



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

21 DE MARZO DE 2017

No. 31

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el que se da conocer la Convocatoria para el Registro de los Interesados en formar parte del Grupo de Trabajo del Proyecto de Norma Ambiental para el Distrito Federal PROY-NADF-017-AIRE-2017 que Establece los Límites Máximos Permisibles de Emisiones a la Atmósfera que deberán cumplir los responsables de las Fuentes Emisoras ubicadas en la Ciudad de México, que realicen la Actividad de Cremación de Cadáveres Humanos, de Restos Humanos Áridos, o la Incineración de Cadáveres de Animales 4

##### Secretaría de Finanzas

- ◆ Programa General de Regularización Fiscal por el que se Condonan el Pago de los Conceptos que se indican 7

##### Delegación Tlalpan

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario dependientes de la Delegación Tlalpan 11
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Desarrollo Rural y Sustentable Tlalpan 2017” 17

##### Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales Oficialía de Registro Común (OFIREC) de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México 28

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Junta de Asistencia Privada

- ◆ Convocatoria para participar en el Proceso de Asignación del Inmueble Propiedad del Centro de Habitación e Integración para Invidentes (CHIPI), I.A.P, en liquidación 29

### Instituto del Deporte

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Padrones de Beneficiarios para el Ejercicio Fiscal 2016, de los Programas Sociales 31

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Dirección General de Servicios Urbanos.-** Licitación Pública Nacional Número DGSU/3000/LP-016-PS/DTDF/2017.- Convocatoria 016.- Contratación de diversos servicios 32
- ◆ **Procuraduría General de Justicia.-** Licitación Pública Nacional Número LA-909013999-N2-2017.- Convocatoria 002-17.- Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a vehículos y motocicletas 34
- ◆ **Auditoría Superior de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número ASCM/LPN/06/2017.- Convocatoria 002.- Adquisición de papelería, materiales de impresión y reproducción y artículos de limpieza 35
- ◆ **Asamblea Legislativa.-** Licitación Pública Nacional Número ALDF/VIII/LPN/003/2017 a plazos recortados.- Contratación de seguros 37

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Grupo Salamanca 11, S.A. de C.V. 39
- ◆ **Edictos** 40
- ◆ **Aviso** 43



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## DELEGACIÓN TLALPAN

**Dra. Claudia Sheinbaum Pardo**, Jefa Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, con fundamento en los Artículos 117 fracción I y 118 fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 39 fracciones XXXI, XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 120, 122 fracción V, 122 Bis fracción XIV inciso e), 123 fracciones IV y XIV, 128 fracciones III,IV, VIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal: Artículos 8, 11 fracciones I,X de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículo 6 fracción VIII de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

### CONSIDERANDO

**I.** Que la actual administración de la Delegación Tlalpan, tiene como objetivo no sólo el de administrar con honestidad y eficiencia los recursos del pueblo, se quiere, en la medida del marco de actuación, combatir la desigualdad, ampliar los derechos sociales y forjar ciudadanos participativos, críticos y solidarios, por lo cual se requiere de una administración pública moderna, simplificada, eficaz y eficiente, en todos los servicios que brinda a la ciudadanía.

**II.** Que con una perspectiva social del urbanismo y el medio ambiente, se necesitan espacios públicos como articuladores del tejido social y la equidad. Promover, con el acuerdo de los habitantes de colonias, barrios y pueblos, el rescate, ampliación y construcción de espacios públicos, para establecer lugares de encuentro y convivencia dignos para las y los niños, jóvenes y adultos, fundamentales en la edificación de redes sociales solidarias. En la medida en que la ciudadanía se apropia del espacio público y tiene acceso a educación, cultura y esparcimiento, se fortalecen los lazos comunitarios que son el mejor antidoto contra la violencia y la inseguridad. Por lo cual es importante rescatar y construir Centros de Desarrollo Integral Comunitario que promuevan servicios y actividades culturales y de capacitación gratuitos para diferentes edades (personas adultas mayores, niñas, niños, jóvenes y adultos).

**III.** Que promover incentivando la creación artística, la actividad deportiva y el aprendizaje de un oficio a los jóvenes, generará opciones para vivir con dignidad. Ofrecer espacios para la enseñanza y difusión de actividades artísticas como cine, teatro, música, artes visuales y el aprendizaje de oficios en cuatro Centros de Artes y Oficios ubicados en diferentes puntos de la demarcación, así como en al menos 40 Centros de Desarrollo Integral Comunitario.

**IV.** Que los Centros de Desarrollo Integral Comunitario son espacios en donde la comunidad puede encontrar diversas actividades las cuales buscan generar bienestar, impulsando el desarrollo humano y social, según las necesidades y demandas específicas de la comunidad aledaña a éstos.

**V.** Que para el correcto y eficaz funcionamiento de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario, es necesario sentar las bases, criterios, políticas y lineamientos básicos de operación, que sustenten la realización de funciones y actividades del personal que brinda sus servicios en cada uno de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario, estableciendo las responsabilidades y obligaciones de dicho personal.

**VI.** Que se hace necesario determinar los requisitos que deberán cumplir los Usuarios, para poder ingresar y recibir el servicio que brindan los Centros de Desarrollo Integral Comunitarios dependientes de la Delegación y las obligaciones a que se sujetarán durante el tiempo que se encuentren inscritos.

