

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

4 DE DICIEMBRE DE 2018

No. 465

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Programa de Manejo del Área Natural Protegida con Categoría de Zona de Conservación Ecológica, “Ecoguardas” 5
- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para Realizar Auditorías Ambientales en la Ciudad de México 93
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Programa de Manejo del Área Comunitaria de Conservación Ecológica, “Milpa Alta” 108
- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos de Coordinación para Instrumentar los Paseos Dominicales “Muévete en Bici”, con las Personas Físicas y Morales, los Órganos Centralizados, Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México 172

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultado su Manual Administrativo, con Número de Registro MA-36/281118-D-SOBSE-9/010418 208

Secretaría de Salud

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Calendario para la Verificación Sanitaria Anual de Ambulancias Aéreas y Terrestres, para el Año 2019 209

Procuraduría General de Justicia

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia 211

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Oficialía Mayor

- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer Un Trámite y Cuatro Servicios, que Presta la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 225
- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer Cuatro Trámites y Cuatro Servicios que presta la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 227
- ◆ Aviso por el que se Modifican Tres Trámites y sus Formatos, denominados, “Evaluación y Asesoría a Establecimientos Especializados en Adicciones, para los Efectos Correspondientes en el Proceso de Registro y Reconocimiento ante el IAPA”, “Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que Brinda Servicios de Tratamiento de las Adicciones” y “Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México”, a cargo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México; en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 230
- ◆ Aviso por el que se Modifican Dos Servicios denominados “Orientación y Referencia a Servicios de Atención a Usuarios de Drogas, Familiares y Público en General” así como “Cursos y Diplomados de Capacitación en Materia de Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas”, a cargo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México; en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 244
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer la Modificación al Programa Social denominado “Programa de Otorgamiento de Ayudas para la Prestación de Servicios de Tratamiento contra el Consumo de Sustancias Psicoactivas a Organizaciones de la Sociedad Civil, Organismos Públicos y Privados en la Ciudad de México”, que otorga el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, que ha obtenido la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México 246
- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer las Modificaciones de Tres Servicios que Otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México 248
- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer Dos Trámites y Cinco Servicios, que presta la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México, que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 250

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Inicio de Funciones de la Notaria Número 64 de la Ciudad de México, cuyo Titular es el Licenciado José Luis Franco Jiménez 253
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Convenio de Suplencia que Celebraron los Licenciados Carlos Alejandro Durán Loera y José Ignacio Senties Laborde, titulares de las Notarías 11 y 104 de esta Ciudad, Respectivamente 254
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Convenio de Suplencia que Celebraron los Licenciados César Álvarez Flores y Claudio Juan Ramón Hernández de Rubín, Titulares de las Notarías 6 y 87 de esta Ciudad, Respectivamente 255

Secretaría de Educación

- ◆ Aviso por el que se Modifica el Sistema de datos Personales para Certificación y Registro de Documentos Académicos Emitidos o Recabados 256
- ◆ Aviso por el que se Suprime el Sistema de Datos Personales de los Participantes en Concursos, Premios y Certámenes que Promueven la Educación Inclusiva y Complementaria 259

- ◆ Aviso por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales de la Administración Escolar de Estudios Superiores 261
 - ◆ Aviso por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales de las Personas Receptoras, Generadoras, o Testigos de Situaciones de Violencia Escolar, para la Aplicación del Protocolo Único de Identificación, Canalización y Atención de la Violencia Escolar 264
 - ◆ Aviso por el que se Suprime el “Sistema de Datos Personales del Programa Piloto, Aprendizaje Móvil en mi Escuela Secundaria (AmoES), a través de la Entrega de Tabletas Electrónicas, Durante el Ejercicio Fiscal 2015” 267
 - ◆ Aviso por el que se Suprime el Sistema de Datos Personales para Registrar la Inscripción de Menores y Adultos en las Actividades Educativas, “Aprendiendo a Convivir” 269
 - ◆ Aviso por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Administración Escolar en Línea 271
 - ◆ Aviso por el cual, se Modifican los siguientes Sistemas de Datos Personales: “Sistema de Datos Personales Formación Integral y Complementaria en el Ámbito Escolar”, “Sistema de Datos Personales del Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo” y "Sistema de Datos Personales del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar" 275
 - ◆ Aviso por el cual se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado, “Sistema de Datos Personales de los inscritos en el Programa Contigo Maestr@” 283
 - ◆ Aviso por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales del Programa, “Educación Por Ti” 286
 - ◆ Acuerdo por el que se Crea el Sistema de Datos Personales de las Personas Inscritas en las Actividades Educativas y de Fomento a la Lectura de la Dirección General de Bibliotecas 289
 - ◆ Acuerdo por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) 292
- Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta**
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultado su Manual Administrativo, con Número de Registro MA-37/301118-OD-JGCDMX-AZP-2/010118 297
- Alcaldía en Gustavo A. Madero**
- ◆ Acuerdo por el que se Delega en los Titulares de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, así como en la Dirección de Gobierno, la Dirección Jurídica, en la Subdirección Jurídica y en la Subdirección de Verificación, las Facultades que se Indican 298
- Alcaldía en La Magdalena Contreras**
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultado su Dictamen de Estructura Organizacional 301
- Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya**
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con Registro Número MEO-211/201118-E-OM-CAPTRALIR-25/011118 302
- Escuela de Administración Pública**
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 303
 - ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con Número de Registro MEO-221/261118-E-CGDF-EAP-43/161217 304

Consejo de Evaluación del Desarrollo Social

- ◆ Aviso por medio del cual, se dan a Conocer los “Resultados de la Medición de la Pobreza en la Ciudad de México 2012-2016, a través de Enfoques Multidimensionales” 305
- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer los Enlaces Electrónicos donde podrán ser Consultados, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, registrado Bajo el Número MEO-218/221118-E-SEDESOS-EVALUA-8/2008 y el Manual Específico de Operación del Comité Interno de Administración de Documentos, registrado Bajo el Número MEO-219/221118-E-SEDESOS-EVALUA-8/2008 306

Instituto de las Mujeres

- ◆ Aviso por el que se hace del Conocimiento del Público en General, la Liga Electrónica, en la que podrá Consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, con Número de Registro MEO-207/061118-E-SEDESOS-INMUJERES-11/2007 307



**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 122, apartado A, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción X, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción IV, 16 fracción IV y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º, 3º, 6 fracción II, 9º, 92, 94 y 95 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1º, 2º fracción IV, 5º fracción IV y 9º de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 7º fracción IV, numeral 5, 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y artículos Tercero, Quinto, Décimo y Décimo Primero del Decreto por el que se establece como Área Natural Protegida del Distrito Federal, con categoría de Zona de Conservación Ecológica, el área conocida con el nombre de “Ecoguardas”; y

CONSIDERANDO

Que el 19 de agosto de 2005 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Acuerdo por el que se establece el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas”, como un instrumento estratégico de planeación para la conservación de los recursos naturales del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y Administración de Áreas Naturales Protegidas.

Que el 29 de noviembre de 2006 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se establece como Área Natural Protegida del Distrito Federal, con categoría de Zona de Conservación Ecológica, el área conocida con el nombre de “Ecoguardas”, con una superficie de 132-63-00 (ciento treinta y dos hectáreas, sesenta y tres áreas, cero centiáreas), ubicadas en la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan), con la finalidad de evitar la destrucción de sus recursos naturales, mantener sus ecosistemas naturales y los servicios ambientales que presta a la Ciudad de México y su zona metropolitana.

Que los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, de conformidad con lo establecido en el artículo Tercero del Acuerdo por el que se establece el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas, se constituyen como un elemento de dicho Sistema.

Que el 9 de junio de 2010 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Acuerdo por el que se aprueba y expide el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal”, con el objeto de dotar al Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas (SLANP) de una guía general que establezca y facilite, a través de lineamientos y componentes, la elaboración y cumplimiento de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas de competencia local.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, contempla en su Eje 3 “Desarrollo Económico Sustentable”, Área de Oportunidad 1 “Suelo de Conservación”, en donde fija como una de sus metas el hecho de revisar y fortalecer el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal y dentro de sus líneas de acción el revisar y actualizar los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas locales (ANP), así como garantizar que todas las ANP cuenten con uno y que cumplan con el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad.

Que el Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013-2018, en su Área de Oportunidad 1. Suelo de Conservación, Objetivo 1, Meta 2, contempla que la Secretaría del Medio Ambiente, fortalecerá el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal, a través de la publicación de 9 Programas de Manejo.

Que el Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente 2013-2018, establece en su Eje 2 “Suelo de Conservación y Biodiversidad”, Objetivo 2, Meta 2, Fortalecer el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal, a través de la publicación de 9 Programas de Manejo, y dentro de sus “Políticas Públicas” entre otras, está la elaboración del Programa de Manejo del ANP “Ecoguardas”.

Que la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA) tiene dentro de sus atribuciones, la de establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire, suelo, Áreas Naturales Protegidas y zonas de amortiguamiento, de conformidad con el artículo 26 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que dentro de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente, se encuentra la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), quien tiene entre otras atribuciones, la de promover el establecimiento y administrar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas, de conformidad con lo establecido por los artículos 7º fracción IV numeral 5, y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que las ANP deben contar con Programas de Manejo, los cuales son instrumentos de planificación y normatividad a los que se sujetará la administración y manejo de las mismas. Estos Programas deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Que los Programas de Manejo contienen, entre otros aspectos, las líneas de acción, criterios, lineamientos y, en su caso, actividades específicas a las cuales se sujetarán la administración y el manejo de las ANP.

Que con la finalidad de fortalecer el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal y en cumplimiento al artículo Décimo del Decreto por el que se establece como Área Natural Protegida del Distrito Federal, con categoría de Zona de Conservación Ecológica, el área conocida con el nombre de “Ecoguardas”, con una superficie de 132-63-00 (ciento treinta y dos hectáreas, sesenta y tres áreas, cero centiáreas), ubicada en la Alcaldía en Tlalpan, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON CATEGORÍA DE ZONA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA “ECOGUARDAS”

ÚNICO.- Se aprueba el Programa de Manejo del Área Natural Protegida “Ecoguardas”, con el contenido siguiente:

I. Descripción del ÁNP

1) Antecedentes y justificación de la declaratoria del ANP

La zona denominada “Ecoguardas” es una de las regiones inmersas en la Ciudad de México que posee una cobertura vegetal de importancia biológica y provee servicios ambientales a los habitantes de la zona metropolitana, entre los que destacan: la captura de bióxido de carbono, producción de oxígeno, regulación del clima y continuidad del ciclo hidrológico de la Cuenca del Valle de México, al contribuir con la captación de agua e infiltración para la recarga del acuífero, además es una barrera contra el viento, polvo y ruido; y representa un espacio de recreación para el público en general y propicio para la investigación científica.

