauración y manejo sustentable de los ecosistemas en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Elaborar la propuesta de requerimientos de recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las metas en los programas de protección, conservación, restauración de los ecosistemas en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el propósito de mejorar su administración.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Incendios**

Misión: Proteger y conservar los recursos naturales del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, para prevenir de incendios forestales, en beneficio de la población y el ambiente de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Ejecutar el Programa de Prevención Cultural de Incendios, a través de pláticas, exposiciones y la divulgación de material informativo dirigido a la población sobre el impacto negativo en los recursos naturales generado por incendios forestales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar pláticas y exposiciones en sitios públicos con la finalidad informar a la población, sobre el impacto negativo en los recursos naturales, generado por los incendios forestales.
- Elaborar y distribuir material divulgativo impreso (trípticos, folletos, posters, lonas, etc.) con información referente a la prevención de incendios forestales, para el conocimiento de la población en general.
- Realizar la difusión del Programa de Incendios Forestales en los medios masivos de comunicación, con el propósito de dar a conocer la acción institucional en la materia.

Objetivo 2: Proteger los recursos naturales del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, a través de acciones de prevención física para evitar la ocurrencia y propagación de incendios forestales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Identificar las zonas consideradas de Alto Riesgo por la acumulación de material combustible (vegetación), para evitar el inicio algún incendio.
- Programar los trabajos de campo como son: chaponeo, limpieza y apertura de brechas cortafuego, acondicionamiento de caminos, quemas controladas, líneas negras, podas y cajeteo, que permitan realizar un manejo adecuado de los combustibles para romper la continuidad horizontal y vertical del fuego.
- Generar los registros estadísticos de las acciones realizadas en el Programa de Prevención Física de Incendios Forestales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, para ponerlos a disposición para su consulta.

Objetivo 3: Proteger los recursos naturales del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, a través de acciones de combate de incendios forestales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Elaborar y supervisar el Programa de Combate de Incendios Forestales para el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Brindar asesoría y capacitar al personal técnico operativo del programa de incendios forestales, con el propósito de atender cualquier emergencia derivada de los mismos.
- Generar los registros estadísticos de las acciones realizadas en el Programa de Combate de Incendios Forestales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, para ponerla a disposición para su consulta.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Reforestación**

Misión: Elaborar, formular y supervisar programas relacionados con el control de plagas y enfermedades y reforestación, en beneficio de los ecosistemas forestales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Producir planta de calidad en contenedor en el vivero San Luis Tlaxialtemalco, mediante la identificación de rodales semilleros de alta diversidad genética.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la prospección e identificación de rodales semilleros de alta diversidad genética con fines de recolección de germoplasma (semillas, estacas y varetas).
- Supervisar la producción y el mantenimiento de planta del vivero San Luis Tlaxialtemalco, de especies preferentemente nativas (árboles y arbustos), para asegurar la provisión requerida por los Programas de Reforestación y Reconversión Productiva en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México.
- Supervisar la evaluación y suministro de planta del vivero San Luis Tlaxialtemalco, para los Programas de Reforestación y Reconversión Productiva en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el objetivo de mejorar la calidad de las reforestaciones.
- Supervisar el Programa de Reforestación en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México.

- Programar y supervisar acciones de reforestación en áreas degradadas a causa de la erosión, pastoreo, plagas y enfermedades forestales y otros disturbios para preservar la cubierta vegetal de los ecosistemas del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Programar y supervisar el establecimiento de plantaciones de reconversión productiva (principalmente agroforestales) en la frontera agrícola-forestal.
- Programar y supervisar acciones de mantenimiento a la reforestación para propiciar el desarrollo y permanencia del arbolado establecido en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, con el propósito de cubrir todos los aspectos relacionados con Programa de reforestación.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Objetivo 2: Contribuir en la prospección, prevención y saneamiento de los ecosistemas, por plagas y enfermedades del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, mediante la identificación de áreas afectadas por plagas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar y supervisar acciones para la identificación de áreas afectadas por plagas y enfermedades en el Suelo de Conservación y en Áreas Naturales Protegidas**,** con el propósito de contener y en su caso revertir el incremento de las áreas afectadas**.**
- Programar y supervisar acciones para el control y combate de plagas y enfermedades en el Suelo de Conservación, a fin de contribuir a la salud y la conservación de los ecosistemas forestales.
- Coordinar acciones para la elaboración de informes técnicos de sitios con presencia de plagas y enfermedades en el Suelo de Conservación y en Áreas Naturales Protegidas**,** con el propósito de establecer medidas correctivas.
- Generar los registros estadísticos de las acciones realizadas en el saneamiento de los bosques en el Suelo de Conservación, con el propósito de mejorar la disponibilidad de información.
- Operar un sistema de monitoreo de plagas y enfermedades que afectan los bosques del Suelo de Conservación, con el objeto de prevenir y en su caso atender de manera eficiente las eventualidades que se presenten.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Objetivo 3: Contribuir en los procesos de regeneración de los ecosistemas en áreas degradadas, a través de la programación de acciones de recuperación y mantenimiento de las funciones naturales que contribuyan a la conservación y generación de los servicios ambientales en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Programar y supervisar acciones para la identificación de áreas degradadas en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, con el objeto de restaurar los ecosistemas.
- Programar y supervisar acciones de sucesión ecológica para la recuperación de los ecosistemas del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, a fin de mantener las funciones naturales y los servicios ambientales.
- Programar y supervisar acciones para la elaboración de los informes técnicos relacionados con la regeneración ecológica en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, con la intensión de documentar las acciones realizadas y para generar información para futuras acciones.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Reforestación**

Misión: Elaborar y supervisar el Programa de Reforestación en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, que permitan conservar y restaurar los ecosistemas en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, en beneficio de la población de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Contar con un documento rector que permita la reforestación y restauración de las áreas afectadas y degradadas a causa de la erosión, los incendios forestales, el pastoreo, las plagas y enfermedades forestales y otros disturbios en los ecosistemas forestales del Suelo de Conservación, mediante la integración del Programa de Conservación del Suelo y el Agua, en Suelo de Conservación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Identificar las áreas susceptibles de reforestar y restaurar que se hayan degradado por diversas causas, determinar la cantidad de planta, especies a establecer y obras a realizar en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, con el propósito de generar información para la elaboración e implementación del Programa de Reforestación del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Integrar el Programa de Reforestación del Suelo de Conservación de la Ciudad de México y formalizar convenios de colaboración entre la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y los núcleos agrarios, poseedores y/o pequeños propietarios, con el objeto de coordinar las acciones y la participación entre el Gobierno y la Sociedad civil, que estén involucrados en la reforestación del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Integrar el Programa de conservación del suelo y el agua, del Suelo de Conservación de la Ciudad de México, con la finalidad de hacer posible la realización de acciones que contribuyan al mantenimiento y en su caso la recuperación de los ecosistemas en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México**.**
- Participar en la coordinar los trabajos de plantación, conforme al Programa de reforestación, con el propósito de validar o en su caso corregir las acciones realizadas en el marco del Programa de Reforestación.
- Supervisar y evaluar los trabajos de plantación, conforme al Programa de conservación, con el propósito de validar o en su caso corregir las acciones llevadas a cabo en el marco del Programa de Conservación.
- Elaborar los informes respectivos, generar los registros estadísticos de las acciones realizadas en el marco del Programa de Reforestación, con el fin de registrar las acciones realizadas y generar información útil para dar continuidad al Programa.

Objetivo 2: Incrementar la cobertura vegetal del Suelo de Conservación de la Ciudad de México**,** a través del establecimiento de plantaciones principalmente agroforestales en la frontera agrícola-forestal**.**

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Identificar las áreas susceptibles de reconversión productiva considerando la propuesta de las Áreas Operativas de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, a fin de contribuir en la programación e implementación de acciones de recuperación de áreas preferentemente forestales.
- Integrar el programa de Reconversión Productiva del Suelo de Conservación de la Ciudad de México y formalizar convenios de colaboración entre la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y los núcleos agrarios, poseedores y/o pequeños propietarios, con el objeto de coordinar las acciones y la participación entre el Gobierno y la Sociedad civil, que estén involucrados en la recuperación de áreas preferentemente forestales del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Supervisar y evaluar los trabajos de plantación, conforme al Programa de Reconversión Productiva y elaborar los informes respectivos, con el propósito de validar o en su caso corregir las acciones llevadas a cabo en el marco del Programa de Reconversión Productiva**.**
- Generar los registros estadísticos de las acciones realizadas en el programa de reforestación, con el fin de registrar las acciones realizadas y generar información útil para dar continuidad al Programa.

Objetivo 3: Realizar acciones de mantenimiento a la reforestación, a través de labores de supervisión e identificación de áreas perjudicadas para propiciar la restauración y permanencia del arbolado establecido en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Identificar las áreas susceptibles y cantidad de planta para realizar acciones de mantenimiento a las plantaciones, a fin de contribuir en la programación e implementación de acciones para la recuperación del arbolado carente en las áreas previamente reforestadas, en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Integrar el Programa de Mantenimiento a la reforestación considerando las propuestas por Área Operativa de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales con el objeto de coordinar las acciones dirigidas a la recuperación del arbolado carente en las áreas previamente reforestadas, en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
- Realizar la supervisión a la ejecución del Programa de Mantenimiento a la reforestación, con el propósito de validar o en su caso corregir las acciones llevadas a cabo en el marco del Programa de Reconversión Productiva.
- Generar los registros estadísticos de las acciones realizadas en el Programa de Mantenimiento a la reforestación con el fin de registrar las acciones realizadas y generar información útil para dar continuidad al Programa.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente, con el propósito de cubrir todos los aspectos relacionados con Programa de Mantenimiento a la reforestación.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Vivero Forestal**

Misión: Producir en el vivero San Luis Tlaxialtemalco, planta de calidad en contenedor para cubrir los requerimientos del Programa de Reforestación en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México, en beneficio de la población y el medio ambiente de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Producir y dar mantenimiento a la planta del Vivero San Luis Tlaxialtemalco, con especies preferentemente nativas (árboles y arbustos), mediante la identificación de rodales semilleros de alta diversidad genética.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar y ejecutar la prospección e identificación de rodales semilleros de alta diversidad genética para la recolección de germoplasma, con el propósito de disponer de semillas, estacas y varetas.
- Programar y ejecutar las actividades de beneficio de germoplasma, preparación de sustratos siembra y estacado, a fin de garantizar su operación.
- Programar y ejecutar las actividades de mantenimiento a la planta, con el propósito de lograr la calidad requerida conforme a los estándares establecidos.

Objetivo 2: Programar y ejecutar la evaluación y suministro de planta del vivero San Luis Tlaxialtemalco, a través de los Programas de Reforestación y Reconversión Productiva en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Programar y ejecutar la evaluación de calidad de planta del Vivero San Luis Tlaxialtemalco, bajo los estándares o parámetros de calidad establecidos, a fin de atender los requisitos del Manual de Evaluación de Calidad de Planta realizado por la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales.
- Programar y ejecutar el suministro de plantas, para los Programas de Reforestación y Reconversión Productiva en el Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el propósito de garantizar su operación.
- Elaborar el informe final de evaluación y suministro de planta, a fin de tener un documento de referencia.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

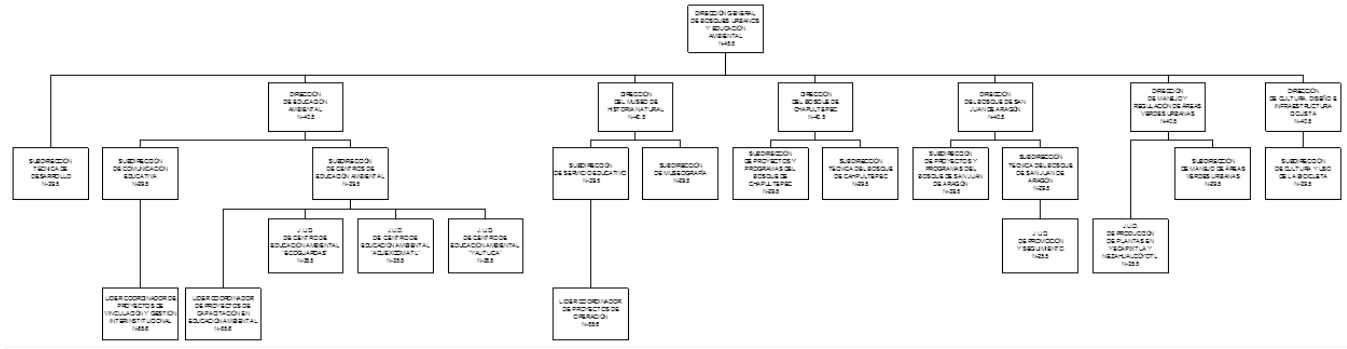
PROCEDIMIENTOS

1 Difusión y uso de la Ciclovía en Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México.
2 Concertación de convenios y acuerdos para uso de la ciclovía con autoridades Comunales, Ejidales, asociaciones civiles y/o particulares.
3 Planificación de actividades de forestación y reforestación.
4 Acciones de prevención física y cultural de incendios forestales.
5 Ejecución del Programa de Reforestación.
6 Ejecución del Programa de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales.
7 Emisión de Constancias de Uso de Suelo Agrícola, Pecuario, Forestal o de Pastoreo Controlado para Reducción del Pago de Impuesto Predial.
8 Elaboración de Dictámenes Técnicos Ambientales.
9 Emisión de Opiniones de Uso de Suelo.
10 Atención al establecimiento de Áreas Naturales Protegidas y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica.
11 Modificación de poligonales de las Áreas Naturales Protegidas y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica.
12 Expropiación de predios propuestos a declararse como Áreas Naturales Protegidas.
13 Elaboración de Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica.
14 Modificación de Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica.
15 Elaboración de proyectos relacionados con la Conservación y Protección de especies de flora, fauna y siembras de cultivos originarios con diversidad genética del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

16 Integración del Programa de Prevención y Combate de Incendios Forestales para el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.
17 Integración del Programa de Reforestación en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES URBANOS Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: **Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental**

Misión: Administrar el uso, explotación y restauración de los recursos naturales e infraestructura de las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias, y establecer los criterios para el desarrollo de la educación, cultura y capacitación ambiental en los distintos sectores de la población en la Ciudad de México**.**

Objetivo: Definir e impulsar la política educativa y cultura ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, mediante la implementación de actividades o acciones ambientales.
Establecer los contenidos temáticos del Museo de Historia Natural e incrementar el acervo, a través de la vinculación de la comunidad científica en materia de museos.
Preservar el desarrollo de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, por medio de criterios sustentables y políticas enfocadas a su conservación.
Regular, preservar, administrar y conservar las Áreas de Valor Ambiental y Áreas Verdes Urbanas, a través de la implementación de programas ambientales.
Promover la movilidad no motorizada, mediante la creación de políticas públicas, en favor del uso de la bicicleta e incremento del equipamiento e infraestructura ciclista en la Ciudad de México.
Ejecutar acciones para el desarrollo y conservación de las Áreas de Valor Ambiental y Áreas Verdes Urbanas, por medio del trabajo en coordinación con la participación de los sectores público, social y privado.

Atribuciones Específicas:
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículo 56 Cuater.- Corresponde a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental:
I Establecer en los términos y mediante los procedimientos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, los criterios y lineamientos para conservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento, explotación y restauración de los recursos naturales e infraestructura de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas del Distrito Federal y ciclovías en suelo urbano;

II Formular y aplicar el programa de manejo de las áreas de valor ambiental y áreas verdes urbanas del Distrito Federal, bajo criterios de sustentabilidad;

III Recaudar, recibir y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que bajo los conceptos de uso, aprovechamiento, servicios de infraestructura y venta de planta, se perciban en las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, Museo de Historia Natural, Centros de Educación y de Cultura Ambiental, viveros y ciclovías en suelo urbano;

IV Fomentar y organizar la participación de los sectores público, social y privado, para el mantenimiento y conservación de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, ciclovías en suelo urbano y el Museo de Historia Natural;

V Establecer los lineamientos para realizar las acciones de reforestación urbana en el Distrito Federal, incluyendo proyectos y programas de edificios y construcciones sustentables;

VI Emitir los lineamientos, así como autorizar las acciones de plantación, poda, derribo y trasplante de especies vegetales de las áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas del Distrito Federal;

VII Resguardar e incrementar el acervo del Museo de Historia Natural;

VIII Formular y aplicar las políticas de administración del Museo de Historia Natural así como de cultura ambiental;

IX Proyectar los trabajos de imagen urbana, mantenimiento, supervisión y vigilancia de las áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas y recursos naturales localizados en la red vial primaria del Distrito Federal, así como en las alamedas y parques que por su belleza, valor cultural, histórico y ambiental requieren de cuidado y protección especial, en coordinación con las dependencias que resulten competentes en la materia;

X Elaborar proyectos para la creación, fomento y desarrollo de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas públicas del Distrito Federal y coordinar la intervención de las autoridades competentes que se encuentren involucradas en su desarrollo;

XI Establecer los criterios para el desarrollo de la educación y la cultura ambiental del Distrito Federal, incidiendo en el fomento de la cultura de preservación y cuidado de los recursos naturales, sobre todo en aquellos sectores sociodemográficos clave como son la población infantil y femenil;

XII Ampliar los servicios de cultura, educación y capacitación ambiental a los distintos sectores de la población del Distrito Federal;

XIII Generar, sistematizar y difundir la información en materia de educación ambiental;

XIV Proponer al titular de la Secretaría y al Jefe de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura ubicada en los bosques y parques urbanos bajo administración del Distrito Federal;

XV Salvaguardar el patrimonio histórico, cultural, social, ambiental y educativo asignado a la Secretaría y proponer al titular de la Secretaría y al Jefe de Gobierno la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos en materia de cultura y educación ambiental, con instituciones públicas y privadas;

XVI Elaborar, coordinar y ejecutar los trabajos de desarrollo de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas; y producir, suministrar, cultivar y vender especies arbóreas, arbustivas y ornamentales para suelo urbano, así como operar los programas de fomento, protección, conservación, aprovechamiento, poda, administración y cultivo de las áreas verdes urbanas del Distrito Federal y venta de plantas a instancias públicas, privadas y al público en general;

XVII Determinar y aplicar en conjunto con las demás autoridades competentes los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales, así como las de seguridad, en las áreas de valor ambiental;

XVIII Suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

XIX Establecer los medios para reciclar y aprovechar los residuos vegetales que se generan de las actividades de producción y transformación pública o privada del Distrito Federal;

XX Establecer y operar el sistema de inspección, seguridad y vigilancia de las áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas del Distrito Federal;

XXI Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo urbano;

XXII Elaborar, en su caso, los estudios e investigaciones tecnológicas, así como los proyectos ejecutivos correspondientes, dirigidos a promover, operar y dirigir las obras de infraestructura requeridas en las áreas de valor ambiental, las áreas naturales protegidas, las áreas destinadas a las ciclovías, los zoológicos y cualquier otra área o espacio de naturaleza semejante que se encuentren bajo la administración de la Secretaría del Medio Ambiente, para su conservación, preservación, rehabilitación, mejoramiento, desarrollo y funcionamiento;

XXIII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Puesto: **Subdirección Técnica de Desarrollo**

Misión: Contribuir en el desarrollo del equipamiento y la infraestructura en las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias, con acciones coordinadas con el sector público, social y privado para su conservación y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Objetivo 1: Optimizar la planeación estratégica y la operación de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental que contemplen de forma integral las acciones de modernización, desarrollo y conservación, por medio de la participación de los sectores público, social y privado en beneficio de las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias en la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar, proponer y administrar las acciones de planeación estratégica para la modernización y desarrollo de las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias, con el propósito de que la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental regule el uso, explotación y restauración de dichas Áreas.
- Emitir constantemente opiniones administrativas, técnicas y operativas a los programas o proyectos de modernización y desarrollo para las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias, presentados por las Direcciones de Área, a fin de vincularlos en un beneficio integral y sustentable.

Objetivo 2: Promover el desarrollo del equipamiento y la infraestructura en las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias, a través de la organización, coordinación, concertación de acciones con los proveedores y usuarios de la infraestructura técnica, comercial y de servicio que convergen en los bosques urbanos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Intervenir en las actividades de recuperación y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias en coordinación con los sectores público, privado y social, con el objetivo de hacer más eficiente la infraestructura técnica, comercial y de servicios en los bosques urbanos.
- Realizar mesas de trabajo con los sectores público, privado y social para identificar oportunidades de mejora continúa respecto de las actividades que desarrolla la Dirección General, a fin de integrar una cartera de proyectos viables de realizarse en beneficio de las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias en la Ciudad de México.

Objetivo 3: Promover instrumentos jurídicos que tengan por objeto regular el uso, goce, aprovechamiento o explotación comercial de las de las Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Ciclovías en vialidades primarias, mediante la aplicación de los lineamientos establecidos por la normatividad en la materia.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Participar de manera coordinada con las diferentes Direcciones de Área adscritas a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, con la finalidad de que las propuestas de convenios y contratos estén debidamente motivados y fundamentados de conformidad con lo que establece la normatividad vigente en la materia.
- Promover el cumplimento de lo que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, con el propósito de no incurrir en ninguna omisión al respecto.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Educación Ambiental**

Misión: Contribuir a lograr que la mayoría de la población de la Ciudad de México, se convierta en una colectividad informada, educada y dispuesta a participar en acciones enfocadas para solucionar la problemática ambiental de la Ciudad.

Objetivo 1: Proponer e impulsar periódicamente la política educativa ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a través de prácticas orientadas a la sustentabilidad de la región.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Contribuir en la elaboración de instrumentos de política educativa ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente para la población de la Ciudad de México, con el propósito de generar una colectividad informada en temas ambientales.
- Participar en el diseño de la estrategia formativa y política educativa ambiental para la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, con el propósito de ponerla en funcionamiento.
- Impulsar la transversalidad de la política educativa ambiental en todo el Gobierno de la Ciudad de México, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y el bienestar de la ciudad.

Objetivo 2: Impulsar la educación y la cultura ambiental en todos los sectores sociales, mediante la implementación de actividades o acciones ambientales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Fomentar la cultura que permita la valoración y cuidado de la biodiversidad y los recursos naturales de la Ciudad de México, con el propósito de asegurar su conservación.
- Rescatar y divulgar conocimientos, prácticas y tecnologías, con el objeto de enriquecer la cultura ambiental.
- Coordinar y realizar los programas educativos de la Dirección de Educación Ambiental, a fin de aplicarlos con la ciudadanía.

Objetivo 3: Impulsar y coordinar frecuentemente la colaboración interinstitucional con organismos públicos, sociales y privados, mediante acciones conjuntas en materia de educación ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Promover acuerdos con autoridades educativas locales y federales, con el propósito de realizar programas conjuntos, para fomentar la cultura ambiental.
- Establecer acuerdos de colaboración conjunta con organismos de la sociedad civil y empresas, con el fin de desarrollar proyectos ambientales específicos.
- Gestionar con diversos sectores, apoyos para el desarrollo de proyectos de educación ambiental.

Objetivo 4: Recaudar y administrar los ingresos de aplicación automática que se generen mediante el uso, aprovechamiento, servicios de infraestructura en los Centros de Educación Ambiental, mediante la aplicación de los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables en la materia.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Recaudar los recursos autogenerados que se produzcan en el área como centro generador de acuerdo a los ordenamientos jurídicos, a fin de contar con una adecuada administración de los mismos.
- Realizar los depósitos en las cuentas autorizadas de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.
- Elaborar y entregar el reporte de autogenerados a la Jefatura de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo, con el objeto de hacer de su conocimiento mensualmente la generación de los mismos.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Comunicación Educativa**

Misión: Coordinar las actividades de capacitación y comunicación educativa de la Dirección de Educación Ambiental para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Capacitar en materia de medio ambiente a promotores y multiplicadores de los sectores académico, gubernamental, empresarial y social de la Ciudad de México, por medio de cursos, talleres, pláticas y seminarios en educación ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar programas educativos en materia de medio ambiente, con el propósito de capacitar a los diferentes sectores de la Ciudad de México.
- Diseñar, impartir y evaluar cursos de capacitación en materia ambiental a los sectores académico, gubernamental, empresarial y social en la Ciudad de México, a fin de lograr una actualización en los temas de educación ambiental.
- Impartir conferencias, pláticas, talleres y seminarios sobre temas de educación ambiental a empresas, instancias académicas y grupos organizados, con la intención de formar replicadores de información ambiental.

Objetivo 2: Diseñar estrategias oportunas de comunicación educativa para difundir, informar y sensibilizar a la población de la Ciudad de México, a través de campañas, talleres, cursos y programas ambientales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Desarrollar materiales educativos (cursos interactivos, folletos, trípticos, carteles, entre otros) y campañas de comunicación educativa, con el propósito de fomentar la cultura ambiental.
- Concientizar sobre la importancia de la protección al medio ambiente, con el apoyo de diversos medios de comunicación, con el propósito de lograr un mayor impacto a los habitantes de la Ciudad de México.
- Elaborar materiales didácticos y de apoyo para las actividades educativas de la Dirección de Educación Ambiental (presentaciones, videos, juegos, interactivos, dinámicas educativas y cuestionarios), con la intención de reforzar dichas actividades.

Objetivo 3: Realizar actividades conjuntas en materia de educación ambiental con instituciones públicas, sociales y privadas, por medio de acciones con un enfoque ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Establecer vínculos de colaboración con diversas instituciones, con el propósito de desarrollar proyectos ambientales.
- Diseñar e instrumentar programas y eventos de educación ambiental en coordinación con otras instituciones, a fin de dar seguimiento a los objetivos de educación ambiental planteados en el Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Brindar atención ciudadana vía telefónica o por correo electrónico a personas interesadas en temas ambientales, con el objeto de ser facilitadores de la nueva cultura ambiental.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Vinculación y Gestión Interinstitucional**

Misión: Colaborar con instituciones públicas, privadas y sociales en las actividades vinculadas a los programas de educación ambiental para beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Colaborar en las actividades relacionadas con la vinculación interinstitucional con organismos públicos, privados y sociales, mediante la realización de acuerdos y convenios.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Colaborar en la búsqueda de apoyos interinstitucionales para promover mejoras en el medio ambiente.
- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios establecidos con las diversas instituciones, con la finalidad de que las propuestas estén debidamente motivados y fundamentados de conformidad con lo que establece la normatividad vigente en la materia.
- Apoyar en la realización de programas y eventos derivados de la vinculación con instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de asegurar una correcta ejecución y cumplimiento de los objetivos.

Objetivo 2: Apoyar habitualmente en la elaboración de programas y proyectos de la Subdirección de Procesos Escolarizados, mediante la asesoría técnica especializada en el tema.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Apoyar en la elaboración del programa de trabajo de la Subdirección de Comunicación Educativa, a fin de lograr los objetivos.
- Sistematizar la información de los programas y proyectos de la Subdirección en materia de educación ambiental, con el propósito de asegurar la transversalidad entre todas las áreas involucradas.
- Elaborar informes y reportes de trabajo, con el objetivo de agilizar la toma de decisiones.

Objetivo 3: Gestionar con diversos sectores la impartición de cursos y talleres en materia ambiental, a través de instrumentos jurídicos o acuerdos interinstitucionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Apoyar en la elaboración de contenidos y programas de capacitación sobre temas ambientales, con la finalidad de asegurar que el contenido educativo sea congruente con la misión y visión de la Dirección de Educación Ambiental.
- Ofrecer cursos de capacitación permanentemente en materia de medio ambiente a los sectores académico, gubernamental, empresarial y social de la Ciudad de México, con el objetivo de formar multiplicadores y promotores de educación ambiental, que estén debidamente capacitados.
- Apoyar en la elaboración de contenidos y programas de capacitación sobre temas ambientales, para sensibilizar a los diferentes sectores de la Ciudad de México sobre cambios de hábitos y actitudes para la protección y conservación de los recursos naturales.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Centros de Educación Ambiental**

Misión: Coordinar las actividades educativas dentro y fuera de los Centros de Educación Ambiental, de la Dirección de Educación Ambiental para contribuir a los objetivos establecidos en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Concientizar de manera permanente a la población sobre la importancia del cuidado y respeto al medio ambiente, por medio de campañas con un enfoque ambiental, en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer programas de educación ambiental para la sustentabilidad dirigidos a grupos sociales organizados, con el objeto de sensibilizar a la población sobre el cuidado y uso sustentable de los recursos naturales.
- Establecer programas de educación ambiental para la sustentabilidad dirigidos a sectores escolares de todos los niveles, con el fin de sensibilizar a la población sobre el cuidado y uso sustentable de los recursos naturales.
- Promover programas de educación ambiental para la sustentabilidad dirigidos a grupos vulnerables, a fin de sensibilizar y atender a ésta población sobre el cuidado y uso sustentable de los recursos naturales.

Objetivo 2: Diseñar actividades de sensibilización e información de la nueva cultura ambiental dirigidas a los habitantes de la Ciudad de México, por medio de programas de capacitación con un enfoque ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Promover e impartir cursos, pláticas y seminarios, con el propósito de difundir la importancia de optimizar el uso de los recursos naturales.
- Difundir información en materia de educación ambiental por medios de comunicación impresos y electrónicos, con el objeto de impactar a un mayor número de habitantes en la Ciudad de México.
- Fomentar la participación de la comunidad en las acciones de preservación del medio ambiente, con la intención de lograr un colectivo informado en temas ambientales.

Objetivo 3: Difundir la importancia del uso racional de los recursos naturales, e informar a la población sobre las opciones sustentables que puede aplicar en su vida cotidiana, mediante eventos ambientales masivos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar eventos culturales y recreativos, con el objeto promover el desarrollo de acciones en materia de educación ambiental.
- Establecer vínculos de colaboración con diversas instituciones, con el propósito de desarrollar eventos ambientales.
- Elaborar estrategias de acción con la intención de divulgar la aplicación de tecnologías nuevas y tradicionales para el aprovechamiento de los recursos naturales.
- Atender las demás actividades que le seas asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Capacitación en Educación Ambiental**

Misión: Coordinar la ejecución de los sistemas de capacitación y administrativos para lograr un manejo claro y oportuno de las actividades y recursos asignados a la operación, mantenimiento y desarrollo de las actividades de educación ambiental.

Objetivo 1: Administrar y supervisar las actividades desarrolladas en los Centros de Educación Ambiental, mediante la óptima utilización de los recursos y de acuerdo a la capacidad instalada de cada Centro, con el objeto de incrementar el número de usuarios y la captación de ingresos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer reuniones de trabajo con los responsables de los Centros de Educación Ambiental, con el propósito de conocer y dar seguimiento a las actividades que se encuentran dentro de la programación mensual para ocupar al máximo la capacidad instalada, incrementar el número de usuarios y mejorar la captación de ingresos.
- Coordinar y supervisar los procedimientos y actividades para la recaudación de ingresos autogenerados por concepto de la prestación de servicios, con la finalidad de proteger los ingresos de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Asegurar la correcta ejecución de los procedimientos normativos en materia de recursos humanos, mediante una supervisión oportuna.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Supervisar el control de los recursos humanos, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio de acuerdo a las normas establecidas.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de control y registros del personal que labora en la Dirección de Educación Ambiental, a fin de asegurar la de asistencia de acuerdo a las normas establecidas.
- Generar y supervisar estadísticas, reportes y documentos, con el objeto de contar con un registro y control de prestaciones e incidencias del personal que labora en la Dirección de Educación Ambiental.
- Tramitar y enlazar los diversos documentos en materia de recursos humanos de acuerdo a la normatividad ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.

Objetivo 3: Coordinar y supervisar oportunamente los procedimientos normativos por medio de lo establecido por el área de recursos materiales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Tramitar ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo la administración de los recursos de acuerdo a los presupuestos autorizados, con el fin de calendarizar las requisiciones.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de control y registro de inventarios, a fin de apegarse a la normatividad vigente.
- Controlar y supervisar el manejo de los recursos materiales y movimientos de almacén, con el propósito de lograr un control del inventario.

Objetivo 4: Coordinar y supervisar oportunamente los procedimientos normativos por medio de lo establecido en los lineamientos del área de recursos financieros.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Coordinar y supervisar el manejo, control y registro de los ingresos captados por la Dirección de Educación Ambiental, a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia.
- Integrar el proyecto presupuestal y programa anual de actividades en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección de Educación Ambiental, con el objetivo de asegurar una correcta asignación de los recursos.
- Generar en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección de Educación Ambiental, la información cualitativa de las actividades realizadas, con la intención de logra una correcta sinergia laboral.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Centro de Educación Ambiental "Ecoguardas"**

Misión: Crear y organizar las actividades educativas dentro y fuera del Centro de Educación Ambiental para promover una cultura ambiental entre la población de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Informar a los habitantes de la Ciudad de México acerca de la problemática ambiental local, mediante la ejecución oportuna de los contenidos metodológicos de los programas educativos vigentes.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Diseñar e implementar los lineamientos y contenidos de los programas educativos y de los servicios recreativos ofertados en el Centro de Educación Ambiental Ecoguardas, a fin de llevar a cabo su correcta aplicación.
- Brindar la atención correspondiente al Centro de Educación Ambiental Ecoguardas, que se ubica en el Área Natural Protegida Ecoguardas en la Delegación Tlalpan, con el propósito de incitar a la reflexión y el análisis para la construcción colectiva de los planes y programas de trabajo establecidos.
- Participar en conjunto con la Subdirección del Centro de Educación Ambiental en la formulación de convenios de servicios con la Secretaría de Educación Pública de la Ciudad de México y otras instituciones, con la intención de reforzar las actividades y contenidos lúdicos con enfoque ambiental.

Objetivo 2: Establecer los controles necesarios para la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y humanos, a través de los procesos administrativos autorizados.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asumir las decisiones generales para la operación y definición de las acciones del Centro de Educación Ambiental, con el propósito de asegurar la funcionalidad de sus áreas.
- Identificar las necesidades que presenta el Centro de Educación Ambiental, a fin de ejecutar las acciones que logren cubrir cada una de ellas.
- Diseñar e implementar acciones de comunicación organizacional, con la intención de asegurar una adecuada dirección y control del personal en el Centro de Educación Ambiental.

Objetivo 3: Impulsar oportunamente nuevos proyectos que permitan fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Educación Ambiental, mediante la promoción de relaciones interinstitucionales y la realización de estudios de investigación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Vincular el trabajo del Centro de Educación Ambiental con la comunidad para generar un impacto positivo con la detección de problemas ambientales y necesidades sentidas, con el objeto de contribuir a la formulación de soluciones posibles.
- Promover relaciones interinstitucionales, con la intención de reforzar el trabajo que se realiza en el Centro de Educación Ambiental.
- Propiciar la realización de estudios de investigación en el Centro de Educación Ambiental, con el propósito de contar con información actualizada en temas ambientales.

- Atender las demás actividades que le seas asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Centro de Educación Ambiental "Acuexcomatl"**

Misión: Crear y organizar las actividades educativas dentro y fuera del Centro de Educación Ambiental para promover una cultura ambiental entre la población de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Informar a los habitantes de la Ciudad de México acerca de la problemática ambiental local, mediante la ejecución oportuna los contenidos metodológicos de los programas educativos vigentes.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Diseñar e implementar los lineamientos y contenidos de los programas educativos y de los servicios recreativos ofertados en el Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl, a fin de llevar a cabo su correcta aplicación.
- Brindar la atención correspondiente al Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl, que se ubica en el Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco, con el propósito de incitar a la reflexión y el análisis para la construcción colectiva de los planes y programas de trabajo establecidos.
- Participar en conjunto con la Subdirección del Centro de Educación Ambiental en la formulación de convenios de servicios con la Secretaría de Educación Pública de la Ciudad de México y otras instituciones, con la intención de reforzar las actividades y contenidos lúdicos con enfoque ambiental.