Por lo anterior y con base en las atribuciones que la Ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO DEPENDIENTES DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**I.** Corresponderá a la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, de acuerdo al ámbito de su responsabilidad, dar a conocer, vigilar y aplicar las disposiciones contenidas en el presente documento a la comunidad que participa en cada uno de los Centros de Desarrollo Integral Comunitarios dependientes de la Delegación Tlalpan.

**II.** Los Centros de Desarrollo Integral Comunitario, deberán generar bienestar, unidad y fortalecimiento, a través de cursos y/o talleres que capaciten a los integrantes de las comunidades en la adquisición de conocimientos y habilidades; a través de la educación, la capacitación y la organización comunitaria, impulsando el desarrollo humano y social, según las necesidades y demandas específicas de la comunidad.

**III.** Los inmuebles que ocupan los Centros de Desarrollo Integral Comunitario deberán contar con los servicios básicos e instalaciones que permitan la prestación de los servicios que ofrecen.

**IV.** El personal de honorarios, eventual, estructura y/o base adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, debe conocer la responsabilidad que recae en el desempeño de su actividad y función.

**V.** Los conceptos y aprovechamientos de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario, deberán de hacerse con apego en lo establecido en el “Aviso por el que se dan a conocer los conceptos y cuotas por el uso, aprovechamiento o enajenación de Bienes del Dominio Público, prestación de servicios en el ejercicio de funciones de Derecho Público, servicios que correspondan a funciones de Derecho Privado y Enajenación de Bienes del Dominio Privado”, emitido por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México vigentes.

**VI.** El presente documento tiene como objeto establecer los lineamientos, políticas y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios que proporciona la Delegación Tlalpan, a través de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario.

**VII.** Las disposiciones contenidas en el presente documento, son de observancia y aplicación obligatoria para los usuarios, así como para el personal que presta sus servicios en los Centros de Desarrollo Integral Comunitario dependientes de la Delegación.

**VIII.** Para los efectos del presente documento se denominará:

**Delegación.-** El Órgano Político-Administrativo en Tlalpan.

**Dirección General.-** Dirección General de Desarrollo Social.

**Dirección de Equidad.-** Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario.

**J.u.d. de Centros Comunitarios.-** Jefatura de la Unidad Departamental de Centros Comunitarios.

**Administrador (a).-** persona designada para dirigir la operación administrativa en cada uno de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario.

**Apoyo(s) Administrativo(s):** ayuda al/la administrador(a) en el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios prestados.

**Mantenimiento:** personal encargado de mantener limpios y en buen estado las instalaciones del Centro de Desarrollo Integral Comunitario.

**Instructores, Profesores y Talleristas:** personas encargadas de impartir los cursos y talleres a los usuarios que conforman los grupos asignados.

**Voluntarios:** personas que sirven a la comunidad por su propia decisión y no persigue ningún tipo de beneficio o interés por su ayuda.

**Usuarios:** Son Usuarios de un Centro de Desarrollo Integral Comunitario, las personas que hayan completado la inscripción dentro de un grupo de capacitación en alguno de los cursos o talleres que se imparten en el Centro. El usuario será acreditado como tal con el registro en determinado curso, taller o actividad.

**CEDIC.-** Centros de Desarrollo Integral Comunitario dependientes de la Delegación.

**Lineamientos.-** Lineamientos de Operación de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario dependientes de la Delegación Tlalpan.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **ATRIBUCIONES, FACULTADES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DELEGACIONALES Y RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN Y PERSONAL OPERATIVO DE LOS CEDIC.**

**I. Dirección General.-** Tendrá además de las atribuciones señaladas en los artículos 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, las siguientes facultades:

1. Autorizar los Lineamientos.
2. Aprobar la sustitución o designación del(a) administrador(a) de los CEDIC.
3. Autorizar la contratación de los apoyos administrativos, mantenimiento, Instructores, Profesores y Talleristas en los CEDIC.
4. Las demás que en razón de su jerarquía le sean propias y las que le asigne la C. Jefa Delegacional.

**II. La Dirección de Equidad.-** Tendrá además de las atribuciones contempladas en el Manual Administrativo vigente, las siguientes facultades:

1. Solicitara los Lineamientos y solicitar su actualización.
2. Supervisar la administración de los recursos humanos y materiales asignados para el desarrollo de las actividades en los CEDIC.
3. Validar el ingreso de los apoyos administrativos, mantenimiento, instructores, profesores, talleristas y de los(as) administradores (as) de los CEDIC, que vayan a ser contratados para prestar sus servicios.
4. Verificar la aplicación de los programas que se brinden en los CEDIC.
5. Promover la vinculación interinstitucional, cuyas acciones coadyuven al desarrollo integral de los usuarios.

**III. J.u.d de Centros Comunitarios.-** Tendrá además de las atribuciones señaladas en el Manual Administrativo vigente, las siguientes facultades:

1. Elaborar, actualizar y difundir los Lineamientos, así como vigilar su puntual y oportuna aplicación por los(as) Administradores (as) de los CEDIC.
2. Asegurar que la administración de los recursos humanos y materiales asignados para el desarrollo de las actividades en los CEDIC se lleven a cabo considerando los principios de austeridad, racionalidad y eficacia, de acuerdo a las políticas establecidas por la Jefa Delegacional.
3. Validar y aprobar los programas de actividades que se impartirán en cada uno de los CEDIC.
4. Proponer la sustitución del(a) administrador(a) de cualquiera de los CEDIC, cuando se considere o sea necesario.
5. Revisar los informes y planeación mensual que presenten los instructores, profesores y talleristas, y dar seguimiento.
6. Supervisar, vigilar y promover que los usuarios cumplan con la Normatividad vigente para los CEDIC.
7. Informar a la Dirección de Equidad y Dirección General del incumplimiento por parte de los usuarios respecto de la Normatividad vigente.
8. Realizar recorridos con el fin de dar seguimiento y evaluar el desempeño del trabajo realizado en todos los CEDIC.