En el año de 1980, “Ecoguardas” se establece como Área de Conservación Ecológica de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Desarrollo Urbano (actualmente Programa General de Ordenamiento Ecológico), que determina la zonificación del Distrito Federal (hoy Ciudad de México). Posteriormente, con la actualización a dicho Plan (Gaceta Oficial del Distrito Federal, 18 de octubre de 1982), se establecieron los usos y destinos permitidos para “Ecoguardas”, quedando el sitio bajo la protección de este instrumento.

El 5 de noviembre de 1984, el entonces Departamento del Distrito Federal celebró un Convenio de Colaboración con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE), en el cual éste último transmitió los derechos de propiedad del predio donde actualmente se ubica la Zona de Conservación Ecológica Ecoguardas (ZCEE), con la finalidad de ampliar las reservas ecológicas de la Ciudad.

En julio de 1985, se realizó el levantamiento topográfico con la finalidad de establecer la superficie real adquirida, se señaló que el polígono contaba con una superficie de 1'505,482.845 m², quedando establecido en éste el Centro de Educación Ambiental Ecoguardas.

El 18 de junio de 1987, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF), una nueva versión del Plan General para el Desarrollo Urbano, donde se establece la línea limítrofe entre el área de desarrollo urbano y el área de conservación ecológica, manteniendo a “Ecoguardas” como Área de Conservación Ecológica.

Más tarde, el 4 de agosto de 1989, mediante un Contrato de Compra-venta entre el entonces Departamento del Distrito Federal y el Ex-Ejido de Tlalpan y de conformidad con la Escritura Pública 256, se estableció la adquisición del predio, quedando constituido así el polígono actual de la ZCEE.

El Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Tlalpan de 1997, consideró a “Ecoguardas” con el uso de suelo Preservación Ecológica (PE), mientras que el Decreto de Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal (GODF, 1 de agosto de 2000), zonifica al área como Forestal de Protección (FP).

De acuerdo a los estudios realizados en el área y con base en un estudio justificativo, se encuentra cubierta por vegetación y fauna silvestre representativa del Pedregal de San Ángel y representa una zona para la continuidad de los procesos evolutivos y para la permanencia de las especies silvestres; se cuenta con un registro de 239 especies vegetales, de las cuales 11 se encuentran bajo categorías especiales de protección y de 136 especies de fauna silvestre; 15 de las cuales se encuentran consideradas como especies bajo categorías especies de protección por la NOM-059-SEMARNAT-2010.

Finalmente y debido a las características descritas, el entonces Jefe de Gobierno de Distrito Federal (ahora Jefe de Gobierno de la Ciudad de México), a través de la Secretaría del Medio Ambiente, declaró a la zona conocida como “Ecoguardas”, en la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan), como ANP con la categoría de Zona de Conservación Ecológica, mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de noviembre de 2006.

2) Objetivo general y objetivos específicos del ANP

Objetivo general

Conservar los ecosistemas presentes en el ANP, así como cuidar su permanencia, mediante la realización de actividades de mantenimiento que protejan y resguarden sus servicios ambientales, así como llevar a cabo las acciones que contribuyan a su restauración e inducir cambios que contribuyan al mejoramiento ambiental de la zona y en general, a la salud y calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivos específicos

- Conservar la estructura de los paisajes naturales y la funcionalidad de los ecosistemas y la de sus poblaciones de flora y fauna silvestres, con énfasis en sus especies vulnerables e indicativas.
- Proteger y resguardar la integridad del territorio y la de sus recursos ecosistémicos, evitando daños ambientales.
- Procurar la sustentabilidad de los recursos ecosistémicos y de los servicios ambientales que provee a la población, mediante el manejo y uso de su territorio y la regulación de las actividades que se realizan dentro de su polígono.
- Impulsar el mejoramiento ambiental y ecológico a través de la recuperación y restauración de sus recursos naturales, con énfasis en los suelos degradados.
- Fortalecer la cultura ambiental de los usuarios del ANP e impulsar la participación ciudadana en su conservación.
- Promover la generación de conocimiento científico que favorezca las estrategias de conservación y manejo, y que contribuya al desarrollo de la ciencia en la Ciudad de México.
- Establecer las bases para el manejo y administración co-responsables entre la sociedad civil y el gobierno local.

3) Marco legal y normativo que sustenta la declaratoria y el manejo del ANP

El marco jurídico que fundamenta el establecimiento, regulación, operación y manejo de la Zona de Conservación Ecológica “Ecoguardas” (ZCEE) se deriva del artículo 27 Constitucional, que establece la soberanía del Estado Mexicano sobre las tierras, aguas y recursos del territorio para someterlos al régimen de protección que establecen las leyes en la materia, derivadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como son la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal (LAPTF) y sus reglamentos respectivos en materia de Áreas Naturales Protegidas.

En lo general, las leyes y normas relacionadas con esta ZCEE pueden ser agrupadas en los órdenes de los gobiernos local y federal. Las que proceden del gobierno federal pueden tener carácter supletorio para el caso de las acciones no previstas en las leyes locales, y son de aplicación directa cuando se trata de las Normas Oficiales Mexicanas, o de asuntos de competencia reservada a la Federación.

Es así, que el Decreto conjuntamente con la LGEEPA, la LAPTDF y demás leyes y ordenamientos de carácter federal y local relacionados con el ANP, son los principales instrumentos que conforman el marco jurídico que sustenta la protección y conservación del territorio de estas zonas y de su biodiversidad.

La Declaratoria por la que el ANP “Ecoguardas” fue establecida como Zona de Conservación Ecológica, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de noviembre de 2006. La Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal define a las Zonas Sujetas para la Conservación como “... aquellas que contienen muestras representativas de uno o más ecosistemas en buen estado de preservación y que están destinadas a proteger los elementos naturales y procesos ecológicos que favorecen el equilibrio y bienestar social”.

En este tenor, los considerados de la Declaratoria señalan que la ZCEE “...es una de las pocas regiones inmersas en la Ciudad de México que poseen cobertura vegetal importante que proporciona servicios ambientales, entre los que destacan por su importancia, la captura de bióxido de carbono y producción de oxígeno; continuidad del ciclo hidrológico en la Cuenca de México, al contribuir con la captación de agua e infiltración para la recarga del acuífero y barrera contra el viento, polvo y ruido y contribución a la regulación del clima.”

Asimismo, el Artículo Cuarto de la misma Declaratoria señala como objeto “... mantener los suelos, así como cuidar su permanencia, mediante la realización de actividades de mantenimiento que protejan y resguarden a la zona de mayores daños ambientales y ecológicos, así como llevar a cabo las acciones que contribuyan a su restauración o de inducir cambios que contribuyan al mejoramiento ambiental y ecológico de la zona y en general, a la salud y calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México”.

Con relación al marco normativo específico a la ZCEE, los artículos 93-Bis-1 y 95 de LAPTDF establecen que el Programa de Manejo es el instrumento de planeación y normatividad que contendrá las líneas de acción, criterios, lineamientos y actividades específicas a las que se sujetará la administración y manejo de las ANP y establecerá las actividades que serán permitidas al interior de su territorio.

En este sentido, el Artículo Quinto del Decreto especifica que las acciones de conservación, restauración y rehabilitación a que estarán sujetos todos los recursos naturales de “Ecoguardas” deberán ejecutarse conforme a la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y las especificaciones de su Programa de Manejo.

La Declaratoria por la que se crea la Zona de Conservación Ecológica “Ecoguardas” se encuentra inscrita en el Registro de Planes y Programas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), con fecha 26 de abril de 2011 en el Acta número 23 del Volumen Uno del Libro VI/2011 de Convenios y Acuerdos.

Las leyes, reglamentos y en general, la normatividad que conforman el marco jurídico directamente relacionado con las regulaciones reales o potenciales implicadas en la protección, conservación y manejo de la ZCEE, se enlistan a continuación, diferenciando los que son competencia de los gobiernos local y federal. Se incluyen también, compromisos vinculantes de carácter internacional para la conservación de la biodiversidad, las ANP y en general del medio ambiente.

Marco jurídico local

- Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.
- Ley de Aguas del Distrito Federal.
- Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México.
- Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente.
- Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.

Reglamento de la Ley del Sistema Protección Civil para el Distrito Federal.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
Decreto por el que se establece como Área Natural Protegida del Distrito Federal, con la categoría de Zona de Conservación Ecológica, el área conocida con el nombre de “Ecoguardas”.
Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.
Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013-2018.
Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente 2013-2018.
Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.
Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas.
El Programa de Manejo del ANP.
Estrategia Local de Acción Climática.
Programa de Acción Climática de la Ciudad de México 2014-2020.
Programa para Mejorar la Calidad del Aire en la Zona Metropolitana del Valle de México.
Programa de Manejo Sustentable del Agua para la Ciudad de México.
Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan del Distrito Federal.
Normas Ambientales para el Distrito Federal.

Marco jurídico federal con aplicación supletoria

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Ley de Aguas Nacionales.
Ley General de Vida Silvestre.
Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
Normas Oficiales Mexicanas:
NOM-059-SEMARNAT-2010.
NOM-126-SEMARNAT-2000.
NOM-08-TUR-2002.
NOM-09-TUR-2002.
NOM-015-SEMARNAP/SAGAR-1997.

Otros instrumentos que representan compromisos vinculantes para México

Agenda Local 21.
Protocolo de Kyoto.
Convenio sobre la Diversidad Biológica.
Convenio Marco sobre Cambio Climático.
Metas Aichi.
Acuerdos de París.

4) Tenencia de la tierra

La totalidad de los terrenos pertenecen al Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo al Contrato de Compra-venta del 4 de agosto de 1989, celebrado entre el entonces Departamento del Distrito Federal y el Ex-Ejido de Tlalpan, protocolizado en Escritura Pública número 256, adquiriendo una superficie de 1'505,442,845 m².

Por otra parte, se obtuvo la opinión de la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan), donde manifiesta por escrito estar de acuerdo con la Declaratoria de la Zona de Conservación Ecológica “Ecoguardas”.