Objetivo 2: Establecer los controles necesarios para la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y humanos, a través de los procesos administrativos vigentes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asumir las decisiones generales para la operación y definición de las acciones del Centro de Educación Ambiental, con el propósito de mejorar la funcionalidad de sus áreas.
- Identificar las necesidades que presenta el Centro de Educación Ambiental para buscar la satisfacción de éstas.
- Diseñar estrategias de comunicación organizacional para el adecuado control de personal del Centro de Educación Ambiental.

Objetivo 3: Impulsar oportunamente nuevos proyectos que permitan fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Educación Ambiental, mediante la promoción de relaciones interinstitucionales y la realización de estudios de investigación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Vincular el trabajo del Centro de Educación Ambiental con la comunidad para generar un impacto positivo con la detección de problemas ambientales y necesidades sentidas para contribuir a la formulación de soluciones posibles.
- Promover relaciones interinstitucionales, para el trabajo del Centro de Educación Ambiental.
- Propiciar la realización de estudios de investigación en el Centro de Educación Ambiental, con el propósito de contar con información actualizada en temas ambientales.
- Atender las demás actividades que le seas asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Centro de Educación Ambiental "Yautlica"**

Misión: Crear y organizar las actividades educativas dentro y fuera del Centro de Educación Ambiental para promover una cultura ambiental entre la población de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Informar a los habitantes de la Ciudad de México acerca de la problemática ambiental local, mediante la ejecución oportuna los contenidos metodológicos de los programas educativos vigentes.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Diseñar e implementar los lineamientos y contenidos de los programas educativos y de los servicios recreativos ofertados en el Centro de Educación Ambiental Yautlica para llevar a cabo su correcta aplicación.

- Brindar la atención correspondiente al Centro de Educación Ambiental Yautlica, que se ubica en el Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina, con el propósito de incitar a la reflexión y el análisis para la construcción colectiva de los planes y programas de trabajo establecidos.
- Participar en conjunto con la Subdirección del Centro de Educación Ambiental en la formulación de convenios de servicios con la Secretaría de Educación Pública y otras instituciones, con la intención de reforzar las actividades y contenidos lúdicos con enfoque ambiental.

Objetivo 2: Establecer los controles necesarios para la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y humanos, a través de los procesos administrativos vigentes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Asumir las decisiones generales para la operación y definición de las acciones del Centro de Educación Ambiental, para la funcionalidad de sus áreas.
- Identificar las necesidades que presenta el Centro de Educación Ambiental para buscar la satisfacción de éstas.
- Diseñar estrategias de comunicación organizacional para el adecuado control de personal del Centro de Educación Ambiental.

Objetivo 3: Impulsar oportunamente nuevos proyectos que permitan fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Educación Ambiental, mediante la promoción de relaciones interinstitucionales y la realización de estudios de investigación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Vincular el trabajo del Centro de Educación Ambiental con la comunidad para generar un impacto positivo con la detección de problemas ambientales y necesidades sentidas para contribuir a la formulación de soluciones posibles. Promover relaciones interinstitucionales, para el trabajo del Centro de Educación Ambiental.
- Propiciar la realización de estudios de investigación en el Centro de Educación Ambiental, con el propósito de contar con información actualizada en temas ambientales.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección del Museo de Historia Natural**

Misión: Asegurar el patrimonio natural que el museo custodia, mediante el incremento de colecciones para estimular el conocimiento científico sobre el Universo, la Tierra y la vida, para fomentar la comprensión, aprecio y valoración del entorno de las generaciones presentes y futuras.

Objetivo 1: Actualizar los contenidos temáticos del museo, a través de la vinculación con la comunidad científica, otros museos e instituciones afines.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Generar vínculos con instituciones, organizaciones, fundaciones, asociaciones, con la finalidad de enriquecer los contenidos y actividades que el museo presenta.
- Organizar planes de capacitación con diversas instituciones, con el propósito de una constante actualización en contenidos y divulgación para los Guías Educativos con que cuenta el museo.
- Desarrollar planes de capacitación, coordinar a prestadores de servicio social y becarios con la intensión de que realicen su actividad en el museo.

Objetivo 2: Conservar el acervo a cargo del museo, por medio de acciones de prevención, preservación, cuidado y gestión para la compra o donación de nuevas piezas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Resguardar e incrementar el acervo del museo, con el propósito de asegurar la conservación de las colecciones.
- Fomentar la participación de los sectores público, social y privado, con la finalidad de generar acciones para el mantenimiento de la infraestructura, preservación de colecciones e incremento del acervo y en las actividades de investigación, difusión, comunicación, museografía, vinculación y publicaciones del museo.

- Planear y diseñar proyectos museográficos temporales, itinerantes y de rehabilitación, con el propósito de integrar nuevas tecnologías y medios idóneos a las necesidades actuales.

Objetivo 3: Implementar tecnologías multimedia para la difusión de las actividades educativas y de divulgación de las ciencias naturales dirigidas a los diversos sectores de la sociedad, mediante el diseño de campañas de comunicación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Elaborar materiales multimedia, con contenidos dirigidos a la población objetivo de las distintas actividades programadas en el museo, a fin de ofrecer herramientas didácticas actualizadas.
- Diseñar material multimedia dirigido específicamente a las personas con discapacidad, en el cual se incluya la interpretación en Lengua de Señas Mexicana, con el objetivo de que sea comprensible para las personas con otras discapacidades.
- Estructurar y distribuir material de difusión a los medios de comunicación, a fin de lograr una mayor convocatoria a las distintas actividades realizadas en el museo.

Objetivo 4: Administrar los ingresos autogenerados de aplicación automática por el uso, aprovechamiento y servicios de infraestructura del museo, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Recaudar los ingresos autogenerados como centro generador, con el objeto de asignarlos de acuerdo a las prioridades del área.

- Realizar los depósitos en las cuentas autorizadas de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.
- Elaborar y entregar el reporte de autogenerados a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, con el objeto de hacer de su conocimiento mensualmente la generación de los mismos.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Servicio Educativo**

Misión: Diseñar estrategias educativas y de divulgación por medio de la vinculación con instituciones y organizaciones afines para promover entre la población el interés por el conocimiento de las ciencias naturales.

Objetivo 1: Diseñar planes y programas educativos de divulgación y culturales para la comunidad que visita el museo, a través de una correcta planificación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Planificar y organizar visitas guiadas, talleres, charlas, conferencias, debates o cualquier otro tipo de actividades, con el propósito de completar el discurso del museo.
- Atender e informar a público en general sobre las diferentes temáticas del museo, a fin de asegurar una atención de calidad.
- Coordinar, organizar y actualizar los acervos bibliográficos, hemerográficos, videográficos, electrónicos y lúdicos del museo, con el propósito de prestar servicios bibliotecarios al público del museo.
- Diseñar planes y proyectos para la biblioteca y hemeroteca del museo, con la finalidad de ofrecer un espacio acorde a las necesidades de los visitantes.

Objetivo 2: Reforzar el contenido de las exhibiciones permanentes, temporales e itinerantes, mediante el diseño y ejecución de actividades educativas y de divulgación de acuerdo a los temas expuestos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Elaborar actividades y material didáctico, con la finalidad de reforzar a las exposiciones y eventos que realiza el museo de forma mensual.

- Evaluar y dar seguimiento al trabajo de atención al público realizado por los guías educativos, con el objeto de asegurar la calidad en la atención a los visitantes.

Objetivo 3: Fomentar el conocimiento de la naturaleza, a través del incremento en la colaboración con instituciones educativas y grupos sociales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Generar vínculos con instituciones, organizaciones, fundaciones, asociaciones, con el fin de enriquecer los contenidos y actividades que el museo presenta.
- Organizar planes de capacitación con diversas instituciones, con la intención de lograr una constante actualización en técnicas pedagógicas y de divulgación para los Guías Educativos del museo.
- Desarrollar planes de capacitación, coordinar a prestadores de servicio social y becarios, con el objetivo de que realicen su actividad en el museo.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Líder Coordinador de Proyectos de Operación**

Misión: Coordinar la ejecución de los sistemas, métodos y procedimientos administrativos, para lograr un manejo claro de los recursos asignados para la operación, mantenimiento y desarrollo de las actividades propias del museo.

Objetivo1: Asegurar la correcta ejecución de los procedimientos normativos en materia de recursos humanos, mediante la supervisión operativa.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar el control de los recursos humanos, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio de acuerdo a las normas establecidas.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de control y registros del personal que labora en el museo, a fin de asegurar la asistencia de acuerdo a las normas establecidas.
- Generar y supervisar estadísticas, reportes y documentos, con el objeto de contar con un registro y control de prestaciones e incidencias del personal que labora en la institución.
- Tramitar y enlazar los diversos documentos en materia de recursos humanos de acuerdo a la normatividad ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.

Objetivo 2: Participar en la coordinar de los procedimientos normativos por medio de lo establecido en los lineamientos del área de recursos materiales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Tramitar ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo la administración de los recursos de acuerdo a los presupuestos autorizados, con el fin de calendarizar las requisiciones.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de control y registro de inventarios, a fin de apegarse a la normatividad vigente.
- Controlar y supervisar el manejo de los recursos materiales y movimientos de almacén, con el propósito de lograr un control del inventario.

Objetivo 3: Participar en la supervisión de los procedimientos normativos por medio de lo establecido en los lineamientos del área de recursos financieros.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Supervisar el manejo, control y registro de los ingresos captados, a fin de cumplir con apego a la normatividad vigente en la materia.
- Integrar el proyecto presupuestal y programa anual de actividades en coordinación con las diferentes áreas del museo, con el objetivo de asegurar una correcta asignación de los recursos.

- Generar en coordinación con las diferentes áreas del museo la información cualitativa de las actividades realizadas, con la intención de lograr una correcta sinergia laboral.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Museografía**

Misión: Planificar museológica y museográficamente los proyectos de exhibición y de mantenimiento museográfico para contar con una oferta de colecciones acorde a la demanda de los visitantes.

Objetivo 1: Organizar a tiempo los proyectos arquitectónicos y museográficos representados, a través de exhibiciones temporales y permanentes, dirigidos a la ciudadanía.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Diseñar, producir y montar las exhibiciones que se realizan, con el propósito de actualizar los contendidos dirigidos al público en general.
- Diseñar, instalar y operar los sistemas de seguridad de las colecciones, exhibiciones e infraestructura, con el objetivo de asegurar su conservación.
- Planear y dar seguimiento al desarrollo de proyectos museográficos, con la finalidad de supervisar su correcta ejecución.

Objetivo 2: Promocionar exhibiciones y difusión de actividades que el museo presenta, mediante la planeación y organización oportuna de proyectos de diseño gráfico y museográfico.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Ejecutar las acciones de diseño, con la intención de proponer y en su caso establecer nuevos esquemas de exhibición y diseño museográfico.
- Desarrollar actividades de diseño gráfico y elaborar los elementos requeridos, con la finalidad de dar difusión de las diferentes actividades que se realizan.
- Coordinar las actividades de diseño gráfico y editorial de cada una de las áreas del museo, con el propósito de vincular los conceptos al discurso museográfico vigente.

Objetivo 3: Elaborar proyectos anuales de seguridad y de mantenimiento preventivo, y/o correctivo de las instalaciones y equipos, mediante la implementación de recorridos, planes de mantenimiento y conservación de equipo.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar y supervisar el mantenimiento menor de instalaciones eléctricas y sanitarias, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento.
- Ejecutar acciones tendientes al mantenimiento preventivo de las instalaciones, con el objetivo de reducir costos posteriores para su rehabilitación.
- Supervisar trabajos de mantenimiento efectuados por terceros en las instalaciones del museo, con la intención de asegurar su correcta ejecución.
- Coordinar los equipos de trabajo técnico, operativo y de vigilancia del museo, con la intención de realizar el mantenimiento menor y supervisar la seguridad dentro de las instalaciones.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección del Bosque de Chapultepec**

Misión: Establecer estrategias e instrumentar criterios y lineamientos para conservar la biodiversidad del Bosque de Chapultepec y regular el uso, aprovechamiento o explotación de sus recursos para beneficio de los visitantes del bosque.

Objetivo 1: Garantizar la preservación y el desarrollo del Bosque de Chapultepec, mediante criterios de sustentabilidad y políticas enfocadas a la rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano, patrimonio histórico, artístico y cultural.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la ejecución cotidiana de acciones enfocadas a la rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano, con el objetivo de asegurar el patrimonio histórico, artístico y cultural.
- Implementar y coordinar actividades bajo criterios de sustentabilidad, a fin de asegurar la conservación de la biodiversidad y regulación del uso, aprovechamiento o explotación y restauración de los recursos naturales.
- Evaluar permanentemente el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa de manejo de las Áreas de Valor Ambiental, con el objetivo de asegurar la consecución de los programas generales de la Secretaría del Medio Ambiente y del Gobierno de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Fomentar e impulsar la educación y cultura ambiental de los visitantes, mediante la participación de los público, social y privado, mediante la aplicación de estrategias de conservación para el Bosque de Chapultepec.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Fomentar la participación de los sectores público, social y privado, a fin de lograr la preservación y conservación del Bosque de Chapultepec.
- Ejecutar y coordinar las acciones en materia de educación ambiental que determine la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, con el objetivo de lograr un colectivo social comprometido con el medio ambiente.

Objetivo 3: Aplicar los criterios establecidos por la Dirección General, por medio de la regulación de actividades comerciales, de régimen especial y prestación de servicios, tanto formales como informales, que se lleven a cabo en el interior del Bosque de Chapultepec.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Contar con las bases vigentes, autorizadas por la Dirección General y formalizadas por las partes que en ella intervengan, a fin de regular el uso, aprovechamiento y explotación del Bosque de Chapultepec.
- Autorizar en coordinación con la Dirección General los permisos correspondientes para la realización de actividades culturales, educativas, recreativas y sociales, con el propósito de asegurar el patrimonio histórico, artístico y cultural.
- Suscribir Convenios con instituciones públicas o privadas, con la intención de realizar donaciones, actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y sociales.

Objetivo 4: Supervisar la correcta recaudación, recepción y administración de los recursos materiales, humanos y financieros de conformidad con la normatividad que resulte aplicable al Bosque de Chapultepec.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Recaudar y administrar los ingresos de aplicación automática que se generen al interior del Bosque de Chapultepec, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente que resulte aplicable.
- Recaudar los recursos autogenerados que se produzcan en el Bosque de Chapultepec que no estén concesionados a particulares, con el propósito de administrarlos de acuerdo a los ordenamientos aplicables.
- Asegurar que los depósitos se realicen en las cuentas autorizadas de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.
- Elaborar y entregar el reporte de ingresos autogenerados a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, en relación a los ingresos de aplicación automática, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones administrativas correspondientes.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Proyectos y Programas del Bosque de Chapultepec**

Misión: Planear y dar seguimiento a programas que favorezcan la cohesión y desarrollo de los visitantes para promover el reforzamiento de una cultura enfocada al cuidado de las áreas de valor ambiental con categoría de bosque urbano.

Objetivo 1: Aumentar la oferta cultural, mediante acciones que activen los espacios educativos, culturales, recreativos y deportivos en beneficio de los visitantes del Bosque de Chapultepec.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar eventos y programas, con el propósito de fomentar la cultura, la educación, la recreación o la práctica deportiva de los visitantes del Bosque de Chapultepec.
- Gestionar la autorización por parte de la Dirección del Bosque de Chapultepec para la realización de actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas, ambientales y sociales, con el objeto de asegurar su correcta ejecución.
- Consolidar Convenios con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de fortalecer la oferta cultural, educativa, recreativa, deportiva, ambiental y social.

Objetivo 2: Administrar y regular los espacios destinados para eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales a los visitantes del Bosque de Chapultepec, mediante la aplicación de la normatividad vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Evaluar la viabilidad de los eventos culturales, educativos y recreativos, deportivos, ambientales y sociales propuestos por instituciones públicas o privadas, a fin de obtener su autorización.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades culturales, educativas y recreativas, deportivas, ambientales y sociales autorizadas dentro del Bosque de Chapultepec, con el objetivo de asegurar su correcta ejecución.
- Asegurar una coordinación interinstitucional, con la finalidad de reforzar la oferta de exposiciones temporales al aire libre en el Bosque de Chapultepec.

Objetivo 3: Diseñar e instrumentar actividades que fomenten el cuidado de la biodiversidad al interior del Bosque de Chapultepec, mediante la promoción de una cultura ambiental incluyente y participativa.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Desarrollar actividades educativas, con el propósito de promover una cultura ambiental incluyente y participativa en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección General en beneficio del Bosque de Chapultepec.
- Elaborar y proponer a la Dirección del Bosque de Chapultepec el programa anual de educación y cultura ambiental, con la finalidad de cumplir con los criterios establecidos por la Secretaría del Medio Ambiente.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec**

Misión: Analizar la viabilidad de los proyectos del Plan Maestro y del Plan de Manejo, para conservar en óptimas condiciones la infraestructura, el equipamiento urbano, lagos y áreas verdes del Bosque de Chapultepec.

Objetivo 1: Garantizar el adecuado mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano en el interior del Bosque de Chapultepec, mediante la ejecución de los lineamientos del Programa Operativo Anual.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la participación de los sectores público, social y privado en las acciones enfocadas al mantenimiento y preservación de la infraestructura y equipamiento urbano del Bosque de Chapultepec, con la finalidad de asegurar su correcta ejecución.
- Implementar mecanismos de detección oportuna, a fin de conservar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura y el equipamiento urbano del Bosque de Chapultepec.
- Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura, equipamiento y mobiliario del Bosque de Chapultepec, con el objetivo de asegurar su conservación.

Objetivo 2: Garantizar la preservación de las áreas verdes, los espejos de agua al interior del Bosque de Chapultepec, mediante acciones plasmadas en el Programa de Manejo.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar las acciones de limpieza y mejoramiento de la calidad del agua en los lagos que se ubican al interior del Bosque de Chapultepec, con la finalidad de lograr una correcta conservación de la flora y fauna.
- Realizar y supervisar los trabajos de saneamiento forestal y atención a las áreas verdes, con la intención de evitar la presencia de plagas y enfermedades.
- Supervisar la remoción de individuos arbóreos de alto riesgo y de la ejecución del saneamiento forestal, con el objetivo de evitar accidentes por el incremento de la caída de ramas y del arbolado.
- Operar diariamente los sistemas de riego, con la finalidad de lograr un correcto mantenimiento y conservación de las áreas verdes.
- Elaborar programas de mejoramiento del paisaje urbano ambiental, respetando la paleta vegetal establecida en el Plan Maestro, con el objeto de lograr una homogeneidad en las especies plantadas al interior del Bosque de Chapultepec.

Objetivo 3: Controlar la presencia de plagas al interior del Bosque de Chapultepec, mediante la operación del Programar la Recolección, Concentración y Disposición Final de Residuos Sólidos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Supervisar las actividades de recolección, concentración y traslado de desechos sólidos, a fin de garantizar la imagen paisajista y salubridad del Bosque de Chapultepec.
- Desarrollar y coordinar las actividades de recolección, concentración y traslado de residuos orgánicos, con el objetivo de supervisar la elaboración de composta utilizable para el mejoramiento de las áreas verdes.
- Elaborar un registro de plagas y fauna nociva, con la finalidad de contar con una herramienta que permita evaluar el resultado de las acciones implementadas al respecto.

Objetivo 4: Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de rehabilitación integral y obra del Bosque de Chapultepec, por medio de la aplicación del Plan Maestro.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Elaborar y proponer a la Dirección del Bosque de Chapultepec los proyectos de rehabilitación integral o de mejoramiento de los espacios al interior del bosque, con el propósito de dar un seguimiento puntual al Plan Maestro.
- Supervisar los proyectos de obra, estudios o acciones en ejecución, con el objeto de respetarlos lineamientos establecidos en el Plan Maestro.
- Coordinar con las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, la intervención en los proyectos de obra, estudios o acciones de rehabilitación integral que se requieran, a fin de asegurar una correcta ejecución.
- Gestionar las propuestas de financiamiento o erogación de recursos, con el objetivo de lograr la ejecución de los proyectos de obra, rehabilitación integral y programas de mantenimiento del Bosque de Chapultepec.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección del Bosque de San Juan de Aragón**

Misión: Establecer estrategias para conservar la biodiversidad y regular el uso y aprovechamiento de los recursos naturales del Bosque de San Juan de Aragón, para beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Garantizar el desarrollo del Bosque de San Juan de Aragón, mediante criterios de sustentabilidad y políticas enfocadas a la rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano, patrimonio histórico, artístico y cultural.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar la ejecución cotidiana de acciones enfocadas a la rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano, con el objetivo de asegurar el patrimonio histórico, artístico y cultural.

- Implementar y coordinar actividades bajo criterios de sustentabilidad, a fin de asegurar la conservación de la biodiversidad y regulación del uso, aprovechamiento o explotación y restauración de los recursos naturales.
- Evaluar permanentemente el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa de manejo de las Áreas de Valor Ambiental, con el objetivo de asegurar la consecución de los programas a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente.

Objetivo 2: Fomentar e impulsar la educación y cultura ambiental de los visitantes como una estrategia de conservación para el Bosque de San Juan de Aragón.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Fomentar de manera la participación de los sectores público y privado, social, a fin de lograr la preservación y conservación del Bosque de San Juan de Aragón.
- Ejecutar y coordinar las acciones en materia de educación ambiental que determine la Dirección General, con el objetivo de lograr un colectivo social comprometido con el medio ambiente.

Objetivo 3: Aplicar los criterios establecidos por la Dirección General, para regular las actividades comerciales, de régimen especial y prestación de servicios, formales e informales, mediante la aplicación de las normatividad vigente en la materia.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Contar con las bases vigentes y autorizadas por la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, formalizadas por las partes que en ella intervengan para regular el uso, aprovechamiento y explotación del Bosque de San Juan de Aragón, con el propósito de aplicarlas correctamente.
- Autorizar en coordinación con la Dirección General los permisos correspondientes para la realización de actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y sociales, con el propósito de asegurar el patrimonio histórico, artístico y cultural.
- Suscribir Convenios con instituciones públicas o privadas, con la intención de realizar donaciones, actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y sociales.

Objetivo 4: Supervisar la recaudación, recepción y administración de los recursos materiales, humanos y financieros, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable al Bosque de San Juan de Aragón.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Recaudar, recibir y administrar los ingresos de aplicación automática que se generen al interior del Bosque de San Juan de Aragón, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente que resulte aplicable.
- Recaudar los recursos autogenerados que se generen en el Bosque de San Juan de Aragón que no estén concesionados a particulares, con el propósito de administrarlos de acuerdo a los ordenamientos aplicables.
- Asegurar que se realicen los depósitos de los ingresos autogenerados en las cuentas autorizadas de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.
- Elaborar y entregar el reporte de ingresos autogenerados a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, en relación a los ingresos de aplicación automática, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones administrativas correspondientes.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Proyectos y Programas del Bosque de San Juan de Aragón**

Misión: Gestionar proyectos y programas del Bosque de San Juan de Aragón para promover la oferta cultural, educativa, recreativa, deportiva y social que favorezca la cohesión y desarrollo de los visitantes.

Objetivo 1: Aumentar la oferta cultural, mediante acciones que activen los espacios educativos, culturales, recreativos y deportivos en beneficio de los visitantes del Bosque de San Juan de Aragón.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar eventos y programas, con el propósito de fomentar la cultura, la educación, la recreación o la práctica deportiva de los visitantes del Bosque de San Juan de Aragón.

- Gestionar la autorización por parte de la Dirección del Bosque de San Juan de Aragón, con el propósito de realizar actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas, ambientales y sociales.
- Consolidar Convenios con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de coadyuvar y fortalecer la oferta cultural, educativa, recreativa, deportiva, ambiental y social.

Objetivo 2: Administrar y regular los espacios destinados para eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales a los visitantes del Bosque de Bosque de San Juan de Aragón, con base a la normatividad vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Evaluar la viabilidad de los eventos culturales, educativos y recreativos, deportivos, ambientales y sociales propuestos por instituciones públicas o privadas, a fin de obtener su autorización.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades culturales, educativas y recreativas, deportivas, ambientales y sociales autorizadas al interior del Bosque de San Juan de Aragón, con el objetivo de asegurar su correcta ejecución.
- Asegurar vínculos de colaboración interinstitucional, con la finalidad de reforzar la oferta de exposiciones temporales al aire libre en el Bosque de San Juan de Aragón.

Objetivo 3: Diseñar e instrumentar actividades que fomenten el cuidado de la biodiversidad al interior del Bosque de San Juan de Aragón, mediante la implementación de proyectos y programas educativos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Desarrollar actividades educativas, con el propósito de promover una cultura ambiental incluyente y participativa en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección General.
- Elaborar a la Dirección del Bosque de San Juan de Aragón el Programa Anual de Educación y Cultura Ambiental, con la finalidad de cumplir con los criterios establecidos por la Secretaría del Medio Ambiente.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección Técnica del Bosque de San Juan de Aragón**

Misión: Analizar la viabilidad de proyectos técnicos derivados del Programa de Manejo, para conservar en óptimas condiciones la infraestructura, los cuerpos de agua y áreas verdes del Bosque de San Juan de Aragón.

Objetivo 1: Garantizar el adecuado mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipamiento urbano del Bosque de San Juan de Aragón, con base al Programa Operativo Anual.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar constantemente la participación de los sectores público y privado en las acciones enfocadas al mantenimiento y preservación de la infraestructura, instalaciones y equipamiento urbano del Bosque de San Juan de Aragón, con la finalidad de asegurar su correcta ejecución.
- Implementar constantemente mecanismos de supervisión, a fin de conservar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, instalaciones y equipamiento urbano al interior del Bosque de San Juan de Aragón.
- Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, instalaciones y equipamiento del Bosque de San Juan de Aragón, con el objetivo de asegurar su conservación.

Objetivo 2: Garantizar la preservación y mantenimiento tanto de las áreas verdes y de los cuerpos de agua del Bosque de San Juan de Aragón, mediante acciones implementadas en el Programa de Manejo.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar las acciones de mantenimiento y mejoramiento de la calidad del cuerpo de agua, con la finalidad de coadyuvar en la conservación de la flora y fauna del Bosque de San Juan de Aragón.
- Ejecutar y supervisar los trabajos de saneamiento forestal y atención a las áreas verdes para evitar la presencia de plagas y enfermedades.
- Supervisar y ejecutar la remoción de individuos arbóreos de riesgo, con el objetivo de evitar accidentes por el desplome de ramas y arbolado.

- Operar los sistemas de riego, con la finalidad de lograr un correcto mantenimiento y conservación de las áreas verdes.
- Elaborar programas anuales de mejoramiento del paisaje urbano ambiental, respetando la paleta vegetal establecida en el Programa de Manejo, con el objeto de lograr la homogeneidad de las especies al interior del Bosque de San Juan de Aragón.

Objetivo 3: Programar la recolección, concentración y disposición final de los residuos sólidos generados en el Bosque de San Juan de Aragón, con el objetivo de evitar la presencia de plagas al interior.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Supervisar las actividades de recolección, concentración y traslado de desechos sólidos, a fin de garantizar la imagen paisajista y salubridad del Bosque de San Juan de Aragón.
- Desarrollar y coordinar las actividades de recolección, concentración y traslado de residuos generados, con el objetivo de supervisar la elaboración de composta utilizable para el mejoramiento de las áreas verdes.
- Elaborar un registro de plagas y fauna nociva, con la finalidad de contar con una herramienta que permita evaluar el resultado de las acciones implementadas al respecto.

Objetivo 4: Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de rehabilitación integral y obra del Bosque de San Juan de Aragón, mediante los lineamientos establecidos en el Plan Maestro.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Elaborar y proponer a la Dirección del Bosque de San Juan de Aragón los proyectos de rehabilitación integral o de mejoramiento de los espacios al interior del bosque, con el propósito de dar un seguimiento puntual al Plan Maestro.
- Supervisar los proyectos de obra, estudios o acciones en ejecución, con el objeto de respetar los lineamientos establecidos en el Plan Maestro.
- Coordinar con las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, la intervención en los proyectos de obra, estudios o acciones de rehabilitación integral que se requieran, a fin de asegurar una correcta ejecución.
- Gestionar las propuestas de financiamiento o erogación de recursos, con el objetivo de lograr la ejecución de los proyectos de obra, rehabilitación integral y programas de mantenimiento del Bosque de San Juan de Aragón.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Seguimiento**

Misión: Ejecutar procedimientos de promoción y seguimiento para lograr un manejo claro de los recursos asignados a la operación y desarrollo de las actividades propias del Bosque de San Juan de Aragón.

Objetivo 1: Asegurar la correcta ejecución de los procedimientos normativos en materia de recursos humanos, mediante una supervisión integral.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Supervisar el control de los recursos humanos, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio de acuerdo a las normas establecidas.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de control y registros del personal que labora en el Bosque de San Juan de Aragón, a fin de asegurar la de asistencia de acuerdo a las normas establecidas.
- Generar y supervisar estadísticas, reportes y documentos, con el objeto de contar con un registro y control de prestaciones del personal que labora en el Bosque de San Juan de Aragón.
- Tramitar y enlazar los diversos documentos en materia de recursos humanos de acuerdo a la normatividad ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.

Objetivo 2: Coordinar y supervisar oportunamente los procedimientos normativos, por medio de los lineamientos establecidos por el área de recursos materiales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Tramitar ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, la administración de los recursos de acuerdo a los presupuestos autorizados, con el fin de calendarizar las requisiciones.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de control y registro de inventarios, a fin de apegarse a la normatividad vigente.
- Controlar y supervisar el manejo de los recursos materiales y movimientos de almacén, con el propósito de lograr un control del inventario.

Objetivo 3: Coordinar y supervisar oportunamente los procedimientos normativos por medio de los lineamientos establecidos por el área de recursos financieros.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar y supervisar el manejo, control y registro de los ingresos captados por el Bosque de San Juan de Aragón, a fin de cumplir con apego a la normatividad vigente en la materia.
- Integrar el Proyecto Presupuestal y Programa Anual de Actividades en coordinación con las diferentes áreas del Bosque de San Juan de Aragón, con el objetivo de asegurar una correcta asignación de los recursos.
- Generar en coordinación con las diferentes áreas del Bosque de San Juan de Aragón, la información cualitativa de las actividades realizadas, con la intención de lograr una correcta sinergia laboral.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Manejo y Regulación de Áreas Verdes Urbanas**

Misión: Manejar y regular de manera integral las Áreas de Valor Ambiental y las áreas verdes urbanas para atender los términos que establecen en las disposiciones jurídicas aplicables para su administración.

Objetivo 1: Coordinar las acciones para el manejo y regulación de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, a través de programas y lineamientos encaminados a la conservación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Establecer los instrumentos jurídicos de Convenios de colaboración con las diferentes instancias de gobierno, sector público y privado, con la finalidad de asegurar la atención de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas.
- Establecer y coordinar los programas de producción y mantenimiento de planta, con el fin de lograr la creación y rehabilitación de las áreas verdes urbanas.
- Implementar acciones de diagnóstico, evaluación y mejoramiento de las áreas verdes, con el fin de asegurar su atención.
- Promover la Declaratoria de Áreas de Valor Ambiental de algunas zonas que por su riqueza de flora y fauna requieran estar bajo un esquema jurídico, con el propósito de lograr su protección.
- Elaborar y ejecutar programas de manejo de las Áreas de Valor Ambiental, con el objeto de dar seguimiento a las Declaratorias correspondientes.
- Dar seguimiento a la aplicación del marco jurídico vigente en materia de Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, con la intención de salvaguardar su valor ambiental.
- Promover la creación y recuperación de nuevas áreas verdes urbanas y construcciones sustentables, a fin de lograr aumentar el porcentaje de metros cuadrados de área verde por habitante en la Ciudad de México.

Objetivo 2: Informar a las áreas correspondientes de las actividades de manejo y regulación en las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, mediante el seguimiento a los programas vigentes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Informar a la Dirección General los avances y resultados a los indicadores y actividades institucionales, a fin de mantener la colaboración de las áreas.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información públicas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Objetivo 3: Garantizar la operación de las actividades en las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, a través de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Dar seguimiento a derechos y obligaciones de los trabajadores, con el objeto de garantizar la operación de la Dirección.
- Administrar los recursos materiales, con el fin de lograr una correcta operación de la Dirección.
- Recaudar y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos correspondientes, los ingresos de aplicación automática que se generen por el uso, aprovechamiento y servicios de infraestructura, con la intención de garantizar su correcta aplicación.
- Supervisar los recursos autogenerados que se produzcan en el área como centro generador de acuerdo a los ordenamientos jurídicos, a fin de contar con una adecuada administración de los mismos.
- Realizar los depósitos en las cuentas autorizadas de la Secretaría del Medio Ambiente, con la finalidad de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.
- Elaborar y entregar el reporte de autogenerados a la Jefatura de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo, con el objeto de informar mensualmente.
- Establecer convenios de compra-venta de planta con aquellas Dependencias del Gobierno del Distrito Federal, a fin de colaborar en las tareas de mantenimiento de las áreas verdes urbanas en la Ciudad de México.
- Coordinar la entrega en cumplimiento con los convenios de compra-venta de planta, firmados entre las partes, con el objeto de asegurar su correcta distribución.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Plantas en Yecapixtla y Nezahualcóyotl**

Misión: Producir planta de calidad para la conservación de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, para el mejoramiento del medio ambiente y elevar la calidad de vida de los habitantes.

Objetivo 1: Optimizar el proceso de producción de árboles, arbustos y herbáceas necesarios para los programas de reforestación urbana, mediante una oportuna operación de los mismos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Operar y coordinar los Centros de Producción de Plantas de Yecapixtla y Nezahualcóyotl con base al Programa Anual de Producción de Árboles, Arbustos y Herbáceas, con el propósito de abastecer los proyectos de reforestación y ornamentación de las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
- Elaborar y coordinar el Programa Anual de Adquisiciones y suministro de materiales, insumos, vehículos, equipo y herramienta, con el propósito de mantener en operación los Centros de Producción de Plantas.
- Supervisar los inventarios físicos de planta en los Centros de Producción de Plantas de acuerdo a la Normatividad Vigente, a fin de asegurar su abastecimiento.
- Ejecutar el programa de nutrición y sanidad de plantas, mediante métodos bio-rracionales e integrales, con el objeto de contar con planta de calidad.
- Llevar a cabo la evaluación y en su caso la domesticación, producción y fomento de especies nativas y endémicas con potencial, con la intención de lograr una correcta preservación de especies.

Objetivo 2: Promover la cultura del respeto por las especies vegetales, mediante la participación ciudadana en una corresponsabilidad ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Difundir y motivar a la ciudadanía a participar en acciones de reforestación con apego a la legislación, con el propósito de fomentar un adecuado desarrollo de las áreas verdes urbanas y Áreas de Valor Ambiental.
- Apoyar con actividades de abastecimiento de planta, con el propósito de asegurar una ambientación ornamental a los eventos del Gobierno de la Ciudad de México.