**IV. Los(as) administradores (as).-** Tendrán las siguientes actividades:

1. Acatar puntualmente todas las disposiciones e instrucciones emanadas de la J.u.d. de Centros Comunitarios.
2. Difundir los Lineamientos de Operación de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario de la Delegación, entre los apoyos administrativos, mantenimiento, instructores, profesores y talleristas de los CEDIC y entre los usuarios, vigilar su puntual cumplimiento, aplicación y seguimiento.
3. Comprobar los Recursos de Aplicación Automática (autogenerados), en estricto apego a las fechas establecidas en los calendarios mensuales por la J.u.d. de Centros Comunitarios, en los CEDIC que aplique.
4. Coordinar la administración de los Recursos Humanos y Materiales asignados para el desarrollo de las actividades en los CEDIC, considerando los principios de austeridad, racionalidad, eficiencia y eficacia.

5. Informar de manera inmediata a la J.u.d. de Centros Comunitarios cualquier eventualidad, necesidad, incidente o situación que ocurra en el CEDIC a su cargo, vía telefónica y por escrito.
6. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la J.u.d. Centros Comunitarios, para recibir información de forma puntual y oportuna, sobre los procedimientos y acciones a seguir en los CEDIC.

**V. Apoyo(s) Administrativo(s):** Tendrá las siguientes facultades:

1. Desempeñar sus labores conforme a las funciones que les han sido asignadas.
2. Apoyar y orientar a las personas en la realización de todas las actividades que tengan como propósito propiciar su desarrollo integral.
3. Realizar sin distinción alguna, la atención a todas las personas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO**

**I.** La Delegación brindará atención en los diferentes CEDIC los cuales son destinados a encuentros para la comunidad, buscando generar bienestar, unidad y fortalecimiento, a través de cursos y/o talleres que capacitan a los integrantes de las comunidades en la adquisición de conocimientos y habilidades; a través de la educación, la capacitación y la organización comunitaria, impulsando el desarrollo humano y social, según las necesidades y demandas específicas de la comunidad aledaña a éstos, a través de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario.

**II.** Los CEDIC se ubican en los pueblos, barrios y/o en colonias populares, brindando una cobertura de atención amplia, a las personas.

**III.** Cada CEDIC, se integrará por las siguientes áreas:

**1. Administrativa:**

Un Administrador(a) del CEDIC.

Apoyo(s) administrativos(s).

**2. Instructores, Profesores y Talleristas:**

Encargados de impartir los cursos y talleres a los usuarios que conforman los grupos asignados.

**3. Servicios Generales:**

Mantenimiento: Personal encargado de mantener limpios y en buen estado las instalaciones del Centro de Desarrollo integral Comunitario.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **CUOTAS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO, EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO**

**I.** Los conceptos y cuotas por el uso y aprovechamiento, que los usuarios aporten a los CEDIC que así lo requieran, serán de carácter obligatorio conforme a los montos autorizados por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

**II.** La Dirección General de Administración en la Delegación Tlalpan, previa solicitud de la Dirección General, realizará las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, para someter a autorización los conceptos de aprovechamiento y productos que se cobrarán en cada año.

**III.** Los conceptos y cuotas por el uso y aprovechamiento que aporten los usuarios por el servicio que reciben de los CEDIC, se dispondrán de acuerdo a lo estipulado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**IV.** Los(as) administradores(as) deberán entregar mensualmente los documentos comprobatorios de ingresos (recibos) a la J.u.d. de Centros Comunitarios, conservando copia de los mismos., los días 15 y/o 16 de cada mes.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **INSCRIPCIÓN A LOS CEDIC**

**I.** Toda solicitud de inscripción a cualquier actividad, deberá realizarse en el CEDIC respectivo, detallando los datos generales del Usuario.

**II.** El proceso de inscripción se llevará los días y horarios establecidos en cada CEDIC.

**III.** Para llevar a cabo el registro de inscripción en cualquiera de los CEDIC los usuarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Documentación Original (para cotejo) y copia

- 1.** Cedula Única de Registro de Población (CURP)
- 2.** Comprobante de domicilio
- 3.** Identificación oficial
- 4.** fotografía tamaño infantil a color

El Apoyo administrativo que efectúe las inscripciones, cotejará los datos en los documentos originales y los devolverá en el mismo acto.

Las relaciones de los Usuarios que quedarán inscritos por cada CEDIC serán entregadas a la J.u.d. de Centros Comunitarios.