5) Usos del suelo

De acuerdo con el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal (GODF, 1 de agosto 2000) y con base en la zonificación y normas de ordenación, la ZCEE se encuentra dentro de Suelo de Conservación.

El entonces Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, declaró a la zona conocida como “Ecoguardas”, en la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan), como Área Natural Protegida con la categoría de Zona de Conservación Ecológica, mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de noviembre de 2006.

Asimismo, con base en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan del Distrito Federal (GODF, 13 de agosto de 2010), tiene una zonificación de Preservación Ecológica

6) Administración del ANP y coordinación institucional

De conformidad con el artículo 26 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, la SEDEMA tiene dentro de sus atribuciones la de proponer la creación de Áreas Naturales Protegidas, así como regularlas, vigilarlas y administrarlas, a fin de lograr la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales presentes en dichas áreas. Asimismo, tiene la facultad de establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire, suelo, áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento, con el auxilio de sus Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-operativo.

En ese sentido, la fracción II del artículo 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el Manual Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con número de registro MA-7/200918-D-SEDEMA-29/011215, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de octubre de 2018, establece que corresponde a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales: “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.”

A su vez, y con arreglo en el referido Manual Administrativo de la SEDEMA, el cual define y determina las actividades específicas que realizan las Unidades de Apoyo Técnico-operativo para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de las Direcciones Generales y por ende de la Secretaría; se encuentra la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, que está organizada funcionalmente en Unidades Departamentales por Zona y una de sus funciones es la coordinación regional de las ANP. Por su ubicación, “Ecoguardas” se encuentra bajo la responsabilidad territorial de la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur; quien es la encargada de ejecutar, coordinar e implementar las acciones y actividades que establezca el Programa de Manejo.

Recursos humanos para la administración

De acuerdo con la estructura y normativa actual, la administración de la ZCE-E corresponde a la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas y a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, quienes se encargan directamente de coordinar y supervisar la operación del ANP. La gestión política es conducida por la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales de la DGCORENA.

Recursos financieros para la administración y operación

La SEDEMA a través de la DGCORENA ejerce un Programa Operativo Anual (POA) con recursos fiscales para el SLANP.

Se cuenta con el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), mediante el cual se pueden celebrar convenios de concertación con brigadas, para realizar acciones de conservación dentro del polígono del ANP.

Coordinación institucional

En la dinámica del uso del territorio del ANP, así como en los procesos administrativos de quienes son responsables de su manejo y protección, intervienen diferentes áreas que pertenecen a la DGCORENA y/o que dependen directamente de la SEDEMA. Otros actores importantes pertenecen a instituciones del gobierno local diferentes a la SEDEMA; y otros son miembros de instituciones del gobierno federal.

El accionar dentro de estas instituciones e instancias del gobierno y de la sociedad civil, debiera responder a distintos niveles de coordinación en beneficio de la conservación de los recursos naturales del ANP y para el cumplimiento de los objetivos para los que fue decretada.

Actores principales

A continuación se enlistan las instituciones de gobierno y actores sociales, que intervienen en la operación del ANP:

SEDEMA:

Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental (DGBUEA)

Dirección General de Vigilancia Ambiental (DGVA)

Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA)

 Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales

 Coordinación de Áreas Naturales Protegidas

 Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur

 Coordinación de Protección de los Recursos Naturales

 Dirección de Centros Regionales

 Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 2.

 Comando Central de Incendios Forestales de la Ciudad de México.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA:

Policía Auxiliar

Alcaldías:

Alcaldía en Tlalpan

Otras instituciones del gobierno local:

Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Gobierno federal:

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Comisión Nacional del Agua

Actores sociales:

Organizaciones de la sociedad civil

Comité Ciudadano de la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan)

Principales interacciones institucionales

Con relación a la formalización de relaciones con actores e instituciones, se llevan a través de Convenios, Acuerdos u otro tipo de instrumentos de coordinación y cooperación para la regulación de las acciones de coordinación interinstitucional.

A continuación, se describen las formas de interrelación que tienen lugar entre las instituciones e instancias de gobierno y sociales de mayor importancia en la administración y manejo del ANP.

Secretaría del Medio Ambiente

La coordinación interinstitucional de la DGCORENA con otras instancias de la SEDEMA para la administración y manejo del ANP, se llevan a cabo, principalmente, con los funcionarios que están a cargo de las áreas que procuran financiamiento para acciones de conservación de los ecosistemas u otros proyectos no considerados en el presupuesto anual asignado.

Se considera que es también relevante, la coordinación eficaz y oportuna con la DGVA, a la cual de conformidad con la fracción XVIII, del Artículo 56 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, le corresponde 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.

Es importante la coordinación con la DGBUEA, a través del Centro de Educación Ambiental Ecoguardas (CEAE), el cual tiene como objetivo generar cambios de hábito entre los visitantes, además de la difusión de la importancia de los servicios ambientales que provee la ZCEE a la Ciudad de México, a través del programa de educación ambiental definido en la Subdirección de Centros de Educación Ambiental.

La coordinación con estas instancias está a cargo de la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas de la DGCORENA quien informa a la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

Otras instancias e interrelaciones relevantes

Destaca particularmente la interacción con la Coordinación del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales No. 2 que es la instancia a través de la cual la DGCORENA puede proporcionar recursos para la operación del ANP provenientes del PROFACE.

Finalmente, hay que considerar las posibles interrelaciones con las instituciones de gobierno federal como la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ya que si bien no están dentro de sus competencias la regulación de las ANP locales, resulta competente en materia de bosques y fauna silvestre, además de que es una instancia a la que se puede recurrir para la provisión de recursos financieros para el desarrollo de proyectos de manejo y conservación del ANP.

7) Participación social

El entonces Gobierno del Distrito Federal realizó una Consulta Pública en relación con el ordenamiento ecológico del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), el 27 de enero al 21 de marzo de 2000, en donde los resultados muestran la preocupación de los habitantes respecto de los problemas ambientales y ecológicos, tales como: el establecimiento de más parques urbanos y no urbanos, áreas verdes, mejoramiento del aire, retención de agua, espacios de fomento a la educación ambiental, mayores restricciones a los cambios de usos del suelo y combate a los incendios, contenidos en el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal (GODF, 1 de agosto de 2000).

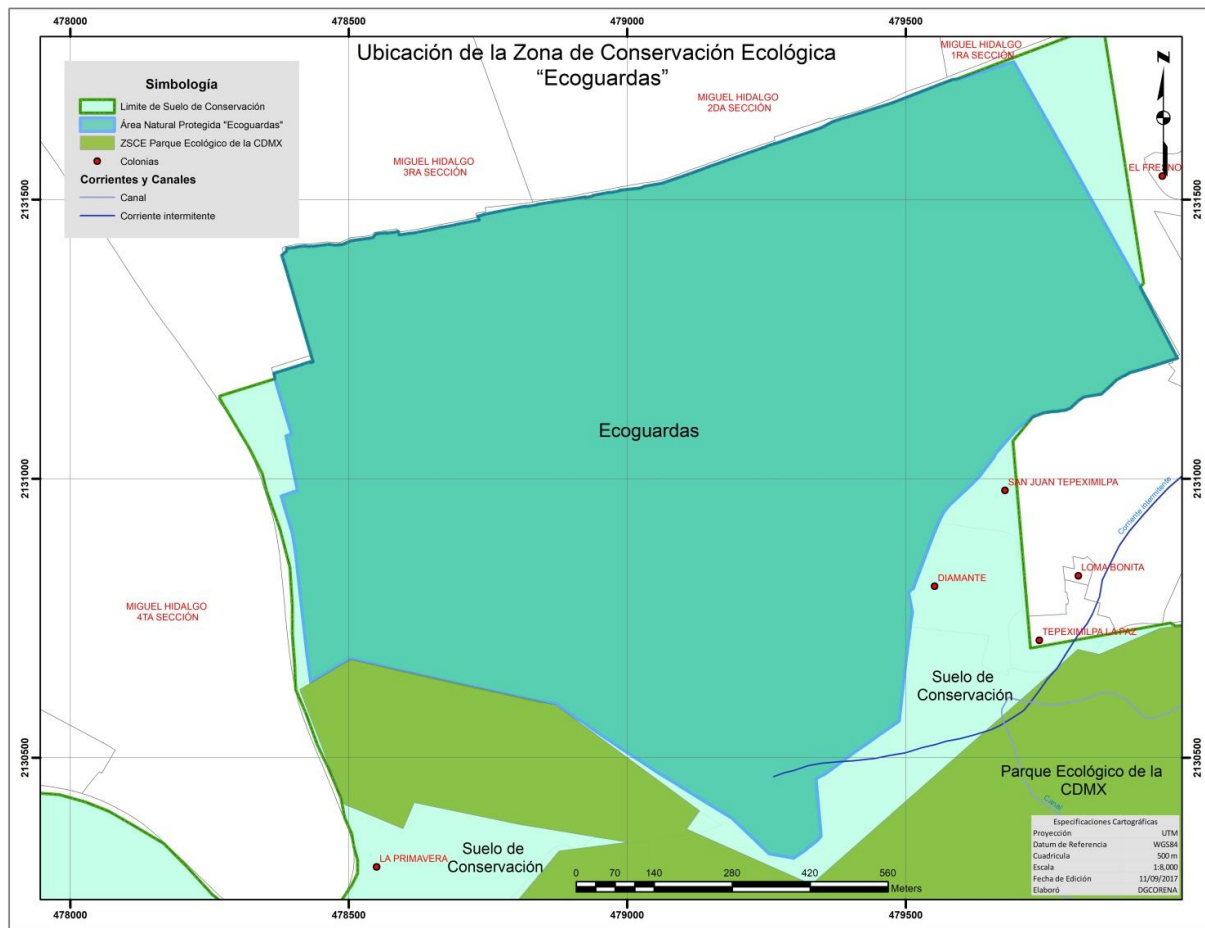
Conforme a lo establecido en el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal, en su Capítulo III de la Creación y Funcionamiento de los Consejos Asesores, Regla 13, el 13 de Julio del 2013 se instaló el Consejo Asesor del Área Natural Protegida con Categoría Zona de Conservación Ecológica “Ecoguardas”, mismo que se reactivó el día 25 de Septiembre de 2015. El Consejo Asesor del ZCEE con apego a la Regla 17 del Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas, está integrado por instancias del sector gubernamental, social y académico, lo anterior con la finalidad de asesorar, apoyar, evaluar, planear y diseñar en forma coordinada con la SEDEMA las bases para una buena administración y manejo del ANP.