Objetivo 3: Contribuir en la conservación de las áreas verdes urbanas, a través de la atención a las demandas de planta por parte de diferentes instancias y público en general con base en la normatividad vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Atender parte de las necesidades de planta, a fin de solventar la demanda de la Población de la Ciudad de México.
- Analizar y determinar las especies y cantidades adecuadas, en seguimiento a las necesidades de planta, con el objetivo de brindar una correcta atención.
- Proporcionar asistencia técnica en campo a Dependencias y público en general, con el propósito de recomendar especies adecuadas y el seguimiento a la normatividad vigente en el proceso de plantación.
- Elaborar informes de planta suministrada, con la intención de contar con un correcto seguimiento de las diferentes áreas de control.
- Participar con el suministro de planta en programas de reforestación que implemente el Gobierno de la Ciudad de México, con la finalidad de lograr una participación en colaboración para el beneficio de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas.
- Ofertar y vender al público en general, las especies vegetales que producen los Centros de Producción de Plantas, a fin de generar un colectivo a favor del cuidado al medio ambiente.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Manejo de Áreas Verdes Urbanas**

Misión: Participar en el desarrollo y aplicación de acciones para fomentar la conservación de las Áreas de Valor Ambiental, áreas verdes urbanas y Construcciones Sustentables para beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Manejar las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas por medio de la formulación y aplicación de planes integrales en apego a la legislación vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Emitir y aplicar los lineamientos correspondientes, con el objeto de asegurar un correcto manejo y aprovechamiento de los recursos naturales e infraestructura de las Áreas de Valor Ambiental, áreas verdes urbanas y naturación de azoteas.
- Evaluar los proyectos de manejo, creación, rehabilitación y conservación de las áreas verdes urbanas, en coordinación con las autoridades competentes, a fin de lograr una adecuada ejecución.
- Llevar a cabo acciones de manejo en las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, con el objetivo de contar con un programa de saneamiento integral en la Ciudad de México.
- Emitir opiniones técnicas en manejo de arbolado así como en la creación y mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, con la intención de asegurar su correcta ejecución.
- Brindar apoyo en la elaboración y ejecución de los programas de reforestación urbana de la Ciudad de México de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de fomentar el adecuado manejo de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas.
- Fomentar la participación de los sectores público, social y privado, con la intención de determinar los lineamientos aplicados en las acciones de creación, mantenimiento y conservación de las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
- Fomentar la investigación científica. con el objeto de un manejo sustentable de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas.
- Promover y regular las edificaciones sustentables a través de la naturación de azoteas verdes con la aplicación de nuevas tecnologías en la Ciudad de México, con el objeto de contribuir con acciones que mejoran la calidad del aire.
- Capacitar de manera continua al personal técnico y operativo de todas las instancias involucradas en la atención de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, con la finalidad de contar con personal acreditado para una correcta ejecución de los trabajos.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la atención de la denuncia ciudadana en materia de delitos ambientales, con el fin de atender y prevenir la afectación de las Áreas de Valor Ambiental y las áreas verdes urbanas.
- Elaborar y coordinar programas de manejo de las Áreas de Valor Ambiental, con el objeto de dar seguimiento a las Declaratorias correspondientes.

- Supervisar los Centros de Producción de Planta Yecapixtla y Nezahualcóyotl, con la finalidad de asegurar una correcta operación con base a la normatividad aplicable.

Objetivo 2: Promover el mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas, a través de acciones supervisadas que aseguren la aplicación de la normatividad vigente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Supervisar el cumplimiento de la normatividad ambiental referente a las áreas verdes urbanas, con la finalidad del mejoramiento de la Ciudad de México.
- Promover la elaboración e impulsar modificaciones a los instrumentos de orden jurídico, con la finalidad de que la reglamentación asegure la atención y el correcto manejo de las Áreas de Valor Ambiental, áreas verdes urbanas y Construcciones Sustentables.
- Dar seguimiento a las condicionantes de nuestra competencia de las Resoluciones Administrativas en materia de impacto ambiental, con el objetivo de su cumplimiento.

Objetivo 3: Asegurar la preservación de las áreas verdes de la Ciudad de México, mediante la gestión de nuevas propuestas de Decreto y dar seguimiento permanentemente a las declaratorias vigentes.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Formular las propuestas de Decreto, administración y programas de manejo, con la finalidad de lograr una correcta atención a las Áreas de Valor Ambiental de la Ciudad de México.
- Elaborar y ejecutar los programas de manejo correspondientes a las declaratorias vigentes, con la finalidad de conservar y administrar los recursos naturales e infraestructura de las Áreas de Valor Ambiental.
- Ejecutar coordinadamente con las autoridades competentes las medidas necesarias, con el objeto de controlar las afectaciones ambientales en las Áreas de Valor Ambiental y áreas verdes urbanas.
- Fomentar la participación ciudadana en la adopción de áreas verdes y conservación de las Áreas de Valor Ambiental conforme a la normatividad vigente, con la intención de lograr una suma de esfuerzos en la atención a las áreas verdes de la Ciudad de México.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Dirección de Cultura, Diseño e Infraestructura Ciclista**

Misión: Diseñar las estrategias y proyectos necesarios para fomentar el uso de la bicicleta como un modo de transporte para los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Promover y difundir constantemente la cultura y socialización del uso de la bicicleta, a través de programas educativos, actividades y ciclovías recreativas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Promover el Programa Muévete en Bici, con paseos dominicales en bicicleta durante todo el año, excepto los últimos domingos de cada mes; y 4 paseos nocturnos en bicicleta por el Centro Histórico, con la finalidad de lograr sensibilizar a la población en el uso de la bicicleta.
- Coordinar constantemente el Programa "Biciescuela CDMX", el cual está constituido por los siguientes programas: "En Bici al Trabajo" y "En Bici a la Escuela", a fin de ampliar la atención en relación a la demanda creciente de habitantes interesados en utilizar la bicicleta como un medio de transporte no motorizado.
- Desarrollar actividades relacionadas con el uso de la bicicleta, con la intención de involucrar paulatinamente a toda la ciudadanía.
- Promover habitualmente mensajes y contenidos de las campañas de comunicación, con el fin de incentivar el uso de la bicicleta entre la población.

Objetivo 2: Supervisar la creación de infraestructura y equipamiento ciclista, la administración y expansión del sistema de bicicletas públicas de la Ciudad de México, a través de acciones de planeación, gestión, control y seguimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar y supervisar las actividades del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México, con el objeto de asegurar una correcta operación, mantenimiento y fases de expansión del sistema.
- Realizar análisis constantes de la intermodalidad de la bicicleta con otros sistemas de transporte, con el fin de coordinar la planeación y diseño de la red de infraestructura y equipamiento ciclista, y el desarrollo del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México.
- Coordinar mesas de trabajo interinstitucionales que involucren movilidad no motorizada y la recuperación de espacios públicos, con el objeto de proponer la implementación de infraestructura ciclista, como una opción de intermodalidad con otros sistemas de transporte.
- Gestionar constantemente ante instancias gubernamentales autorizaciones y Vistos Buenos, con la finalidad de contar con la aprobación e implementación de proyectos de infraestructura y equipamiento ciclista, así como para la expansión y mantenimiento del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México.

Objetivo 3: Elaborar políticas públicas para el fomento del uso de la bicicleta como modo de transporte, mediante la integración de un conjunto de acciones estructuradas, estables y sistemáticas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Desarrollar análisis y documentos técnicos que permitan sustentar los beneficios generados por la implementación de proyectos de infraestructura y equipamiento ciclista así como del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México, con el objeto de fomentar el uso de la bicicleta.
- Integrar objetivos y proyectos de infraestructura y equipamiento ciclista al Programa Integral de Transporte y Vialidad, a fin de que sean implementados en conjunto con los proyectos de movilidad por parte de otras dependencias.
- Integrar objetivos y proyectos de infraestructura y equipamiento ciclista al Programa General de Desarrollo dela Ciudad de México, con la finalidad de que sean implementados en conjunto con los proyectos de movilidad por parte de otras dependencias.
- Generar vinculación permanente con organizaciones y dependencias, con el propósito de articular análisis y esfuerzos en torno a la movilidad no motorizada para la implementación de proyectos de infraestructura y equipamiento ciclista.

Objetivo 4: Supervisar el recaudo y recepción, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, de los ingresos de aplicación automática que se generen por el uso, aprovechamiento, servicios de infraestructura relacionados con el uso de la bicicleta, para asegurar una correcta recaudación.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Verificar que el cobro de tarifa sea el correcto por uso excedente de tiempo continuo de uso de ECOBICI, con el objeto de que los ingresos autogenerados se reporten adecuadamente en tiempo y forma.
- Dar seguimiento al reporte oportuno del robo o extravío de bicicletas propiedad de la Secretaría del Medio Ambiente, a fin de mantener el control sobre el inventario total de bicicletas y rastrear aquellas que no hayan sido devueltas oportunamente.
- Verificar el trámite de registro del usuario al Sistema de Transporte Individual ECOBICI, a fin de garantizar la prestación del servicio y la correcta recaudación de Ingresos Autogenerados.
- Verificar al usuario la reposición de una tarjeta extraviada de ECOBICI en caso de robo o extravío de la misma, con la finalidad de una correcta prestación del servicio.
- Atender las demás actividades que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Cultura y Uso de la Bicicleta**

Misión: Contribuir al uso de la bicicleta en la Ciudad de México para promover cambios en la cultura de la ciudadanía y lograr la movilidad activa en la Ciudad de México.

Objetivo 1: Realizar el Programa Muévete en Bici en la Ciudad de México, a través de la implementación oportuna de los procedimientos establecidos para el logro del objetivo del programa.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Operar y coordinar el Programa Muévete en Bici, a través de los paseos dominicales en bicicleta durante todo el año, excepto los últimos domingos de cada mes; y 4 paseos nocturnos en bicicleta por el Centro Histórico, para sensibilizar a la población de la Ciudad de México.
- Lograr la participación de más de 20 instituciones tanto del Gobierno la Ciudad de México, asociaciones civiles y empresas, con el propósito de coordinar la organización del Programa Muévete en Bici.
- Coordinar y establecer acciones de difusión de las actividades del programa Muévete en Bici, en medios impresos y electrónicos, a fin de lograr un crecimiento de asistentes para cada edición.
- Promover ante instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil actividades relacionadas con el uso de la bicicleta, con el objeto de incentivar su uso.
- Establecer vínculos a nivel internacional con ciudades que operan Ciclovías Recreativas para enriquecer la información y potenciar sus beneficios.

Objetivo 2: Promover por medio de actividades de capacitación ciclista, una nueva cultura vial, mediante el uso de la bicicleta de manera segura en la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar el Programa "Biciescuela CDMX", el cual está constituido por los siguientes programas: "En Bici al Trabajo" y "En Bici a la Escuela", con el fin de contar con una programación que promueva la cultura vial.
- Lograr una coordinación con asociaciones civiles con el objetivo de reforzar el funcionamiento y operación de los programas "En Bici al Trabajo" y "En Bici a la Escuela".
- Promover ante instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil acciones la adopción de los programas de la "Biciescuela CDMX", a fin de lograr una sensibilización en el uso de la bicicleta.
- Coordinar y establecer las acciones de difusión de las actividades del programa "Biciescuela CDMX", en medios impresos y electrónicos, a fin de lograr un incremento de asistentes para cada edición.

Objetivo 3: Lograr una difusión de la movilidad activa en la Ciudad de México, a través de la implementación de campañas permanentes de comunicación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Diseñar y operar las actividades relacionadas con el uso de la bicicleta, a fin de involucrar paulatinamente a toda la ciudadanía.
- Diseñar, crear, implementar, vincular con diversas instituciones y gestionar interinstitucionalmente con entidades privadas y organizaciones civiles las campañas de comunicación necesarias, con el objeto de lograr una colectividad informada en los temas de movilidad no motorizada y los beneficios que estos representan.
- Atender las demás que le sean asignadas conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente.

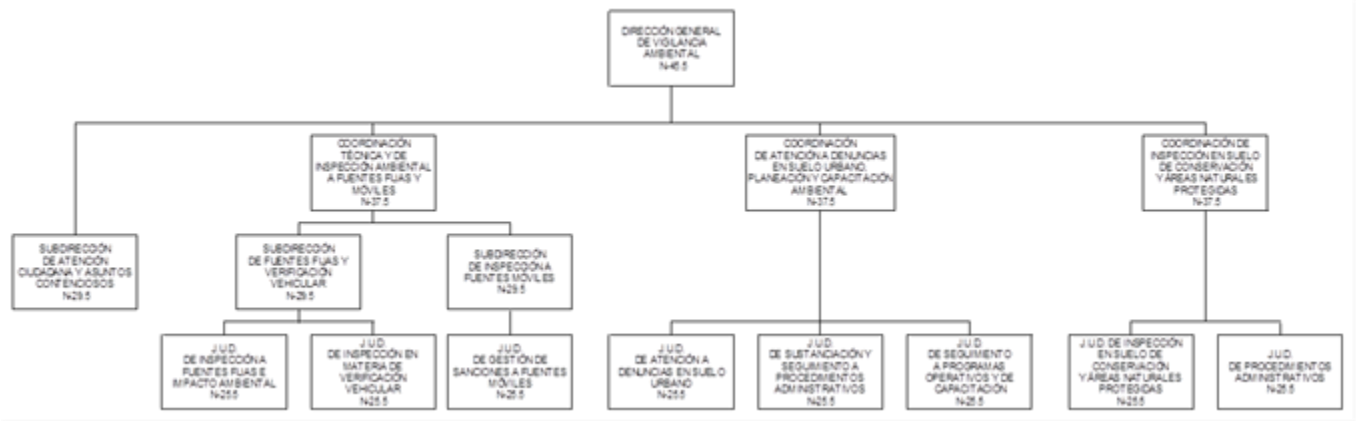
PROCEDIMIENTOS

1 Diseño e instrumentación de programas y eventos de Educación Ambiental.
2 Impartición de cursos sobre temas de Educación Ambiental.
3 Diseño de estrategias de Comunicación Educativa.
4 Realización de actividades educativas en los Centros de Educación Ambiental.
5 Ofrecimiento de asesoría en ecotecnias a Instituciones Gubernamentales, Educativas y Sociales.
6 Programación de visitas guiadas al Museo de Historia Natural.
7 Elaboración del guión museológico para exposiciones
8 Préstamo de colecciones.
9 Creación de exposiciones museográficas.
10 Elaboración de proyectos para recaudar Recursos Financieros.
11 Captación de ingresos por acceso al Museo de Historia Natural
12 Programación y desarrollo de eventos culturales y recreativos.
13 Promoción y gestión de Convenios de Investigación con instituciones públicas, privadas y sociales.
14 Programa de Seguridad y Prevención del Delito en el Bosque de San Juan de Aragón.
15 Elaboración y ejecución de Programas para Administración de los Recursos del Bosque de San Juan de Aragón.
16 Captación de ingresos por conceptos autogenerados.

17 Autorización de Servicios Concesionados.
18 Programa de Conservación y Mantenimiento para las Áreas Verdes del Bosque de San Juan de Aragón.
19 Impartición de cursos de capacitación y acreditación a personas físicas, morales de carácter público o privado y autoridades.
20 Atención a solicitudes de Censos Diagnósticos de Áreas Verdes.
21 Expedición de constancias de preservación ambiental para la reducción de impuesto predial por Área Verde.
22 Expedición de Constancias de Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azoteas.
23 Atención a las solicitudes de venta de planta, venta de madera y derribo de árboles así como el cobro de servicios.
24 Seguimiento a condicionantes en materia de impacto ambiental (Áreas Verdes).
25 Atención a las solicitudes de propuestas de Decreto como Áreas de Valor Ambiental con categoría de Barranca y Bosque Urbano.
26 Seguimiento al cumplimiento de acciones correctivas derivadas de los procedimientos de inspección y vigilancia.
27 Supervisión del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México.
28 Control de registro y cobro a usuarios del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México.
29 Planeación y operación del Programa Muévete en Bici.
30 Colocación de biciestacionamientos de corta estancia en calle.
31 Elaboración e Implementación de Estudios y Proyectos de Infraestructura y Equipamiento Ciclista.

DIRECCIÓN GENERAL DE VIGILANCIA AMBIENTAL

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: **Dirección General de Vigilancia Ambiental**

Misión: Vigilar e inspeccionar el suelo de urbano, suelo de conservación y áreas naturales protegidas, para proceder a sancionar a los posibles infractores para salvaguardar las zonas de importancia ecológica en la Ciudad de México.

Objetivos: Dirigir las actividades de inspección, vigilancia ambiental a fuentes de contaminación fijas y móviles, centros de verificación y en actividades que requieran realizar algún trámite de impacto ambiental en suelo urbano, mediante la recepción de denuncias de diferentes instancias gubernamentales o privadas.
Supervisar que la atención brindada a las denuncias ciudadanas en materia ambiental, sean gestionadas conforme a la legislación aplicable y en los tiempos que estas requieren, con la finalidad de proteger el derecho humano a un medio ambiente sano de los habitantes de la Ciudad de México.
Establecer los perfiles del personal de las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y evaluar el seguimiento oportuno de los proyectos y programas en materia de inspección y vigilancia ambiental.

Dirigir las actividades de inspección y vigilancia ambiental, en suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México, mediante programación de recorridos o de alguna denuncia ciudadana. Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable implementando los avances tecnológicos en la vigilancia ambiental dentro de los procedimientos de verificación vehicular, suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas.

Atribuciones Específicas:
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículo 56 Quintus.- Corresponde a la Dirección General de Vigilancia Ambiental:

I. Coordinar las estrategias y acciones de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de la legislación aplicable en materia ambiental a las fuentes de contaminación ambiental, fijas y móviles, así como en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas, competencia del Distrito Federal;
II. Coordinar y operar los sistemas de vigilancia y de video-vigilancia ambiental en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas del Distrito Federal, para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia ambiental de competencia local;
III. Establecer, coordinar y ordenar de conformidad con la normatividad aplicable en materia ambiental para el Distrito Federal, los actos de inspección y vigilancia ambiental e imponer medidas correctivas de urgente aplicación y de seguridad, así como las sanciones administrativas procedentes;
IV. Vigilar y aplicar, en el ámbito de la competencia del Distrito Federal, la observancia de las normas oficiales mexicanas en materia de medio ambiente y recursos naturales y de las normas ambientales del Distrito Federal;
V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de inspección ambiental, que establezcan requisitos, limites o condiciones a los particulares para la descarga de emisiones contaminantes a la atmósfera, agua, suelo, redes de drenaje y alcantarillado, así como para la generación de contaminantes visuales y las emisiones de ruido, vibraciones energía térmica, lumínica y olores;
VI. Prevenir los actos u omisiones que atentan contra el medio ambiente por la emisión de contaminantes o la relación de obras o actividades que requieren autorización en materia de impacto ambiental y riesgo;
VII. Vigilar el cumplimiento de los términos en que se otorguen las autorizaciones de impacto y riesgo ambiental, así como de la licencia ambiental única de fuentes fijas de competencia del Distrito Federal;
VIII. Proponer al titular de la Secretaría del Medio Ambiente las políticas y lineamientos en materia de inspección y vigilancia ambiental;
IX. Coordinar las acciones de vigilancia en materia vehicular para verificar el cumplimiento de las normas sobre los niveles de emisión de contaminantes, así como de aquellos que rebasen los límites permisibles, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, o aquellos determinados por las autoridades competentes;
X. Coordinar la inspección y vigilancia ambiental en centros de verificación vehicular, mediante el apoyo de nuevas tecnologías como la video-vigilancia y demás que se requieran;
XI. Coadyuvar con las diversas instancias de la Administración Pública del Distrito Federal y de la Administración Pública Federal, en los actos de inspección y vigilancia en el ámbito de sus respectivas competencias;
XII. Vigilar el cumplimiento de las condiciones y límites de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores de jurisdicción del Distrito Federal;
XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de programas y medidas para prevenir y controlar emergencias y contingencias ambientales;
XIV. Coordinar y operar la inspección y vigilancia en materia de impacto ambiental y riesgo de conformidad con la normatividad aplicable para el Distrito Federal;
XV. Coordinar la inspección y vigilancia de las actividades relacionadas con la poda, trasplante y derribo de arbolado en suelo urbano de conformidad con la normatividad aplicable;
XVI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de los actos de inspección, verificación y vigilancia que apliquen infracciones e incumplimientos a la normatividad ambiental aplicable en el Distrito Federal, e imponer en su caso, las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación que sean necesarias, así como las sanciones procedentes;
XVII. Participar de manera interinstitucional en las acciones necesarias para la inspección y vigilancia del uso, destino y cambio de uso de suelo en áreas de valor ambiental, suelo de conservación y áreas naturales protegidas del Distrito Federal;
XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el manejo y aprovechamiento de las áreas naturales protegidas y de los recursos naturales;

XIX. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos en las actividades agrícolas, pecuarias, apícolas y piscícolas en la zona rural del Distrito Federal;
XX. Promover la participación corresponsable en materia ambiental de la ciudadanía, de los sectores público, social y privado, en acciones de vigilancia ambiental;
XXI. Vigilar en áreas naturales protegidas, zonas rurales y boscosas, el cumplimiento de la normatividad de las declaratorias que se expidan en el ámbito de competencia de la Secretaría del Medio Ambiente;
XXII. Recibir, tramitar y proporcionar informes sobre las solicitudes de inspección verificación por parte de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal cuando se trate de denuncias ciudadanas en contra de presuntas fuentes fijas y móviles que emitan contaminantes hacia la atmósfera, al agua, suelo, subsuelo, o cuerpos de aguas, y cambio de uso de suelo;
XXIII. Inspeccionar vehículos en tránsito que transporten materias primas forestales maderables y no maderables, a fin de verificar su legal tenencia y el origen de estas, en coordinación con autoridades competentes de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;
XXIV. Promover y otorgar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación sobre la protección, inspección y vigilancia de los recursos naturales del Distrito Federal;
XXV. Realizar la capacitación, certificación y acreditación de los inspectores y ecoguardas ambientales adscritos a la Secretaría y de las Delegaciones;
XXVI. Denunciar y colaborar con las autoridades competentes cuando, derivado del ejercicio de sus atribuciones, se tenga conocimiento de un hecho u omisión que pudiera constituir delito de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
XXVII. Proponer al titular de la Secretaría la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que fortalezcan las actividades de vigilancia e inspección ambiental;
XXVIII. Suscribir los documentos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
XXIX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones y conforme a las disposiciones jurídicas deba conocer; y
XXX. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Puesto: **Subdirección de Atención Ciudadana y Asuntos Contenciosos**

Misión: Optimizar la atención ciudadana en ilícitos o problemas ambientales planteados por la ciudadanía para defender los intereses de la Dirección General de Vigilancia Ambiental ante los tribunales federales y locales.

Objetivo 1: Optimizar la atención ciudadana en ilícitos o problemas ambientales, mediante la aplicación de la mejora continua.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar acciones que faciliten la atención ciudadana, con el propósito de identificar la detección de ilícitos o problemas ambientales planteados por la ciudadanía.
- Intervenir en el desarrollo de informes de atención ciudadana, con la finalidad de dar cuenta de las acciones de inspección y vigilancia en suelo urbano.
- Mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la atención ciudadana, con el objeto de contar con elementos suficientes para proporcionar respuestas adecuadas.
- Atender las solicitudes de información vinculadas con la atención ciudadana, con el fin de contribuir a la aplicación de políticas públicas más adecuadas.
- Proponer estrategias y mecanismos que faciliten la colaboración de otras áreas de la Secretaría del Medio Ambiente o de otras instituciones de gobierno o privadas, con la intención de crear mecanismos con los que se pueda mejorar la atención ciudadana.

Objetivo 2: Desahogar los distintos requerimientos de los tribunales o cualquier otra autoridad ante la que se tramite algún juicio o procedimiento en contra de la Dirección General de Vigilancia Ambiental o sus Unidades Administrativas, para su defensa, en el suelo urbano de la Ciudad de México, por medio promociones o actuaciones jurisdiccionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Defender los actos dictados por la Dirección General de Vigilancia Ambiental y sus áreas adscritas en suelo urbano respecto a los juicios de nulidad, juicios de amparo y demás actuaciones de otras autoridades jurisdiccionales, con el objeto de cumplir con los requisitos legales en los citados juicios.
- Ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite y autorizar delegados, para la sustanciación correspondiente.
- Preparar la contestación a las demandas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, con el fin sostener la legalidad de los actos demandados.
- Elaborar los informes previos y justificados de juicios de amparo, con el propósito de defender la constitucionalidad de los actos reclamados.
- Dar cumplimiento a las sentencias requeridas a la Dirección General de Vigilancia Ambiental o sus Unidades Administrativas adscritas en suelo urbano en los diversos juicios, a fin respetar las determinaciones jurisdiccionales.

Objetivo 3: Coadyuvar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental, a través de la orientación jurídica en el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las acciones, programas y proyectos de inspección y vigilancia, que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por ilícitos que se detecten en el seguimiento de los procedimientos de inspección y vigilancia en suelo urbano.
- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Apoyar en el seguimiento de denuncias por posibles infracciones a la legislación ambiental, para identificar ilícitos o problemas ambientales planteados por la ciudadanía.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación Técnica y de Inspección Ambiental a Fuentes Fijas y Móviles**

Misión: Propiciar el cumplimiento de la legislación ambiental de competencia local para las acciones de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fijas y móviles, a Centros de Verificación Vehicular, en obras y actividades que requieran realizar algún trámite de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales.

Objetivo 1: Coordinar constantemente las acciones de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fijas y móviles, a Centros de Verificación Vehicular, a obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales; a través de la administración de los recursos humanos y materiales disponibles.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar y coordinar la ejecución de visitas domiciliarias y actos de inspección, con el propósito de desarrollar las funciones encomendadas.
- Desarrollar e implementar acciones, programas y sistemas de vigilancia, para el cumplimiento de la legislación ambiental de competencia local.
- Coordinarse con las demás áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y de otras Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio ambiente, con el objeto de un mejor proveer las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Objetivo 2: Coadyuvar en la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fijas y móviles, Centros de Verificación Vehicular y obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, mediante la coordinación de actividades vinculantes en el desarrollo y la aplicación de las acciones encomendadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coadyuvar la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que se requieran en la sustanciación y conclusión de procedimientos administrativos con el propósito de sancionar a los posibles infractores.
- Coordinar la debida integración de los expedientes administrativos, para garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, así facilitar su consulta y uso en términos de la Ley.
- Participar en los procesos de evaluación, selección y acreditación del personal de inspección y vigilancia ambiental a fuentes de contaminación ambiental, así como a Centros de Verificación Vehicular y a obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, con la finalidad de tener un proceso integral y de calidad de evaluación y reclutamiento del personal en funciones de inspección y vigilancia, e identificación de áreas de oportunidad.

Objetivo 3: Coordinar la elaboración de propuestas de mejoras a la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental, a Centros de Verificación Vehicular y a obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, por medio del análisis integral de las necesidades de mejora de los instrumentos jurídicos y de gestión, con que se cuenta para el desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Integrar la elaboración de los proyectos de Programas de Verificación Vehicular en los aspectos de competencia de su área, a fin de contar con mayores elementos y herramientas que permitan el cumplimiento a la legislación ambiental.
- Elaborar propuestas de mejoras a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos, con la intención de tener un marco normativo eficaz.
- Participar en la elaboración y modificación a Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas aplicables, para un mejor proveer en el ejercicio de las funciones encomendadas.

Objetivo 4: Coadyuvar oportunamente con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental, a través de coordinación, administración y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las acciones, programas y proyectos de inspección y vigilancia, que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de ejercer las acciones que procedan por delitos que se detecten.
- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, para procurar un flujo constante de atención y respuesta.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Fuentes Fijas y Verificación Vehicular**

Misión: Aportar los elementos técnicos y operativos para propiciar el cumplimiento de la legislación ambiental de competencia local con acciones de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fijas y móviles, a en Centros de Verificación Vehicular, en obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano.

Objetivo 1: Planear y supervisar permanentemente las acciones de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fija y móvil, a Centros de Verificación Vehicular, a obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, a través de la administración, gestión y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Planear y supervisar la ejecución de visitas domiciliarias y actos de inspección, para llevar a cabo los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Planear y supervisar acciones, elaborar programas y sistemas de vigilancia, y la detección oportuna de ilícitos en materia ambiental, con la finalidad de prevenir y controlar las emisiones contaminantes provenientes de fuentes fijas.
- Dictaminar los resultados obtenidos en las visitas domiciliarias y actos de inspección y vigilancia, a efecto de mejor proveer la sustanciación de los procedimientos administrativos que se tramitan en la Dirección General de Vigilancia Ambiental.

Objetivo 2: Aportar la información y elementos técnicos correctos y oportunos que se requieran para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fijas y móviles, a los responsables de los Centros de Verificación Vehicular y de las obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, a través del análisis metodológico y crítico de la problemática planteada o los escenarios que se presenten.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Supervisar la elaboración de dictámenes, opiniones, estudios u otros documentos técnicos que sean necesarios en la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que se requieran, con el propósito de sustanciar y concluir los procedimientos administrativos de sanción a los posibles infractores.
- Supervisar la participación de su área en el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos, con el fin de garantizar la correcta ejecución de las acciones de inspección y vigilancia.
- Organizar la debida integración de los expedientes administrativos, para garantizar su integridad y conservación, con el objeto de facilitar su consulta y uso en términos de Ley.
- Participar en los procesos de evaluación, selección y acreditación del personal de inspección y vigilancia ambiental, con la finalidad de mejorar el desempeño del personal involucrado en las acciones de inspección y vigilancia, y garantizar la calidad del recurso humano seleccionado.

Objetivo 3: Integrar información y elementos técnicos correctos y oportunos para la creación y modificación a la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental, a Centros de Verificación Vehicular y a obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, mediante el análisis estratégico, prospectivo y diagnóstico ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Participar en la elaboración de los proyectos de Programas de Verificación Vehicular en los aspectos de competencia de su área, a fin de contar con mayores elementos y herramientas que permitan el cumplimiento a la legislación ambiental.
- Realizar investigaciones y elaborar estudios técnicos que sean necesarios, con el propósito de elaborar propuestas de mejoras a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos.
- Participar en la elaboración y modificación a Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas aplicables, para el ejercicio de sus funciones.

Objetivo 4: Coadyuvar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental, mediante la administración y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las acciones, programas y proyectos de inspección y vigilancia, que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, para ejercer las acciones que procedan por delitos que se detecten.
- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la intención de mantener un flujo constante de atención y respuesta.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Inspección a Fuentes Fijas e Impacto Ambiental**

Misión: Ejecutar acciones de inspección y vigilancia a fuentes fijas de contaminación ambiental, en obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales.

Objetivo 1: Realizar oportunamente las acciones de inspección y vigilancia a fuentes fijas de contaminación ambiental, en obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, mediante el análisis y diseño de estrategias operativas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar y ejecutar visitas domiciliarias y actos de inspección, con la finalidad de llevar a cabo los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Ejecutar acciones de vigilancia, para la oportuna detección de ilícitos y con el fin de la prevención de daños ambientales.
- Revisar y analizar los resultados obtenidos en las visitas domiciliarias y actos de inspección y vigilancia, con el fin de identificar posibles infracciones a la normatividad en la materia.

Objetivo 2: Proporcionar información y elementos técnicos que se requieran para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes fijas de contaminación ambiental, y de las obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, mediante el análisis y síntesis de la problemática presentada.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Elaborar dictámenes, opiniones, estudios u otros documentos técnicos para contar con mayores elementos y herramientas, con el objeto de permitir el cumplimiento a la legislación ambiental.
- Participar en el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos, con el fin de orientar la correcta ejecución de las acciones de inspección y vigilancia.
- Realizar la debida integración de los expedientes administrativos, para facilitar su consulta y uso en términos de la Ley.
- Participar en los procesos de evaluación, selección y acreditación del personal de inspección y vigilancia ambiental, para otorgar asesoría técnica, y generar recomendaciones a los procesos.

Objetivo 3: Elaborar informes, estudios técnicos para la creación y modificación de la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes fijas de contaminación ambiental, a obras y actividades que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, mediante la interpretación, análisis y síntesis de la problemática ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar estudios técnicos que sean necesarios, con el propósito de elaborar propuestas de mejoras a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos.
- Participar en la elaboración y modificación a Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas aplicables para el ejercicio de sus funciones.

Objetivo 4: Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, mediante la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, a fin de ejercer las acciones que procedan por ilícitos o delitos que se detecten.

- Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las acciones y programas de vigilancia que se requieran, de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, para proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.
- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el objeto de proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Inspección en Materia de Verificación Vehicular**

Misión: Ejecutar las acciones de inspección y vigilancia para que los Centros de Verificación Vehicular cumplan con las disposiciones aplicables para beneficio de la ciudadanía.

Objetivo 1: Realizar oportunamente las acciones de inspección y vigilancia a Centros de Verificación Vehicular, mediante el diseño y la optimización de estrategias operativas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar y ejecutar visitas domiciliarias, para llevar a cabo los procedimientos de acuerdo a la normatividad en la materia, en los Centros de Verificación Vehicular.
- Programar y ejecutar acciones de vigilancia a los Centros de Verificación Vehicular, con la finalidad de la detección oportuna de posibles ilícitos.
- Revisar y analizar los resultados obtenidos en las visitas domiciliarias y actos de inspección y vigilancia a los Centros de Verificación Vehicular, con el fin de interpretar los mismos, y dictaminar las medidas procedentes.

Objetivo 2: Proporcionar información y elementos técnicos que se requieran para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a Centros de Verificación Vehicular, por medio del estudio, síntesis e interpretación de los resultados obtenidos de las acciones de inspección y vigilancia.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Elaborar dictámenes, opiniones, estudios u otros documentos técnicos que se requieran con el objeto de sustanciar, resolver y dar seguimiento a los procedimientos administrativos.
- Participar en el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos, con el fin de proporcionar el apoyo requerido e identificar actividades vinculantes para la aplicación de medidas.
- Realizar la debida integración de los expedientes administrativos, a fin de facilitar su consulta y uso en términos de la Ley.
- Participar en los procesos de evaluación, selección y acreditación del personal de inspección y vigilancia ambiental, con el objetivo de otorgar el apoyo y asesoría técnica, y generar recomendaciones al proceso.

Objetivo 3: Elaborar informes y estudios técnicos, cuando así se requiera, para la creación y modificación a la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a Centros de Verificación Vehicular, a través del análisis e interpretación de la problemática ambiental planteada.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realizar estudios técnicos que sean necesarios, con el propósito de elaborar propuestas de mejoras a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos.
- Participar en la elaboración y modificación a Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas aplicables necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Objetivo 4: Colaborar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, mediante la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el objeto de ejercer las acciones que procedan por ilícitos o delitos que se detecten.
- Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las acciones y programas de vigilancia que se requieran, de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, para proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.
- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el objeto de proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Subdirección de Inspección a Fuentes Móviles**

Misión: Supervisar las acciones de inspección y vigilancia para lograr el cumplimiento de la legislación ambiental de competencia local aplicable a fuentes móviles de contaminación ambiental.