Los instructores, profesores y talleristas firmarán la carta compromiso que proporcione la J.u.d. de Centros Comunitarios, misma que formará parte de su expediente original, y en donde manifiestan que se comprometen a lo siguiente:

- 1.** Cuidar las instalaciones que ocupa para desarrollar su actividad en los CEDIC
- 2.** Respetar los lineamientos y disposiciones oficiales en materia de ingresos de aplicación automática
- 3.** Respetar los horarios establecidos para impartir los talleres en los CEDIC
- 4.** Respetar y dar un buen trato a los Usuarios de los CEDIC

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **HORARIOS Y ASISTENCIA**

**I.** Los usuarios se comprometerán a asistir regularmente a los servicios que solicitaron en el CEDIC.

**II.** Los usuarios se presentarán en los horarios establecidos para las diferentes actividades de lunes a viernes, y los fines de semana según las actividades de los instructores, talleristas y/o capacitadores.

**III.** Los horarios de atención de cada CEDIC se especificarán y pondrán a la vista de los usuarios y bajo ninguna circunstancia podrán ser modificados por los(as) administradores (as) sin la autorización previa de la J.u.d. de Centros Comunitarios.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL EN CADA CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO**

**I.** De acuerdo a la Ley de Sistema de Protección Civil vigente, se deberá contar e implementar un Programa Interno de Protección Civil conforme a los Términos de Referencia para Elaboración de Programas Internos de Protección Civil vigente.

**II.** Personal de la Dirección de Protección Civil de la Delegación, impartirá la capacitación necesaria al Personal que labora en los CEDIC sobre el tema.

**III.** Los Administradores(as) darán aviso oportunamente sobre incidentes que lleguen a presentarse dentro del CEDIC y sus cercanías.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN CADA CEDIC

**I.** Recibir atención efectiva y buen trato durante su permanencia en el CEDIC.

**II.** Recibir la estimulación necesaria que propicie su desarrollo integral en un clima de respeto, libertad y armonía dentro del CEDIC.

**III.** Favorecer que los usuarios expresen libremente sus conocimientos, dudas e inquietudes.

**IV.** Deberán tratar con respeto en todo momento a las personas que integran el Funcionamiento del CEDIC, así como a los demás usuarios que se encuentren en las instalaciones de los Centro.

**V.** Respetar los horarios establecidos para la impartición de los talleres en los CEDIC.

**VI.** Cuidar las instalaciones que ocupa para desarrollar su actividad en los CEDIC.

En caso de que el o los usuarios incurran en la falta de los preceptos anteriores, se procederá a la baja temporal o permanente en los CEDIC de la demarcación.

El CEDIC promoverá en todo momento que los usuarios realicen sus actividades en un ambiente higiénico, seguro y armónico.

Pueden presentar propuestas de mejoramiento o queja en caso de ver afectados sus derechos, mediante escrito presentado y dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Comunitarios, ubicada en calle Moneda sin número interior del Parque Juana de Asbaje, C.P. 14000 Colonia Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono 5483 1500 extensión 5927.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** Los presentes Lineamientos de Operación de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario (CEDIC) dependientes de la Delegación, entrarán en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

**Tercero.-** La Dirección General de Desarrollo Social debe reproducir y distribuir entre los Funcionarios y Personal de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario el presente documento para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento.

Dado en el recinto del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, en la Ciudad de México a los quince días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO  
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

\_\_\_\_\_

## DELEGACIÓN TLALPAN

**Claudia Sheinbaum Pardo**, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, publicado el 14 de abril de 2015 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2017, publicados el 31 de octubre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y el Aviso por el cual se dan a Conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Desarrollo Rural y Sustentable Tlalpan 2017”, publicado el 31 de enero de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “DESARROLLO RURAL Y SUSTENTABLE TLALPAN 2017”

#### I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- 1.1. Delegación Tlalpan, órgano político-administrativo directamente responsable de la operación del programa.
- 1.2. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, unidades administrativas responsables de la operación del Programa. Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, unidad administrativa responsable del apoyo técnico operativo.

#### II. OBJETIVOS Y ALCANCES

##### II.1. Objetivo General

2.1. Fomentar la producción rural sustentable, la protección, vigilancia, conservación y restauración de los recursos naturales, así como promover una nueva cultura ambiental mediante la implementación de proyectos productivos integrales estratégicos, que articulen la adopción de tecnologías apropiadas y ecotecnias, que promuevan la diversificación en la producción y la formación de redes a través del encadenamiento de los procesos productivos de hombres y mujeres de los pueblos en suelo de conservación de la Delegación Tlalpan.

2.2. Este programa consiste en la entrega de apoyo económico y en especie para la implementación de proyectos de desarrollo rural.

2.3. La población objetivo del programa corresponde a 50,567 ejidatarios, comuneros y productores, pertenecientes a distintos grupos sociales de edades, género y origen étnico, que viven en los pueblos en suelo de conservación de Tlalpan.

##### II.2. Objetivos Específicos

2.4. Para alcanzar el objetivo general, se realizarán las siguientes acciones:

Las líneas de acción estratégicas para el logro del objetivo general orientadas a la producción rural y al manejo sustentable de los recursos naturales serán las siguientes:

#### MODALIDAD GRUPAL

a) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), forestales y pecuarios, en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado y comercialización, con un enfoque orientado al manejo sustentable.

b) Pequeña maquinaria agrícola.

- c) Consolidación de proyectos ecoturísticos.
- d) Protección y conservación de los recursos naturales.
- e) Escuela Campesina.
- f) Servicios Técnicos Especializados.
- g) Ecotecnias y Ecotecnologías.
- h) Fortalecimiento de la educación ambiental.
- i) Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica.
- j) Vigilancia ambiental.
- k) Obras de conservación de suelo y agua.