II. Caracterización del ANP

1) Descripción geográfica

El área se encuentra en la Alcaldía en Tlalpan, al suroeste de la Ciudad de México; pertenece a la Serranía del Ajusco y representa una porción del Pedregal de San Ángel. Se encuentra en las coordenadas extremas UTM: Norte X 479,693.9385, Y 2,131,746.8814; Sur X 479,298.9064, Y 2,130,320.1285; Este X 479,987.7829, Y 2,131,215.8803; Oeste X 478,365.5920, Y 2,131,188.8803, y se encuentra rodeada casi en su totalidad por colonias establecidas: al norte con las colonias Miguel Hidalgo 1era sección, Miguel Hidalgo 2da sección y Miguel Hidalgo 3ra sección; al sur con la colonia Diamante y con la malla ciclónica que delimita el Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México; al este con las colonias El Fresno, San Juan Tepeximilpa, Loma Bonita y Tepeximilpa la Paz; y al oeste con la colonia Miguel Hidalgo 4ta sección. Mapa 1.

La única vía de acceso a la zona se encuentra a la altura del kilómetro 5.5 de la carretera panorámica Ajusco – Picacho.



Mapa 1. Ubicación e hidrología de la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas".

2) Características físicas

Fisiografía y topografía

La ZCEE se encuentra ubicada dentro de la provincia fisiográfica del Sistema Volcánico Transversal, Subprovincia Lagos y Volcanes de Anáhuac (57), formando parte de la Meseta Basáltica Malpaís (301) (INEGI). Este sistema representa una cadena de montañas que atraviesa el territorio de la República Mexicana, conformado desde el oeste en el Océano Pacífico hacia el este, en el Golfo de México, a la altura aproximada del paralelo 19, latitud norte.

La región presenta múltiples huellas de actividad volcánica, desarrollada en el periodo terciario de la era mesozoica y representa el factor preponderante en el modelado de su paisaje.

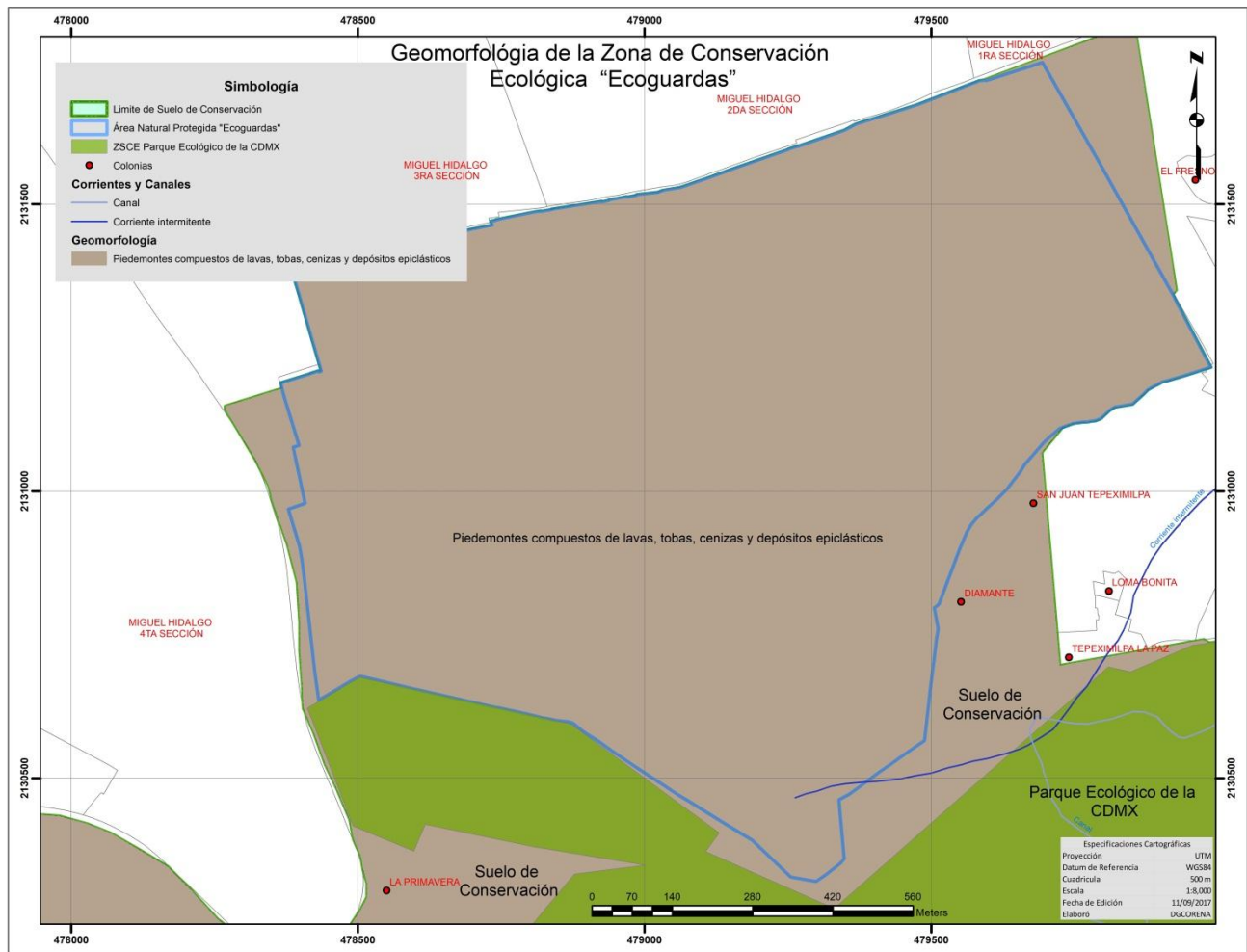
Geomorfología

La ZCEE se ubica en la región septentrional del campo volcánico Sierra del Chichinautzin, el cual pertenece a la Faja Volcánica Transmexicana. Este campo volcánico se caracteriza por presentar más de 200 conos volcánicos monogenéticos, es decir que se produjeron cada uno de ellos durante un único evento eruptivo. Los más antiguos datan de hace 0.73 y 0.79 millones de años (Pleistoceno; Urrutia-Fucugauchi y Martín Del Pozzo 1993), mientras que el más joven corresponde al volcán Xitle. Su erupción fechada en 1 670 (± 35 años) antes del presente (Siebe 2000), afectó de manera significativa el paisaje natural del sur de la cuenca de México (Cordova et al. 1994). Esta edad se reporta a partir de residuos vegetales carbonizados encontrados en el contacto inferior de la lava y la superficie del suelo previa al emplazamiento de la misma, por lo cual se asume que este fechamiento es el que mejor corresponde con la erupción. Existen varias publicaciones que

reportan la edad del Xitle, pero en todas ellas, el material fechado es de edad anterior (materia orgánica del suelo preexistente, restos arqueológicos diversos, etc.).

La ZCEE se ubica predominantemente sobre la parte alta a media de los siete derrames lávicos que produjo este cono volcánico y que son la formación más reciente del llamado Grupo Chichinatuzin (Delgado et al. 1998). Sin embargo, también abarca lomeríos con pendientes de entre 24 y hasta 30° formados por lavas de la Formación Ajusco del Pleistoceno temprano o medio (Delgado et al. 1998).

Estas lavas son de composición dacítica, tienen coloraciones claras y contienen más minerales ricos en sílice y menos minerales ricos en hierro y magnesio (también llamados ferromagnesianos), mientras que las lavas del Xitle son de composición basáltico-andesítica, de coloración gris oscura y con abundantes minerales ferromagnesianos. Las lavas del Xitle rodearon varias de las protuberancias de esta formación más antigua. (Pena-Ramírez et al. 2009). Mapa 2.



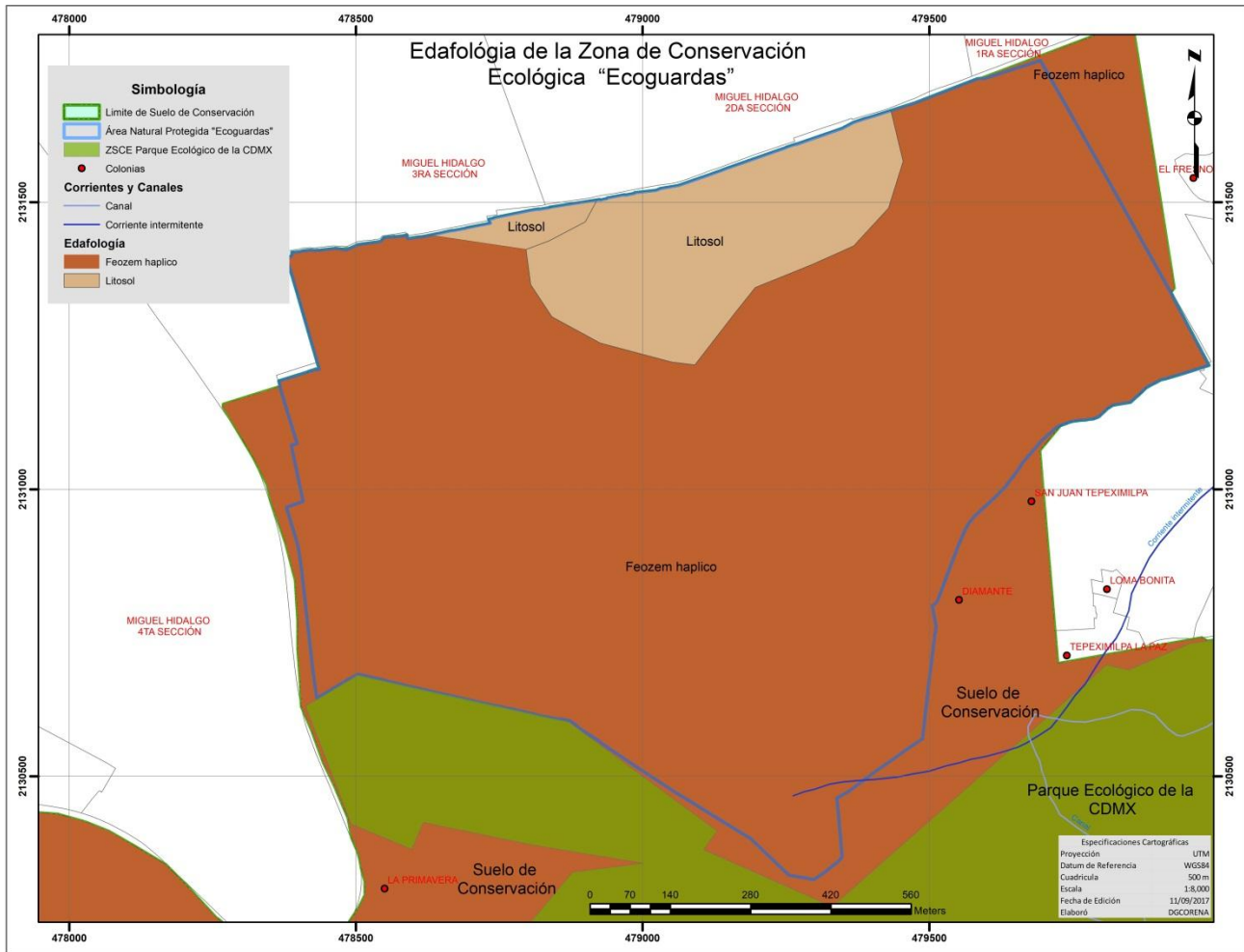
Mapa 2. Geomorfología de la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas".