Objetivo 1: Supervisar la ejecución del Programa de Vehículos Contaminantes y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones aplicables a los programas de "Verificación Vehicular Obligatoria" y "Hoy No Circula", a través de la administración, gestión y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta para la ejecución de las actividades encomendadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Vigilar el Programa de Vehículos Contaminantes, a fin de garantizar su correcto desarrollo y aplicación.
- Supervisar los recursos materiales y al personal operativo para llevar a cabo el Programa de Vehículos Contaminantes.
- Diseñar las acciones operativas, con el propósito de cumplir con el Programa de Vehículos Contaminantes.
- Analizar los resultados de los vehículos sancionados, para presentar los reportes de sanciones y recursos generados por el pago de placas liberadas.

Objetivo 2: Proponer los fundamentos técnicos y operativos para las actividades de inspección y vigilancia ambiental, mediante el análisis sistemático de las actividades encomendadas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Proporcionar los elementos técnicos, con el fin de evaluar y dictaminar el seguimiento al Programa de Vehículos Contaminantes.
- Proponer fundamentos técnicos que permitan el diseño de propuestas de Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas que sean aplicables a fuentes móviles de contaminación ambiental.
- Participar en la impartición de cursos de inducción y actualización para el personal del Programa de Vehículos Contaminantes, con la intención de fortalecer y proporcionar los elementos técnicos requeridos, para el ejercicio de sus funciones del personal operativo.
- Analizar y proponer mejoras a documentos y formatos de trabajo aplicables a fuentes móviles de contaminación ambiental, con la finalidad de fortalecer y proporcionar los elementos técnicos requeridos.

Objetivo 3: Programar y realizar las acciones de inspección y vigilancia a fuentes móviles, mediante la planeación y el uso razonado de los recursos humanos y materiales.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Programar las acciones de inspección y vigilancia por regiones, para eficientar los recursos humanos y materiales y optimizar la inspección a fuentes móviles.
- Supervisar la debida actuación del personal del Programa de Vehículos Contaminantes, con la intención de garantizar que el personal operativo actúe en el marco de la legalidad y apegado a derecho.

Objetivo 4: Coadyuvar constantemente con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, mediante la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, para ejercer las acciones que procedan por delitos que se detecten.
- Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las acciones y programas de vigilancia que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, para proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.
- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el objeto de proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Sanciones a Fuentes Móviles**

Misión: Realizar el seguimiento de las sanciones impuestas, el resguardo adecuado de placas retiradas con motivo de las acciones de inspección y vigilancia a fuentes móviles de contaminación ambiental para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

Objetivo 1: Participar en el seguimiento del Programa de Vehículos Contaminantes y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en los programas de "Verificación Vehicular Obligatoria" y "Hoy No Circula", a través de gestión y aplicación adecuada de los recursos humanos y materiales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Realizar la recepción, almacenamiento, manejo y destino adecuados de placas retiradas y documentación correspondiente a las sanciones impuestas para proporcionar una eficiente gestión.
- Recibir la comprobación de pagos y documentación de las sanciones impuestas con el objeto de proceder a la liberación de placas retiradas.
- Gestionar los recursos materiales y al personal operativo a fin de llevar a cabo las funciones que tiene encomendadas.

Objetivo 2: Elaborar periódicamente los registros, bases de datos y reportes relacionados con las acciones del Programa de Vehículos Contaminantes, por medio de la aplicación de los recursos técnicos, y análisis, síntesis e integración de la información generada de dicho programa.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Elaborar bases de datos y generar información que se requiera, a fin de dar el debido seguimiento al Programa de Vehículos Contaminantes.
- Generar reportes de los resultados de vehículos sancionados y recursos generados por el pago de placas liberadas, para el debido seguimiento al Programa de Vehículos Contaminantes.
- Participar en la impartición de cursos de inducción y actualización al personal del Programa de Vehículos Contaminantes, con la intención de proporcionar los elementos técnicos requeridos.
- Analizar y proponer mejoras a documentos y formatos de trabajo, con la finalidad de eficientar las actividades del Programa.

Objetivo 3: Intervenir con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, mediante la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de ejercer las acciones que procedan por los ilícitos y delitos que se detecten.
- Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental- en las acciones y programas de vigilancia que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, para proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.

- Apoyar en la elaboración de documentos de Coordinación Técnica y de Inspección Ambiental a Fuentes Fijas y Móviles, que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el objeto de proporcionar los recursos humanos y materiales requeridos.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Atención a Denuncias en Suelo Urbano, Planeación y Capacitación Ambiental**

Misión: Coordinar los programas de atención a denuncias y de capacitación del personal para sustanciar los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia en materia ambiental en suelo urbano, para proporcionar el seguimiento de los proyectos y programas de forma integral.

Objetivo 1: Coordinar los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia en suelo urbano y atención de denuncias, mediante su oportuna sustanciación, resolución y seguimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que se requieran en la sustanciación y conclusión de procedimientos administrativos, con la finalidad de atender las denuncias ciudadanas contra actos en suelo urbano.
- Coordinar el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos, con el objeto de culminar su ejecución.
- Coordinar las notificaciones de los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos, a fin de proporcionar a las personas infractoras certeza jurídica sobre las actuaciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Coordinar la integración de los expedientes administrativos, para su debido archivo.

Objetivo 2: Coordinar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental los proyectos, los programas y la capacitación de su personal, a través del análisis y valoración de las propuestas e informes resultado de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Planear y contribuir con información con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, para mejorar las acciones de inspección de fuentes de contaminación que causen o puedan causar deterioro al medio ambiente.
- Diseñar, coordinar y aplicar los programas de capacitación, contratación y acreditación del personal, con el propósito de llevar a cabo las funciones de inspección y vigilancia ambiental de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Coordinar, registrar y gestionar la acreditación del personal con la finalidad de realizar actividades de inspección y vigilancia ambiental.
- Coordinar y revisar los procesos de reclutamiento del personal, con la finalidad de realizar actividades de inspección y vigilancia ambiental de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Coordinar la evaluación con las demás áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, de acuerdo a la competencia del personal, con la finalidad de que desarrolle de manera óptima sus actividades de inspección y vigilancia ambiental, así como de procedimientos administrativos.
- Coordinar la supervisión del programa de seguimiento cuantitativo y de gestión de las acciones de inspección y vigilancia ambiental para fines estadísticos e informativos.

Objetivo 3: Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, a través de la ejecución oportuna de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coadyuvar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas o ilícitos que se detecten en el seguimiento de los procedimientos de inspección y vigilancia en suelo urbano.

- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Participar en la elaboración de acuerdos, resoluciones, notificaciones y demás actuaciones que se requieran, para la sustanciación y conclusión de procedimientos administrativos de inspección y vigilancia en suelo urbano.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Denuncias en Suelo Urbano**

Misión: Llevar a cabo las acciones necesarias para atender las denuncias ciudadanas en materia ambiental en suelo urbano, para de proteger el derecho humano a un medio ambiente sano de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Realizar los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia derivados de denuncias ciudadanas en materia ambiental en suelo urbano, a través de su oportuna sustanciación resolución y seguimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar, revisar y supervisar las correcciones que sean procedentes hasta su conclusión, de los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos que se requieran en la sustanciación, resolución y seguimiento a procedimientos administrativos, para atender con oportunidad las denuncias ciudadanas en suelo urbano.
- Llevar a cabo el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos derivados de las denuncias ciudadanas, con el objeto de culminar su ejecución.
- Dar seguimiento a las notificaciones de los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos, a fin de proporcionar a las personas infractoras certeza jurídica sobre las actuaciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Realizar la integración de los expedientes administrativos, para su debido archivo.

Objetivo 2: Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, a través de la ejecución oportuna de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas o delitos que se detecten en el seguimiento de los procedimientos de inspección y vigilancia en suelo urbano.
- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Sustanciación y Seguimiento a Procedimientos Administrativos**

Misión: Sustanciar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia en suelo urbano para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

Objetivo 1: Realizar y ejecutar los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia en suelo urbano, a través de su oportuna sustanciación, resolución y seguimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar, revisar y supervisar las correcciones que sean procedentes hasta su conclusión, de los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos que se requieran en los procedimientos administrativos en suelo urbano, para su debida sustanciación, resolución y seguimiento.

- Llevar a cabo el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos, con el objeto de culminar su ejecución.
- Programar, revisar y supervisar las notificaciones de los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos en suelo urbano y los derivados de las denuncias ciudadanas, a fin de proporcionar a las personas infractoras certeza jurídica sobre las actuaciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Realizar la integración de los expedientes administrativos, para su debido archivo.

Objetivo 2: Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, a través de la ejecución oportuna de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas o delitos que se detecten en el seguimiento de los procedimientos de inspección y vigilancia en suelo urbano.
- Participar en la elaboración de acuerdos, resoluciones, notificaciones y demás actuaciones que se requieran en los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fijas y móviles, en verificentros, en obras y actividades que requieran realizar algún trámite de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, con la finalidad de que se sustancien y concluyan oportunamente.
- Participar en la elaboración de documentos que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Programas Operativos y de Capacitación.**

Misión: Participar en el desarrollo e implementación de proyectos y programas ambientales de la Dirección General de Vigilancia Ambiental para el seguimiento de la operación de las acciones de inspección y vigilancia ambiental y mejorar el desempeño del personal.

Objetivo 1: Llevar a cabo con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental los proyectos, los programas y la capacitación en materia de inspección y vigilancia ambiental, a través del análisis y valoración de las propuestas e informes resultado de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Integrar la información con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, para mejorar las acciones de inspección de fuentes de contaminación que causen o puedan causar deterioro al medio ambiente.
- Realizar y ejecutar los programas de capacitación, contratación y acreditación del personal, con el propósito de llevar a cabo las funciones de inspección y vigilancia ambiental de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Llevar a cabo el registro de la acreditación del personal, con la finalidad de realizar actividades de inspección y vigilancia ambiental de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Revisar y ejecutar los procesos de reclutamiento del personal, con la finalidad de realizar actividades de inspección y vigilancia ambiental de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Participar en coordinación con las demás áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, la competencia del personal para que desarrolle de manera óptima sus actividades de inspección y vigilancia ambiental.
- Llevar a cabo los programas de seguimiento cuantitativo y de gestión de las acciones de inspección y vigilancia ambiental para fines estadísticos e informativos.

Objetivo 2: Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental, a través de la ejecución oportuna de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas o delitos que se detecten.

- Apoyar en la elaboración de documentos de las otras áreas que se requieran para cumplir con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- Las demás que sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Coordinación de Inspección en Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas**

Misión: Coordinar la atención a las denuncias ciudadanas interpuestas por autoridades, organizaciones y la ciudadanía, para realizar acciones en materia de inspección y vigilancia ambiental, para el suelo de conservación, áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y barrancas de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Coordinar la realización de acciones de vigilancia de las visitas de inspección requeridas en suelo de conservación, áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y barrancas de la Ciudad de México, a través de la programación trazada o bien derivada de alguna denuncia.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Administrar y priorización la atención de denuncias en función del grado de afectación en materia ambiental y del ordenamiento territorial que éstas describan, con la finalidad de evitar el incumplimiento a la normatividad.
- Analizar las autorizaciones de impacto ambiental, a fin de priorizar visitas de inspección requeridas para verificar el cumplimiento de términos y condicionantes establecidas.
- Revisar el contenido y sustento técnico y jurídico de las órdenes de inspección, actas, citatorios y notificaciones necesarias, con el propósito de practicar visitas de inspección ambiental derivada de posibles violaciones a la normatividad.

Objetivo 2: Coordinar las acciones legales a través de la instrumentación de los procedimientos administrativos que se deriven del incumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas, como una estrategia para el manejo y aprovechamiento de las áreas naturales protegidas, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y barrancas de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Revisar el contenido y sustento técnico y jurídico de la documentación necesaria, con la intención de realizar acuerdos de emplazamiento, trámite, cierre, órdenes de inspección y resoluciones administrativas, notificaciones, resultado de los procedimientos instaurados, en coordinación con las dependencias competentes e involucradas en el cuidado las áreas naturales protegidas, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y barrancas de la Ciudad de México.

Objetivo 3: Elaborar y emitir los informes de procedimientos administrativos y el estado procesal, a través del análisis de cada uno de los expedientes que solicite la Dirección General de Vigilancia Ambiental, correspondientes al suelo de conservación, áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y barrancas de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Administrar la información de las acciones de inspección y vigilancia solicitadas por la Dirección General de Vigilancia Ambiental, con la intención de contar con la información actualizada que permita proporcionar datos estadísticos y de comportamiento.

Objetivo 4: Participar en las reuniones generadas por la atención de las denuncias ciudadanas y gubernamentales, resultado de las acciones de inspección y vigilancia, resoluciones administrativas, por medio de la toma las decisiones correspondientes para la solución de la problemática ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Dar seguimiento a los acuerdos generados en reuniones de atención de las denuncias ciudadanas y gubernamentales, con el objetivo de valorar el inicio de un procedimiento administrativo o la acción pertinente para la atención del tema.

- Coordinar las denuncias ciudadanas y gubernamentales derivadas de las reuniones tanto en el rubro operativo como en el técnico jurídico, con el propósito de atenderlas oportunamente.

Objetivo 5: Participar en la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental, mediante la coordinación de estrategias con las diferentes áreas de la Dirección General de Vigilancia Ambiental.

Funciones vinculadas al Objetivo 5:

- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General en las visitas domiciliarias, y actos de inspección, o de capacitación que se requieran de acuerdo con las necesidades del servicio, con el propósito de tomar nota para el seguimiento de los acuerdos.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Inspección en Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas**

Misión: Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas, y la administración de visitas de inspección ambiental para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable en el Suelo de Conservación, Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental y Barrancas de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Brindar la atención a las denuncias ciudadanas por incumplimiento a la normatividad ambiental en el Suelo de Conservación, Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental y Barrancas de la Ciudad de México, a través del reconocimiento de los hechos denunciados.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Analizar la información vertida en las denuncias para disponer de elementos técnicos y jurídicos que permitan dar seguimiento y atención a las denuncias por incumplimiento ambiental.
- Brindar atención y seguimiento a las denuncias por incumplimiento ambiental, a fin de que los inspectores ambientales acreditados constaten los hechos denunciados y rindan su informe respectivo.

Objetivo 2: Programar y ejecutar las visitas de inspección ambiental y acciones de vigilancia en la prevención y detección de ilícitos e infracciones administrativas en el Suelo de Conservación, Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental y Barrancas de la Ciudad de México, por medio del cumplimiento de los plazos previstos por la legislación aplicable y de acuerdo a la programación trazada.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Programar la ejecución de las órdenes de inspección ambiental, actas de inspección, imposición de medidas de seguridad y notificaciones de documentación generada por esta Dirección General de Vigilancia Ambiental, con el propósito de elaborar y administrar la documentación necesaria para las prácticas de visitas de inspección ambiental.
- Ejecutar las medidas procedentes por la detección de ilícitos e infracciones durante las acciones preventivas de vigilancia ambiental y en su caso durante la substanciación del procedimiento administrativo.

Objetivo 3: Organizar, supervisar y programar las actividades del personal en funciones de inspección y vigilancia como una estrategia en la ejecución y cumplimiento de las actividades de inspección y vigilancia en Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental y Barrancas.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Administrar integralmente los recursos humanos y materiales con los que cuenta esta Unidad Administrativa, con la finalidad de ejercer las acciones operativas programadas.
- Administrar y proporcionar la información resultante de las acciones de inspección y vigilancia en Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas Áreas de Valor Ambiental y Barrancas, para el seguimiento correspondiente.

- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos Administrativos**

Misión: Substanciar e integrar los procedimientos administrativos derivados de las inspecciones realizadas en suelo de conservación, áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y barrancasde para hacer cumplir la normatividad ambiental vigente en la Ciudad de México.

Objetivo 1: Dar cumplimiento a los procedimientos administrativos instaurados en suelo de conservación, áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y barrancas de la Ciudad de México, mediante la elaboración y revisión oportuna de la documentación necesaria y la proyección de las resoluciones respectivas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Revisar el contenido y sustento jurídico de las órdenes de inspección y actas, para una correcta sustanciación de procedimientos administrativos.
- Elaborar acuerdos de emplazamiento, trámite, cierre, órdenes de inspección y resoluciones administrativas, con la finalidad de sancionar a los infractores de la normatividad ambiental, proponiendo, en su caso, medidas de seguridad correctivas o de urgente aplicación, para evitar se continúe con la afectación al ambiente.

Objetivo 2: Desahogar en los plazos señalados, los distintos requerimientos de los tribunales o cualquier otra autoridad ante la que se tramite algún juicio o procedimiento en contra de la Dirección General de Vigilancia Ambiental o sus áreas administrativas, como una estrategia de defensa del suelo de conservación, áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y barrancas de la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Defender los actos dictados por la Dirección General de Vigilancia Ambiental y sus áreas adscritas respecto a los juicios de nulidad, juicios de amparo y demás actuaciones de otras autoridades y órganos administrativos ya sea de materia local y/o federal que dicten en su contra, con la intención de legitimar los actos emitidos por la Dirección General.
- Elaborar los informes previos y justificados de juicios de amparo, contestación de demandas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, a fin de defender la legalidad de los procedimientos administrativos.
- Atender los requerimientos solicitados a la Dirección General de Vigilancia Ambiental o sus áreas adscritas en los diversos juicios, con el objeto de dar cumplimiento a las sentencias dictadas por los tribunales.
- Las demás que le sean asignadas conforme a las funciones de la Dirección General de Vigilancia Ambiental y a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTOS

1. Gestión de procesos de Inspección y Vigilancia Ambiental.
2. Inspección y vigilancia a unidades móviles en circulación para el cumplimiento de los Programas de Verificación Vehicular Obligatoria y Hoy no Circula.
3. Control operativo del Programa de Vehículos Contaminantes y seguimiento de actividades diarias.
4. Control, resguardo y entrega de placas a vehículos sancionados.
5. Trámite final del remanente de las placas vehiculares sancionadas.

VI. GLOSARIO

Acondicionamiento de caminos para prevención física de incendios: Para efectos del presente Manual Administrativo se entenderá el mantenimiento que se brinda a los caminos forestales, para reducir el tiempo de arribo de las brigadas al combate de los incendios forestales.

Agricultura orgánica: Es un sistema holístico de gestión de la producción que fomenta y mejora la salud del agro-ecosistema, y en particular la biodiversidad, los ciclos biológicos, así como la actividad biológica del suelo.

Albergue: Lugar determinado y acondicionado de acuerdo a las necesidades del hábitat de los anímales, en donde se alimenta y descansa dentro del Zoológico.
Análisis gravimétrico: Es una técnica analítica para cuantificar la masa de partículas contenidas en una muestra aire ambiente.
Anestésicos: Fármacos para bloquear la sensibilidad táctil y dolorosa de una especie, sea en todo o en parte de su cuerpo.
Apertura de brechas corta fuego: En una porción del terreno, se establece una franja permanente de un ancho variable, la cual dependerá del tipo de combustible y de la pendiente, la cual se limpia de toda la vegetación existente hasta llegar al suelo mineral, que sirve de barrera artificial para detener y controlar el avance del fuego; además, también funciona como rutas de evacuación en caso que un incendio forestal se torne complicado.
Apicultura: Actividad dedicada a la crianza de las abejas y a prestarles los cuidados necesarios con el objetivo de obtener y consumir los productos que son capaces de elaborar y recolectar.
Auditor ambiental: Persona física o moral autorizada para realizar auditorías ambientales, así como para elaborar y proponer la aplicación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de la realización de una auditoría ambiental, de acuerdo a los términos establecidos en el presente Manual Administrativo.
Auditoría ambiental: Un examen metodológico de las actividades, operaciones y procesos de los establecimientos industriales, mercantiles, de servicios y de espectáculos respecto de la contaminación y el riesgo ambiental, así como del grado de cumplimiento de la normatividad ambiental, de los parámetros internacionales y de buenas prácticas de operación e ingeniería, con el objeto de definir las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger los recursos naturales y el ambiente.
Bio-fertilizante: Provienen de la fermentación de materiales de tipo orgánico, son sustancias sólidas o líquidas que se pueden enriquecer con sales minerales. Contienen microorganismos que generan efectos positivos sobre algunos de los procesos de descomposición y síntesis que tienen lugar en el suelo.
Biológico-infeccioso: Que tiene relación con la biología evolución que va acompañado de infección o tiene infección proceso infeccioso.
Biomas: El Zoológico está dividido Biomas, Tropical, Templado, Árido, Franja Costera, Aviario, Tundra y Pastizales.
Cajeteo: Término coloquial local para la actividad que consiste en eliminar y retirar el estrato herbáceo; y acomodo de la tierra en forma de "olla de captación" al pie del arbolado joven, con fines de protección y eliminación de la competencia con arvenses ("malezas") por nutrientes y luz, favoreciendo su desarrollo; además, disminuye el riesgo de afectación por efecto de incendios forestales rasantes.
Certificación ambiental: Sistema de reconocimientos o estímulos de las empresas, que permite identificar a aquellas que cumplan de manera integral y oportuna los compromisos adquiridos como resultado de la aplicación de los programas de auditoría y autorregulación ambientales, en términos de lo dispuesto por el Título Tercero Capítulo VII de la Ley Ambiental del Distrito Federal.
Chaponeo: Es el término coloquial local para el deshierbe. Es la reducción del tamaño de la vegetación herbácea y arbustiva hasta dejarlas a una altura aproximada de 10-15 cm, con lo cual se disminuye la cantidad de material combustible, mismo que se acomoda sobre las curvas a nivel, con el fin de reducir la velocidad de los escurrimientos de agua, promover la infiltración y evitar la erosión del suelo.
Composta: Producto que se obtiene de compuestos que forman o formaron parte de seres vivos en un conjunto de productos de origen animal y vegetal.
CONABIO: Comisión Nacional para el Conocimiento y uso de la Biodiversidad.
Conservación: El 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 de la Ciudad de México.
Contracepción: Esterilidad voluntaria y reversible provocada por la utilización de métodos anticonceptivos.
Coordinador del Grupo de Trabajo: Coordinador del Grupo de Trabajo, designado por el Secretario Técnico.
Cuenca hidrológico-forestal: Unidad de drenaje natural delimitada por líneas divisorias topográficas (parteaguas) que circundan a un río y sus afluentes. Es también la unidad de espacio físico básico para planeación y desarrollo, que por su posición altitudinal comprende el territorio donde se encuentran naturalmente los ecosistemas forestales y desde donde el agua fluye por diversos cauces y converge en un cauce común. Puede a su vez dividirse, con fines de administración y manejo, en subcuencas y microcuencas.
Cultivo originario: Formas de producción tradicional de especies nativas en el Suelo de Conservación del Distrito Federal.
Cuneteo: Acondicionamiento de las orillas del camino, un par de zanjas medianamente profundas que se deshierban y mantienen en condiciones de que el agua escurra rápidamente sin dañar el camino.
Dasométrico: Rama de la Dasonomía que se ocupa de la medición de los árboles.
Depósito atmosférico: Es el proceso mediante el cual las partículas y los gases presentes en el aire se depositan sobre la superficie de la tierra.

Depósito húmedo: Es la fracción del depósito atmosférico que es depositado sobre la superficie de la tierra por la precipitación (lluvia, rocío, granizo, nieve).
Depósito seco: Es la fracción que se deposita sobre la superficie de la tierra durante el clima seco a través de procesos como la sedimentación, impactación y absorción.
Deshierbe: Es la eliminación de la vegetación herbácea desde la raíz.
Dictamen de cumplimiento: Documento mediante el cual el organismo dictaminador acredita la realización de la auditoría y determina el cumplimiento del proceso de certificación.
Distribución geográfica: Se refiere a la forma en dónde y cómo se localizan los elementos geográficos sobre la superficie terrestre.
Ecotecnias: Tecnologías alternativas que no dañan el medio ambiente y estudian el modo de preservarlo, analizando también las formas en que se deterioran.
Emisiones estimadas: Emisiones de fuentes principalmente antropogénicas, determinadas a partir de censos, factores de emisión y/o actividad de las fuentes.
Empedrado: En condiciones de daño grave por erosión, compactación y/o suelos con gran contenido de arcilla, es necesario recubrir el camino con piedra, para facilitar el drenaje y la adecuada tracción de los vehículos.
Endocrinología: Arte de la medicina que estudia las glándulas y sus secreciones internas.
Equipo de medición: El conjunto de dispositivos instrumentales necesarios para medir la concentración de un contaminante.
Erosión: Proceso de desprendimiento y arrastre de las partículas del suelo, por efectos mecánicos o por la energía de transferencia del viento y del agua.
Escenario de control de emisiones: Representación ó simulación de medidas de control de emisiones, en los cuales se pueden representar proyecciones de emisiones.
Escenario de simulación: Representación ó simulación de medidas de control de emisiones, en los cuales se pueden representar proyecciones de emisiones.
Especie nativa: Plantas que han sido cultivadas en el Suelo de Conservación del Distrito Federal desde tiempos prehispánicos.
Estación de monitoreo: El conjunto de elementos técnicos diseñados para medir la concentración de contaminantes en el aire en forma simultánea, con el fin de evaluar la calidad del aire en un área determinada.
Fenotipo: Genes en un determinado ambiente.
Fitosanitario: Análisis para la identificación de plagas y/o enfermedades en los árboles.
Forestación: El establecimiento hasta su desarrollo, de vegetación forestal en terrenos previamente forestales o de vocación preferentemente forestal, con propósitos de recuperación, conservación, restauración o producción comercial.
Formato del Plan de Manejo: Instructivo mediante el cual se establecen los requisitos e información que deberán presentar los usuarios interesados en obtener el registro y autorización.
Generación: La acción de producir residuos sólidos a través de procesos productivos o de consumo.
Genotípicas: Adjetivo. (Biología) del genotipo.
Genotipo: Conjunto de factores hereditarios constitucionales de un individuo o de una especie animal o vegetal.
Geo-referenciación: Es el uso de coordenadas geográficas para asignar una ubicación espacial a entidades cartográficas. Todos los elementos de una capa de mapa tienen una ubicación geográfica y una extensión específicas que permiten situarlos en la superficie de la tierra o cerca de ella.
Germoplasma: Nombre genérico para los materiales producidos por reproducción sexual o vegetativa en un organismo, que contienen su información genética propia (genoma) y con los cuales se puede perpetuar un individuo, una población de organismos, o una especie.
Inanición: Debilidad y agotamiento extremos por falta de alimentación o dificultades en su asimilación.
Inventario de Emisiones: Es un instrumento estratégico para la gestión de la calidad del aire, ya que permite conocer las fuentes emisoras de contaminantes, así como el tipo y cantidad de contaminantes que emite cada una de ellas.
Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal: Instrumento de política ambiental por el que se concentran diversas obligaciones ambientales de los responsables de fuentes fijas que están sujetos a las disposiciones de la Ley Ambiental del Distrito Federal, mediante la tramitación de un sólo procedimiento que ampare los permisos y autorizaciones referidos en la normatividad ambiental.
Limpieza de brechas cortafuego: Es el mantenimiento a las brechas cortafuegos establecidas existentes, y se realiza "barriendo", con la finalidad de retirar todo el material combustible que se deposite en ellas, para que puedan cumplir su función de impedir el avance del fuego.
Líneas negras para prevención física de incendios: Eliminación de material combustible en franjas (cinturones) mediante el uso del fuego, para que actúen como brechas cortafuegos, con las mismas consideraciones preventivas que se aplican en las quemas controladas.
LGDFS: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable**.**

Lombricomposta: La descomposición controlada de materia orgánica utilizando lombrices de tierra.
Maíz criollo: Término común usado para referirse al maíz nativo.
Maíz híbrido: Es aquella semilla cuya fecundación es controlada entre dos plantas de la misma especie, cuyas características los productores desean combinar para obtener variedades o razas mejoradas. Pero cuyas características mejoradas, se pierden a partir del empleo en una segunda ocasión como semillas para la siembra, descapitalizando al productor, al verse obligado a comprar nuevas semillas.
Maíz nativo: Es aquella semilla que ha sido cultivada por los agricultores año con año desde tiempos prehispánicos.
Maíz transgénico: Es aquella semilla modificada genéticamente para ser resistente a herbicidas o ha sido modificada para incorporar genes con los que produce toxinas que controlan las plagas. Ambos mecanismos impactan negativamente a las semillas nativas y a la biodiversidad.
Mapas Temáticos: Son una herramienta cartográfica que permite representar diversos tipos de información localizada en un territorio (distribuida geográficamente). Se desarrollan para reflejar aspectos como variables físicas, sociales, políticas, culturales, económicas, sociológicas, aparición de enfermedades, migración de aves, temas ambientales, tasas de desforestación, etc.
Medida de control de emisiones: Estrategias diseñadas para la mitigación de emisiones provenientes de fuentes antropogénicas.
Modelización ó Modelización Matemática: Proceso que utiliza conceptos y técnicas, esencialmente matemáticas, para el análisis de situaciones reales. También es una herramienta importante para la realización de planes de mejora de la calidad del aire e incluso para el pronóstico de la misma.
Modelo de Dispersión ó Modelo de Calidad del Aire: Consisten en un grupo de ecuaciones matemáticas que sirven para estimar las concentraciones de los contaminantes. Es decir, son una herramienta que relaciona la emisión de un contaminante con su concentración atmosférica.
Modelo Numérico de Calidad del Aire ó modelos de dispersión de calidad del aire: Consisten en un grupo de ecuaciones matemáticas que sirven para estimar las concentraciones de los contaminantes. Es decir, son una herramienta que relaciona la emisión de un contaminante con su concentración atmosférica.
Monóxido de carbono: Es un gas inodoro e incoloro que se produce por la combustión incompleta de compuestos de carbono, consecuentemente pueden verterlo al aire los vehículos automotores y la industria.
Muestreo de alto volumen: Método de referencia para determinar la concentración de partículas suspendidas totales en el aire ambiente.
Normas Ambientales para el Distrito Federal: Las que emita la autoridad competente en ésta materia, en función de las atribuciones que la Ley y otros ordenamientos legales le confiere.
OGM: Organismo genéticamente modificado.
Ozono: Es un gas incoloro de olor penetrante, altamente oxidante e inestable en altas concentraciones. Existe de manera natural en la tropósfera, sin embargo, se le considera un contaminante cuando su concentración representa un riesgo para la salud humana.
PAOT: Procuraduría Ambiental y Ordenamiento Territorial.
Partículas suspendidas totales: El nombre de partículas suspendidas se refiere a una diversidad de sustancias que existen en forma de material sólido o líquido finamente particulado con un amplio intervalo de tamaño (0.005 µm a 100 µm), suspendido en el aire.
Patología: Parte de la biología que estudia las enfermedades de los animales y de los vegetales.
PECP: Plan Estratégico de Conservación de Especies Prioritarias.
Permisionario: Que tiene permiso.
PH: Es una medida de acidez o alcalinidad de una disolución. La escala tiene valores que van del cero (el valor más ácido) al 14 (el más básico).
PICES: Programas Internos de Conservación de Especies.
PIPCIDF: Programa Integral de Prevención y Control de Incendios del Distrito Federal.
Plan de auditoría: Documento elaborado por el auditor ambiental responsable, en el que se establecen los objetivos, alcances, programas, responsabilidades y la metodología para la realización de la auditoría ambiental;
Plan de manejo: El Instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos y residuos sólidos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considera el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables e involucra a productores, importadores, exportadores, distribuidores, comerciantes, consumidores, usuarios de subproductos y grandes generadores de residuos, según corresponda, así como a los tres niveles de gobierno.
Pluviómetro: Dispositivo mediante el cual se mide la precipitación pluvial en un sitio determinado.
PM10: Partículas suspendidas con diámetro aerodinámico igual o menor a 10 micrómetros.

Poda para prevención física de incendios: Es el control mecánico, por medio de corte y aserrado, de la distribución vertical del material potencialmente combustible que forman las ramas inferiores en el fuste (tronco) de los árboles jóvenes. El objetivo es evitar que un fuego de media intensidad alcance las copas (corone) y se convierta en un incendio destructivo, difícil de controlar y de rápida propagación aérea a la masa forestal total.
PM2.5: Partículas suspendidas con diámetro aerodinámico igual o menor a 2.5 micrómetros.
Postmortem: Puede referirse a una autopsia o examen.
Presuntivo: Que está basado en una presunción o conjetura.
Prioritarias: Que tiene prioridad o primacía sobre otra cosa.
Programa de obras y actividades: Documento derivado de la auditoría ambiental autorizado por la Secretaría, integrado por las medidas preventivas y correctivas, así como los plazos en que el auditor ambiental responsable deberá realizarlas;
Quemas controladas para prevención física de incendios: En donde el fuego es producido intencionalmente y generalmente practican los campesinos y en las cuales se toman algunas medidas de precaución (brechas corta fuego) para eliminar residuos agrícolas (esquilmos), preparar terrenos (barbecho con fuego) o para la obtención de rebrote "pelillo". Por lo general se realiza con experiencia práctica.
Ramas Codominantes: Origen desde la horcadura a la base de la rama donde desarrollan lo dobleces lo que debilita la estructura.
Raza: Es el Conjunto sustancial de características en común que la distinguen como grupo y la diferencian de otras poblaciones, con capacidad de transmitir con fidelidad dichas características a las generaciones posteriores y que ocupa una área ecológica especifica.
Recursos Genéticos Forestales: Semillas y órganos de la vegetación forestal que existen en los diferentes ecosistemas y de los cuales dependen los factores hereditarios y la reproducción; reciben el nombre genérico de germoplasma forestal.
Reforestación: Restablecimiento inducido de vegetación forestal en terrenos forestales deforestados por cualquier causa, entre ellas perturbaciones o aprovechamientos, con fines de restauración, producción comercial o protección del suelo y los servicios hidrológicos.
Registro de Descargas de Aguas Residuales: Registro de Descargas de Aguas Residuales provenientes de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje y alcantarillado.
Residuos de manejo especial: Aquellos generados en proceso productivos que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos Así mismo se encuentran catalogados en la NOM-161-SEMARNAT-2011.
Responsabilidad Compartida: El principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos, y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres niveles de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.
SAD: Sistema de Administración Documental.
SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería. Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.
SBPA: Subdirección de Bioética y Protección a los Animales.
SEMARNAT: Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
SIDAM: Sistema de Información Documentación Ambiental.
Simulación: Comprende el proceso de diseñar un modelo de un sistema ó proceso real. En particular la simulación computacional requiere del diseño de un modelo matemático del sistema en estudio, de la ejecución de dicho modelo y del análisis de los resultados estimados. Lo cual genera información para comprender el comportamiento de los procesos reales representados ó simulados.
Sistemas de Información Geográfica: Son una herramienta para mapear y analizar eventos que ocurren en un área geográfica. La tecnología de estos sistemas integra operaciones de bases de datos como consultas y análisis estadístico, con la visualización y el análisis geográfico que ofrecen los mapas.
Suelo de Conservación: Territorio en materia que regula la Ley Ambiental y el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal. Comprende ecosistemas naturales, flora y fauna silvestre, tierras de producción y usos agropecuarios, áreas naturales protegidas, poblados rurales, zonas culturales y sitios arqueológicos; este territorio mantiene los procesos ecológicos y evolutivos de los ecosistemas, en los cuales se generan bienes y servicios ambientales que son indispensables para la población y la sobrevivencia de nuestra ciudad.
Vegetación forestal exótica: Conjunto de plantas arbóreas, arbustivas o crasas ajenas en origen y características genéticas a los ecosistemas naturales de referencia.