Estas líneas de acción se apoyarán en especie y de manera económica para jornales o mano de obra, insumos (no se apoyará productos de síntesis química o agroquímicos), especies vegetales y animales, infraestructura, equipamiento, pequeña maquinaria agrícola (motocultores, sembradoras manuales, motosegadoras, empacadoras de avena, molinos forrajeros, etc.), industrialización y transformación de la producción primaria agropecuaria, herramientas, capacitación, diseño y elaboración de materiales didácticos y de difusión, servicios técnicos, capacitación especializada y pago de derechos de estudios de impacto ambiental en las modalidades de Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, Informes Preventivos y Manifestación de Impacto Ambiental.

#### **MODALIDAD INDIVIDUAL**

- a) Conservación y protección de los maíces nativos, en sistema milpa y monocultivo. Aplica en fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica.
- b) Producción de avena forrajera.
- c) Hortalizas a cielo abierto en grandes extensiones (más de 0.3 Ha).
- d) Huertos de traspatio agrícolas, pecuarios o agropecuarios.
- e) Certificación productiva.

Estas líneas de acción serán apoyadas en especie y de manera económica para pago de jornales en las actividades del proceso productivo (siembra, labores culturales y cosecha), insumos (no se apoyará en productos químicos o agroquímicos), pequeñas especies animales y certificación productiva.

2.5. Este programa busca coadyuvar al ejercicio del derecho a un medio ambiente saludable y del derecho a la salud, como parte de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales reconocidos universalmente.

2.6. Este programa busca fomentar la equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad, mediante las siguientes estrategias y mecanismos:

- Se garantizará que los proyectos seleccionados en el marco de este programa social provengan de personas pertenecientes a los distintos grupos sociales, de edades, género, origen étnico y de las distintas localizaciones territoriales de los pueblos en el suelo de conservación de Tlalpan.
- Se garantizará la equidad de género, destinando por lo menos 30% del apoyo a mujeres.

#### **II.3. Alcances**

2.7. La trascendencia de este programa social reside en su impacto en la totalidad de los habitantes de la Ciudad de México, pues repercute directamente en el ejercicio del derecho a un medio ambiente sano, a través de la conservación de los recursos naturales que proporcionan importantes servicios ambientales, como la infiltración de agua al acuífero para su distribución y consumo humano, captura de carbono (gas de efecto invernadero), producción de oxígeno, conservación de flora y fauna, entre otros, fundamentales para la calidad de vida y la salud de los habitantes de la ciudad, así como la preservación del uso de suelo de conservación y la producción rural sustentable.

2.8. Este programa es de prestación de servicios y de transferencia monetaria.

### III. METAS FÍSICAS

3.1. Las metas físicas de operación y de resultados son las siguientes:

#### a) De Operación

- Otorgar al menos 180 apoyos en la modalidad grupal.
- Otorgar al menos 380 apoyos en la modalidad individual.
- Otorgar al menos 600 apoyos para jornales en mano de obra.

3.2. Se atenderán aproximadamente 1,880 personas, fomentando la participación de las mujeres hasta en un 30%.

3.3. El ámbito de competencia es la población rural de la Delegación Tlalpan, que reúnan las características de este programa social.

3.4. Territorialmente, se impactará aproximadamente una superficie de 1,600 hectáreas.

### IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

4.1. El presupuesto autorizado para el programa es de \$16,000,000.00 (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales hasta el 5%, es decir, \$800,000.08 (ochocientos mil pesos 08/100 M.N.), se destinará para la operación del programa durante el ejercicio fiscal 2017.

4.2. El presupuesto se destinará de la siguiente manera:

- \$800,000.08 (ochocientos mil pesos 08/100 M.N.) se utilizarán para apoyo económico unitario mensual para la operación del programa durante once meses (febrero-diciembre 2017), y serán entregados al finalizar cada mes y conforme a los montos individuales indicados en el cuadro siguiente:

Concepto	Apoyo unitario mensual	Monto unitario anual (11 meses)	Monto total
1 coordinador operativo	\$11,200.00	\$123,200.00	\$123,200.00
2 subcoordinadores operativos	\$8,293.64	\$91,230.04	\$182,460.08
7 supervisores de campo	\$6,420.00	\$70,620.00	\$494,340.00
Total			\$800,000.08

#### Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad grupal

Modalidad Grupal	Monto mínimo (80% 1a. vez)	Monto máximo (80% 1a. vez)	Monto máximo (70% 2a. vez)
Ovinos	\$13,500.00	\$45,000.00	\$39,375.00
Avícola	\$6,500.00	\$21,400.00	\$18,725.00

Cunícola	\$7,800.00	\$26,000.00	\$22,750.00
Bovinos	\$10,500.00	\$35,000.00	\$30,625.00
Apícola	\$9,900.00	\$33,000.00	\$28,875.00
Frutales y frutillas	\$9,000.00	\$30,350.00	\$26,556.25
Hortalizas bajo cubierta	\$11,500.00	\$38,000.00	\$33,250.00
Ornamentales	\$10,500.00	\$35,000.00	\$30,625.00
Flores de corte	\$12,900.00	\$43,000.00	\$37,625.00
Hongos comestibles	\$10,000.00	\$42,500.00	\$37,187.50
Plantaciones forestales comerciales	\$20,000.00	\$60,000.00	\$52,500.00
Plantas medicinales	\$7,500.00	\$25,000.00	\$21,875.00
Pequeña maquinaria agrícola	\$12,000.00	\$80,000.00	\$70,000.00
Industrialización y transformación de la producción primaria	\$15,000.00	\$80,000.00	\$70,000.00
Comercialización y desarrollo del mercado justo	\$22,000.00	\$150,000.00	\$131,250.00

Los montos máximos y mínimos de apoyo por proyecto en la modalidad grupal por primera vez corresponden al 80% y en aquellas solicitudes de segunda vez se apoyarán en un 70%.

#### Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad grupal (100%)

Modalidad Grupal	Monto mínimo	Monto máximo
Consolidación de Proyectos Ecoturísticos	\$45,000.00	\$150,000.00
Fortalecimiento de la Educación ambiental	\$45,000.00	\$150,000.00
Obras de conservación de suelo y agua	\$50,000.00	\$120,000.00
Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica	\$18,000.00	\$250,000.00
Protección y conservación de los recursos naturales.	\$50,000.00	\$200,000.00
Vigilancia ambiental	\$50,000.00	\$150,000.00
Ecotecnias	\$3,500.00	\$80,000.00
Ecotecnologías	\$9,000.00	\$80,000.00
Escuela Campesina	\$306,000.00	\$585,000.00
Servicios técnicos especializados	\$126,000.00	\$259,200.00

#### Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad individual (100%)

Modalidad Individual	Monto mínimo	Superficie mínima	Monto máximo	Superficie máxima
Hortalizas a cielo abierto	\$1,200.00	0.3 Ha	\$40,000.00	10 Ha
Maíz monocultivo	\$1,500.00	0.3 Ha	\$15,000.00	3.0 Ha
Maíz sistema milpa	\$2,100.00	0.3 Ha	\$21,000.00	3.0 Ha
Avena forrajera	\$3,000.00	1.0 Ha	\$12,000.00	4.0 Ha
Huerto de traspatio agrícola, pecuario o agropecuario	\$2,400.00	Por predio	\$8,000.00	Por predio
Certificación productiva	\$4,000.00	Unidad productiva	\$12,000.00	Unidad productiva

Los montos máximos y mínimos de apoyo por solicitud en la modalidad individual serán por única ocasión en el ejercicio fiscal en la misma superficie y corresponderá al 100%.

## **V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

### **V.1. Difusión**

5.1. Las reglas de operación de este programa social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Sideso, [www.sideso.cdmx.gob.mx](http://www.sideso.cdmx.gob.mx)). Entre la población, el programa se dará a conocer por medio de convocatoria que será publicada por los mismos medios, la página oficial de Internet ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de Sideso y en la página oficial de Internet de la Delegación.

5.2. En territorio, el programa se difundirá en reuniones informativas, preferentemente en los salones ejidales y comunales de los núcleos agrarios de los pueblos en suelo de conservación de Tlalpan, así como en lugares de concurrencia común, donde se entregará propaganda, a efecto de informar a la población objetivo sobre la implementación del programa.

5.3. Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el programa en la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicadas en Benito Juárez No. 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, así como en los números telefónicos: 54850444, 54850343 extensión 13.

### **V.2. Requisitos de Acceso**

#### **5.4. Requisitos**

Los interesados en participar en el programa en las líneas de acción de los incisos a), b), c), d), g), h), i), j) y k) modalidad grupal y a), b), c), d) y e) en modalidad individual del punto 2.4., deberán ser hombres y mujeres, mayores de 18 años, que habitan en los pueblos en suelo de conservación de Tlalpan, aun cuando sus unidades productivas se encuentren en zonas limítrofes en otra demarcación, así como a los habitantes del suelo de conservación de delegaciones contiguas a Tlalpan, siempre y cuando sus unidades productivas se encuentren dentro de Tlalpan. Para el caso de las líneas de acción de los incisos e) y f) modalidad grupal en el punto 2.4., los participantes estarán determinados de acuerdo con instancias educativas y/o organismos de la sociedad civil, que atiendan las presentes reglas de operación.

#### **5.5. Documentación**

Las personas solicitantes interesadas en participar en este programa social deberán presentar en copia simple y original para cotejo los siguientes documentos:

- Líneas de acción de los incisos a), b), c), d), g), h), i), j) y k) modalidad grupal del punto 2.4.

1. Solicitud de incorporación al programa (Formato F1-G).
2. Acta constitutiva del grupo de trabajo (Formato F2-G) o acta constitutiva de la organización legalmente constituida.
3. Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los miembros del grupo (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
4. Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los integrantes del grupo.
5. Registro Federal de Contribuyente (RFC) del representante del grupo de trabajo o de la organización legalmente constituida.

6. Comprobante de domicilio de cada uno de los miembros del grupo expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).

7. Carta en la que se compromete a cumplir con la normatividad establecida en suelo de conservación, a aplicar los apoyos para los fines establecidos en el programa y a aportar trabajo y recursos para la ejecución del proyecto (Formato F3-G).

8. Documento que acredite la posesión legal del predio (Certificado de Derechos Agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta o contrato de arrendamiento avalado por la autoridad competente). Sólo aplica tratándose de las líneas de acción de los incisos a), b), c), g). Quedan excluidas de este requisito las líneas de acción contenidas en los incisos d), e), f), h), i), j) k).

9. En las líneas de acción de los incisos d), j) k), deberá presentarse acta de asamblea del núcleo agrario donde se acuerde la ejecución del proyecto, cuando el monto exceda los 100,000 pesos.