Edafología

La zona presenta dos tipos de suelo Feozem háplico y litosol, siendo el primero el que mayor superficie abarca dentro de la ZCEE, de acuerdo a la clasificación de la FAO-UNESCO el Feozem háplico es caracterizado por un horizonte superior con alto contenido en materia orgánica, y horizonte calcáreo en los primeros 125 cm. Son suelos que se asocian a usos forestales y que soportan buenas formaciones de matorral o bosques de encino; el litosol, se caracteriza por ser poco profundo, su espesor no sobrepasa generalmente de unos pocos centímetros sobre roca o tepetate; en este tipo de suelo resulta difícil distinguir horizontes edáficos típicos (Rzedowski, 1954), Mapa 3.

Los suelos son de origen orgánico y su acumulación se debe, principalmente, al transporte eólico y en menor proporción al acarreo pluvial o humano (Rzedowski, 1954). Los suelos sobre las capas de lava poseen una textura areno-limosa, son moderadamente ácidos y poseen una gran cantidad de materia orgánica, potasio y calcio; sin embargo, son pobres en nitrógeno y fósforo aprovechables, la principal causa de estas proporciones es el origen volcánico de las partículas transportadas por el viento (Álvarez del Castillo, 1987).

Las tasas de acumulación de suelo son desiguales, principalmente debido a lo heterogéneo de la topografía, el suelo se acumula fundamentalmente en toda clase de grietas, fisuras y depresiones (Cano – Santana, 1994).



Mapa 3. Edafología de la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas".

Hidrología

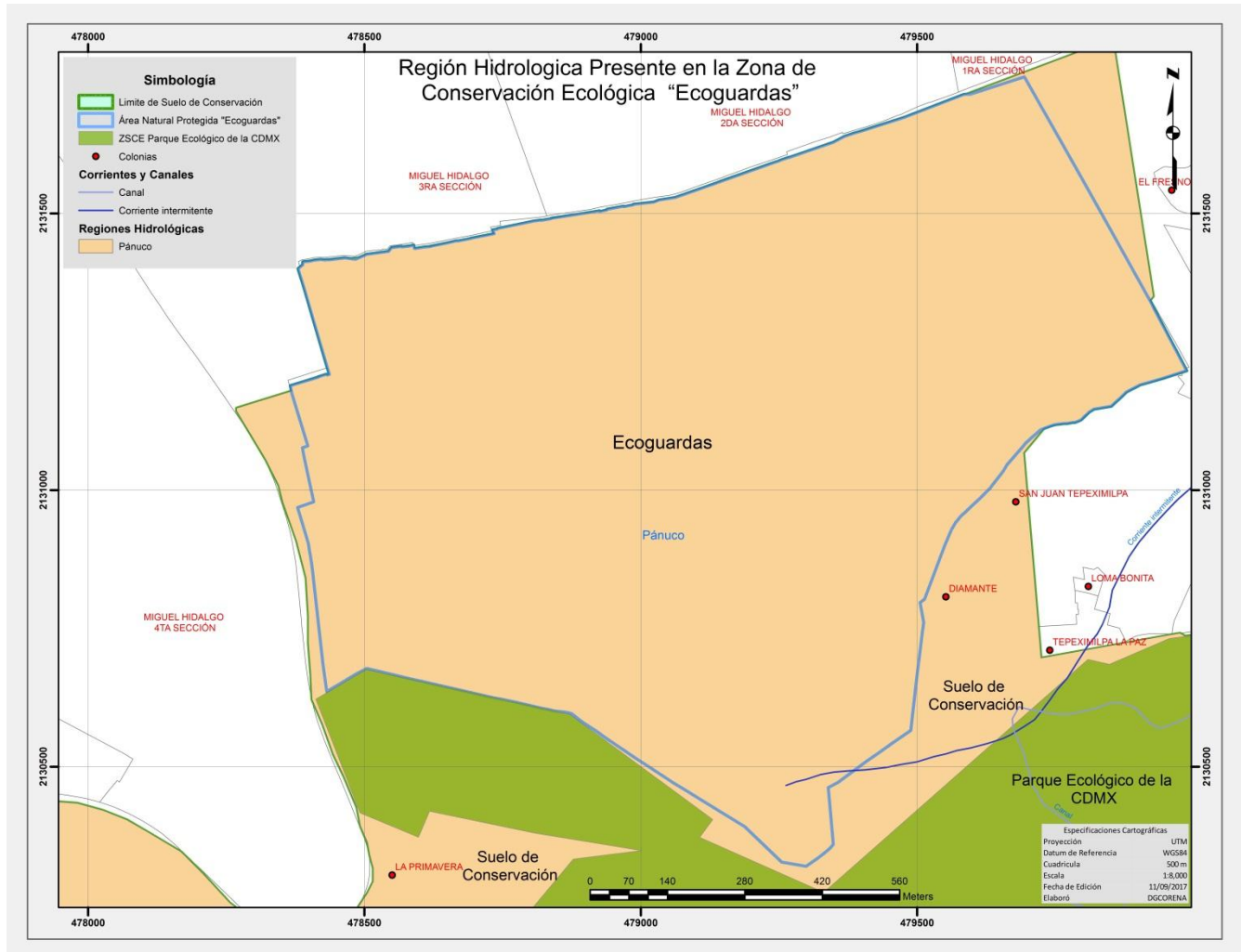
La ZCEE se encuentra dentro de la amplia zona denominada por Rzedowski et al. (2001), Cuenca de México. Comprende una gran región hidrográfica endorreica que incluye la totalidad de la Ciudad de México, cerca de la cuarta parte del Estado de México, 7% del estado de Hidalgo y unas pequeñas porciones en Tlaxcala, Puebla y Morelos.

Asimismo, la zona se encuentra dentro de las regiones hidrológicas RH26 Pánuco, de la cuenca del Rio Moctezuma (D), y la Subcuenca del lago Texcoco – Zumpango (p) (INEGI, 2001), Mapa 4.

En el ANP no se presentan corrientes superficiales permanentes, únicamente en la época de lluvias se observan ocasionalmente, sin embargo, la mayor parte de la precipitación se infiltra rápidamente por las grietas y fracturas. Mapa 1.

El área presenta un escurrimiento superficial de menos de 100 a 200 mm/año en una pequeña porción al norte del ANP, y de 201 a 300 mm/año en el resto de la superficie del área. (SEDEMA-PAOT, 2012)

De acuerdo al Atlas Geográfico del Suelo de Conservación del Distrito Federal, la zona presenta un nivel de infiltración medio que va de 2.1 a 2.2 mm/día, lo que significa que esta zona es importante en la recarga del acuífero de la Ciudad de México (SEDEMA – PAOT, 2012).



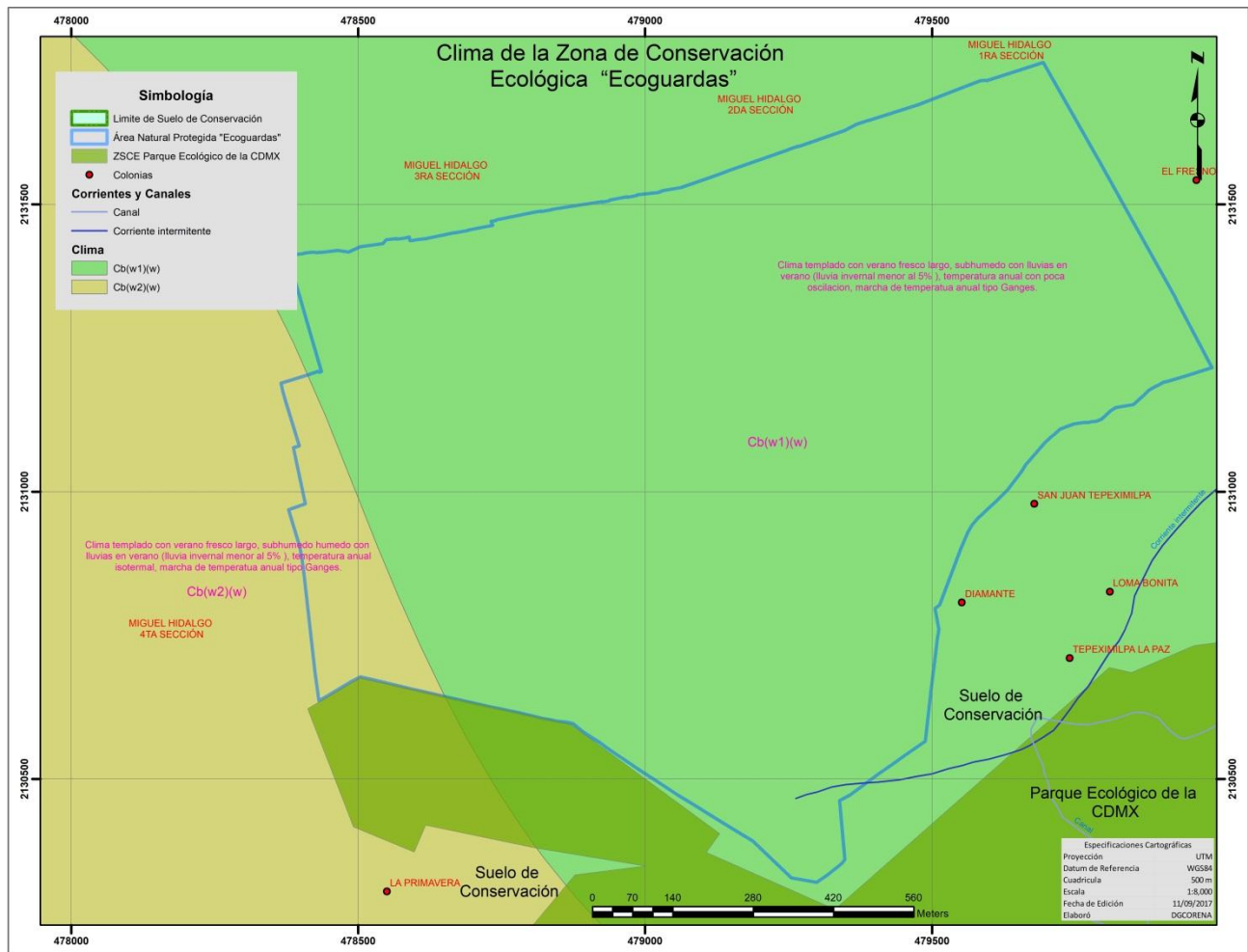
Mapa 4. Región Hidrológica en la que se ubica la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas"