Zona de alto riesgo de incendios: Se considera a un área determinada del bosque, en la cual confluyen cuatro factores: 1) acumulación de combustibles (vegetación) en ausencia de humedad, 2) topografía accidentada o con fuertes pendientes, 3) con gran afluencia de paseantes y 4) mayor registro histórico de incendios.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Segundo.-El presente Aviso esntrará en vigor al día siguiente de su publicación

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de junio del año dos mil dieciséis

M. en C. Tanya Müller García
(Firma)

Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos transitorios segundo y décimo cuarto del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016; 87 y 115, fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 17 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción VI, numeral 3 y 63 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, fracción IV y 32 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 63 fracción V del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; en las Reglas de Operación que rigen al Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016, contenidas en los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2016, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 29 de enero de 2016, No. 270 Tomo I; así como en la Convocatoria del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016, publicada el día 12 de febrero de 2016, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, no. 9, por la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGIDS); el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (INMUJERES CDMX), el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-CDMX), y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFO-DF) y de conformidad con los resultados emitidos por la Comisión Evaluadora, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2016, PUBLICADA EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2016, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NO. 9.

EJE 1) ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/100	Centro de Apoyo a la Mujer Margarita Magón, A.C.	Programa de actualización profesional para el perfeccionamiento de habilidades y conocimientos en la atención de la violencia contra las mujeres en el ámbito familiar.	$ 300,000.00
2016/109	Centro Juvenil Promoción Integral, A.C.	"Cambiando el chip, capacitación de mujeres en condiciones de riesgo y/o violencia familiar".	$ 300,000.00
2016/116	Renaser Centro de Desarrollo Humano, A.C.	RECONOCERTE- Reconocimiento de habilidades y destrezas para el aprendizaje de oficios no tradicionales que favorezcan la autoconfianza de las mujeres que viven violencia familiar y fortalezcan su liderazgo económico.	$ 300,000.00
2016/129	Todos con Derechos Plenos, A.c.	Tlazohteotl: por una vida digna.	$ 300,000.00
2016/138	Asociación de Ideas Creser, A.C.	El viaje de las mil leguas comienza siempre con el primer paso: un programa piloto de empoderamiento de las mujeres en situación de violencia a través de la atención emocional y la formación de mujeres emprendedoras.	$ 300,000.00
2016/140	Defensa Jurídica y Educación para Mujeres, S.C.	Las mujeres en la agenda: Una vida libre de violencia, conocimiento de los derechos y el desarrollo de capacidades para el empoderamiento y la autonomía en tres delegaciones políticas de la Ciudad de México.	$ 300,000.00

2016/150	Avanzafem, A.C.	Proyecto para mujeres y sus hijas e hijos que sufren violencia familiar…"Capacítate y Avanza".	$ 300,000.00

EJE 2) PROMOCIÓN DE ACCIONES Y MEDIDAS PARA LA EDUCACIÓN SOCIAL, CULTURAL Y EMOCIONAL, DE LA PERSONA AGRESORA Y DE LAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA FAMILIAR PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/111	Centro de Actividades Artísticas para la Infancia Mojiganga Arte Escénico, A.C.	Proyecto Cultural Autogestivo y Autofinanciable en la Comunidad Escolar Martín Torres Padilla.	$ 330,000.00
2016/113	Arte y Diversión Recorcholis Teatro, A.C.	"En esta escuela, todas y todos nos tratamos bien" Actividades artísticas y lúdicas para prevenir la violencia familiar y fomentar el buen trato y la NO discriminación para la resolución pacífica de los conflictos en comunidades escolares de 3 Delegaciones de la Ciudad de México.	$ 300,000.00
2016/139	Instituto Latinoamericano de Estudios de la Familia, A.C.	¿Violencia? Ni una más: Contribuir en la disminución de la violencia en las relaciones personales a través de acciones de sensibilización, capacitación y atención terapéutica.	$ 300,000.00

EJE 3) FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA FAMILIAR CON ESTRATEGIAS DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/102	Fundación hacia un Sentido de la Vida, A.C.	Estrategia educativa para el fortalecimiento de la autoestima y las habilidades del autoempleo.	$ 400,000.00
2016/103	Fundación Estratégica Social de México, A.C.	Incubadora social para el empoderamiento de mujeres en situación de violencia familiar a través de capacitación para la inserción laboral y el desarrollo de micro negocios, en la Ciudad de México.	$ 300,000.00
2016/118	Alzheimer México, I.A.P.	Capacitación a mujeres sobre servicios a personas Adultas Mayores con Alzheimer y otras demencias.	$ 500,000.00
2016/122	Asociación de Servicios Integrales por la Equidad en la Sociedad, A.C	Empoderamiento económico de mujeres víctimas y/o sobrevivientes de violencia familiar de la Ciudad de México para incrementar su acceso a la toma de decisiones y su autonomía económica.	$ 300,000.00
2016/131	Actores Payasos, Actpays, A.C	"Me divertí, jugué y gané en la feria: ya sé cómo prevenir la violencia familiar".	$ 300,000.00
2016/143	Defiendeh, Defensa, Formación e Investigación en Derechos Humanos, A.C.	Profesionalización laboral a mujeres jóvenes víctimas de violencia, basada en estándares de competencia con enfoque de género.	$ 300,000.00

2016/149	Reinserta un Mexicano, A.C.	Manitas en alto.	$ 600,000.00

EJE 4) FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA POLÍTICA ALIMENTARIA.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/019	Visión Solidaria, A.C.	Kioscos del saber y del sabor hacia la autosuficiencia económica y alimentaria.	$ 300,000.00
2016/025	Fortaleza Comunitaria Integral, A.C.	Agricultura de traspatio: una opción de apoyo a la seguridad alimentaria de la población del pueblo originario de San Francisco Tlalnepantla, delegación Xochimilco.	$ 300,000.00

EJE 5) IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS EN LOS COMEDORES COMUNITARIOS.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
SIN PARTICIPACIÓN			

EJE 6) PROMOVER LA CAPACITACIÓN Y MANEJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS COMEDORES COMUNITARIOS, EN TEMAS TALES COMO: HIGIENE, ADMINISTRACIÓN, VARIEDAD ALIMENTICIA, DIETAS SALUDABLES, ACCESO A BANCOS DE ALIMENTOS, MANEJO DE DESECHOS, SOSTENIBILIDAD Y VIABILIDAD FINANCIERA.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
SIN PARTICIPACIÓN			

EJE 7) PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS SOCIALES.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/002	Grumale, A.C.	Promoción y defensa de los derechos de las personas LGBTTTI “Orgullos@ de mi familia”.	$ 300,000.00
2016/008	Promoción y Desarrollo de Cultura Cívica, A.C.	Cine +	$ 300,000.00

2016/017	Musas de Metal Grupo de Mujeres Gay, A.C.	"Construyendo redes para la inserción laboral y el emprendimiento LGBTTTI en la CDMX: alfabetización digital, vinculación e impulso de proyectos productivos".	$ 400,000.00
2016/024	Almas Cautivas, A.C.	Emprendiendo MÍ libertad.	$ 370,000.00
2016/029	Mujeres en Frecuencia, A. C.	"MIRALES" foto y vídeo, estrategia de auto-empleo y proyecto productivo para el empoderamiento económico de madres lesbianas.	$ 300,000.00

EJE 8) IMPULSAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
SIN PROYECTOS VIABLES			

EJE 9) PROFESIONALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA AUMENTAR SU INCIDENCIA EN EL ÁMBITO COMUNITARIO.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
SIN PROYECTOS VIABLES			

EJE 10. PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/077	Arkemetría Social, A.C.	Auditoria Ciudadana. Mecanismos para promover la transparencia y rendición de cuentas de los gobiernos delegacionales. Tercera parte.	$ 100,000.00
2016/082	Eeltik, Innovación Social para el Desarrollo, AC.	Análisis de la calidad de la información contenida en respuestas a solicitudes de información pública dirigidas a Delegaciones Políticas de la Ciudad de México, durante el período de octubre de 2014 a septiembre de 2015.	$ 100,000.00
2016/097	VIVE BJ, A.C.	Fortalecimiento de las capacidades ciudadanas para ejercer el derecho de acceso a la información pública, como un medio eficiente para la defensa de los intereses de la ciudadanía, sus derechos y la resolución de sus problemas cotidianos.	$ 100,000.00

EJE 11. FORTALECIMIENTO PARA EL SANO DESARROLLO Y GARANTÍA DE DERECHOS HUMANOS PARA POBLACIÓN EN VULNERABILIDAD.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA CIUDAD DE MÉXICO

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/032	Fundación de Ayuda al Débil Mental, A.C.	Promover actividades del área de habilitación para mantener y/o mejorar las capacidades físicas, de vida diaria y sociales de 40 niñas y niños, de las y de los jóvenes y personas adultas con discapacidad intelectual en Casa Hogar San Benito Menni.	$400,000.00
2016/033	APAC, I.A.P. Asociación Pro Personas con Parálisis Cerebral	Atención Temprana para Prevenir la Discapacidad en 100 Niñas y Niños de la Ciudad de México.	$250,000.00
2016/034	Audio Amigo, I.A.P.	Rehabilitación Integral para personas con Discapacidad Auditiva, de Lenguaje, Problemas de Aprendizaje y Psicológicos, en la Ciudad de México. de Abril a Diciembre del 2016.	$150,000.00
2016/036	EDHUCAC, Centro Mexicano de Estudios para Desarrollo Humano, Comunitario y Gestión Pública A.C.	"Conocer para incluir "Fortaleciendo a familias y/o cuidadores en situación de discapacidad para apoyar su Calidad de Vida.	$220,000.00
2016/037	La Colmena Escuela de Educación Especial, A.C.	Arte y Cultura para Nosotros También…Talleres que integran a personas con discapacidad.	$180,000.00
2016/038	Unión Popular Martín Carrera en Lucha, A.C.	Construir espacios para fortalecer humanidad.	$100,000.00
2016/041	Fundación Arte Down México, A.C.	"Muévanse todos".	$270,000.00
2016/042	TENZIN, S.C.	Mi cuerpo, lo disfruto. Mi derecho, lo ejerzo. Mi sexualidad, la decido. Intervención comunitaria, desde un enfoque de sensibilización y terapéutico, para incidir en la responsabilización de la sexualidad como un derecho de las y los adolescentes de la Delegaciones Cuauhtémoc e Iztapalapa.	$250,000.00
2016/043	Compartiendo Saberes y Transformando Realidades, A.C.	Sexualidad en Equidad: Diplomado en Sexualidad y Discapacidad para Unidades de Cuidados Alternativos (Casas Hogar) de la Ciudad de México.	$250,000.00
2016/047	Centro de Equinoterapia México- Alemania, A.C	"La Equinoterapia Transforma Nuestro Mundo".	$250,000.00
2016/048	Karuna, Salud y Desarrollo, A.C.	Promoción de la educación integral de la sexualidad en los nuevos modelos de crianza, entre mujeres embarazadas o con hijas o hijos menores de 6 años de la Delegación Iztapalapa.	$300,000.00
2016/049	ALAN, Articulación de Lazos y Asistencia a los Necesitados, A.C.	Paternidad Social: Sistema Interinstitucional de Protección Infantil.	$150,000.00
2016/051	Centro de Estudios para el Desarrollo ITZAM NÁ, A.C.	"Érase una vez... previniendo las violencias que viven niños y niñas".	$250,000.00
2016/054	Efecto Valores, A.C.	Observatorio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes de la Ciudad de México.	$150,000.00
2016/055	Asociación Mexicana de Danza Terapéutica A.C.	Así Somos, Somos Danza.	$250,000.00

2016/056	Hacia una Cultura Democrática, A.C.	Proceso de participación infantil en los Centros de Día y el Albergue para Niñas, Niños, de las y los Jóvenes Trabajadores y capacitación de personal de los Centros de Desarrollo Comunitario de DIF CDMX, de abril a diciembre de 2016.	$150,000.00
2016/058	Grupo In Situ Gestión e Intervención Artística para Sitios y Comunidades Específicas A.C.	Núcleos de estimulación oportuna para niños y niñas indígenas de cero a seis años de las delegaciones Iztapalapa y Venustiano Carranza durante abril-diciembre del 2016.	$150,000.00
2016/059	Solar de Derechos, A.C.	Campaña sobre la sexualidad, paternidad y maternidad responsable en niños, niñas, adolescentes y jóvenes de los Centros de Día del DIF, IEMS y escuelas secundarias públicas de la Ciudad de México.	$100,000.00
2016/060	Organización Internacional Vida Independiente para Personas con Discapacidad, A.C.	Inclusión social de personas con discapacidad, habitantes de la CDMX con mayor necesidad económica, por medio de Capacitación para la Vida Independiente y la donación de sillas de ruedas y cojines antiescaras.	$200,000.00
2016/061	Centros de Prevención Comunitario Reintegra, I.A.P.	"Fomentando una cultura de paz y la resolución no violenta de conflictos en niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo psicosocial de la Colonia Guerrero y del Barrio de la Lagunilla para prevenir la violencia infantil".	$150,000.00
2016/063	Ririki Intervención Social, S.C.	Construyendo una Agenda Social de Primera Infancia en la CDMX.	$500,000.00
2016/064	Infancia Común, A.C.	Fortalecimiento de los entornos familiares y comunitarios de las niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o en riesgo de perderlo.	$500,000.00
2016/065	Red Mundial de Suicidiólogos México, A.C.	Plan Estratégico de Prevención del Suicidio "Lo Mejor de la Vida eres Tú".	$500,000.00
2016/066	Fundación Fraternidad sin Fronteras, I.A.P.	Fomento de autonomía e independencia en personas que presentan discapacidad mental y se encuentran en estado de abandono.	$280,000.00
2016/067	Fundación Nacional para Sordos María Sosa Escuela de Desarrollo Integral e Interpretación, A.C.	"Aprendo Leo y comprendo el español y la Lengua de señas para una mejor comunicación e inclusión".	$150,000.00
2016/068	Centro Transitorio y de Capacitación y Educación Recreativa "El Caracol", A.C.	Todas y todos contamos… Fortalecimiento de los derechos humanos y la autonomía de las personas con discapacidad en grupos de poblaciones callejeras.	$150,000.00
2016/071	Paradigma Género, Acción, Investigación y Docencia, A.C	Acciones de prevención de violencia, y conductas autodestructivas en población infantil y adolescente en planteles escolares de educación básica y media de las colonias Candelaria y Huayamilpas en la delegación Coyoacán de la Ciudad de México.	$250,000.00

EJE 12. PROMOCIÓN Y ACCESO DE LAS MUJERES AL EJERCICIO DE SUS DERECHOS HUMANOS Y A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS.

INSTITUTO DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FOLIO DE RECEPCIÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
2016/072	Zazanilli Nehnemi Cuentos Viajeros, A.C.	100% XOCHIQUETZAL, promoviendo en los espacios públicos de baile de salón y en mercados públicos de la ciudad de México, el derecho de la mujer trabajadora sexual a tener una vida libre de discriminación.	$ 350,000.00
2016/075	Coalición Regional Contra el Tráfico de Mujeres y Niñas en América Latina y El Caribe, A. C.	Sistema Alerta Roja: Difusión, Promoción, Defensa y Representación Legal.	$ 350,000.00
2016/078	Mujer y Medio Ambiente, A.C.	Hacia la construcción de una agenda social y pública de conciliación trabajo y responsabilidades familiares en la Ciudad de México.	$ 175,000.00
2016/084	ADIVAC, Asociación para el Desarrollo Integral de Personas Violadas, A.C.	Seminario de sensibilización y fortalecimiento profesional para el abordaje de la violencia de género con énfasis en la violencia familiar y sexual, para funcionarios públicos que radican en la Ciudad de México .	$ 220,000.00
2016/086	Consultoría Multidisciplinaria en Desarrollo Humano, A.C.	Educación Integral en Sexualidad para mujeres indígenas de la Delegación Iztapalapa.	$ 270,000.00
2016/088	La Matatena, Asociación de Cine para Niñas y Niños, A.C.	Taller- Función Fábrica de sueños: Alas para la Igualdad.	$ 250,000.00
2016/089	Asociación Mexicana para Sujetos de Diversos Contextos, Ampara, A.C.	Redes de apoyo en espiral: fomentando espacios comunitarios entre mujeres, sin violencia, ni discriminación en la zona oriente de la Ciudad de México.	$ 260,000.00
2016/090	Clóset de Sor Juana, A.C.	Derecho a la Salud, Derecho de todas.	$ 280,000.00
2016/091	Colectivo de Mujeres por la Equidad, la Salud y la Educación A.C.	Promoviendo la salud física y emocional como un derecho humano de las mujeres en reclusión de Santa Martha Acatitla.	$ 250,000.00
2016/094	Fuga Espacio Alternativo, A.C.	BARRER, PODAR Y CRECER EN CONECTIVIDAD.	$ 175,000.00
2016/095	Balance, Promoción para el Desarrollo y Juventud, A.C.	Incrementando la información y herramientas para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de mujeres adolescentes y jóvenes de la Ciudad de México.	$ 250,000.00
2016/096	Cintli Desarrollo y Equidad, A.C.	Taller de lectura crítica y reflexiva para facilitar la reinserción social de mujeres en reclusión, a partir del reconocimiento de sus derechos humanos, con perspectiva de género.	$ 170,000.00

La Comisión Evaluadora se integró por las personas servidoras públicas siguientes: el Director General de Igualdad y Diversidad Social, Lic. Jesús Rodríguez Núñez; en representación del Lic. Gustavo Gamaliel Martínez Pacheco, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México, la Directora de Programas de Educación y Rehabilitación de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Mtra. Amalia Leticia Méndez Lemus; en representación de la Dra. Teresa Incháustegui Romero, Directora General del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, la Directora de Fomento y Concertación de Acciones, Mtra. Balbina Hernández Alarcón; así como el Lic. Luis Fernando Sánchez Nava, Comisionado Ciudadano del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; y en representación de la Sociedad Civil Organizada y el ámbito académico: Mtra. Susana Franklin Silberstein, representante de la organización civil Fundación Diarq, I.A.P.; y la Licda. Norma Angélica Morales Ortega, Coordinadora del Centro de Educación Continua de la Escuela Nacional de Trabajo Social.

De acuerdo a la temática planteada en los distintos proyectos, éstos se canalizarán a las Entidades Coinversionistas para la formalización del convenio respectivo, en el que se establecerá la instrumentación, los derechos y compromisos de las partes, así como los mecanismos de la evaluación de los proyectos.

TRANSITORIO ÚNICO.- Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 23 de junio de 2016.
(Firma)

_____

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos transitorios segundo y décimo cuarto del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I y II, 10 fracción IV; 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "COMEDORES COMUNITARIOS DEL DISTRITO FEDERAL 2016", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 270 TOMO I, DEL 29 DE ENERO DE 2016.

En la página 37 numeral II **Objetivos y alcances:**

Dice:

Alcances

El Programa Comedores Comunitarios es un programa de apoyo en especie, a través del cual se distribuyen insumos no perecederos a los comedores, con la finalidad de que se preparen comidas completas. La instalación de los comedores se dirige a organizaciones sociales, civiles, comunitarias y/o grupos de vecinos que tengan interés en el ejercicio comunitario del derecho a la alimentación, residentes preferentemente en las unidades territoriales clasificadas preferentemente como de muy alta marginación, así como de alta y media y en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social de la Ciudad de México. El Programa tiene como propósito contribuir a garantizar el Derecho a la Alimentación de la población que habita en los territorios mencionados.

Debe decir:

Alcances

El Programa Comedores Comunitarios es un programa de apoyo en especie, a través del cual se distribuyen insumos no perecederos a los comedores, con la finalidad de que se preparen comidas completas. La instalación de los comedores se dirige a organizaciones sociales, civiles, comunitarias y/o grupos de vecinos que tengan interés en el ejercicio comunitario del derecho a la alimentación, residentes preferentemente en las unidades territoriales clasificadas preferentemente como media, alta y muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social de la Ciudad de México. El Programa tiene como propósito contribuir a garantizar el Derecho a la Alimentación de la población que habita en los territorios mencionados.

En el numeral III. Metas físicas **dice:**

Dice:

Operar hasta330 Comedores Comunitarios, mismos que podrán atender a una población aproximada de 48,000 personas diariamente, preferentemente distribuidos en las Unidades Territoriales clasificadas muy alta marginación, así como alta y media y en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal, integrando hasta 330 Comités de Administración de Comedores Comunitarios.

Debe decir:

Operar hasta 210 Comedores Comunitarios, mismos que podrán atender a una población aproximada de 30,500 personas diariamente, preferentemente distribuidos en las Unidades Territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal, integrando hasta 210 Comités de Administración de Comedores Comunitarios.

En el numeral IV. Programación Presupuestal **dice:**

Para la ejecución del programa se cuenta con un presupuesto de al menos $117,000,000.00 pesos (ciento diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.)que se destinarán a la operación de los comedores comunitarios e incluye: la compra de insumos no perecederos proporcionados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social para transferir a los Comedores Comunitarios, la adquisición de los materiales, el equipo y el otorgamiento de apoyos que resulten indispensables para la operación y buen funcionamiento de los comedores comunitarios.

Debe decir:

Para la ejecución del programa se cuenta con un presupuesto de al menos $117,680,766.00 pesos (ciento diecisiete millones seiscientos ochenta mil setecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) que se destinarán a la operación de los comedores comunitarios e incluye: la compra de insumos no perecederos proporcionados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social para transferir a los Comedores Comunitarios, la adquisición de los materiales, el equipo y el otorgamiento de apoyos que resulten indispensables para la operación y buen funcionamiento de los comedores comunitarios.

En la página 47 en el apartado de componentes **dice:**

COMPONENTES	Comedor comunitario instalado.	Porcentaje de usuarios que declaran estar satisfechos con el servicio de comedores comunitarios.	(Número de usuarios que manifiestan satisfacción en el servicio de comedores comunitarios/Tota l de encuestados) * 100	Calidad	Porcentaje	www.equidad.cdmx. gob.mx;	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad
ACTIVIDADES	Entrega de recursos financieros para la adquisición, reparación o mantenimiento de equipamiento Calendarización y promoción de talleres de capacitación en temas de nutrición, calidad de vida e higiene	Porcentaje de productos no perecederos en comedores comunitarios Promedio de integrantes de Comités de Administración que acudieron a talleres de capacitación	(Total de comedores comunitarios que recibieron recursos financieros / Total de comedores comunitarios que cumplieron requisitos para estímulo)*100 (Total de asistentes a talleres de capacitación / Total de convocatorias realizadas)	Eficiencia	Porcentaje	Comprobantes de uso de recursos por los comités de Administración de comedores Comunitarios y www.sideso.cdmx .gob.mx	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad

Debe decir:

COMPONENTES	Comedor comunitario instalado.	Porcentaje de usuarios que declaran estar satisfechos con el servicio de comedores comunitarios.	(Número de usuarios que manifiestan satisfacción en el servicio de comedores comunitarios / Total de encuestados) * 100	Calidad	Porcentaje	www.equidad.cdmx.gob.mx; www.sideso.cdmx.gob.mx	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad
		Porcentaje de comedores comunitarios instalados.	(Total de comedores comunitarios instalados / Total de comedores instalados programados) * 100	Eficiencia	Porcentaje	www.sedeso.cdmx.gob.mx/ transparencia	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad
ACTIVIDADES	Adquisición de productos no perecederos para la entrega a comedores comunitarios.	Porcentaje de productos no perecederos en comedores comunitarios.	(Productos no perecederos entregados / Productos no perecederos programados para entrega) * 100	Eficiencia	Porcentaje	Información de la Dirección General de Administración de la SDS	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad
	Adquisición de equipamiento para la entrega de comedores comunitarios.	Porcentaje de comedores comunitarios con equipamiento entregado.	(Total de comedores comunitarios que cuentan con equipamiento / Total de comedores comunitarios instalados) * 100	Eficiencia	Porcentaje	Información de la Dirección General de Administración de la SDS	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad
	Entrega de recursos financieros para la adquisición, reparación o mantenimiento de equipamiento	Porcentaje de comedores comunitarios que recibieron recursos económicos	(Total de comedores comunitarios que recibieron recursos financieros / Total de comedores comunitarios que cumplieron requisitos para estímulo)*100	Eficiencia	Porcentaje	Comprobantes de uso de recursos por los comités de Administración de comedores Comunitarios y www.sideso.cdmx.gob.mx	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad.
	Calendarización y promoción de talleres de capacitación en temas de nutrición, calidad de vida e higiene	Promedio de integrantes de Comités de Administración que acudieron a talleres de capacitación	(Total de asistentes a talleres de capacitación / Total de convocatorias realizadas)	Eficiencia	Porcentaje	Convocatorias realizadas para talleres, listas de asistencia a talleres y www.sideso.cdmx.gob.mx	Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad

ÚNICO.- Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, 23 de junio de 2016

(Firma)

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de tres servicios que presta la Dirección General de Asuntos Agrarios de la Secretaría de Gobierno y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado de los servicios que presta la Secretaría de Gobierno en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer tres servicios que presta la Secretaría de Gobierno, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Secretaría de Gobierno, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y

Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- los servicios que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan a los servicios "Asesoría Jurídica y Conciliación Agraria", "Plan de Formación sobre aspectos relacionados a la Organización y Capacitación Campesina", "Programa de Diagnóstico Censal de los Núcleos de Población Asentados en Suelo de Propiedad Social (NPASPS)", "Trabajos Técnicos Topográficos y Expedición de Opinión Técnica", "Asesoría a los sujetos y núcleos agrarios y productores rurales en la elaboración de materiales de difusión y de su imagen visual", "Asesoría y Capacitación para la organización y conformación de Empresas de Mujeres de los Núcleos Rurales"; que se encuentra en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

Dado en la Ciudad de México, el día veintisiete del mes de junio de dos mil dieciséis.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
1 a 696…					
697	Asesorías para la Capacitación, Conciliación, Imagen Visual y Jurídica en Materia Agraria.	Servicio	Agraria	Secretaría de Gobierno	Sin anexo
698	Asesoría y Capacitación para la organización y conformación de Empresas de Mujeres de los Núcleos Rurales.	Servicio	Agraria	Secretaría de Gobierno	Sin anexo
699	Trabajos Técnicos Topográficos y Expedición de Opinión Técnica.	Servicio	Agraria	Secretaría de Gobierno	Sin anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SERVICIO DENOMINADO "SERVICIOS LOCATEL", QUE PRESTA EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 100, DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2016.

En la página 11, dice

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Servicio**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Norma**	**No. de Anexo**
	Servicios LOCATEL	Servicio	Asesoría Telefónica	Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México	Sin Anexo

Debe decir

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Servicio**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Norma**	**No. de Anexo**
674	Servicios LOCATEL	Servicio	Asesoría Telefónica	Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México	Sin Anexo

Ciudad de México, a los veintisiete días de junio de 2016.

COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción V y 122Bis fracción IX, inciso e del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; articulo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; emite los siguientes:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIFERENTES ACCIONES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTAPLAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN.

MI PODER DE DECISIÓN
PODER DAR TRANQUILIDAD
PODER ES BIENESTAR
PODER IR A LA ESCUELA
PODER PREVENIR
PODER VER Y OÍR
PODER PLENITUD
PODER Y SALUD
BENEFICIO SOCIAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS TRADICIONES EN IZTAPALAPA, PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO A MAYORDOMÍAS.
APOYO ECONÓMICO DE MANERA EXTRAORDINARIA A ELENCOS Y CREADORES ARTÍSTICOS QUE REALICEN INTERVENCIONES EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.
SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ARTES Y LA CULTURA, EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.
CON EL PODER DE LA GENTE MEJORAMOS LAS CONDICIONES DE VIDA.
VINCULADORES CIUDADANOS DE SERVICIOS E IMAGEN URBANA
VINCULADORES CIUDADANOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

"MI PODER DE DECISIÓN"

ANTECEDENTES

La presente Acción Institucional "Mi Poder de Decisión" da inicio en el 2016.

B) DIAGNOSTICO

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, en la Delegación Iztapalapa hay 155,495 mujeres y 153,087 hombres en edad reproductiva de 18 a 29 años. De acuerdo con la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID 2009), el número ideal de hijas e hijos de mujeres en edad fértil 15 a 49 años fue de 2.7%; para 2014 este indicador es de 2.6%.

Las tasas específicas de fecundidad por edad, indica que en el trienio de 2011 a 2013, el grupo de mujeres de 20 a 24 años es el que presenta el nivel más alto de fecundidad, con 126 hijos o hijas nacidas vivas por cada 1000 mujeres, seguido por el grupo de mujeres de entre 25 y 29 años, con 113 nacimientos por cada 1000 mujeres en ese rango de edad. Con lo anterior, se confirma la cúspide temprana de la fecundidad observada en la ENADID 2009.

Por lo que esta Delegación pretende contribuir a que las mujeres tengan una vida sexual y reproductiva saludable, mediante servicios de calidad en planificación familiar y anticoncepción, otorgando la entrega de métodos anticonceptivos (implantes intradérmicos) a las mujeres de 18 a 39 años que habitan en la Delegación Iztapalapa.

Población Potencial: 934,788 mujeres que habitan en la Delegación Iztapalapa.
Población Objetivo: 378,261 mujeres de 18 a 39 años que habitan en la Delegación Iztapalapa.
Población Beneficiada: 300 mujeres de 18 a 39 años en edad reproductiva que habitan en la Delegación Iztapalapa.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Salud Pública a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Promover la planificación familiar y la disminución de embarazos no deseados a través del uso de anticonceptivos de mujeres residentes en Iztapalapa.

II.2 Objetivos Específicos

Brindar a la población femenina en edad reproductiva que habita en la Delegación Iztapalapa, un método anticonceptivo que consiste en un implante intradérmico con una vida media de 3 a 5 años.

II.3 Alcances

Reducir el número de embarazos no deseados en mujeres en edad reproductiva, con absoluto respeto de sus derechos sexuales y reproductivos.

III. META FÍSICA

Se otorgará por única ocasión, hasta 300 métodos anticonceptivos, consistentes en 1 implante intradérmico a mujeres de 18 a 39 años que residan en la Delegación Iztapalapa, dicho apoyo se entregará hasta agotar el presupuesto asignado.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $500,000 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas”.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional “Mi Poder de Decisión” se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 11 47, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Para ser beneficiaria de esta Acción Institucional, las personas solicitantes deberán contar con 18-39 años de edad, residir en la Delegación Iztapalapa y presentar lo siguiente:

Identificación Oficial vigente con fotografía (INE, IFE, credencial del IMSS, ISSSTE, licencia de conducir, pasaporte o cartilla de identidad postal);
Solicitud de Incorporación a la Acción “Mi Poder de Decisión”, en donde se indique: nombre, dirección, teléfono, edad y unidad territorial; y
Carta Compromiso para asistir a revisiones periódicas.

Toda documentación deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a las o los interesados, excepto la solicitud de incorporación y la carta compromiso.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la interesada atendiendo lo siguiente:

Las solicitantes deberán presentarse en los inmuebles delegacionales que a continuación se indican con los requisitos mencionados, deberán firmar una carta compromiso de continuar dicho tratamiento.

	Centro de Atención	Dirección
1	Clínica de Asistencia Social, Barrio San Ignacio	1er. Callejón de San Ignacio, casi esquina con calle de la Cruz, Barrio San Ignacio, c.p.09000.
2	Consultorio Médico José López Portillo.	Calle 19, entre calle 8 y calle 9, colonia López Portillo, c.p.09780.
3	Unidad Médica La Colmena	Calle Sentimientos de la Nación, esquina Hermanos López Rayón, colonia La Colmena, c.p.09170.
4	Consultorio Médico Valle de Luces	Valle del Paraíso, esquina Morelos, colonia Valle de Luces, 1ra. Sección, c.p.09800.
5	Consultorio San Miguel Teotongo	Manolo Martínez L-3, esquina con cerrada del Museo, colonia San Miguel Teotongo.
6	Consultorio Médico Decisión del Pueblo	Avenida Texcoco 1268, entre Pirules y Oyameles, Unidad Habitacional Solidaridad El Salado, c.p. 09010.

La disponibilidad de implantes intradérmicos estará sujeta a la disponibilidad de acuerdo al presupuesto establecido en la presente Acción Institucional

Se priorizara el acceso al apoyo de acuerdo al grado de vulnerabilidad que presenten las solicitantes, que vivan en zonas de alta o muy alta marginalidad dentro de la Delegación Iztapalapa.

VI. Procedimiento de Instrumentación

VI.1.1 Operación

1. Registro de la solicitud de incorporación
2. Recepción de los documentos solicitados en los puntos anteriores
3. Generación del Folio de incorporación
4. Colocación del Implante intradérmico por los servicios médicos
5. Comprobante de Recibido (firma de la beneficiaria)

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

La unidad administrativa responsable será la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social. El área operativa de la ejecución y seguimiento de la presente Acción Institucional será la Coordinación de Salud Pública por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica.

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de la supervisión y control será la Coordinación de Salud, para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica el padrón de beneficiarios actualizado, el avance en la meta asignada en la presente acción, así como la información necesaria para su cumplimiento.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de, Coordinación de, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 73, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

IX.2 Evaluación de Operación

Las unidades responsables de la operación, organización y gestión revisarán los recursos y procesos de vinculación a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de implantes intradérmicos solicitados y el número de implantes intradérmicos entregados.

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

"PODER DAR TRANQUILIDAD"

ANTECEDENTES

La Acción Institucional "Poder Dar Tranquilidad" tiene como antecedente en el otorgamiento de ayuda extraordinaria a las familias que residan en la Delegación Iztapalapa que se realizó durante el ejercicio fiscal 2015.

DIAGNÓSTICO

La Delegación Iztapalapa es una de las Delegaciones con mayor índice de pobreza en la Ciudad de México, a pesar que esta tiene porcentajes de pobreza relativamente bajos, en comparación con el resto del país. Los datos disponibles señalan que el 50% de la población iztapalapense percibe menos de dos salarios mínimos, en tanto que a escala del Distrito Federal esta cifra se sitúa en el 42%.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social indica que el 41.6% de la población residente en Iztapalapa lo hace en pobreza de patrimonio, esto quiere decir que existe insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte, educación y mucho menos cuando se requiere un gasto para un servicio funerario en caso de fallecimiento de algún miembro de la familia.

Por tal motivo, el gobierno de Iztapalapa, busca coadyuvar en la economía de las familias más necesitadas mediante el otorgamiento un apoyo, por única ocasión, de servicios funerarios.

Población potencial es 1, 827,868 de personas residentes en Iztapalapa
Población objetivo es 727,128 personas que padecen pobreza en Iztapalapa
Población beneficiaria serán 180 servicios funerarios a personas residentes en Iztapalapa

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL3

Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y de las Direcciones Territoriales.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Otorgar un apoyo, por única ocasión y de manera extraordinaria, de servicios funerarios a las familias que residan en la Delegación Iztapalapa, para alguno de los miembros de su núcleo familiar.

II.2 Objetivos Específicos

Garantizar a los familiares de los fallecidos en los momentos más difíciles, el apoyo en su economía familiar.