10. Carta firmada de bajo protesta de decir verdad que no solicitó o solicitará a ninguna otra instancia apoyo para los mismos conceptos. (Formato F4-G).

11. Tratándose de proyectos productivos o de conservación con inversión de otras instituciones, deberá presentarse carta de intención de las instituciones para la mezcla de recursos, lo cual lo colocará como un proyecto con mayor factibilidad de apoyo.

12. Programa de inversión (Formato F5-G) o Programa de trabajo (Formato F6-G).

13. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no funge como integrante de algún otro grupo de trabajo o solicitud dentro de este ejercicio 2017 en programas sociales de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

14. Tratándose de las líneas de acción de los incisos a), b), c), g), h), j), k), se tendrán que presentar dos cotizaciones formales de los conceptos a adquirir.

15. Carta finiquito, si el grupo recibió apoyo en la edición 2016 de este programa social.

• Líneas de acción de los incisos e) y f) modalidad grupal del punto 2.4.

1. Solicitud por escrito de la incorporación al programa (Formato F1-G).

2. Acta constitutiva o documento legal que especifique el objeto social de la instancia educativa u organismo de la sociedad civil; en caso de grupos de trabajo, copia de su acta de asamblea y acta constitutiva en la que conste el objeto social por el que fue constituido, que tendrá que estar vinculado con la formación integral, capacitación y asesoría continua a productores y grupos vulnerables de las zonas rurales.

2. Registro Federal de Contribuyente (RFC) de la instancia educativa u organismo de la sociedad civil o del representante del grupo de trabajo.

3. Currículum de la instancia educativa u organismo de la sociedad civil; en caso de grupos de trabajo, currículum de cada uno de los integrantes.

4. Carpeta de trabajo de la instancia educativa u organismo de la sociedad civil o del grupo de trabajo, en el que demuestre capacidad para la formación integral, capacitación y asesoría continua a productores y grupos vulnerables de las zonas rurales

5. Carta de intención de cumplimiento y coordinación para el desarrollo del programa de trabajo de la Delegación Tlalpan en materia de desarrollo rural en suelo de conservación.

• Líneas de acción de los incisos a), b), c), d) Modalidad Individual del punto 2.4.

1. Solicitud por escrito de la incorporación al programa (Formato F1-I).

2. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
5. Documento que acredite la posesión legal del predio (Certificado de Derechos Agrarios o constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta o contrato de arrendamiento avalado por la autoridad competente).
6. Programa de inversión (Formato F2-I) o Programa de trabajo (Formato F3-I).
7. Tratándose de las líneas de acción de los incisos c), e), tendrán que presentarse dos cotizaciones formales de los conceptos a adquirir.
8. Carta finiquito, si recibió apoyo en la edición 2016 de este programa social.

• Participantes en la operación del programa

1. Acta de nacimiento en la que acredite contar con más de 18 años.
2. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
5. Currículum vitae rubricado y firmado.
6. Documentos que acrediten el nivel máximo de estudios (certificado, título, cédula profesional y en caso de tener maestría o doctorado, el documento que avale el o los grados).

El coordinador administrativo y operativo deberá acreditar un nivel mínimo de licenciatura en derecho, administración, ingeniero agrónomo o médico veterinario zootecnista con experiencia en administración.

Los subcoordinadores operativos deberán acreditar, mínimamente, estudios inconclusos de licenciatura en derecho, administración, ingeniería agrónoma, medicina veterinaria zootecnista, biología o cualquier otra ciencia ambiental.

Los supervisores de campo deberán acreditar, mínimamente, estudios inconclusos de licenciatura en agronomía, medicina veterinaria zootecnista, biología o cualquier otra ciencia ambiental.

1. Las personas susceptibles de recibir apoyo económico para la operación del programa se sujetarán a un proceso de selección directa por parte de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, considerando la formación profesional y experiencia técnica y/o administrativa para realizar la correcta supervisión y control del programa.

**Coordinador operativo:** Conocimiento de la normatividad y los procedimientos de la administración pública; experiencia en la operación de programas sociales o de financiamiento; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo en campo, análisis y evaluación de programas sociales.

**Subcoordinadores operativos:** Conocimiento de la normatividad y los procedimientos de la administración pública; experiencia en evaluación técnica y financiera de proyectos ambientales y agropecuarios; coordinación de grupos de trabajo; experiencia en la integración de expedientes y manejo de archivos.

**Supervisores de campo:** Experiencia en evaluación técnica y financiera de proyectos ambientales y agropecuarios; trabajo en equipo y conocimiento en sistemas de geoposicionamiento.

2. Las personas que sean seleccionadas para la operación del programa no estarán obligadas a realizar aportación alguna.

Las personas interesadas en participar tanto en la modalidad grupal como individual, así como en la operación del programa, deberán presentar su solicitud acompañada de la documentación requerida en las oficinas de la Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicadas en Benito Juárez No. 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, del 1 al 31 de marzo de 2017, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas. Dicha unidad administrativa le otorgará un número de folio en caso de que cumpla con los requisitos establecidos en el programa para que realice su registro en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

Concluido este periodo, en caso de existir disponibilidad presupuestal, se emitirá una nueva convocatoria, en la que se registrarán las solicitudes para participar, tanto en la modalidad grupal como individual, del 2 al 31 de mayo de 2017.