Clima

La ZCEE se encuentra en la región intertropical de la tierra, pero debido a su altitud, el clima no es muy cálido. Existen diversas variaciones locales de altitud y relieve, sin embargo, prácticamente todo el ANP tiene condiciones templadas con verano caluroso y temporada larga de lluvias, que de acuerdo a la clasificación del clima de Köppen, modificada por García (García, 1981), corresponde a Cb(w1)(w)(i)g, es decir, clima templado con verano fresco largo, subhúmedo con lluvias en verano (lluvia invernal menor al 5%), temperatura anual con poca oscilación, marcha de temperatura anual tipo Ganges. Mapa 5.

La temperatura promedio anual oscila entre los 14° y 16° centígrados, siendo la época más calurosa entre los meses de marzo a mayo y las más fría de noviembre a febrero.

La precipitación anual promedio es de entre 700 y 800 mm, aproximadamente. El patrón de precipitación presentó notables contrastes: a partir del mes de abril se registraron niveles de precipitación moderados hasta llegar a los meses de junio a septiembre, cuando se registran las mayores precipitaciones. En el mes de octubre los niveles de precipitación descendieron marcadamente y de noviembre a marzo el nivel de precipitación permaneció muy bajo (Rojo, 1994).



Mapa 5. Clima de la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas".

3) Características ecológicas y biológicas

Vegetación

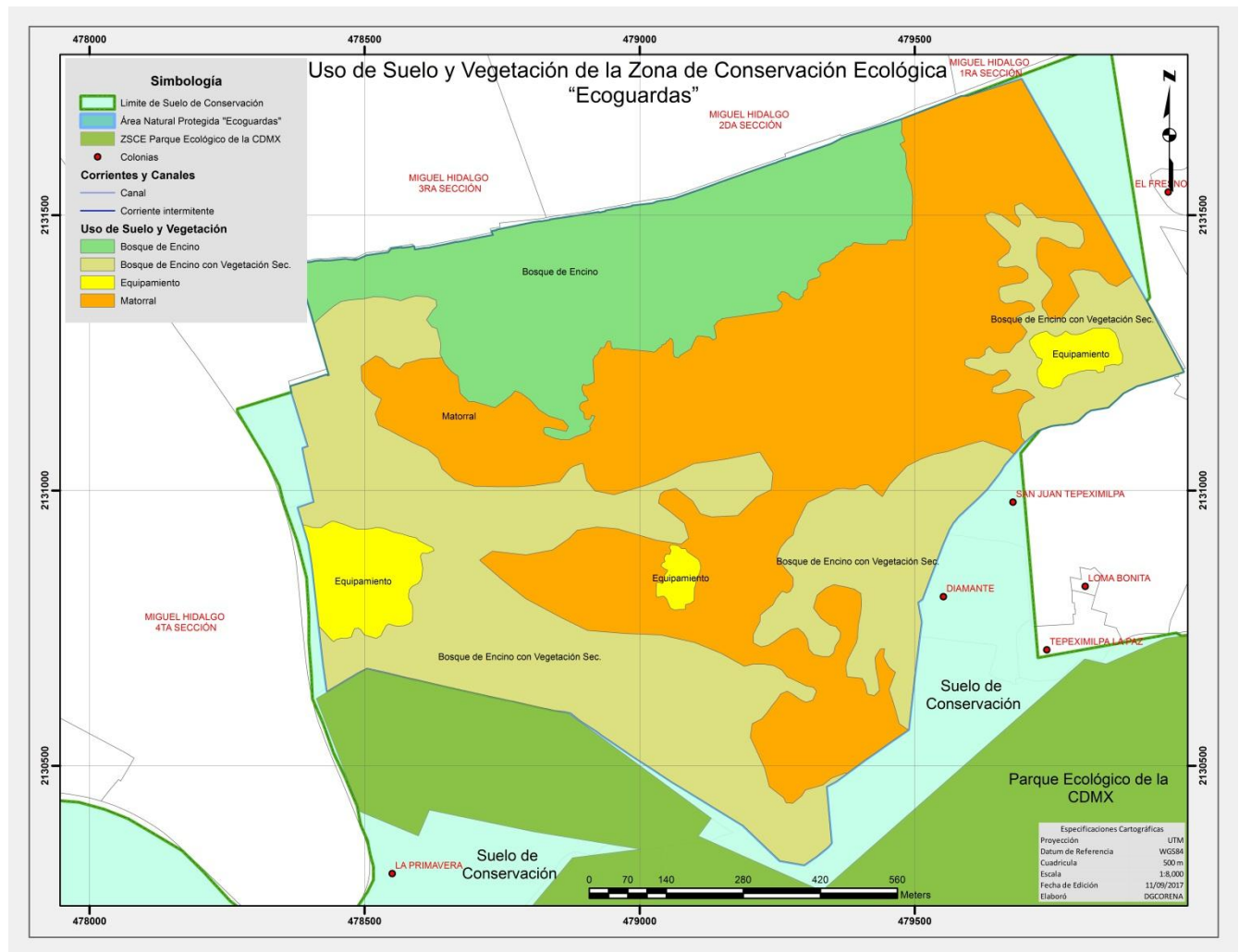
El ANP se encuentra dentro de la Región Mesoamericana de Montaña y forma parte de la provincia florística de las serranías meridionales, misma que se encuentra dentro del denominado Eje Neovolcánico Transversal, el área se localiza dentro de la región hidrográfica de la Cuenca de México (Soberón, 1991). La Cuenca de México es considerada como una de las regiones más ricas en biodiversidad en nuestro país, una de las principales razones es que en esta zona se superponen las regiones neárticas y neotropical, lo que la convierte en una de transición muy rica en endemismos (Rzedowski 2001).

Mediante recorridos de campo y revisión bibliográfica de los trabajos de González-Hidalgo 1996; Martínez 1997; Rzedowski 2001; Velázquez y Romero 1990; Fernández-Nava y Arreguín-Sánchez 2008; Rivera y Espinoza 2008; se lograron identificar 245 especies pertenecientes a 60 familias. Tomando como base la clasificación de Rzedowski (1978), se determinaron los siguientes tipos de vegetación (Mapa 6):

Matorral xerófilo. Este tipo de vegetación ocupa la mayor parte de la ZCEE, con una superficie de 54.43 hectáreas, lo que representa el 41% del ANP. La especie dominante es palo loco (*Pittocaulon praecox*), la cual es importante por ser una especie indicadora de un buen estado de conservación. En estos sitios es común encontrar también ejemplares de tepozán (*Buddleja cordata*), chapulixtle (*Dodonea viscosa*), zoapaxtle (*Montamoa tomentosa*) y chichicastle (*Wigandia urens*), que conforman un estrato arbóreo muy disperso y abierto; es importante mencionar que en algunas zonas donde el suelo se encuentra más desarrollado, se encuentran también elementos de encino (*Quercus* spp). El estrato arbustivo se encuentra conformado principalmente por ocotillo (*Verbesina virgata*), trompetilla (*Bouvardia tenuiflora*), azoyate (*Baccharis conferta*) y siempre viva (*Sedum oxypetalum*). En los estratos herbáceos es común observar barquito (*Commelina coelestis*), neldo (*Arracacia toluensis*, var. *Multifida*), ala de ángel (*Begonia gracilis*), zacate de escobillas (*Muhlenbergia robusta*), gordolobo (*Pseudognaphalium oxyphyllum*), algodóncillo (*Asclepias linaria*), cresta de gallo (*Castilleja arvensis*), zacate azul (*Poa annua*), dalia (*Dahlia coccinea*), chautle (*Sarcoglottis schaffneri*), bretónica (*Lepechinia caulescens*) y tlacote (*Salvia mexicana*).

Bosque de encino (*Quercus* spp): Este tipo de vegetación se ha encontrado en un muy buen estado de conservación, ocupa el 18.93% del total de la superficie de la ZCEE, cubriendo un total de 25.11 hectáreas del ANP. Se ubica entre los 2,290 y 2,590 msnm. El principal elemento en estos bosques es el encino quiebra hacha (*Quercus rugosa*), también son comunes otras 3 especies de Encinos: roble blanco (*Quercus laeta*), encino capulincillo (*Quercus castanea*) y encino tesmolillo (*Quercus crassipes*) y en menor medida se encuentran elementos aislados de encino colorado (*Quercus dysophylla*) y encino laurelillo (*Quercus laurina*). Los elementos de encino comparten el estrato arbóreo con tepozán (*Buddleja cordata*), mamajuaxtle (*Cletrha mexicana*), madroño (*Arbutus xalapensis*), árbol amargo (*Garrya laurifolia*), capulín (*Prunus serótina* ssp. *Capulí*) y chaquira (*Ceanothus coeruleus*), principalmente. El estrato arbustivo está dominado por hierba del muerto (*Solanum cervantesii*), trompetilla (*Bouvardia ternifolia*), ocotillo (*Verbesina virgata*), guajillo (*Acaciella angustissima*) y Cuahuilotillo (*Croton adspersus*), este estrato es muy abundante. El herbáceo se distingue por elementos de campanita rosa (*Penstemon roseus*), pimienta de tierra (*Peperonia campyloptropa*), hierba lechera (*Polygala alba*), garañona (*Castilleja tenuiflora*) y raíz de serpiente (*Ageratina pazcuarensis*).