Posibilitar las alternativas necesarias para realizar un evento funerario digno para el fallecido a petición de sus familiares entregando lo siguiente:

Ataúd de madera
Traslado del cuerpo al lugar de velación, cremación y/o inhumación
Equipo de Velación
Carroza para el cortejo fúnebre

Autobús para 36 pasajeros para el cortejo fúnebre

II.3 Alcances

Contribuir a que la población que se encuentra en pobreza dentro de la Delegación Iztapalapa cuente con las alternativas necesarias para realizar un servicio funerario digno.

III. META FÍSICA

Se otorgará el servicio funerario de manera extraordinaria y por única ocasión a personas que se encuentren en situación de pobreza dentro de la Delegación Iztapalapa, siendo hasta 180 servicios de acuerdo a la suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal 2016.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $1, 200,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 "Otras ayudas sociales a personas".

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional "Poder Dar Tranquilidad" se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 10 73, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Identificación Oficial vigente con fotografía (INE, IFE, credencial del IMSS, ISSSTE, licencia de conducir, pasaporte o cartilla de identidad postal);
Solicitud de Incorporación en donde se indique: nombre, dirección, teléfono, edad y unidad territorial;
Certificado Médico de Defunción

Toda documentación deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a las o los interesados, excepto la solicitud de incorporación.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la persona interesada, atendiendo a lo siguiente:

Acudir a las direcciones territoriales y/o a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, presentando los documentos señalados en el punto anterior.

La disponibilidad de los servicios funerarios estará sujeta al presupuesto establecido en la presente Acción Institucional

Se priorizara el acceso al apoyo de acuerdo al grado de vulnerabilidad que presenten las y los solicitantes, que vivan en zonas de alta o muy alta marginalidad dentro de la Delegación Iztapalapa.

VI. Procedimiento de Instrumentación

VI.1.1 Operación

1. Recepción de la Solicitud de Incorporación;
2. Recepción y revisión de los documentos solicitados en los puntos anteriores;
3. Generación del Folio de incorporación;
4. Gestión ante el área correspondiente de la entrega de los servicios funerarios correspondientes; y

5. Entrega de los servicios funerarios y firma del beneficiario.

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

La unidad administrativa responsable será la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social. El área operativa de la ejecución y seguimiento de la presente Acción Institucional será la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y las Direcciones Territoriales.

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente"

Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2. 1 La Unidad Responsable de la supervisión y control será la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables y a las Direcciones Territoriales el padrón de beneficiarios actualizado, el avance en la meta asignada en la presente acción, así como la información necesaria para su cumplimiento.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de, Coordinación de, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 73, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES
IX.1 Evaluación Interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

IX.2 Evaluación de Operación

Las unidades responsables de la operación, organización y gestión revisarán los recursos y procesos de vinculación a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de servicios funerarios solicitados y el número de servicios funerarios entregados.

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

"PODER ES BIENESTAR"

ANTECEDENTES

En la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal de fecha 31 de Enero de 2011 se publicaron las Reglas de Operación del Programa Delegacional de Atención a Personas con Discapacidad, teniendo como Objetivo General Promover el pleno respeto y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad habitantes de esta demarcación, a través de la entrega de ayudas que contribuyan a crear las condiciones adecuadas para su plena integración a la vida activa.

DIAGNÓSTICO

En 2010, en el Distrito Federal, según el Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal (INDEPEDI), existían 481,847 personas con discapacidad, mientras que en la Delegación Iztapalapa existían 100, 919 personas con discapacidad absoluta, de las cuales 43,407 personas presentan una discapacidad para desplazarse, lo cual aumenta su grado de desigualdad social.

Por lo anterior, la Delegación Iztapalapa está interesada en mejorar las condiciones de vida y de bienestar de las personas que tienen esta discapacidad, por lo que otorgará los siguientes artículos: bastones, sillas de ruedas, andaderas, cómodos, etc., mismos que entregará a personas con discapacidad, residentes de la Delegación Iztapalapa, durante el presente ejercicio fiscal.

Se busca promover una cultura de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y que además se encuentren en condiciones de pobreza, de riesgo o desamparo dentro de nuestra demarcación.

Población Potencial: 1, 827,868 Habitantes en Iztapalapa.
Población Objetivo: 43,407 personas con discapacidad para desplazarse, residentes en Iztapalapa.
Población Beneficiaria: 7,000 personas discapacidad para desplazarse, residentes en Iztapalapa.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

Delegación: Iztapalapa

Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y de las Direcciones Territoriales.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General
Contribuir al proceso de integración física y social de las personas con discapacidad a través de la entrega única de, sillas de ruedas, bastones, andadera, muletas, aparato ostogénicos retractor de acuerdo al tipo de discapacidad de los solicitantes.

II.2 Objetivos Específicos

Otorgar un apoyo consistente en bastón, silla de ruedas, andadera, muletas, aparato ontogénico retractor a personas con discapacidad, residentes de la Delegación Iztapalapa, durante el ejercicio fiscal 2016, con la finalidad de favorecer su movilidad.

Otorgar a las personas con discapacidad para desplazarse de los instrumentos necesarios para facilitar la apertura de oportunidades y de una cultura de la igualdad en su comunidad.

II.3 Alcances

Contribuir a que las personas con discapacidad de la Delegación Iztapalapa cuenten con una mejor calidad de vida y bienestar personal.

III. META FÍSICA

Se otorgarán de manera extraordinaria y por única ocasión a personas con discapacidad para desplazase, que residan en la Delegación Iztapalapa, hasta 7,000 accesorios (sillas de ruedas, bastones, andaderas, muletas, aparatos osteogénicos, etc.) de acuerdo a la suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal 2016.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $3, 000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas”.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional “Poder es Bienestar” se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 10 59, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Para poder ser beneficiario o beneficiaria de la presente Acción Institucional, las personas que soliciten el apoyo, deberán presentar ante la Coordinación de Combate a la Pobreza y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o las Direcciones Territoriales lo siguiente:

Solicitud de Incorporación, misma que será proporcionada en las oficinas que ocupan la Coordinación de Combate a la Pobreza y/o a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o Direcciones Territoriales, que deberá contener nombre, dirección, teléfono, edad y unidad territorial.

Constancia expedida, por consultorio médico de instituciones públicas de salud, federales o locales, en la que se especifique el tipo de discapacidad que se presenta.

Quienes sean menores de edad con discapacidad y/o requieran de tutor, se deberá presentar lo siguiente:
Identificación Oficial vigente con fotografía (INE, IFE, credencial del IMSS, ISSSTE, licencia de conducir, pasaporte o cartilla de identidad postal) del padre, madre o tutor; y
Carta Bajo Protesta de decir verdad en la cual se manifieste tener bajo su cuidado o tutela al o la menor o persona con discapacidad, en caso de la o del tutor.

Toda la documentación deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a la o los interesados, excepto la solicitud de incorporación y la carta bajo protesta de decir verdad.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la persona interesada o padre, madre o tutor, atendiendo a lo siguiente:
Acudir a las direcciones territoriales y/o a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, presentando los documentos señalados en el punto anterior.

La disponibilidad de los aparatos (sillas de ruedas, bastones, andaderas, muletas, aparatos osteogénicos, etc.) estará sujeta al presupuesto establecido en la presente Acción Institucional

Se priorizara el acceso al apoyo de acuerdo al grado de vulnerabilidad que presenten las y los solicitantes, que vivan en zonas de alta o muy alta marginalidad dentro de la Delegación Iztapalapa.

VI.1.1 Operación

1. Registro de Solicitud de Acceso a la Acción Institucional;
2. Recepción y revisión de los documentos solicitados en Requisitos de Acceso;
3. Generación del folio de incorporación a la Acción Institucional;
4. Informar, a las o los solicitantes, la incorporación y folio asignado;
5. Gestión ante el área correspondiente de los artículos solicitados (bastones, sillas de ruedas, andaderas, cómodos, etc.)
6. Firma de recibido en el comprobante de entrega por parte de la o del beneficiario.

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de la supervisión y control serán la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y /o a las Direcciones Territoriales.

Padrón de beneficiarios actualizado.

Con los informes en mención se dará seguimiento al cumplimiento de la meta.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de, Coordinación de, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 73, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

IX.2 Evaluación de Operación

Las unidades responsables de la operación, organización y gestión revisarán los recursos y procesos de vinculación a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de artículos solicitados (bastones, sillas de ruedas, andaderas, cómodos, etc.) y el número de artículos entregados (bastones, sillas de ruedas, andaderas, cómodos, etc.).

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

“PODER IR A LA ESCUELA”

ANTECEDENTES

La acción de “Poder ir a la Escuela” inicia en el presente año 2016.

DIAGNÓSTICO

En México, la educación es considerada como un derecho fundamental para los niños y las niñas, en donde el 97.7% de las niñas y niños de 6 a 11 años asisten a la escuela y el 96.4% de las niñas y niños de 12 a 14 años lo hacen de igual forma. Teniendo en cuenta estos datos, podemos observar que, aumentando la edad disminuye la escolaridad, así en promedio se tiene 11.1 años de escolaridad de la población de 15 años y más, siendo este el equivalente al segundo grado de la educación media superior.

El rezago educativo afecto al 11.4% de la población, precisamente por la carencia social, estos datos son el reflejo de los niveles de pobreza que, desafortunadamente, tenemos en nuestra demarcación. Ya que el 37.4% se encuentra en pobreza, de los cuales 664,110 (34.1%) en pobreza moderada y 63,017 (3.2%) en pobreza extrema. Ante esto el resultado de la población de 6 a 14 años, que se encuentran en edad escolar, que no asiste a la escuela es de 9,425 niñas y niños según el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social en la Delegación Iztapalapa.

Ante esto, la presente acción institucional, busca que el número de niñas y niños en edad escolar que no asiste a la escuela no aumente debido a la falta de materiales educativos que complementen la enseñanza en el aula. Aunque a nivel local, el Gobierno de la Ciudad de México tiene el programa "Útiles y Uniformes Gratuitos", la Delegación Iztapalapa busca hacer la entrega física de una mochila, ya que en el programa antes citado, el apoyo se da por medio de vales electrónicos que pueden ser canjeados en pequeños y medianos comercios participantes de la CDMX.

Población Potencial: 1, 827, 868 personas residentes en la Delegación Iztapalapa.
Población Objetivo: 264,588 niñas y niños entre 6 y 14 años residentes de la Delegación Iztapalapa.
Población Beneficiaria: 6,147 niñas y niños entre 6 y 14 años residentes de la Delegación Iztapalapa.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Desarrollo Educativo a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Educativa

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Otorgar una mochila de manera extraordinaria y por única ocasión a niños de 6 a 14 años que estudien escuelas públicas de nivel básico y que residan en la Delegación Iztapalapa durante el año fiscal 2016, con la finalidad de reducir la deserción escolar dentro de la demarcación.

II.2 Objetivos Específicos

Otorgar a la población infantil de 6 a 14 años de edad una mejora en sus hábitos educativos, proveyéndoles la mochila en donde se guardarán sus útiles escolares.

II.3 Alcances

Contribuir a la población de la Delegación Iztapalapa en el gasto familiar a fin de que las niñas y niños en edad escolar tengan los materiales educativos necesarios para alcanzar así una mejor calidad de vida y de bienestar.

III. META FÍSICA

Se otorgará durante el ejercicio fiscal 2016, por única ocasión, una mochila a aproximadamente 6,147 niñas y niños de 6 a 14 años de la Delegación Iztapalapa o hasta agotar presupuesto.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $1, 500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas”.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional “Poder ir a la Escuela” se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 11 70, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Constancia que acredite su condición de estudiante en cualquier escuela pública de nivel básico;
CURP; y
Identificación Oficial vigente con fotografía del padre, madre o tutor (INE, IFE, credencial del IMSS, ISSSTE, licencia de conducir, pasaporte o cartilla de identidad postal).

V.3 Procedimientos de Acceso

Acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Educativa y/o la Coordinación de Desarrollo Educativo, presentando los documentos señalados en el punto anterior.

La disponibilidad de las mochilas estará sujeta al presupuesto establecido en la presente Acción Institucional

Se priorizara el acceso al apoyo de acuerdo al grado de vulnerabilidad que presenten las y los solicitantes, que vivan en zonas de alta o muy alta marginalidad dentro de la Delegación Iztapalapa.

VI. Procedimiento de Instrumentación

VI.1.1 Operación

1. Registro de la solicitud de incorporación;
2. Recepción y revisión de los documentos solicitados en los puntos anteriores;
3. Generación del Folio de incorporación;
4. Entrega de la mochila; y
5. Comprobante de Recibido (firma de la o del beneficiario).

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

La unidad responsable administrativa será la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Educativa y/o la Coordinación de Desarrollo Educativo.

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de la supervisión y control será la Coordinación de Desarrollo Educativo para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Educativa el padrón de beneficiarios actualizado, el avance en la meta asignada en la presente acción, así como la información necesaria para su cumplimiento.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de, Coordinación de, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 11 70 quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

IX.2 Evaluación de Operación

Las unidades responsables de la operación, organización y gestión revisarán los recursos y procesos de vinculación a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número mochilas solicitadas y el número de mochilas entregadas.

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

"PODER PREVENIR"

ANTECEDENTES

La presente Acción Institucional tiene como antecedente al programa social "Juntos Transformando tu Salud" iniciado el 1° de enero de 2014, en donde se tenía por objetivo reducir la incidencia de enfermedades crónico degenerativas, así como fortalecimiento de los programas de prevención, detección y atención de esas enfermedades, y que se encontraban dirigidos a la población de Iztapalapa mediante acciones preventivas (estudios diagnósticos de laboratorio).

DIAGNÓSTICO

Los habitantes de la Delegación Iztapalapa cuentan con diversas instalaciones que ofrecen servicios de salud, como son las clínicas y hospitales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), las Clínicas de Medicina Familiar a cargo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); el Hospital de Especialidades de la Ciudad de México en San Lorenzo Tezonco, el Hospital General de Iztapalapa y el Hospital Pediátrico de Iztapalapa, ofrecen servicios de segundo y tercer nivel, esto es alta especialización; sin embargo, los 24 Centros de Salud que brindan servicios de primer nivel, son insuficientes para la población demandante.

En Iztapalapa, según la encuesta Intercensal del INEGI 2015, existen 434,849 habitantes sin derechohabiencia a servicios de salud, careciendo de atención médica y pruebas de multidetecciones, debido a la alta tasa de marginación que existe en esta demarcación. Es por ello, que esta Delegación realizará 16 jornadas médicas distribuidas por lo menos dos por cada Dirección Territorial, en la que se otorguen hasta 1,280 consultas médicas en donde realizará la toma de presión arterial, de glucosa capilar y de lípidos, a fin de prevenir enfermedades crónico-degenerativas en esta población.

Por lo que esta Delegación acercará los servicios médicos a la población, a través de jornadas médicas que se realizarán en las distintas Direcciones Territoriales, con la finalidad de prevenir enfermedades crónico-degenerativas.

Población Potencial: 1, 827,868 habitantes de la Delegación Iztapalapa.
Población Objetivo: 434,849 habitantes de la Delegación Iztapalapa sin derechohabiencia a servicios de salud
Población Beneficiaria: 1,280 habitantes de la Delegación Iztapalapa sin derechohabiencia a servicios de salud

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Salud Pública a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Contribuir a la detección y canalización de enfermedades crónico-degenerativas, acercando los servicios médicos a la población, a través de jornadas médicas.

II.2 Objetivos Específicos

Atender oportunamente a la población de la Delegación Iztapalapa, mediante el acercamiento de 16 jornadas de salud, distribuidas en las Direcciones Territoriales; con el fin de detectar factores de riesgo que conlleven a las enfermedades crónico-degenerativas.

Prevenir y tratar oportunamente una de las principales enfermedades cardiovasculares como es la hipertensión arterial mediante la medición de la tensión arterial.
Prevenir y tratar oportunamente los problemas metabólicos a través de la toma de glucosa capilar.

Contribuir a la prevención de enfermedades cardiacas por medio de la toma de perfil de lípidos.

II.3 Alcances

Contribuir a que la población de la Delegación Iztapalapa sin derechohabiencia a servicios de salud cuente con una mejor calidad de vida.

III. META FÍSICA

Se realizarán aproximadamente 1,280 consultas médicas a habitantes de la Delegación Iztapalapa, mediante la realización de 16 jornadas en las Direcciones Territoriales.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $600,000 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) en el presente ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 "Otras ayudas sociales a personas".

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional "Poder Prevenir" se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 11 47, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Para ser beneficiario o beneficiaria de esta Acción Institucional, las personas que soliciten el apoyo deberán presentar lo siguiente:

Solicitud de Acceso a la Jornada de Salud en donde se indique: nombre, dirección, teléfono, edad y Unidad Territorial.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la persona interesada, atendiendo a lo siguiente:

Las personas deberán presentarse en los lugares en que se ubicará la jornada de salud dentro de las fechas y horarios establecidos de las mismas (9:00 a 14:00 horas), en las cuales se dará el servicio de forma gratuita.

VI. Procedimiento de Instrumentación

VI.1.1 Operación

1. Registro de solicitud a la jornada de salud;
2. Realización de los estudios de diagnóstico;
3. Realización del Check-List de los estudios realizados; y
4. Entrega inmediata de los estudios de diagnóstico al beneficiario o beneficiaria (firma de entrega del beneficiario o beneficiaria)

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

La unidad administrativa responsable será la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social. El área operativa de la ejecución y seguimiento de la presente Acción Institucional será la Coordinación de Salud Pública por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica.
VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente"

Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de supervisión y control será la Coordinación de Salud Pública, para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica el padrón de beneficiarios o beneficiarias actualizado, el avance en la meta asignada en la presente Acción Institucional, así como la información necesaria para su cumplimiento.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

La Dirección General de Desarrollo Social, y/o la Dirección de Atención al Rezago Social y/o la Coordinación de Salud Pública, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 73, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna

Comprenderá los siguientes aspectos:

IX.1.1 Evaluación de Operación

La Coordinación de Salud Pública y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica serán las responsables de revisar los recursos y procesos de vinculación aplicables de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de la acción serán la cantidad implantes intradérmicos solicitados y los implantes intradérmicos entregados.

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

"PODER VER Y OÍR"

ANTECEDENTES

En el año 2012 se llevó a cabo la acción institucional "Ayuda extraordinaria y única a personas con debilidad visual habitantes de la Delegación Iztapalapa"

DIAGNÓSTICO

En 2010, en el Distrito Federal, según el Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal (INDEPEDI), existían 481,847 personas con discapacidad, mientras que en la Delegación Iztapalapa existían 100, 919 personas con discapacidad absoluta, lo que representa el 20.9% de la población con discapacidad del Distrito Federal, de las cuales 25,212 tienen limitación para ver y 9,294 limitación para escuchar. Dichas limitaciones aumentan su estado de desigualdad social, por lo cual, se busca hacer la entrega de auxiliares auditivos y/o lentes para favorecer el desarrollo e inclusión de las personas residentes en Iztapalapa con algún tipo de discapacidad.

Población Potencial: 1,827,868 Habitantes en Iztapalapa.
Población Objetivo: 483,045 Personas con alguna discapacidad residentes en Iztapalapa
Población Beneficiaria: 10,000 personas con alguna discapacidad, residentes en Iztapalapa.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Combate a la Pobreza a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y de las Direcciones Territoriales

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Otorgar un apoyo consistente en auxiliares auditivos y/o lentes mono y/o bifocales a personas con discapacidad, residentes de la Delegación Iztapalapa, durante el ejercicio fiscal 2016, con la finalidad de favorecer la vista y oído.

II.2 Objetivos Específicos

Garantizar y atender oportunamente mediante la realización de exámenes de audiometría, los problemas para poder escuchar de la población residente en la delegación Iztapalapa.

Garantizar y atender oportunamente mediante la realización del examen de agudeza visual y en caso de ser necesario del examen refractivo, los problemas de salud visual de la población residente en esta Delegación Iztapalapa.

Contribuir con la donación de auxiliares auditivos y de anteojos, a la economía familiar de la población y de los núcleos familiares en situación de vulnerabilidad y riesgo.

II.3 Alcances

Contribuir a que la población con discapacidad visual o auditiva cuente con una mejor calidad de vida.

III. META FÍSICA

Se otorgarán accesorios y aparatos por única ocasión a personas con discapacidad auditiva, mediante la entrega de aparatos, tales como auxiliares auditivos, cuyo costo podrá ir de $3,500.00 a $10,000.00 pesos. Además se otorgarán por una sola ocasión lentes mono focales o bifocales con un costo mínimo de $100 y hasta $450 pesos.

En conjunto se otorgarán hasta 10,000 aparatos (auditivos y lentes mono o bifocales) de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y al número de solicitudes durante el ejercicio fiscal 2016

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $2, 000, 000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas”.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional “Poder Ver y Oír” se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 10 73, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Para poder ser beneficiario o beneficiaria de la presente Acción Institucional, las personas que soliciten el apoyo, deberán presentar ante la Coordinación de Combate a la Pobreza y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o las Direcciones Territoriales lo siguiente:

Solicitud de Incorporación, misma que será proporcionada en las oficinas que ocupan la Coordinación de Combate a la Pobreza y/o a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o las Direcciones Territoriales, que deberá contener nombre, dirección, teléfono, edad y unidad territorial.

Constancia expedida, por consultorio médico de instituciones públicas de salud, federales o locales, en la que se especifique el tipo de discapacidad que se presenta.

Quienes sean menores de edad con discapacidad y/o requieran de tutor, se deberá presentar lo siguiente:

Identificación Oficial vigente con fotografía (INE, IFE, credencial del IMSS, ISSSTE, licencia de conducir, pasaporte o cartilla de identidad postal) del padre, madre o tutor; y

Carta Bajo Protesta de decir verdad en la cual se manifieste tener bajo su cuidado o tutela al o la menor o persona con discapacidad, en caso de la o del tutor.

Toda la documentación deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a la o los interesados, excepto la solicitud de incorporación y la carta bajo protesta de decir verdad.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la persona interesada o padre, madre o tutor, atendiendo a lo siguiente:

Acudir a las direcciones territoriales y/o a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, presentando los documentos señalados en el punto anterior.

La disponibilidad de los aparatos auditivos y visuales estará sujeta al presupuesto establecido en la presente Acción Institucional

Se priorizara el acceso al apoyo de acuerdo al grado de vulnerabilidad que presenten las y los solicitantes, que vivan en zonas de alta o muy alta marginalidad dentro de la Delegación Iztapalapa.

VI. Procedimiento de Instrumentación

VI.1.1 Operación

1. Registro de Solicitud de Acceso a la Acción Institucional;
2. Recepción y revisión de los documentos solicitados en Requisitos de Acceso;
3. Generación del folio de incorporación a la Acción Institucional;
4. Informar, a las o los solicitantes, la incorporación y folio asignado;
5. Realización del examen (audiometría y/o de agudeza visual)
6. Gestión ante el área correspondiente de la entrega de auxiliares auditivos y aparatos consistentes en lentes y
7. Firma de recibido en el comprobante de entrega por parte de la o del beneficiario.

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

La unidad administrativa responsable será la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social. El área operativa de la ejecución y seguimiento de la presente Acción Institucional será la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente"

Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de la supervisión y control serán la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o a las Direcciones Territoriales.

Padrón de beneficiarios actualizado.

Con los informes en mención se dará seguimiento al cumplimiento de la meta.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social y/o la Dirección de Atención al Rezago Social y/o la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 73, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

IX.2 Evaluación de Operación

Las unidades responsables de la operación, organización y gestión revisarán los recursos y procesos de vinculación a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de solicitantes de aparatos auditivos y visuales y el número de personas beneficiadas con ellos.

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

“PODER Y PLENITUD”

ANTECEDENTES

La Acción “Poder y Plenitud” inicia en el presente año 2016

DIAGNÓSTICO

En Iztapalapa viven 165,731 personas adultas mayores de más de 60 años según el censo 2010 del INEGI, expuestos a situaciones de pobreza y pobreza extrema, así como situaciones de maltrato, violencia y desigualdad social, por lo que resulta prioritario promover en los adultos mayores sus derechos y actividades que dignifiquen su participación e inclusión en la sociedad, a través de su inserción en la vida cultural, deportiva y recreativa en su comunidad, en igualdad de oportunidades.

Es por ello, que el desarrollo del deporte dirigido a la población adulta mayor, sensibiliza a otros grupos de la sociedad sobre el proceso de envejecimiento, siendo necesario recuperar, mantener y desarrollar su capacidad funcional, para que ejecuten efectivamente sus actividades cotidianas y mantengan sus condiciones de autonomía, que se refleje en su calidad de vida, salud y en su satisfacción vital, en acciones de solidaridad e inclusión con sus compañeros de generación, con la niñez y la juventud. Para que realicen estas actividades la Delegación Iztapalapa entregará conjuntos deportivos (sudadera y pants) a las personas de 62 años y más a fin de promover el deporte y la recreación de este grupo de edad.

Población Potencial: 1, 827,868 habitantes en Iztapalapa.
Población Objetivo: 162,778 personas Adultas Mayores de 62 años y más, residentes en Iztapalapa.
Población Beneficiaria: 8,019 personas Adultas Mayores de 62 años y más, residentes en Iztapalapa.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Combate a la Pobreza a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Contribuir al bienestar de las personas adultas mayores en la Delegación Iztapalapa, promoviendo el deporte y la recreación de hasta 7,000 personas, mediante la entrega de un conjunto deportivo (sudadera y pants).

II.2 Objetivos Específicos

Lograr que las personas adultas mayores de 62 años y más tengan conjuntos deportivos aptos para la realización de deporte mejoren su salud y por ende su calidad de vida.

II.3 Alcances

Con esta perspectiva, la administración delegacional promueve la actividad física considerando los siguientes propósitos: el desarrollo social y humano, el fomento de la salud, el impulso del deporte y de una cultura de la vejez.

III. META FÍSICA

Se otorgará de manera extraordinaria y por única ocasión a personas de 62 años y más residentes de la Delegación Iztapalapa, por medio de la entrega hasta 8,019 conjuntos deportivos (sudadera y pants), aproximadamente o hasta agotar presupuesto.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $4, 000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) en el presente ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas”.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional “Poder y Plenitud” se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 11 47, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Para ser beneficiario de la presente Acción Institucional, las personas adultas mayores que soliciten el apoyo, deberán presentar ante la Coordinación de Combate a la Pobreza y/o a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables lo siguiente:

Solicitud de Incorporación a la Acción Institucional Poder y Plenitud;
Contar con 62 años y más;
Identificación Oficial vigente con fotografía (INE, IFE, credencial del IMSS, ISSSTE, licencia de conducir, pasaporte o cartilla de identidad postal);

Toda la documentación deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a la o los interesados, excepto la solicitud de incorporación.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la o del interesado.

Acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, presentando los documentos señalados en el punto anterior.

La disponibilidad de los conjuntos deportivos estará sujeta al presupuesto establecido en la presente Acción Institucional

Se priorizara el acceso al apoyo de acuerdo al grado de vulnerabilidad que presenten las y los solicitantes, que vivan en zonas de alta o muy alta marginalidad dentro de la Delegación Iztapalapa.

VI. Procedimiento de Instrumentación

VI.1.1 Operación

1. Registro de Solicitud de Acceso a la Acción Institucional;
2. Recepción y revisión de los documentos solicitados en Requisitos de Acceso;
3. Generación del folio de incorporación a la Acción Institucional;
4. Informar, a las o los solicitantes, la incorporación y folio asignado;
5. Gestión ante el área correspondiente de la entrega de conjuntos deportivos;
6. Entrega del conjunto deportivo; y
7. Firma de recibido en el comprobante de entrega por parte de la o del beneficiario.

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente"
Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de la supervisión y control serán la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

Padrón de beneficiarios actualizado.

Con los informes en mención se dará seguimiento al cumplimiento de la meta.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de, Coordinación de, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 73, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

IX.2 Evaluación de Operación

Las unidades responsables de la operación, organización y gestión revisarán los recursos y procesos de vinculación a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de conjuntos deportivos solicitados y el número de conjuntos deportivos entregados.

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

"PODER Y SALUD"

ANTECEDENTES

La presente Acción Institucional "Poder y Salud" tiene como antecedente al programa social "Juntos Transformando tu Salud" iniciado el 1° de enero de 2014, en donde se tenía por objetivo asegurar a la población de la Delegación Iztapalapa el derecho a la salud, en donde se otorgaban servicios médicos de primer contacto, atención médica y seguimiento de enfermedades, así como derivar a aquellos pacientes que lo requirieran a un siguiente nivel de atención médica dentro del Sistema de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

DIAGNÓSTICO

Los habitantes de la Delegación Iztapalapa cuentan con diversas instalaciones que ofrecen servicios de salud, como son las clínicas y hospitales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), las Clínicas de Medicina Familiar a cargo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); el Hospital de Especialidades de la Ciudad de México en San Lorenzo Tezonco, el Hospital General de Iztapalapa y el Hospital Pediátrico de Iztapalapa, ofrecen servicios de segundo y tercer nivel, esto es alta especialización; sin embargo los 24 Centros de Salud que brindan servicios de primer nivel, son insuficientes para la población demandante.

Según la encuesta Intercensal de INEGI, en 2015, en Iztapalapa existen 434,849 habitantes sin derechohabiencia a servicios de salud de acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, careciendo de atención médica y pruebas de multidetecciones, debido a la alta tasa de marginación que existe en esta demarcación. Es por ello, que esta Delegación otorgará servicio médico a través de la unidad móvil (MEDIBUS) en las diferentes zonas de marginación, dando hasta 4,000 consultas a habitantes de esta demarcación, a fin de prevenir enfermedades en la población.

Esta demarcación proveerá servicios médicos y medicamentos en zonas de alta y muy alta marginación de su territorio, con la finalidad de prevenir enfermedades, mediante una unidad móvil distribuida en las colonias de la Delegación Iztapalapa.

Población Potencial: 1, 827,868 habitantes de la Delegación Iztapalapa.
Población Objetivo: 434,849 habitantes de la Delegación Iztapalapa sin derechohabiencia a servicios de salud.
Población Beneficiaria: 4,000 habitantes de la Delegación Iztapalapa sin derechohabiencia a servicios de salud.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social
Unidad Técnico-Operativa: Coordinación de Salud Pública a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Contribuir a la prevención de enfermedades mediante consultas realizadas en la unidad móvil (MEDIBUS) a los habitantes de la Delegación Iztapalapa que no cuenten con derechohabiencia a servicios de salud.

II.2 Objetivos Específicos

Consulta médica general y entrega de medicamentos del cuadro básico para la atención y prevención de enfermedades.
Brindar la atención y el material de curación a aquellos que así lo requieran.

II.3 Alcances

Contribuir a que la población de la Delegación Iztapalapa, que no tiene servicios de salud, cuente con una mejor calidad de vida.

III. META FÍSICA

Se hará entrega de medicamento y/o material de curación por medio de 4,000 consultas en la unidad móvil a los habitantes de la Delegación Iztapalapa en el presente ejercicio fiscal, distribuidas en las colonias de la demarcación, de acuerdo al tipo de necesidad que presente él o la solicitante.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto de hasta $1, 000, 000 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2016 con cargo a la Partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas”.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La presente Acción Institucional “Poder y Salud” se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.df.gob.mx , vía telefónica al número 54 45 11 47, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos y trípticos)

V.2 Requisitos de Acceso

Para ser beneficiario o beneficiaria de esta Acción Institucional las personas solicitantes deberán presentar lo siguiente:

Solicitud de Acceso a la Jornada de Salud en donde se indique: nombre, dirección, teléfono, edad y Unidad Territorial.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la persona interesada, atendiendo a lo siguiente:

Las personas deberán presentarse en los lugares en que se realizarán las consultas médicas por medio de la unidad móvil (MEDIBUS) dentro de los horarios establecidos de las mismas (9:00 a 14:00 horas), en las cuales se dará el servicio de forma gratuita.

VI. Procedimiento de Instrumentación

VI.1.1 Operación

1. Registro de solicitud a las consultas médicas en la unidad móvil (MEDIBUS).
2. Realización consulta.

3. Entrega de medicamentos del cuadro básico o material de curación, según el caso, al beneficiario o beneficiaria.
4. Comprobante de recibido (firma del beneficiario o beneficiaria de los servicios entregados)

VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución de la Acción Institucional son:

La unidad administrativa responsable será la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Atención al Rezago Social. El área operativa de la ejecución y seguimiento de la presente Acción Institucional será la Coordinación de Salud Pública por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica.

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante la presente Acción Institucional deberán contener la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente"

Los trámites objeto de esta Acción Institucional son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de supervisión y control será la Coordinación de Salud Pública, para lo cual podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica el padrón de beneficiarios o beneficiarias actualizado, el avance en la meta asignada en la presente Acción Institucional, así como la información necesaria para su cumplimiento.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social y/o Dirección de Atención al Rezago Social y/o la Coordinación de Salud Pública, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 73, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 Sur y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna Comprenderá los siguientes aspectos:

IX.1.1 Evaluación de Operación

La Coordinación de Salud Pública y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Médica serán las responsables de revisar los recursos y procesos de vinculación aplicables de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de la acción serán la cantidad de consultas médicas solicitadas y las consultas médicas realizadas.

IX.3 Evaluación de Resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

"BENEFICIO SOCIAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS TRADICIONES EN IZTAPALAPA, PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO A MAYORDOMÍAS"

DIAGNÓSTICO

Iztapalapa territorio con una fuerte tradición cultural mesoamericana, es escenario también de ceremonias religiosas cristianas, lo que forma un sincretismo peculiar. Aquí confluyen expresiones y costumbres milenarias. En esta zona de la ciudad, conviven lo prehispánico con lo colonial; lo popular con la modernidad; los dieciséis pueblos, originarios con la población que migró desde todos los rincones del país y que trajo consigo sus expresiones culturales de origen. En Iztapalapa están vivas más de treinta lenguas nacionales, con sus respectivos santos patrones. Los grupos organizados: mayordomías que organizan mojigangas, carnavales, peregrinaciones y bailes, son de los más numerosos y diversos de la Ciudad de México, la representación de la Pasión de Cristo, reconocida en todo el mundo, es una parte visible de las actividades de pueblos originarios y migrantes. Hoy, está demarcación es escenario de carnavales, comparsas, bailes y peregrinaciones, que recorren los pueblos, barrios y colonias, prácticamente todos los días del año, lo que constituye la columna vertebral de su identidad.

La difícil situación económica actual, la demanda de los grupos patronales, el papel de cohesión social que logran estas festividades y la colaboración de gobierno, que comparado con lo que invierten las comunidades, es casi simbólico, contribuye a que se regule el presupuesto a asignar.

CONSIDERANDO

I. ENTIDAD RESPONSABLE DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES

Delegación Iztapalapa.
Unidad Técnico Operativa: Coordinación de Promoción y Difusión Cultural

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Las expresiones del Patrimonio Cultural Inmaterial de Iztapalapa son diversas y poseen profundas raíces históricas, una de las muestras de esta riqueza, está constituida por la celebración de fiestas patronales a lo largo del año, festejos que determinan la base organizacional que otorga identidad y cohesión a los habitantes de esta demarcación, quienes a través de las Mayordomías de los Pueblos y Barrios, preservan y difunden sus tradiciones.

Objetivo General:

Contribuir a la difusión y salvaguarda de las fiestas patronales, como Patrimonio Cultural Inmaterial de Iztapalapa.