### V.3. Procedimientos de Acceso

5.6. A este programa se accederá mediante convocatoria que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sideso ([www.sideso.cdmx.gob.mx](http://www.sideso.cdmx.gob.mx)), la página oficial de Internet ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

5.7. Los criterios con base en los cuales se seleccionarán los proyectos tanto en la modalidad individual como grupal, así como a los integrantes del equipo de operación serán los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, ubicada en Calle Benito Juárez No. 68, Col. Centro de Tlalpan, C.P. 14000.

5.8. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

1. Se priorizará a las personas indígenas, con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, mujeres y en estado de pobreza.
2. Se priorizará a las personas que habiten en los pueblos, colonias y barrios de alta y muy alta marginación.

### 5.9. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

Una vez que la persona interesada en participar en este programa social, tanto en la modalidad grupal como individual, haya obtenido número de folio de la Unidad Departamental de Desarrollo Rural, al entregar su documentación completa, se registrará en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Moneda s/n, esquina Av. Insurgentes Sur, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000 en el mismo periodo, del 1 al 31 de marzo de 2017, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Concluido este periodo, en caso de existir disponibilidad presupuestal, se emitirá una nueva convocatoria, en la que se registrarán las solicitudes para participar, tanto en la modalidad grupal como individual, del 2 al 31 de mayo de 2017.

5.10. En caso que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se priorizarán los proyectos de mayor impacto ambiental, social y económico, procurando la equidad de género y la inclusión de grupos vulnerables de la población.

5.11. Se notificará por escrito a cada grupo o solicitante individual si fue o no aceptado como beneficiario de este programa. Asimismo, en las páginas electrónicas de la Delegación Tlalpan se publicarán los listados de personas y proyectos seleccionados.

5.12. El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) delegacional entregará al solicitante el comprobante de registro en el programa.

5.13. Una vez que las personas solicitantes sean incorporadas a este programa social, formarán parte de un padrón que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

5.14. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estas reglas de operación.

### **Mecanismo de Autorización**

De conformidad con lo establecido en el apartado de Antecedentes de las reglas de operación, este programa conserva su diseño y propósitos como una continuidad del programa social “Desarrollo Rural, Conservación y Manejo Equitativo y Sustentable de los Recursos Naturales del Suelo de Conservación Tlalpan 2016”. En consecuencia el procedimiento para seleccionar los proyectos y otorgar los apoyos económicos será mediante el Comité de Asignación de Recursos instalado.

## **VI. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

6.1. La persona solicitante o beneficiaria podrá presentar reclamos e inconformidades cuando considere que ha sido perjudicada por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación de este programa social, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que haya sucedido el acto u omisión. La queja se deberá presentar por escrito ante la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, ubicada en Benito Juárez No 68, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

6.2. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, área responsable de la recepción, atención y seguimiento de las quejas, tendrá un plazo de 15 días para emitir respuesta por escrito.

La queja también podrá presentarse ante la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada en Avenida San Fernando No. 84, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan.

6.3. En caso de que la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable no resuelva la queja presentada, la persona solicitante o beneficiaria podrá presentar queja por considerarse indebidamente excluida del programa social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en Vallarta 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, el cual deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, podrá acudir ante la Contraloría General de la Ciudad de México, ubicada en Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

## **VII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

### **VII.1. Evaluación**

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

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

7.3. La Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural es la unidad técnico operativa responsable de llevar a cabo la Evaluación Interna de este programa social.

7.4. Las fuentes de información utilizadas para realizar la evaluación del programa corresponden a publicaciones emitidas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), entre otras instituciones gubernamentales. Además, se hará uso de información de campo generada a través de la ejecución del programa. El instrumento a aplicar a beneficiarios y operadores del programa será a través de la técnica de grupos focales.

## VII.2. Indicadores

7.5. La matriz de indicadores del programa social se establece en sus reglas de operación. Se integran los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a objetivos, es decir, indicadores que permiten la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, mediante la integración de los conceptos establecidos en la normatividad en la materia, que permiten apreciar los resultados cuantitativos y cualitativos del programa social.

## VIII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

8.1. La población participará en la planeación, programación, implementación y evaluación de este programa social, de manera individual y colectiva.

8.2. La participación social se realizará en las modalidades de: información, consulta, decisión, asociación y deliberación, entre otras.

<b>Participante</b>	<b>Etapas en la que participa</b>	<b>Forma de participación</b>	<b>Modalidad</b>
Individual y grupal	Planeación	Reuniones informativas sobre reglas de operación. Formulación de proyectos	Información y consulta
Individual y grupal	Programación	Reuniones sobre procesos productivos y necesidades de apoyo	Información y decisión
Individual y grupal	Implementación	Ejecución de proyectos seleccionados	Decisión y asociación
Individual y grupal	Evaluación	Control directo de la ejecución de los proyectos, por medio del seguimiento y supervisión, y en la evaluación interna del programa, a través de la aplicación de encuesta a grupos focales	Deliberación

## **IX. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

9.1. Este programa social no se articula con otros programas sociales operados por la Delegación Tlalpan en el ejercicio fiscal 2017.

9.2. No hay acciones en las que se complementan, coordinan y colaboran con otros programas o acciones sociales, no existen etapas del programa en la que estén comprometidas cada una de ellas.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a uno de marzo de dos mil diecisiete.

(Firma)

**Dra. Claudia Sheinbaum Pardo**  
**Jefa Delegacional en Tlalpan**

---