Bosque de encino con vegetación secundaria. La vegetación secundaria se presenta en zonas en las que existen elementos de disturbio que alteran o modifican la estructura o incluso cambian la composición florística del área, entre alguno de esos elementos podemos citar: Incendios, heladas, sequías, inundaciones, plagas, variaciones climáticas, entre otras. Así, las comunidades vegetales responden a estos elementos de disturbio o cambio modificando su estructura y composición florística de manera muy heterogénea de acuerdo también a la intensidad del elemento de disturbio, la duración del mismo y sobre todo a la ubicación geográfica del tipo de vegetación. En general la comunidad vegetal tiene un grupo de especies que cubren el espacio alterado, son pocas las especies que tienen un amplio espectro de distribución y aparecen en cualquier área perturbada. Estas especies forman fases sucesionales conocidas como “Vegetación Secundaria” que en forma natural y con el tiempo pueden favorecer la recuperación de la vegetación original (INEGI 2015). Este tipo de vegetación ocupa una superficie de 47.71 hectáreas de la ZCEE lo que representa el 35.96% del ANP.



Mapa 6. Uso del suelo y vegetación de la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas".

Flora

De acuerdo a los registros proporcionados por la CONABIO en 2017*, a través del Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad (SNIB), en la ZCEE se cuenta con 92 especies de plantas agrupadas en 32 familias y 51 géneros, 2 de las cuales se encuentran bajo alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM-059-SEMARNAT-2010:

Familia	Especie	Nombre Común
Agavaceae	Agave sp.	Agave
	Manfreda sp.	Amoles
Aizoaceae	Carpobrotus sp.	Planta del hielo
Anthericaceae	Echeandia sp.	Lirio
Apiaceae	Eryngium sp.	Hierbas del sapo
Apocynaceae	Asclepias glaucescens	Borreguito

Asphodelaceae	Kniphofia uvaria	Bandera española
	Aloe sp.	Sábila
Aspleniaceae	Asplenium sp.	Helecho perejil
Asteraceae	Verbesina virgata	Ocotillo
	Dahlia coccinea	Dalia
	Dahlia merckii	Bedding Dahlia
	Senecio praecox	Palo loco
	Baccharis sp.	Escobilla
Bromeliaceae	Tillandsia recurvata	Heno
Cactaceae	Opuntia sp.	Nopal
	Mammillaria sp.	Biznaga
Casuarinaceae	Casuarina sp.	Casuarina
Commelinaceae	Commelina erecta	Cantillo
Crassulaceae	Echeveria secunda	Conchita
	Sedum oxypetalum	Siempre viva
	Crassula ovata	Árbol de jade
Cyperaceae	Cyperus sp.	Papiros
Fagaceae	Quercus sp.	Encino
Lamiaceae	Lepechinia caulescens	Bretónica
Leguminosae	Senna didymobotrya	Retama africana
	Phaseolus sp.	Frijol
Loasaceae	Mentzelia hispida	Mala mujer
Myrtaceae	Eucalyptus sp.	Eucalipto
Onagraceae	Fuchsia sp.	Aretillo
Orobanchaceae	Castilleja tenuifolia	Capitaneja
	Lamourouxia sp	Hierba chupamieles
	Conopholis alpina	Elotes de coyote
Oxalidaceae	Oxalis sp.	Trébol

Phytolaccaceae	Phytolacca sp	Ombus
Plantaginaceae	Penstemon roseus	Campanitas
Poaceae	Triticum sp.	Trigo
Polypodiaceae	Phlebodium pseudoaureum	Calaguala
	Polypodium thysanolepis	Helecho
Pteridaceae	Cheilanthes bonariensis	Helecho
	Pellaea cordifolia	Itamo real
Ranunculaceae	Clematis dioica	Barba de chivo
Resedaceae	Reseda luteola	Acelguilla
Rosaceae	Crataegus Mexicana	Tejocote
Rubiaceae	Bouvardia ternifolia	Trompetilla
Sapindaceae	Dodonaea viscosa	Chapulixtle
Scrophulariaceae	Buddleja cordata	Tepozán blanco
Selaginellaceae	Selaginella sp.	Selaginela
Solanaceae	Solanum sp.	Tomate
Tropaeolaceae	Tropaeolum majus	Capuchina
Woodsiaceae	Cystopteris sp.	Helechos fragiles

*Esta lista representa solamente especies registradas en bases de datos de proyectos que CONABIO ha apoyado y que son de libre acceso, no constituye una lista completa.

Fauna

De acuerdo a los registros proporcionados por la CONABIO 2017*, a través del SNIB, en la ZCEE, se encuentra una gran diversidad de especies:

Grupo	No. de Especies	No. de Especies en la NOM-059
Anfibios	1	1
Aves	83	3
Invertebrados	16	0
Mamíferos	10	0
Reptiles	4	1

Mamíferos. Se cuenta con registros de tlacuache (*Didelphis virginiana*), cacomixtle (*Bassariscus astutus*), Conejo serrano (*Sylvilagus floridanus*), murciélago trompudo (*Choeronycteris mexicana*), ardillón de roca (*Otospermophilus variegatus*) y ratones de campo del género *Peromyscus*.

Reptiles. Con la presencia de lagartija espinosa (*Sceloporus torquatus*), cascabel de cola negra (*Crotalus molossus*), Culebra sorda mexicana (*Pituophis deppei*) y Culebra de collar (*Diadophis punctatus*),

Aves. Con la presencia de chivirín cola oscura (*Thryomanes bewickii*), capulinerio gris (*Ptiliogonys cinereus*), calandria (*Icterus sp.*), toquí pardo (*Melospiza fusca*), gorrión ceja blanca (*Spizella passerina*), carpintero bellotero (*Melanerpes formicivorus*), zafiro oreja blanca (*Hylocharis leucotis*), mirlo primavera (*Turdus migratorius*), mosquero (*Empidonax sp.*), chipe gorra rufa (*Basileuterus rufifrons*), zumbador rufo (*Selasphorus rufus*), perlita azulgris (*Poliophtila caerulea*), paloma bravía (*Columba livia*), piranga capucha roja (*Piranga ludoviciana*), tångara roja (*Piranga rubra*), picaflor canelo (*Diglossa baritula*), colibrí pico ancho (*Cyananthus latirostris*), colibrí berilo (*Amazilia beryllina*), colibrí garganta azul (*Lampornis clemenciae*), mirlo dorso canela (*Turdus rufopalliatus*), cuitlacoche pico curvo (*Toxostoma curvirostre*), pinzón mexicano (*Haemorhous mexicanus*), sastrecillo (*Psaltiriparus minimus*), gorrión casero (*Passer domesticus*), chivirín barranqueño (*Catherpes mexicanus*), mosquero pecho leonado (*Empidonax fulvifrons*), sita pecho blanco (*Sitta carolinensis*), junco ojo de lumbre (*Junco phaeonotus*), chipe rabadilla amarilla (*Setophaga coronata*), picogordo tigrillo (*Pheucticus melanocephalus*), reyezuelo matraquita (*Regulus calendula*), mosquero mímimo (*Empidonax minimus*), chipe negrogris (*Setophaga nigrescens*), chipe corona naranja (*Oreothlypis celata*), chipe trepador (*Mniotilta varia*), chipe cabeza amarilla (*Setophaga occidentalis*), chipe de coronilla (*Oreothlypis ruficapilla*), urraca californiana (*Aphelocoma californica*), jilguero aliblanco (*Spinus psaltria*), centzontle norteño (*Mimus polyglottos*), tórtola cola larga (*Columbina inca*) y gavilán de Cooper (*Accipiter cooperii*), este último bajo la categoría de Sujeta a Protección especial de acuerdo a la NOM-059-SEMARNAT-2010.

Invertebrados. Abejas (*Apis mellifera*), escarabajos de la madera (*Eleodes sp.*), mariposas diurnas (*Autochton cellus*), mariposa azul marina (*Leptotes marina*), mariposa organillo clara (*Euptoieta hegesia*), araña (*Metepeira sp.*), caracol (*Helix aspersa*), hormigas carpinteras (*Camponotus sp.*), catarina verde (*Zygogramma signatipennis*) chapulín (*Aidemona sp.*) y pulgones (*Aphis sp.*).

* Esta lista representa solamente especies registradas en bases de datos de proyectos que CONABIO ha apoyado y que son de libre acceso, no constituye una lista completa.

4) Contexto económico y social

Infraestructura y servicios

De acuerdo a la encuesta intercensal (INEGI 2015), la población total de la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan) es de 677,104 habitantes, de los cuales 321,125 son hombres y 355,979 mujeres. El número total de viviendas habitadas en la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan) es de 190,591, de las cuales el 45.32% cuentan con piso firme o de cemento, el 97.97% cuenta con paredes hechas a base de cemento o concreto, el 90.37% cuenta con losa. El 79.97% cuenta con agua entubada, el 99.85% cuenta con energía eléctrica, el 55.24% cuenta con drenaje conectado a la red pública, 34.18% a fosa séptica y el 0.58% a una barranca.

En la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan) se ubican 21 gasolineras, 123 tianguis, 20 mercados público y 49 módulos del programa de abasto social Liconsa, que beneficia a 31,029 familias (INEGI 2015).