Objetivos Específicos

Apoyar a personas con un recurso económico que servirá para la contratación de bandas o grupos musicales, adquisición de flores o pirotecnica e insumos diversos, con un sentido distributivo, equitativo y plural, estableciendo con ello continuidad en las tradiciones y costumbres, generando ambiente familiar y de esparcimiento.

Población Objetivo

Grupos de representantes de las festividades tradicionales de Iztapalapa, que cumplan, con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

III. METAS FÍSICAS

Para el presente Ejercicio Fiscal 2016, se otorgará un apoyo económico por única ocasión y de manera extraordinaria, hasta un máximo de 80 Mayordomías de los pueblos, barrios y colonias de la Delegación de Iztapalapa, por un monto de 25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) a cada una, con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas", de conformidad con la disponibilidad presupuestal hasta llegar al tope del recurso autorizado.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (RECURSO AUTORIZADO)

Se autoriza un presupuesto de hasta un monto máximo a erogar de 2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), en el presente ejercicio presupuestal, con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas".

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Requisitos:

Presentar su solicitud por escrito (con un mes de anticipación al festejo)

Ser mayor de 18 años.
Presentar la siguiente documentación en copia y original para cotejo:
Clave única de registro de Población (CURP).
Identificación Oficial Vigente (IFE y/o INE, Cédula Profesional, Pasaporte).
Comprobante de domicilio reciente (agua, predial, o recibo telefónico) que corresponda a la demarcación territorial de la delegación Iztapalapa.

Acceso:

Las y los interesados recibirán información en la unidad operativa, sobre las características, necesidades y requisitos para participar de la presente Acción Institucional.

Registro:

El registro se deberá hacer en la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, como área operativa, ubicada en calle Comonfort número 43, colonia Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, de la Ciudad de México, C.P. 09000. No se aceptará vía fax u otro medio electrónico.

Nota: La información e identidad de los aspirantes estará protegida bajo la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

1. Presentar solicitud con un mes de anticipación.
2. Entrega de los documentos completos de acuerdo con los requisitos establecidos en las presentes Líneas de Acción.
3. Valoración de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.
4. Entrega del apoyo, contra comprobante de recibido.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:
1. Dirección General de Desarrollo Delegacional, Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, Calle Ayuntamiento número 63, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Teléfono 54451191, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento administrativo del Distrito Federal.
2. En la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Teléfono 56581111.
En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de 3.
3. Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.df.gob.mx o al teléfono 56279739.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14, fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CORRESPONSABLE

A través de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, la acción se vinculará con la participación en los talleres de Cultura Ciudadana.

X. CONSIDERACIONES FINALES

"Esta acción institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"APOYO ECONÓMICO DE MANERA EXTRAORDINARIA A ELENCOS Y CREADORES ARTÍSTICOS QUE REALICEN INTERVENCIONES EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA",

DIAGNÓSTICO

En la Ciudad de México la oferta cultural se concentra, como es conocido, en algunas zonas del Centro Histórico y del sur. La mayor parte de la población que habita en la delegación Iztapalapa, y en general, en la zona oriente de la capital de la república, ve restringido su acceso a la cultura a las actividades tradicionales que organizan sus comunidades.

El teatro, la danza, y la música de calidad, son, por un lado por la distancia, y por otro por el alto costo, inaccesibles al noventa por ciento de la población de la demarcación.

En el sentido práctico, de 290 unidades territoriales solo una veintena ha registrado algún evento propio de la cultura universal, menos del diez por ciento.

La falta de continuidad en programas artísticos ha permitido que de manera particular ejemplos como la Orquesta Sinfónica Juvenil Roberto Durán, el Ballet Folklórico Fuego Nuevo, como servicio formativo, o el Auditorio Fausto Vega, como espacio de difusión de esfuerzos privados, hayan logrado establecer actividades que atienden a un pequeño grupo de población. Estos ejemplos, más una veintena más, como se ha señalado, en espacios culturales delegacionales e independientes, ante dos millones de habitantes resultan insuficientes, casi nulos, el porcentaje de la población que accede a ellos es imperceptible.

El acceso a bienes y servicios culturales es fundamental pues da forma al objeto mismo del desarrollo cultural, para este gobierno es prioritario.

El artículo 24 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, derechos que estipulan las condiciones que permiten la realización plena de la persona, hace referencia al derecho al descanso y al disfrute del tiempo libre. En Iztapalapa reconocemos este derecho, por ello, se llevarán a cabo, a lo largo de los tres años, una serie de programas culturales diseñados para propiciar el entretenimiento, la diversión, la convivencia y la participación de las personas, preferentemente en espacios públicos al aire libre.

Existen en Iztapalapa centros culturales, museos, y auditorios de gobierno que se encontraron casi en el abandono, con muy poco apoyo de recursos institucionales, que han subsistido gracias al compromiso y la responsabilidad de muchas personas. Aunado a esto, el déficit en infraestructura cultural frente a las delegaciones Cuauhtémoc, Coyoacán o Miguel Hidalgo es abismal. Derivado de lo anterior, los espacios se encuentran sin líneas claras de acción, lo que ha llevado, en muchos casos, que temáticas propias del desarrollo social se encuentren presentes, lo que desvirtúa su perfil como espacios culturales. Por otro parte, algunos de los recintos delegacionales, universitarios, independientes y privados, se han dado a la tarea de organizarse en red lo que propicia la oportunidad de crear redes que optimicen los recursos.

CONSIDERANDO

I. ENTIDAD RESPONSABLE DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES

Delegación Iztapalapa.
Unidad Técnico Operativa: Coordinación de Promoción y Difusión Cultural

II.OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Promover, impulsar y fortalecer la identidad de la demarcación para contribuir a su homologación en servicios culturales al resto de la ciudad, mediante intervenciones artísticas, recreativas, culturales y de divulgación literaria, en un marco inter y multicultural, en los espacios públicos, abiertos y cerrados, y en lugares de convergencia comunitarios, siempre en consonancia al disfrute, recreo y goce del uso pleno de los derechos culturales como base de la unidad social.

Objetivos Específicos

Conformar y generar estrategias de participación y de convivencia ciudadanas para la apropiación de su entorno.
Realizar conciertos, funciones de música, artes escénicas, exposiciones e intervenciones de arte urbano, funciones de cine y festivales en las unidades territoriales.
Conmemorar fechas onomásticas, históricas y sociales.
Realizar festivales temáticos tradicionales.
Apoyar con elencos adecuados los diversos planes y programas delegacionales
Contribuir a la formación de públicos

Población Objetivo

Población potencial. Población en general, hombres y mujeres de diferentes edades, que habitan en la delegación Iztapalapa.

Población objetivo. Artistas colectivos e individuales, productores y/o promotores culturales de los diversos campos de las artes.

Población específica. Entre 200 y hasta 400 personas y/o colectivos, personas individuales o que representen grupos o colectivos artísticos, musicales y escénicos, creativos, artistas urbanos, productores, o de las diferentes ramas de las artes, que cubra con el perfil para intervenir con actividades y presentaciones artísticas, recreativas, culturales y de divulgación literaria, en diferentes espacios, abiertos y cerrados, de la delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará un apoyo económico mínimo de $1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), por única ocasión y de manera extraordinaria a persona, representante de grupo o colectivo artístico, musical y escénico, creativo, artistas urbanos, productores, o de las diferentes ramas de las artes, a un mínimo de 200 y hasta un máximo de 400, como apoyo para producción, transportación y alimentación, entre otros, en el desempeño de sus actividades, hasta alcanzar el tope del recurso autorizado por este concepto.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (RECURSO AUTORIZADO)

Se autoriza un presupuesto de hasta $32,000,000.00 (treinta y dos millones , 00/100 M.N.), con cargo a la partida presupuestal 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas".

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Requisitos:
Ser mayor de 18 años.
Compromiso con el trabajo en comunidades.
Presentar carpeta y proyecto artístico con presupuesto desglosado.
Clave única de registro de Población (CURP).
Identificación Oficial Vigente (IFE y/o INE, Cédula Profesional, Pasaporte).
Comprobante de Domicilio Reciente (agua, predial, o recibo telefónico).

Acceso:

Las y los interesados presentarán en la unidad operativa, solicitud, carpeta y proyecto artístico que contenga desglose presupuestal, sobre las características, necesidades y requisitos de participación de la presente Acción Institucional.

Registro:

El registro será en la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, como área operativa, ubicada en calle Comonfort número 43, Col. Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, del Distrito Federal., C.P. 09000. No se aceptará vía fax u otro medio electrónico.

Nota: La información e identidad de los aspirantes estará protegida bajo la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Entrega de solicitud por escrito ante la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.
Carpeta con la descripción de la propuesta y el desglose presupuestal correspondiente.
Revisión y valoración a cargo de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.
Entrega en cada caso de una respuesta formal, favorable o no, a cargo de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.
En caso de aprobación, se iniciará el proceso de programación y calendarización para llevar a cabo la actividad o función artística correspondiente.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:

Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención al Rezago Social, la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Teléfono 54451073, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Teléfono 56581111.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.df.gob.mx o al teléfono 56279739.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14, fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CORRESPONSABLE

A través de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, todas las acciones se vinculan con la participación de los habitantes de la Delegación Iztapalapa.

X. CONSIDERACIONES FINALES

“Esta acción institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ARTES Y LA CULTURA, EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA

DIAGNÓSTICO

De acuerdo con el Sistema de Información Cultural de Conaculta, Iztapalapa, con 20% de la población de la Ciudad de México, dispone sólo del 4% de la infraestructura cultural de la misma. Además, por tratarse de una demarcación con un nivel socioeconómico de vulnerabilidad alto, más de 300 mil niños, niñas y jóvenes, prácticamente no tienen acceso a la educación artística y cultural.

Los altos índices delictivos, son resultado de falta de trabajo y del hacinamiento, entre otros factores. En Iztapalapa hay colectivos, redes y personas dedicados a la promoción y difusión culturales o que expresan sus inquietudes e intereses a través del arte (gráfica urbana, teatro, música, danza, entre otras), algunos de ellos son, profesionales de la cultura con amplia experiencia, el talento en esta zona de la ciudad es visible en todas las ramas de la cultura, las artes y las ciencias.

En la currícula de la educación básica, las artes, son sólo membrete. Por eso, la educación artística es considerada por especialistas como la asignatura pendiente en el sistema educativo mexicano. El ejercicio cotidiano de esta disciplina desarrolla de manera integral las habilidades psicomotoras, afectivas e intelectuales de las personas, agudiza los sentidos, las emociones y los sentimientos, en su permanente y cotidiano devenir social.

Cuando los vecinos confluyen en una obra de teatro, en un coro, o en el montaje de la coreografía, intercambian y solucionan problemas comunes. Esencial para fortalecer el tejido social, esta tarea, sólo puede ser desarrollada por un equipo profesional con conocimientos y capacidad.

CONSIDERANDO

I. ENTIDAD RESPONSABLE DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES

Delegación Iztapalapa.
Unidad Técnico Operativa: Coordinación de Promoción y Difusión Cultural

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Promover entre la población de Iztapalapa la educación artística en sus diferentes expresiones (música, danza, artes visuales, artes escénicas, fotografía y video), de manera formal y no formal, para contribuir al ejercicio del derecho a la cultura.

Objetivos Específicos:

Integrar un equipo multidisciplinario de talleristas, gestores y promotores culturales, para ofrecer a la comunidad alternativas de formación individual y colectiva en las distintas disciplinas de las artes y de las ciencias.

Apoyar el desarrollo de las habilidades y capacidades en el campo de las artes y la cultura, así como contribuir en su formación integral en los espacios culturales que se encuentran dentro de la demarcación territorial.
Desarrollar un amplio programa de talleres y de actividades artísticas, tales como: artes escénicas y musicales, artes plásticas, artes visuales, expresión literaria y cinematográfica, entre otras en los distintos espacios culturales que se ubican dentro de la Demarcación Territorial de Iztapalapa, a fin de ofrecer a la comunidad alternativas de desarrollo individual y colectiva.

Población Objetivo:

Población potencial. Población en general, hombres y mujeres de diferentes edades, que habitan en la delegación Iztapalapa.

Población objetivo. Artistas y profesionistas con experiencia para impartir talleres en diversos campos de las artes, y personas con capacidad para la promoción y la gestión culturales.

Población específica. 232 personas con perfil profesional artístico en sus diferentes expresiones (música, danza, artes visuales, artes escénicas, fotografía, video entre otras), que apoyen con su experiencia en la impartición de talleres, así como en la realización de actividades, la promoción y la gestión culturales en Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgarán 11 estímulos económicos sin exceder de 232 personas que colaboren en las actividades artísticas, culturales y formativas en la Delegación Iztapalapa. Las ministraciones serán de $ 3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) y hasta $12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo para su transportación y alimentación a fin de facilitar su desempeño. Este apoyo no genera compromiso contractual alguno y/o laboral para la Delegación Iztapalapa ni para el Gobierno de la Ciudad de México.

Para el presente ejercicio fiscal se ha programado una meta de incorporación de hasta 232 beneficiarios de acuerdo con la siguiente distribución:

CATEGORÍA	NÚMERO DE PERSONAS	IMPORTE MINISTRACION	PERIODO	PRESUPUESTO AUTORIZADO
A	20	$ 12,000.00	11	$ 2,640,000.00
B	20	$ 9,000.00	11	$ 1,980,000.00
C	91	$ 7,000.00	11	$ 7,007,000.00
D	101	$ 3,000.00	11	$ 3,333,000.00
TOTAL	232			**$ 14,960,000.00**

Cada beneficiario podrá recibir hasta un máximo de 11 estímulos económicos, con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas", de conformidad con la disponibilidad presupuestal que se tenga.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (RECURSO AUTORIZADO)
Monto de los Recursos Asignados: $ 14,960, 000.00 (Catorce millones novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.)

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Requisitos:

Ser mayor de 18 años.
Compromiso con el trabajo comunitario.
Currículum Vitae.
Presentar la siguiente documentación en copia y original para cotejo:
Clave única de registro de Población (CURP).
Identificación Oficial Vigente (IFE y/o INE, Cédula Profesional, Pasaporte).
Comprobante de Estudios y/o Constancia de Acreditación.
Comprobante Reciente de Domicilio (agua, predial, o recibo telefónico)

Acceso:

Las y los interesados recibirán información en la unidad operativa, sobre las características, necesidades y requisitos de participación de la presente Acción Institucional.

Registro:

El registro será en la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, como área operativa, ubicada en calle Comonfort número 43, Col. Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, del Distrito Federal., C.P. 09000. No se aceptará vía fax u otro medio electrónico.

Nota: La información e identidad de los aspirantes estará protegida bajo la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

1. Presentar solicitud y curriculum vitae ante la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.
2. Valoración a cargo de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, en función de su disponibilidad, capacidad profesional, y compromiso con el trabajo cultural comunitario.
3. Elaboración, por parte de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural del padrón de beneficiarios correspondiente a las 232 personas seleccionadas.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:
Dirección General de Desarrollo Delegacional, Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, Calle Ayuntamiento número 63, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Teléfono 54451191, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Teléfono 56581111.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.df.gob.mx o al teléfono 56279739.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14, fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CORRESPONSABLE

A través de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, todas las acciones se vinculan con la Difusión de Cultura Ciudadana y la participación en las zonas que conforman la Delegación Iztapalapa.

X. CONSIDERACIONES FINALES

"Esta acción institucional 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 en las leyes aplicables. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La presente Acción Institucional entrará en vigor desde el día 01 de Enero del 2016, pues los recursos para su pago se encuentran previstos en el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal a la Delegación Iztapalapa en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

"CON EL PODER DE LA GENTE MEJORAMOS LAS CONDICIONES DE VIDA"

Antecedentes

Durante el ejercicio fiscal 2015 la Delegación Iztapalapa contó con la acción institucional denominada "En Iztapalapa el bienestar de la población se transforma mejorando las condiciones de vida" que consistía en otorgar un apoyo económico de manera extraordinaria y por única ocasión hasta un mínimo de 500 personas que residieran en la Delegación Iztapalapa.

Diagnóstico

En la Delegación Iztapalapa habitan 1,815,786 personas, lo que representa el 21.51% de la población total del Distrito Federal, dejando a esta demarcación como la más poblada del territorio de la Ciudad (INEGI 2010); lo que indica la magnitud de las problemáticas socioeconómicas, políticas, culturales, educativas, entre otras, que envuelven a la delegación.

Asentada en lo que anteriormente eran una de las delegaciones con mayor producción agropecuaria en el Distrito Federal, su población está compuesta por la integración de diferentes y múltiples grupos sociales de diferentes partes del país (INAFED); siendo en los últimos 30 años, la principal reserva territorial para el crecimiento urbano del Distrito Federal y que ha cumplido una importante función en la redistribución de la población, alojando una proporción muy significativa de la construcción de nueva vivienda. Lo cual, le da características muy particulares a la población que se ha venido desarrollando en Iztapalapa.

Según datos del CONEVAL mediante su Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Razago Social 2010, en esta delegación existen 453,752 hogares (19% del total de hogares en la Ciudad de México), de los cuales 131,599 son encabezados por mujeres jefas de familia. Asimismo señala que el tamaño promedio de los hogares en la delegación es de 3.9 integrantes; el 8.00% de la población reporta habitar en viviendas con mala calidad de materiales y espacio insuficiente (156,058 personas). En el mismo año, el porcentaje de personas sin acceso a servicios de salud es de 41.3%, equivalente a 804,277 personas.

El mismo estudio del CONEVAL reporta que el total de la población que habita en Iztapalapa 58.6% se ve fuertemente afectado debido a la carencia por acceso a la seguridad social, es decir 1,140,410 personas se encuentran bajo esta condición.

Según datos actualizados de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, se señala que el robo a transeúnte con y sin violencia con 1,679 remisiones y 1,618, respectivamente, es el delito que reporta más arrestos. Y en cuanto a las remisiones por delegación Iztapalapa ocupa el número dos.
La Delegación Iztapalapa, sirve de conexión como acceso y salida entre la Ciudad de México y los municipios de Nezahualcóyotl, La Paz, Ixtapaluca y Valle de Chalco Solidaridad lo que permite que un mayor número de población transite por esta demarcación.

Como resultado de todo lo anterior, se considera un reto en la actual administración de la Delegación Iztapalapa la construcción de políticas públicas que contribuya al abatimiento de las problemáticas emergentes que se representan, siendo que la resolución de las mismas significa la dignificación de la población que habita y transita en esta demarcación.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE
Delegación: Iztapalapa
Unidad Administrativa: Jefatura Delegacional
Técnico- Operativa: Secretaría Particular

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General.

Otorgar un apoyo económico de manera extraordinaria y por única ocasión, a personas que residan y/o transiten por la Delegación Iztapalapa, durante el ejercicio fiscal 2016, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida.

II.2 Objetivos Específicos

Se otorgará un apoyo económico de manera extraordinaria, que será destinado para un fin determinado, por única vez y a toda aquella población que lo requiera habite o transite por la Delegación Iztapalapa, que lo solicite mediante escrito y se encuentre de manera comprobable en alguna de las siguientes situaciones emergentes:

Que alguno de los jefes de familia presente incapacidad laboral temporal, y que no cuenten con pago de incapacidad.
Que requieran pagar atención médica, material quirúrgico u ortopédico derivado de algún accidente.
Que necesite solventar gastos en tratamientos terapéuticos, psiquiátricos o estudios médicos que requieran un gasto superior.
Cuando el jefe o jefa de familia haya fallecido y se afecte a la economía familiar en general.
Cuando el jefe o jefa de familia sea diagnosticado con alguna enfermedad crónico degenerativa o terminal que le incapacite para trabajar.
Jefas o jefes de familia con hijos y/o adultos mayores a cargo y que estén en proceso de demanda de pensión alimenticia.
Para el apoyo de familiares en gastos funerarios cuyo deceso ocurra dentro de la demarcación de la delegación Iztapalapa.
Cuando el gasto familiar requiera de manera emergente el pago de colegiaturas, uniformes, útiles, material didáctico o alguna otra referente que garantice el acceso a la educación.

Población vulnerable que habite o transite por el territorio de la Delegación y sea afectado por algún siniestro catastrófico natural, accidental o provocado, temblor, inundación, explosión, incendio, derrumbe, tormenta, entre otras.

Cuando por alguna causa de siniestro catastrófico las familias no puedan habitar sus domicilios y tengan que trasladarse a lugares más seguros.

Población que considere vulnerable y se atente contra la vida, integridad personal o su patrimonio

Cuando la Unidad Administrativa responsable de este programa lo considere pertinente, de acuerdo a la solicitud presentada.

II.3 Alcances:

Contribuir a que la población de la Delegación Iztapalapa cuente con una mejor calidad de vida, favoreciendo la resolución de situaciones emergentes que causen conflicto en el desarrollo individual, familiar y comunitario.

III. META FÍSICA

Se otorgará apoyo económico de manera extraordinaria y por única ocasión a personas en situación de vulnerabilidad, que residan y/o transiten dentro de la Delegación Iztapalapa, con un importe diferenciado de $500.00 y hasta $25,000 pesos, dicho apoyo podrá ser en efectivo o especie dependiendo de las necesidades de la población y hasta la disponibilidad presupuestal.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se autoriza un presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 de hasta $5, 000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas”.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión
La presente acción Institucional “Con el poder de la gente mejoramos las condiciones de vida" se difundirá en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 30 así como medios impresos (por ejemplo carteles, folletos, volantes, dípticos, trípticos).

V.2 Requisitos de Acceso

Para poder ser beneficiarios de esta Acción Institucional, las personas que soliciten el apoyo, deberán presentar ante la Oficina de la Secretaria Particular ubicada en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, los siguientes requisitos y documentos:

Comprobante de Domicilio (recibos de teléfono, agua, luz, predio, constancia de domicilio o constancia de residencia);

Copia de Acta de Nacimiento y/o Clave Única del Registro de Población (CURP), Original para cotejo;

Identificación vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla de Identificación Postal); y

Escrito de solicitud de apoyo suscribir la solicitud de incorporación, asentando firma autógrafa, misma que será proporcionada en la Oficina de la Secretaria Particular ubicada en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas.

Quienes sean discapacitados o menores de edad, el padre, la madre o tutor además deberá presentar lo siguiente:

Identificación Oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla de Identificación Postal y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado) del padre o tutor.
En caso de ser tutor Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual manifieste tener bajo su cuidado o tutela al o la menor o persona con discapacidad.

Toda la documentación deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a las o los interesados, excepto la solicitud de incorporación y la carta bajo protesta de decir verdad.

V.3 Procedimientos de Acceso

El servicio se brindará a solicitud de la persona interesada, atendiendo a lo siguiente:

Toda la documentación deberá entregarse en copia simple y exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos, las y los servidores públicos no podrán solicitar ningún otro documento adicional a los señalados.

La disponibilidad de apoyos económicos estará sujeta a disponibilidad de acuerdo al presupuesto establecido en las presentes reglas de operación.

Se priorizará el acceso al apoyo de acuerdo al grado de vulnerabilidad que presenten las y los solicitantes, que vivan en zonas de alta o muy alta marginalidad y que se determine que la situación emergente presentada sea de mayor relevancia.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.1 Operación.

El Programa se dará a conocer la en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 30;
Recepción del Escrito Solicitud junto con los documentos solicitados en los puntos ya señalados;
Revisión de la documentación;
Análisis de la Situación Emergente expresada;
Informar a los solicitantes, la incorporación o en su caso, la improcedencia de su solicitud (mediante oficio);
Gestión ante el área correspondiente para la entrega del apoyo solicitado;
Entrega del apoyo solicitado
VI.1.2 Las Unidades Encargadas de la Ejecución del Programa son:

La Unidad responsable administrativa serán la Oficina de la Secretaria Particular ubicada en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas.

VI.1.3 Los datos personales recabados de las personas beneficiarias se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VI.1.4 De conformidad con los artículos 38 de la Ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los materiales y formatos que se utilizarán durante el presente Programa Social, deberán contener la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los trámites objeto de este Programa son gratuitos.

VI.2 Supervisión y Control

VI.2.1 La Unidad Responsable de la supervisión y control será la Oficina de la Secretaria Particular, la cual generará:

Número de solicitudes recibidas y número de solicitudes aceptadas
Padrón de beneficiarios actualizado.
Reporte mensual de asignación de presupuesto.

Con los informes en mención se dará seguimiento al cumplimiento del presupuesto asignado a la presente Acción Institucional.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga, nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

Oficina de la Secretaria Particular ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 30, quien emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en un lapso menor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción del documento de inconformidad o la fecha del reporte realizado vía telefónica.
En la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56 58 11 11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en su página www.contraloria.df.gob.mx o al teléfono 56 27 97 39.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.df.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación Interna

Dicha evaluación estará a cargo de la Oficina de la Secretaria Particular, considerando información de gabinete, y estadísticas propias, así como los informes mensuales de reporte de asignación de presupuesto, generada por la misma.

IX.2 Evaluación Externa.

Estará a cargo del Consejo de Evaluación del Distrito Federal, tal y como lo establece el términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada por dicha dependencia de manera exclusiva e independiente, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

IX.3 Evaluación de operación

Las unidades responsables de la operación, organización y gestión revisarán los recursos y procesos de vinculación a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos. Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de estímulos proporcionados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo a las personas beneficiadas

IX.4 Evaluación de resultados

La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

A través de la Oficina de la Secretaria Particular, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño del programa, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o portal de internet oficial.

“VINCULADORES CIUDADANOS DE SERVICIOS E IMAGEN URBANA

DIAGNOSTICO:

La Dirección de Servicios e Imagen Urbana, Coordinación de Servicios (Unidad Departamental de Saneamiento) y la Coordinación de Imagen Urbana, no cuentan con el suficiente personal para dar atención a la demanda ciudadana en las actividades inherentes a la construcción y sustitución de la red secundaria de drenaje, construcción de pozos de absorción, limpieza y desazolve de la redes pluviales, sustitución de descargas domiciliarias, cambios de accesorios hidráulicos en la separación de residuos sólidos orgánicos e inorgánica, por tal motivo se requiere del apoyo de 583 ciudadanos que coadyuven en la atención de los requerimientos generados por la población iztapalapense.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES

Delegación Iztapalapa.
Unidades Administrativas: Dirección General de Servicios Urbanos.
Unidades Técnico-operativo: Dirección de Servicios e Imagen Urbana, Coordinación de Servicios (Unidad Departamental de Saneamiento) y la Coordinación de Imagen Urbana.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Integrar un equipo de ciudadanos que participen como vinculadores entre el Gobierno de Iztapalapa y la población, que promuevan, fortalezcan e impulsen los procesos de participación ciudadana, mediante la realización de acciones que permitan mejorar los servicios e imagen urbana de la demarcación.

Objetivos Específicos:

Entregar a 583 ciudadanos que participen como vinculadores entre el Gobierno de Iztapalapa y la ciudadanía, hasta 4 apoyos económicos, sin ningún compromiso contractual y/o laboral para la Delegación Iztapalapa y/o Autoridades del Gobierno de la Ciudad de México, de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), como apoyo para su transportación y alimentación en el desempeño de sus actividades.

Contar con información directa y actualizada de cobertura, necesidades y planteamientos, para la implementación de políticas públicas delegacionales, en materia de mejoramiento urbano.

Fortalecer la difusión de las acciones de gobierno y la cohesión comunitaria, incorporando y facilitando la participación ciudadana corresponsable y organizada de los habitantes de la Delegación Iztapalapa, en el mejoramiento de servicios y manejo de la separación de los residuos sólidos.

Fomentar la organización y participación ciudadana en las políticas públicas en materia de reciclaje.

Fomentar la organización y participación ciudadana en las políticas públicas en materia del mejoramiento de servicios.

Coadyuvar en la evaluación del impacto y eficiencia de las acciones y programas.

Proteger, conservar y restaurar los ecosistemas locales, como parte integral del sistema ecológico de Ciudad.

Impulsar, organizar y coordinar servicios integrales institucionales para la población que habita en las unidades territoriales de alta y muy alta marginación, a través de brigadas y jornadas comunitarias para mitigación de focos de infección.

Coadyuvar en las labores de limpieza y mejoramiento de servicios de las calles de la Delegación, mediante jornadas de trabajo en conjunto con la población.

Coadyuvar en las labores de limpieza de comunidades afectadas, derivado de eventos meteorológicos y/o desastres naturales**.**

III. POBLACIÓN

Población potencial: 1,827,868 habitantes aproximadamente que habitan en la Delegación Iztapalapa.
Población objetivo: Habitantes, estudiantes y trabajadores que tengan su domicilio en el perímetro de la Delegación Iztapalapa, los candidatos deberán mostrar interés y actitud de servir a la comunidad que integran, adicionalmente a que cumplan con los requisitos solicitados.
Población beneficiada: 583 habitantes.

IV. METAS FÍSICAS

Para el presente ejercicio fiscal se ha programado una meta de incorporación de hasta 583 beneficiarios, los cuales recibirán cada uno hasta 4 apoyos económicos durante el presente año, de conformidad con la siguiente distribución:

CATEGORIA	IMPORTE	BENFECIARIOS
A	$2,000.00	583

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Monto de los Recursos Asignados:
5. R SR AI PTA DENOMINACIÓN MONTO
Para el ejercicio fiscal 2016, se programó una erogación de hasta $4, 664,000.00 (Cuatro millones seiscientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas", esto de conformidad con la disponibilidad presupuestal que se tenga.

VI. PERFIL, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Ser mayor de 18 años
Gusto por el trabajo comunitario
Presentar la siguiente documentación:
Clave Única de Registro de Población (CURP)
Identificación Oficial Vigente
Comprobante de Domicilio Reciente

A partir de la fecha de la publicación de los presentes Lineamientos Operativos de esta Acción Institucional, las y los interesados tendrán 3 días hábiles para acudir a la Unidad Técnico-Operativa, a fin de entregar la documentación antes descrita.
Las y los interesados recibirán información sobre las características, necesidades y requisitos de participación de la presente Acción Institucional, en la Unidad Técnico-Operativa, y deberá acudir a sus oficinas ubicadas en Lateral Río Churubusco, Esq. Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09410.

La información e identidad de los aspirantes estará protegida bajo la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

La aplicación, interpretación y modificación de los presentes lineamientos estarán a cargo de la Dirección de Servicios e Imagen Urbana, Coordinación de Servicios (Unidad Departamental de Saneamiento) y la Coordinación de Imagen Urbana.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

La Acción Institucional de **"VINCULADORES CIUDADANOS DE SERVICIOS E IMAGEN URBANA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016,** para otorgar apoyos económicos a los vinculadores ciudadanos en la Delegación Iztapalapa, se dará a conocer a través del portal delegacional www.iztapalapa.gob.mx

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente acción institucional, podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:

Dirección General de Servicios Urbanos y Dirección de Servicios e Imagen Urbana ubicadas en Lateral Río Churubusco, esquina Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09410, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, esquina 11 de enero de 1861, Col. Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310, o a través del servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) tel. 56-58-11-11.

En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la calle Aldama número 63, esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México en su página www.contraloria.df.gob.mx o al teléfono 56 27 97 39.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la delegación www.iztapalapa.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La evaluación interna comprenderá los aspectos siguientes:

La Unidad responsable de la operación, organización y gestión revisan los recursos y procesos vinculados a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos.

Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de estímulos proporcionados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo a las personas beneficiadas.

La Unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

La Unidad responsable medirá el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las acciones implementadas, y de promover la resolución correspondiente ante autoridades competentes.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Servicios Urbanos, todas las acciones y programas se vinculan proporcionando la información necesaria a las y los beneficiarios, mediante encuestas, entrevistas, reuniones; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la acción institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Jefatura Delegacional y/o portal de internet oficial.

“VINCULADORES CIUDADANOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA”

DIAGNOSTICO:

La Dirección de Operación Hidráulica y la Coordinación de Agua Potable, no cuentan con el suficiente personal para dar atención a la demanda ciudadana en las actividades inherentes a la construcción de red, así como al mantenimiento de la red secundaria como son: la eliminación de fugas de agua, movimientos y reparación de cajas de válvulas, desfogues, toma de

presiones hidrostáticas, tomas domiciliarías, lavado de tinacos y cisternas en escuelas, hospitales y centros sociales, por tal motivo se requiere del apoyo de 42 ciudadanos que coadyuven en la atención de los requerimientos generados por la población iztapalapense.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES

Delegación Iztapalapa.
Unidades Administrativas: Dirección General de Servicios Urbanos.
Unidades Técnico-Operativa: Dirección de Operación Hidráulica y la Coordinación de Agua Potable.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Integrar un equipo de ciudadanos que participen como vinculadores entre el Gobierno de Iztapalapa y la población, que promuevan, fortalezcan e impulsen los procesos de participación ciudadana, mediante el mantenimiento de la red secundaria de agua potable y eficiente su distribución al tenerla en un mejor estado.

Objetivos Específicos:

Entregar a 42 ciudadanos que participen como vinculadores entre el Gobierno de Iztapalapa y la ciudadanía, hasta 4 apoyos económicos, sin ningún compromiso contractual y/o laboral para la Delegación Iztapalapa y/o Autoridades del Gobierno de la Ciudad de México, de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), como apoyo para su transportación y alimentación en el desempeño de sus actividades.

Contar con información directa y actualizada de cobertura, necesidades y planteamientos, para la implementación de políticas públicas delegacionales, que permita el suministro de agua potable mediante una red adecuada.

Fortalecer la difusión de las acciones de gobierno y la cohesión comunitaria, incorporando y facilitando la participación ciudadana corresponsable y organizada de los habitantes de la Delegación Iztapalapa, en beneficio del aprovechamiento del agua potable.

Fomentar la organización y participación ciudadana en las políticas públicas, en materia de distribución de agua potable mediante el mantenimiento de la red secundaria.

Coadyuvar en la evaluación del impacto y eficiencia de las acciones y programas.

Proteger, conservar y restaurar los ecosistemas locales, como parte integral del sistema ecológico de Ciudad.

Impulsar, organizar y coordinar servicios integrales institucionales para la población que habita en las unidades territoriales de alta y muy alta marginación, a través de brigadas y jornadas comunitarias para la atención de falta de agua potable, derivado de la temporada de estiaje, fugas, mantenimiento preventivo y correctivo en la red secundaria.

Coadyuvar en las labores de limpieza de las comunidades afectadas, derivado de eventos meteorológicos y/o desastres naturales.

III. POBLACIÓN

Población potencial: 1´827,868 habitantes aproximadamente que habitan en la Delegación Iztapalapa.
Población objetivo: Habitantes, estudiantes y trabajadores que tengan su domicilio en el perímetro de la Delegación Iztapalapa, los candidatos deberán mostrar interés y actitud de servir a la comunidad que integran, adicionalmente a que cumplan con los requisitos solicitados.
Población beneficiada: 42 habitantes.

IV. METAS FÍSICAS

Para el presente ejercicio fiscal se ha programado una meta de incorporación de hasta 42 beneficiarios, los cuales recibirán cada uno hasta 4 apoyos económicos durante el presente año, de conformidad con la siguiente distribución:

CATEGORIA	IMPORTE	BENEFICIARIOS
A	$2,000.00	42

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL
4. R SR AI PTA DENOMINACIÓN MONTO
Monto de los Recursos Asignados:

Para el ejercicio fiscal 2016, se programó una erogación de hasta $336,000.00 (Trescientos treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas", esto de conformidad con la disponibilidad presupuestal que se tenga.

VI. PERFIL, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Ser mayor de 18 años
Gusto por el trabajo comunitario
Presentar la siguiente documentación:
Clave Única de Registro de Población (CURP)
Identificación Oficial Vigente
Comprobante de Domicilio Reciente

A partir de la fecha de la publicación de los presentes Lineamientos Operativos de esta Acción Institucional, las y los interesados tendrán 3 días hábiles para acudir a la Unidad Técnico-Operativa, a fin de entregar la documentación antes descrita.

Las y los interesados recibirán información sobre las características, necesidades y requisitos de participación de la presente Acción Institucional, en la Unidad Técnico-Operativa, y deberá acudir a sus oficinas ubicadas en Lateral Río Churubusco, Esq. Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09410.

La información e identidad de los aspirantes estará protegida bajo la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

La aplicación, interpretación y modificación de los presentes lineamientos estarán a cargo de la Dirección de Operación Hidráulica y la Coordinación de Agua Potable.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

La Acción Institucional de **"VINCULADORES CIUDADANOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016,** para otorgar apoyos económicos a los vinculadores ciudadanos en la Delegación Iztapalapa, se dará a conocer a través del portal delegacional www.iztapalapa.gob.mx

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente acción institucional, podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:

Dirección General de Servicios Urbanos y Dirección de Operación Hidráulica ubicadas en Lateral Río Churubusco, esquina Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09410, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Avenida Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, esquina 11 de enero de 1861, Col. Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310, o a través del servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) tel. 56-58-11-11.
En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la calle Aldama número 63, esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México en su página www.contraloria.df.gob.mx o al teléfono 56 27 97 39.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la delegación www.iztapalapa.gob.mx, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las y los participantes puedan acceder a la misma, así como en el portal de la oficina de información pública delegacional.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La evaluación interna comprenderá los aspectos siguientes:

La Unidad responsable de la operación, organización y gestión revisan los recursos y procesos vinculados a la aplicación de las acciones, para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área de seguimiento, control y evaluación de los recursos.

Los indicadores cuantitativos de las acciones serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de estímulos proporcionados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo a las personas beneficiadas.

La Unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos), así como el cumplimiento de la normatividad de los convenios o acuerdos que pudieran derivarse de éste.

La Unidad responsable medirá el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las acciones implementadas, y de promover la resolución correspondiente ante autoridades competentes.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la Dirección General de Servicios Urbanos, todas las acciones y programas se vinculan proporcionando la información necesaria a las y los beneficiarios, mediante encuestas, entrevistas, reuniones; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la acción institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Jefatura Delegacional y/o portal de internet oficial.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en la Ciudad de México al primer día del mes de Julio de 2016.

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
(Firma)
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. VICENTE HUGO ABOITES AGUILAR, Rector de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracción II y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 y 4 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, 45 y 47 del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; así como en cumplimiento a los diversos artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, párrafo tercero, 13, 14 y 18 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 15 y 16 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y atendiendo a los principios rectores para la protección de datos personales en el Distrito Federal; y,

CONSIDERANDO

Que conforme lo dispuesto en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes; así como acceder, rectificar, cancelar o manifestar su oposición al tratamiento de sus datos en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numeral 6 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.
Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cada ente público deberá publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales que detente.

En ese sentido, se emite el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Identificación del Sistema de Datos Personales.

Denominación: Sistema de Datos Personales del Programa de Seguimiento de Estudiantes Egresados de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Normatividad aplicable: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal, Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Acuerdo por el que se aprueba la Norma mediante la que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto General Orgánico de la Universidad de la Ciudad de México.

Finalidad y Usos Previstos: Conocer y analizar la trayectoria académica y laboral, así como establecer comunicación con los Estudiantes Egresados de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, mediante la realización de encuestas, entrevistas e investigaciones académicas.

Origen de los Datos.

Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos: Estudiantes Egresados de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Procedencia: Propio Interesado.

Procedimiento de obtención: Mediante la aplicación de encuestas y/o cuestionarios en medios escritos y electrónicos; comunicaciones telefónicas y/o a través de redes sociales.

Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.

Categorías de Datos:
Académicos: matrícula escolar, trayectoria educativa, calificaciones, escuela de procedencia, grado académico.
Afectivos y/o Familiares: composición familiar.
Electrónicos: correo electrónico no oficial, redes sociales.
Identificativos: nombre, domicilio, sexo, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad.
Laborales: actividades extracurriculares, capacitación, cargo, ocupación, reclutamiento y selección, trayectoria laboral.
Patrimoniales: bienes muebles e inmuebles, ingresos.

Datos Obligatorios: matrícula escolar, trayectoria educativa, calificaciones, escuela de procedencia, grado académico, composición familiar, correo electrónico no oficial, redes sociales, nombre, domicilio, sexo, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, actividades extracurriculares, capacitación, cargo, ocupación, reclutamiento y selección, trayectoria laboral, bienes muebles e inmuebles, ingresos.

Modo de tratamiento utilizado.
Procedimiento físico y automatizado.

Cesión de Datos.
Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus atribuciones:

Destinatario: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Finalidad genérica: para la investigación de presuntas violaciones a derechos humanos.
Fundamento legal: artículos 3, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Destinatario: Auditoría Superior de la Ciudad de México.
Finalidad genérica: para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
Fundamento legal: artículos 8, fracciones VIII y IX y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

Destinatario: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
Finalidad genérica: para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y procedimientos para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Fundamento legal: 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.

Destinatario: Órganos Jurisdiccionales.
Finalidad genérica: para la sustanciación de procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos.
Fundamento legal: artículos 323 del Código Civil para el Distrito Federal, 278-288, 326-331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, 180 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal, 131, 132, 147, 149 de la Ley de Amparo, 191, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, 2, fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales.

Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales.

Unidad Administrativa: Coordinación de Certificación y Registro.

Responsable del Sistema de Datos Personales: Coordinador de Certificación y Registro.

Unidad administrativa ante la cual se presentarán las solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento.

Unidad administrativa: Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Domicilio: Dr. García Diego número 168, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, México, Distrito Federal.

Correo electrónico: oipuacm@uacm.edu.mx.

Nivel de Seguridad: Medio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos previstos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 6, 7 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Se instruye al Enlace en materia de Datos Personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el presente acuerdo, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación. Asimismo, se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales que se registra, lleve a cabo en el mismo término la inscripción en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Dado en la Rectoría de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en la Ciudad de México a los treinta días del mes de mayo de dos mil dieciséis.

(Firma)

DR. VICENTE HUGO ABOITES AGUILAR
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
SEGUNDA CONVOCATORIA

Convocatoria: 17

C.P. Martha Leticia Cortés Genesta, Directora Ejecutiva de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción XIII, numeral 5 y 101-G del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la licitación para el Servicio para la Evaluación de la Implementación de Medición de Códigos Mediante OBDII en la Verificación Vehicular, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-17-2016	$1,100.00	06/07/2016	07/07/2016 10:00 horas	11/07/2016 10:00 horas	11/07/2016 14:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio para la Evaluación de la Implementación de Medición de Códigos Mediante OBDII en la Verificación Vehicular.	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 105 y 106, los días 4, 5 y 6 de julio de 2016; con el siguiente horario: 10:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y Vía ventanilla bancaria a la cuenta número 65501123467 Referencia 2601 de la Institución bancaria Santander, S.A. (México) mediante Cheque certificado o de caja a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México.
- La junta de aclaración se efectuará en la fecha y horario arriba indicados en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El acto de presentación de las propuestas se efectuará en la fecha y horario arriba indicados en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El acto de Fallo se efectuará en la fecha y horario arriba indicados en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 esq. Paseo de la Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano. No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Según bases. Plazo de entrega: Según calendario. El pago se realizará: 20 días hábiles.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán los CC. Lic. José Ortiz Fragoso, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y la L.C. Mónica del Carmen Rodríguez Gamas, Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Almacenes o a quien se designe.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 28 DE JUNIO DE 2016.
(Firma)
C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACION AZCAPOTZALCO
DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 007

El Ing. Eduardo Alfonso Esquivel Herrera, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, 117 fracción IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 126 y 132 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
30001058/LP/010/2016	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación a Edificios Públicos en el Campamento Cotita, ubicado dentro del perímetro delegacional	27-Jul-16	16-Dic-16	$4,527,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	Fecha de Fallo
30001058/LP/010/2016	$1,000.00	06-Jul-16	07-Jul-16 11:00 hrs.	13-Jul-16 11:00 hrs.	19-Jul-16 11:00 hrs.	25-Jul-16 11:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
30001058/LP/011/2016	Rehabilitación y Mantenimiento de Espacios Públicos en las Colonias **Aguilera** (Rehabilitación de Camellón de Cuitláhuac con Aparatos de Ejercicio), **Arenal** (Mejoramiento del Área Deportiva), **San Andrés Pueblo** (Modernización del Parque Reynosa), **San Antonio Fraccionamiento** (Cancha de Futbol 7), San **Bernabé Barrio** (Rehabilitación de Espacios), **Ex-Hacienda El Rosario** (Recuperación y Mejoramiento de todo el Jardín), **Hogar y Seguridad/Nueva Santa María** (Acondicionamiento del Parque Emma Godoy), **Jardín Azpeitia** (Arreglo de la Barda Periférica y Colocación de Grafitti del Módulo Deportivo), **San Juan Tlihuaca Pueblo** (Acondicionamiento de Camellón), **San Martín Xochinahuac** (Mejoramiento del Jardín Mecates), **San Pedro Xalpa Pueblo** (Parque de Bolsillo en Calle Hidalgo), **Sindicato Mexicano de Electricistas** (Recuperación de Jardín Adolfo López), **Tlatilco** (Parque de Bolsillo en el Área del Mercado), **Libertad** (Rehabilitación de los Camellones Wake y Salomón), **Centro de Azcapotzalco** (Descanso en Azcapotzalco), **Obrero Popular** (Rehabilitación de Espacios), **Cruz Roja Tepantongo** (Construcción de Barda Perimetral), **Nueva España** (Continuación de Adoquinamiento, **Pasteros** (Recuperación de Espacios Públicos), **Nuevo San Rafael Barrio** (Centro de Salud), dentro del Perímetro Delegacional	28-Jul-16	17-Dic-16	$5,664,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	Fecha de Fallo
30001058/LP/011/2016	$1,000.00	06-Jul-16	07-Jul-16 13:00 hrs.	13-Jul-16 13:00 hrs.	20-Jul-16 13:00 hrs.	26-Jul-16 13:00 hrs.

Los recursos para la realización de esta obra fueron autorizados por la Secretaria de Finanzas a través de la Subsecretaria de Egresos con el oficio **No. SFDF/SE/0109/2016 de fecha 06 de Enero de 2016.**

La adquisición de las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección Técnica en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco, del **04 al 06 de Julio** con un **horario de 9:00 a 14:00 horas** y se deberá presentar lo siguiente:

Requisitos para adquirir las bases:

a) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente indicando el numero de licitación y descripción de la misma,objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono(s) en papel membretado de la persona o razón social firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutiva o Poder Notarial), dirigido al Ing. Eduardo Alfonso Esquivel Herrera, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Azcapotzalco.
b) Constancia actualizada del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, de acuerdo a lo indicado en los artículos 21, 22 y 24 del reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, misma que deberá indicar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando original para su cotejo.
c) Documentos comprobantes para el capital contable mínimo mediante declaración fiscal del ejercicio 2015, donde se compruebe el capital contable mínimo requerido, declaraciones parciales 2016, balance general y los estados financieros al 31 de Diciembre de 2015, auditados y firmados por Contador Público Externo a la empresa, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anexando copia (legible) del Registro vigente, de la Cédula Profesional del Contador.
d) Acta de Nacimiento y CURP. (persona física)
e) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso. (persona moral)
f) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algunos de los supuestos que establecen los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en ordenamiento de referencia.
g) Escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales tal como lo establecen los Artículos 58 y 69 del Código Fiscal del Distrito Federal y Artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. El concursante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato la constancia de no adeudos de las contribuciones antes señaladas conforme a la circular de la Secretaria de Finanzas No. SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de Agosto de 2007.
h) Comprobante de domicilio fiscal actual
i) La forma de pago de las bases de concurso se hará en las oficinas de la Dirección Técnica, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.
1.- A la presentación del pago de las bases de licitación se entregarán las bases de concurso de la Licitación Pública Nacional con sus anexos y Catálogo de Conceptos, de ésta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.
El concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- El lugar de reunión para la Visita de Obra será en las oficinas de la Dirección Técnica sita en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la visita de obra será obligatoria

3.- El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será en las oficinas de la Dirección Técnica sita en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria.

4.- La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección Técnica sita en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México el día y hora indicado.

5.- Para la ejecución de los Trabajos: La Delegación **No se otorgará anticipo.**

6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

7.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano

8.-Ninguna de las partes de los trabajos de ésta licitación podrán ser objeto de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal

9.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

10.- Los interesados en las(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica en obras similares y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación Pública.

11.- Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones de los trabajos ejecutados por periodos máximos mensuales. El contratista presentará a la residencia de obra dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Delegación en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la supervisión de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

12.- La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúnan las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para la Dependencia.

13.- En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus precios respecto a los del mercado, se declarara desierto el concurso, conforme a lo previsto por el artículo 63, fracción IV, de esta Ley.

14.- La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal, mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada.

15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Transitorio

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

CIUDAD DE MÉXICO A 28 DE JUNIO DE 2016

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. EDUARDO ALFONSO ESQUIVEL HERRERA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
CONVOCATORIA: 002-2016
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Arq. Oliver Krotan Mar González, Director de Control de Obras y Desarrollo Urbano y encargado del despacho de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 23 párrafo primero, 24 apartado A, 25 apartado A, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal,122 fracción III, 122 Bis fracción VII y 126 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación en la modalidad de licitación pública nacional, conforme a lo siguiente:

Número de Licitación	**Descripción y ubicación de la obra**				**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Capital contable requerido**
30001098-008-16	Construcción de Centro de Salud, en la col. Progreso Nacional de la delegación Gustavo A. Madero.				01/08/2016	30/12/2016	$8’645,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al sitio de ejecución de la obra pública**	**Presentación y apertura del sobre único**		**Acto de fallo**
00000	Directa $2,500.00	06/07/2016	14/07/2016 10:00 horas	07/07/2016 10:00 horas	21/07/2016 10:00 horas		28/07/2016 10:00 horas
Número de Licitación	**Descripción y ubicación de la obra**				**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Capital contable requerido**
30001098-009-16	Construcción de drenaje pluvial, en la colonia Arboledas de Cuautepec.				01/08/2016	30/12/2016	$4’159,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al sitio de ejecución de la obra pública**	**Presentación y apertura del sobre único**		**Acto de fallo**
00000	Directa $2,500.00	06/07/2016	14/07/2016 12:00 horas	07/07/2016 11:00 horas	21/07/2016 13:00 horas		28/07/2016 11:00 horas
Número de Licitación	**Descripción y ubicación de la obra**				**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Capital contable requerido**
30001098-010-16	Construcción de drenaje pluvial, en colonia Loma la Palma.				01/08/2016	30/12/2016	$5’931,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al sitio de ejecución de la obra pública**	**Presentación y apertura del sobre único**		**Acto de fallo**
00000	Directa $2,500.00	06/07/2016	14/07/2016 14:00 horas	07/07/2016 12:00 horas	21/07/2016 17:00 horas		28/07/2016 12:00 horas

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001098-011-16	Remodelación de plazuelas en diversas ubicaciones (polígono A) de la delegación Gustavo A. Madero.				01/08/2016	30/12/2016	$8’377,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al sitio de ejecución de la obra pública**	**Presentación y apertura del sobre único**		**Acto de fallo**
00000	Directa $2,500.00	06/07/2016	15/07/2016 10:00 horas	07/07/2016 13:00 horas	22/07/2016 10:00 horas		28/07/2016 13:00 horas
Número de Licitación	**Descripción y ubicación de la obra**				**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Capital contable requerido**
30001098-012-16	Remodelación de plazuelas en diversas ubicaciones (polígono B) de la delegación Gustavo A. Madero.				01/08/2016	30/12/2016	$5’245,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al sitio de ejecución de la obra pública**	**Presentación y apertura del sobre único**		**Acto de fallo**
00000	Directa $2,500.00	06/07/2016	15/07/2016 12:00 horas	07/07/2016 14:00 horas	22/07/2016 13:00 horas		28/07/2016 14:00 horas

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a las presentes Licitaciones, fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, a través de la Subsecretaria de Egresos, con el oficio No. **SFDF/SE/0114/2016** de fecha **06 de enero de 2016**, remitido a la Delegación Gustavo A. Madero el Analítico de Claves en el que se estableció el techo presupuestal aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, información que contiene los montos autorizados para los proyectos de inversión a los que debe sujetarse este Órgano Político-Administrativo.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación**, ubicada en Planta Baja del Edificio Delegacional, sita en calle 5 de Febrero esquina Vicente Villada, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, Teléfono: 5118-2800 ext. 3225, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles. Para la compra de bases se hará a través de cheque certificado o de caja, expedido a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal,** con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.
Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

1.1 Copia legible de la Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal no mayor a un año de actualización.

1.2 Cubrir el costo de las bases de licitación.

El lugar de reunión para la visita de obra será en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación**, al que deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de **“EL CONCURSANTE”** y firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, escrito original que deberá entregar al momento de la visita de obra, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**), el día y hora indicados anteriormente.

La celebración de la junta de aclaraciones se realizará en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación**, en día y hora indicados anteriormente, para lo cual deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de **"EL CONCURSANTE"** y firmado por el representante legal de **"EL CONCURSANTE"**, escrito original que deberá entregar al momento del acto de Junta de Aclaraciones, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**).

La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en la **Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación** el día y hora indicados anteriormente.
Para los trabajos relacionados con las licitaciones de la presente convocatoria **No se otorgará anticipo alguno**.
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
No se autorizará la subcontratación de ninguna de las partes de los trabajos.

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

TRANSITORIO.

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

CIUDAD DE MÉXICO, A 01 DE JULIO DE 2016
DIRECTOR DE CONTROL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(Firma)

ARQ. OLIVER KROTAN MAR GONZÁLEZ

Administración Pública del Distrito Federal

Delegación Miguel Hidalgo

Dirección Ejecutiva de Obras Públicas

Aviso de fallos de Licitación

Arq. José Bello Alemán, Director Ejecutivo de Obras Públicas en la Delegación Miguel Hidalgo, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 1º, 3º apartado A fracción I, 23 primer párrafo, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción 1, 26, 28, 39 y 44 fracción 1 inciso A y de acuerdo con las atribuciones y facultades conferidas en los artículos 122 III, 122 BIS fracción XI inciso D), 123, 126 fracción XVI Y 172 fracción XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y el Manual Administrativo de la Delegación Miguel Hidalgo, da a conocer la identidad de los ganadores de las Licitaciones Públicas Nacionales de la Convocatoria No. DMH/DGOPDUL/LPN-002-2016, conforme a lo siguiente:

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra	Empresa	Importe Incluye IVA	Fecha de inicio	Fecha de término	Lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo
DMH/LP/003/2016	Rehabilitación de Banquetas y Corte de Raiz, dentro del Perímetro Delegacional.	DESIERTA				Dirección Ejecutiva de Obras Públicas
DMH/LP/004/2016	Rehabilitación de Mercados Públicos de la Delegación Miguel Hidalgo.	FABETY DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, S. A. de C. V	$4,903,016.44	20 Junio de 2016	17 de Septiembre de 2016	Dirección Ejecutiva de Obras Públicas
DMH/LP/005/2016	Renovación de Banquetas dentro del Perímetro Delegacional.	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES ENAN, S. A. de C. V	$4,268,201.02	20 Junio de 2016	17 de Septiembre de 2016	Dirección Ejecutiva de Obras Públicas

Las razones de asignación y de rechazo de las empresas participantes podrán ser consultadas en la Dirección Ejecutiva de Obras Públicas de la Delegación del Gobierno de la Ciudad de Mexico en Miguel Hidalgo, sita en General José Moran esq. Parque Lira, Col. Ampliación Daniel Garza, C. P. 11840

México, D.F. a 21 de junio de 2016

(Firma)

Arq. José Bello Alemán

Director Ejecutivo de Obras Públicas

SECCIÓN DE AVISOS

CONSTRUCCIONES SUMEX, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION AL 30 DE MARZO DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	$0
Pasivo	
Capital	$0

Ciudad De México a 09 de Mayo de 2016.
José Marcos Alvarado Villa
Liquidador
(Firma)

PRODUCCIONES SIEHJ, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION AL 28 DE ABRIL DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	$0
Pasivo	
Capital	$0

Ciudad De México a 11 de Mayo de 2016.
José Luis Rosales Martínez
Liquidador
(Firma)

ADVERTISING AND DIGITAL EFFECTS, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION AL 04 DE ABRIL DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	$0
Pasivo	
Capital	$0

Ciudad De México a 03 de Mayo de 2016.
José Luis Rosales Martínez
Liquidador
(Firma)

PACIFICO ORIENTE COMERCIO S. DE R.L. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 3 DE JUNIO DEL 2016

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

ACTIVO			**PASIVO**	
EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	**$0.00**		CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	**$0.00**
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	**$0.00**		CONTRIBUCIONES POR PAGAR	**$0.00**
CONTRIBUCIONES A FAVOR	**$0.00**			
SUMA ACTIVO	**$0.00**		**SUMA PASIVO**	**$0.00**
CAPITAL SOCIAL	**$0.00**			
APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL		**$0.00**		
PERDIDAS ACUMULADAS	**$0.00**			
TOTAL DE CAPITAL CONTABLE		**$0.00**		
TOTAL ACTIVO		**$0.00**	**TOTAL PASIVO**	**$0.00**

(Firma)

JOSE LUIS ZARATE GALLEGOS

LIQUIDADOR

PACHECO Y OLI S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 3 DE JUNIO DEL 2016

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

ACTIVO			**PASIVO**	
EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	**$0.00**		CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	**$0.00**
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	**$0.00**		CONTRIBUCIONES POR PAGAR	**$0.00**
CONTRIBUCIONES A FAVOR	**$0.00**			
SUMA ACTIVO	**$0.00**		**SUMA PASIVO**	**$0.00**
CAPITAL SOCIAL	**$0.00**			
APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL		**$0.00**		
PERDIDAS ACUMULADAS	**$0.00**			
TOTAL DE CAPITAL CONTABLE		**$0.00**		
TOTAL ACTIVO		**$0.00**	**TOTAL PASIVO**	**$0.00**

(Firma)

JOSE LUIS ZARATE GALLEGOS

LIQUIDADOR

GRISCOL INNOVATIVE S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 3 DE JUNIO DEL 2016

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

ACTIVO			**PASIVO**	
EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	**$0.00**		CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	**$0.00**
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	**$0.00**		CONTRIBUCIONES POR PAGAR	**$0.00**
CONTRIBUCIONES A FAVOR	**$0.00**			
SUMA ACTIVO	**$0.00**		**SUMA PASIVO**	**$0.00**
CAPITAL SOCIAL	**$0.00**			
APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL		**$0.00**		
PERDIDAS ACUMULADAS	**$0.00**			
TOTAL DE CAPITAL CONTABLE		**$0.00**		
TOTAL ACTIVO		**$0.00**	**TOTAL PASIVO**	**$0.00**

(Firma)

VICTOR ALBERTO FLORES ZARATE

LIQUIDADOR

VASERMEX SA DE CV

(EN LIQUIDACION)

Balance de liquidación al 24 de Mayo de 2016.

ACTIVO	
TOTAL ACTIVO	**0.00**
PASIVO	
TOTAL PASIVO	**0.00**
CAPITAL	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	**0.00**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación.

Ciudad de México a 24 de Mayo de 2016.

LIQUIDADORA

(Firma)

_____

KARLA YAMEL DANEL FARJAT

E D I C T O S

EDICTO:

Esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 12 fracción I, 87, 91 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones II, V, XII y XIII, 5, 7 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones I y IV, 6 último párrafo, 15, 194, 196 fracción XII y 197 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, VI, X, XII, XV y XXII, 3, 4, 5, 30, 31, 32, 71, 72, 73, 77, 78 fracción III y 108, 109, 110, 111 y 112 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, III, VII, VIII, XVI, XVII, XVIII, XX , 3, 30 párrafo primero y fracción I, 33, 35, 37, 38, 40, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73, 74, 75, 81 fracción IV, 82 fracciones I, VII, XI y XV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 2 fracciones II, V, VI, VII, VIII, X, XI, 3, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 41, 62, 65, 66, 69 fracción II inciso b), del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; hace del conocimiento del Público en General que los miembros del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, reunidos en Sesión Ordinaria No. 209, celebrada el 18 de mayo de 2016, emitieron Resolución dentro del proceso de extinción respecto a la Institución **CENTRO DE HABILITACIÓN E INTEGRACIÓN PARA INVIDENTES, (CHIPI), I.A.P**., en la que se resolvió lo siguiente:

PRIMERO: Iniciar el procedimiento de Extinción de Oficio y en consecuencia la liquidación de **CENTRO DE HABILITACIÓN E INTEGRACIÓN PARA INVIDENTES (CHIPI), I.A.P**., debido a que su situación actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 30 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en razón de los argumentos establecidos en los considerandos referidos con anterioridad.

SEGUNDO: Designar al liquidador por parte de la Junta de Asistencia Privada para el Distrito Federal, de conformidad con los artículos 33 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y 25 de su Reglamento.

TERCERO: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, requiérase al Patronato de **CENTRO DE HABILITACIÓN E INTEGRACIÓN PARA INVIDENTES (CHIPI), I.A.P**., para que dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la presente; se sirva designar de su parte, al profesionista que funja como liquidador, quién deberá cumplir con lo dispuesto por los artículos 36 y 37 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, con el apercibimiento de que de no nombrarlo en dicho plazo, la Junta lo designará en su rebeldía.

CUARTO: Notifíquese a **CENTRO DE HABILITACIÓN E INTEGRACIÓN PARA INVIDENTES (CHIPI), I.A.P**., la resolución del inicio del procedimiento de extinción y consecuente liquidación, haciéndose del conocimiento de ésta, que podrá interponer el Recurso de Inconformidad que refiere el artículo 108 y 109 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal ante el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la presente, o bien, interponer el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, de conformidad con la Ley Orgánica de dicho Tribunal.

QUINTO: Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México y en un Periódico de Mayor Circulación, para que surta los efectos legales a que haya lugar.

En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento de Fundadores, Patronos y/o Representante Legal de la institución de referencia; así como, de todas aquellas personas físicas o morales que tengan interés en el ejercicio de alguna acción o de un derecho en relación a la Institución **CENTRO DE HABILITACIÓN E INTEGRACIÓN PARA INVIDENTES (CHIPI), I.A.P.**, que deberán hacerlo valer ante la autoridad competente y de conformidad con la normatividad aplicable al caso concreto. Sin perjuicio a lo anterior, y tratándose de la Resolución cuya parte medular se transcribió con anterioridad, se les indica a todas aquellas personas que tengan interés y se consideren afectados por dicho acto administrativo, que podrán interponer ante el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el recurso de inconformidad a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110, 111, 112 y demás relativos y aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta sus efectos la presente notificación o bien, interponer el juicio de nulidad ante la Sala Ordinaria en turno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 73 Ley Orgánica de dicho Tribunal. El presente se suscribe en la Ciudad de México, el día **14** de **junio** de **2016.**

(Firma)

Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela

Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

RAFC/CFJR/FJNB

EDICTO:

Esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 12 fracción I, 87, 91 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones II, V, XII y XIII, 5, 7 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones I y IV, 6 último párrafo, 15, 194, 196 fracción XII y 197 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, VI, X, XII, XV y XXII, 3, 4, 5, 30, 31, 32, 71, 72, 73, 77, 78 fracción III y 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, III, VII, VIII, XVI, XVII, XVIII, 3, 30 párrafo primero y fracción I, 33, 35, 36, 37, 38, 40, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73 fracciones I y II, 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, 75, 81 fracción IV, 82 fracciones I, VII, XI y XV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 2 fracciones II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII, 3, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 38, 39, 40, 62, 65, 66, 69 fracción II inciso b), del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; hace del conocimiento del Público en General que los miembros del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, reunidos en Sesión Ordinaria No. 207, celebrada el 16 de marzo de 2016, emitieron Resolución dentro del proceso de extinción respecto a la Institución **ACCIÓN CULTURAL POLITECNICA, I.A.P**., en la que se resolvió lo siguiente:

PRIMERO: Iniciar la extinción y en consecuencia la liquidación de la Institución **ACCIÓN CULTURAL POLITECNICA, I.A.P.,** debido a que su situación actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 30 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

SEGUNDO. Tener por nombrado como liquidador por parte de la Institución a la C.P Cruz Elia Gaona Vázquez, en razón de haber manifestado por escrito y bajo protesta de decir verdad cumplir con los requisitos que al efecto establece el artículo 36 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

TERCERO. Proceder a la designación del liquidador por parte de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, de conformidad con los artículos 33 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y 25 de su Reglamento.

CUARTO. Notifíquese a los liquidadores así como a la solicitante, la presente resolución y que ésta podrá recurrirse ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, o bien, interponer el recurso a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110 y demás relativos y aplicables de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

QUINTO. Publíquese la presente resolución, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en un periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento de Fundadores y/o Representante Legal de la institución de referencia; así como, de todas aquellas personas físicas o morales que tengan interés en el ejercicio de alguna acción o de un derecho en relación a la Institución **Acción Cultural Politécnica, I.A.P.**, que deberán hacerlo valer ante la autoridad competente y de conformidad con la normatividad aplicable al caso concreto. Sin perjuicio a lo anterior, y tratándose de la Resolución cuya parte medular se transcribió con anterioridad, se les indica a todas aquellas personas que tengan interés y se consideren afectados por dicho acto administrativo, que podrán interponer ante el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el recurso de inconformidad a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110, 111, 112 y demás relativos y aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta sus efectos la presente notificación o bien, interponer el juicio de nulidad ante la Sala Ordinaria en turno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 73 Ley Orgánica de dicho Tribunal. El presente se suscribe en la Ciudad de México, el día **14** de **junio** de **2016.**

(Firma)
Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela
Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

RAFC/CFJR/FNB

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE NEZAHUALCÓYOTL
MÉXICO
EDICTO

En los autos del expediente número 1105/2009, se ordena el emplazamiento al demandado ANGEL GUZMAN ESTUDILLO, mediante edictos, toda vez que JOSÉ GUADALUPE LOZANO FRANCO, le demanda en la VÍA ORDINARIA CIVIL SOBRE NULIDAD DE INSCRIPCIÓN, haciéndose una relación sucinta de las siguientes prestaciones A) Al señor ÁNGEL GUZMÁN ESTUDILLO, le demanda la nulidad del asiento 794 del volumen 233, libro1, sección 1, de fecha veintisiete de enero de mil novecientos noventa y ocho, B) De la señora AZUCENA PICHARDO CABRERA, le demanda la nulidad del asiento 1184, del volumen 234, libro 1, Sección 1 de fecha cuatro de agosto de mil novecientos noventa y ocho. Respecto del lote de terreno 60, Colonia Valle de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, estado de México. Manifestando en los hechos que el dos de agosto de mil novecientos setenta y cinco celebró contrato Privado de compra-venta número 614-960 con Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.A., donde BANOBRAS aparece como vendedor y el suscrito como comprador y como el contrato de compra venta en mención se identifica con la clave 614-960 por este motivo en algunas veces el lote de terreno en mención se le conoce como lote 960, en otras ocasiones como lote 60. El dos de agosto de mil novecientos setenta y cinco como cuatro lotes (59, 60, 61, y 62), desde entonces a la fecha siempre he tenido la posesión de los mismos algunas veces ostenta de manera personal y otras veces a través de comodatarios como el veintinueve de marzo de dos mil cuatro celebré contrato de comodato con los esposos GREGORIO AYALA GONZÁLEZ Y ROSA MARIA CERÓN ELIZONDO, respecto de los cuatro lotes, donde el suscrito tiene el carácter de comodante y los esposos tiene el carácter de comodatarios y por la deslealtad de los comodatarios inicio en su contra juicio ordinario civil de terminación de contrato de comodato, el cual se dirimió bajo el expediente número 843/2006, ante Juzgado Segundo Civil de Nezahualcoyotl, México, dictando el juez sentencia de fecha trece de abril del año dos mil siete, la cual causo ejecutoria en fecha once de septiembre del dos mil siete y el veintiocho de noviembre del mismo año, el juez orden lanzar a los comodatarios, por lo que, en acatamiento a dicha orden judicial el nueve de enero de año dos mil ocho, se lanza a los comodatarios poniéndosele en posesión jurídica y material de los custro lotes de terreno como se acredita con el acta de lanzamiento de nueve de enero del año dos mil ocho. Todos los lotes de terreno fueron escriturados y registradas sus respectivas escrituras ante el mencionado Registro Público de la Propiedad de Nezahualcóyotl, Mexico, excepto el lote 60, pues al pretender el Notario Público 63 de Nezahualcóyotl, inscribir la escritura pública número 30357 de fecha trece de agosto del año dos mil nueve.

El asiento 794, volumen 233, libro 1, sección I, de fecha veintisiete de enero de mil novecientos noventa y ocho, a nombre de ANGEL GUZMAN ESTUDILLO.

El asiento 1184, volumen 234, libro 1 sección I de fecha cuatro de agosto de mil novecientos noventa y ocho, a nombre de AZUCENA PICHARDO CABRERA..

Siendo que ÁNGEL GUZMÁN ESTUDILLO falsifico su firma y junto con el notario se coludieron para despojarle de su bien inmueble, vendiendo su lote de terreno 60 a la señora AZUCENA PICHARDO CABRERA y ambos simulan una operación de compraventa la que es protocolizada por el licenciado JORGE T. GALLEGOS MENDOZA, titular de la notaria número 14 de Toluca Estado de México, quien extiende la escritura pública número 12485 de fecha veinte de marzo de mil novecientos noventa y ocho ignorándose el domicilio de ÁNGEL GUZMÁN ESTUDILLO, se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de última publicación ordenada, comparezca a contestar la demanda y señale domicilio dentro de la Colonia Benito Juárez de esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo y pasado el termino, no comparece por sí o por apoderado que pueda representarlo a juicio, el presente se seguirá en su rebeldía, teniéndole por contestada la demanda en sentido negativo y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista y Boletín Judicial, en términos de los dispuesto por el Articulo 1.182 del Código de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaria del Juzgado las copias simples de la demanda.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIODICO “EL DIA O EL SOL DE MÉXICO”, POR MENCIONAR ALGUNOS, EN EL BOLETIN JUDICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN LA PUERTA Y/O TABLA DE AVISOS DE ESE TRIBUNAL. SE EXPIDE EL PRESENTE EN NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS

DOY FE

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE FECHA ONCE DE MAYO DE 2016

SECRETARIA DE ACUERDOS
(Firma)
LIC. FÉLIX ROMÁN BERNARDO JIMÉNEZ

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:.

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

I. Página tamaño carta;
II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
VIII. Rotular el disco con el título del documento;
IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectué a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera	$ 1,753.70
Media plana	943.30
Un cuarto de plana	587.30

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar $73.00)