En particular dentro de la ZCEE se cuenta con los siguientes servicios: Explanada central, comedor, sensorama universo, aulas, sensorama “La gran colmena”, área de talleres, biblioteca, enfermería, salón de usos múltiples, celdas solares, sistema de captación de agua pluvial, área de campamento, área de agroecología, baños, tres senderos interpretativos “Los Miradores”, “Los Encinos” y “La lagartija”, oficinas administrativas de la DGCORENA, Dirección de Educación Ambiental, DGVA, Centro Estatal de Control de Incendios Forestales (CECIF) de la Ciudad de México, almacén general, caseta de acceso y ex caballerizas. (Figura 1)

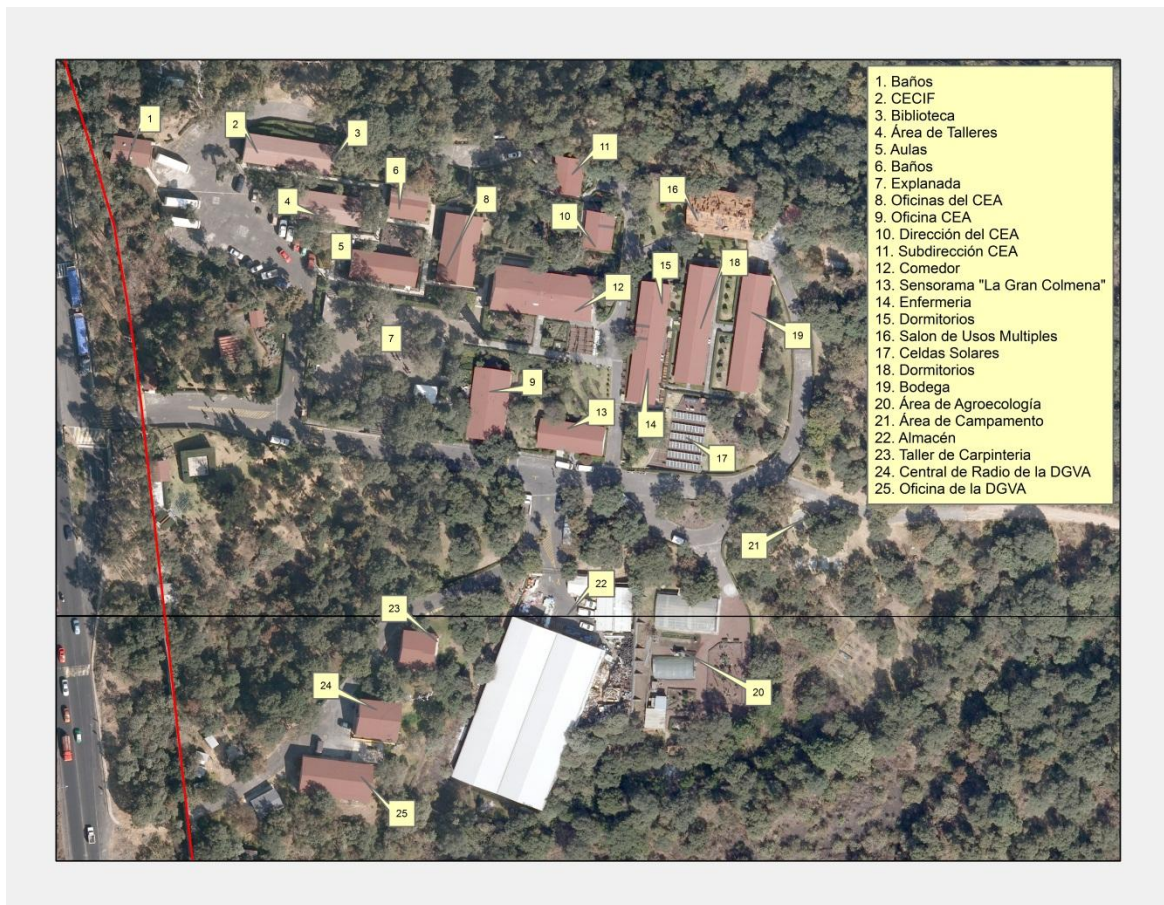


Figura 1. Servicios en la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas"

Vías de acceso

Vías de comunicación. Solo existe una vía de acceso a la ZCEE, en el kilómetro 5.5 de la carretera panorámica Picacho-Ajusco, que es un circuito cerrado que atraviesa el Pedregal de San Ángel.

Infraestructura administrativa

Al interior del ANP, existen diversas construcciones que se utilizan para la operación de la ZCEE, como son: El Centro de Educación Ambiental (CEA), que cuenta con tres zonas de dormitorios, comedor, cocina, salón de usos múltiples, aulas de talleres, biblioteca, enfermería todo ello resguardado por la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental. La Dirección General de Vigilancia Ambiental (DGVA) con oficinas operativas y su central de radio, el Centro Estatal de Control de Incendios Forestales (CECIF) de la Ciudad de México, que opera con personal adscrito a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA) y de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR); un taller de mantenimiento para las instalaciones, el almacén General y el área de inventarios de la SEDEMA.

5) Caracterización de los principales usuarios y visitantes del Área Natural Protegida

Los usuarios y visitantes que acuden a la ZCE-E corresponden principalmente a población infantil y juvenil, que provienen de diversas instituciones educativas, cuyas edades oscilan entre los 4 y 19 años, con la finalidad de tener el acercamiento a la educación ambiental. Otro tipo de usuarios se conforman por las brigadas de la DGCORENA y la CONAFOR que acuden a las instalaciones del Centro Estatal de Control de Incendios Forestales; personal de la SEDEMA que realiza trámites referentes a inventarios, o bien a retirar diversos artículos del almacén general, a esta misma instalación acuden además proveedores; se tiene registro de visitantes que acuden a realizar diversos trámites en la DGVA.

6) Contexto arqueológico, histórico y cultural

Tlalpan era un poblado al sur de la Cuenca del Valle de México asentado en tierra firme y no en las riberas. Hacia al año 700 a.C. un grupo de emigrantes, cuyo origen se presume era otomí, llegó al sur del Gran Lago, en las faldas de la sierra del Ajusco, en donde se iniciaría el establecimiento del primer centro ceremonial.

Estos primeros habitantes, quienes practicaron la agricultura como actividad preponderante, fundaron el pueblo de Cuicuilco. Se estima que la ciudad llegó a tener una extensión de 400 hectáreas y una población aproximada de 20 mil habitantes. Probablemente Tlalpan fue escenario de la primera sociedad estratificada urbana en la Cuenca de México, cuyos testimonios se conservan en Cuicuilco. No obstante, este desarrollo se vio interrumpido hacia el año 100 a. C., por la erupción del volcán Xitle, que cubrió una amplia extensión bajo un grueso manto de lava y cenizas, que incluyeron los campos de labranza y habitaciones de ese pueblo original. Sólo sobresalieron las partes altas de los basamentos de los templos y se presume que los sobrevivientes se dispersaron hacia el Norte, incluso algunos habrían llegado a Teotihuacán.

En el siglo VII, cuando las siete tribus nahuatlacas llegaron a la orilla de los lagos de la cuenca y establecieron los grandes señoríos que caracterizaron al altiplano, el territorio de lo que ahora es Tlalpan fue ocupado por dos pueblos: un grupo de origen xochimilca que pobló Topilejo, y otro de tepanecas que, procedente de Coyoacán, fundó el actual San Miguel Ajusco y antes había formado el señorío de Azcapotzalco. La rivalidad permanente entre los pueblos nahuatlacas por extender sus dominios, condujo a que Tlalpan fuera más tarde dependiente del señorío de Xochimilco y posteriormente del mexicana.

Antecedentes coloniales

Con la llegada de los españoles se modificó la forma de vida local y se reorganizó la forma de gobierno existente a fin de tener un mayor control de los gobernados. Los conquistadores concentraron las viviendas de los indígenas en torno a iglesias a fin de facilitar la evangelización y el cobro de tributos y servicios personales. Para fines históricos, en el siglo XVI inició el periodo colonial de Tlalpan. Fue en esta época cuando Tlalpan formó parte del Marquesado del Valle, el cual fue otorgado a Hernán Cortés en 1521 como reconocimiento nobiliario y amplia recompensa por sus conquistas. La estructura política no se modificó y la población indígena quedó gobernada por sus propios señores.

Posteriormente el Marquesado fue dividido en alcaldías menores y corregimientos, lo que originó una forma nueva de gobierno llamada “encomienda”. De este modo, Tlalpan tuvo como cabecera a San Agustín de las Cuevas, dependiente del corregimiento de Coyoacán, poblado que se convertiría en el antecedente de la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan). Como parte de los reglamentos y disposiciones dictados por la Colonia, desde 1532 Tlalpan pagó tributo al Rey de España, encomenderos y caciques. El primer tributo establecido fue para los indios tecpanecas, el cual consistía en la prestación de servicio personal llamado “repartimiento”. Para esta tarea administrativa se realizó un mapa o códice donde se incluyeron los barrios de la Asunción, San Pedro Mártir, San Andrés, La Magdalena, Ajusco, Ojo de Agua del Niño Jesús, San Marcos, Santa Úrsula, Resurrección del Calvario, La Trinidad, San Pedro y San Lorenzo, nombres que, dicho sea de paso, aún se conservan en la actualidad.

A finales del periodo Virreinal, las haciendas de Peña Pobre, Jocco, San Juan de Dios, así como los ranchos de Ojo de Agua, Santa Úrsula, Cuautla, Carrasco y el Arenal formaban parte de la jurisdicción de Tlalpan. La primera orden católica que propuso la evangelización de los indígenas fue la de los franciscanos, a quienes sucedieron los dominicos. San Agustín de las Cuevas se convirtió en cabecera de doctrina a partir del siglo XVIII, aunque la iglesia y el hospicio de los dominicos habían sido erigidos desde 1637. Al templo se le crearon anexos y se dispusieron varias capillas, entre las cuales destaca la de la Virgen del Rosario.

Siglo XIX

La Constitución de 1824 estableció la división territorial del país en entidades federativas. Con ello, San Agustín de las Cuevas quedó entonces comprendido en el recién creado Estado de México. En noviembre de ese año se promulgó la ley por la que se creaba el Distrito Federal como sede de los Poderes de la Federación. El ordenamiento establecía que el gobierno del Estado de México cambiaría de sede, pues hasta entonces se localizaba en la Ciudad de México, en el Antiguo palacio de la Inquisición. El congreso estatal acordó trasladar los poderes a Texcoco y en enero de 1827 se realizó la mudanza de archivos y muebles en canoas. Fue ahí donde Lorenzo de Zavala prestó juramento como primer gobernador. A instancia suya se decretó que los Poderes de la Federación se trasladaran provisionalmente a San Agustín de las Cuevas, ahí permanecieron en esa población hasta junio de 1830, cuando se mudaron a Toluca, su lugar definitivo.

Se considera al año de 1831 como el nacimiento de la industria en Tlalpan al fundarse la fábrica de hilados y tejidos “La Fama Montañesa”.

En 1847, durante la Intervención Norteamericana, Tlalpan fue ocupada por las fuerzas invasoras que aprovecharon los amplios espacios de las casas para establecer sus centros de mando.

En 1854 el presidente Antonio López de Santa Anna amplió los límites del Distrito de México, por lo que Tlalpan se adhiere al Distrito como cabecera de la Prefectura del Sur cuya demarcación incluía Coyoacán, San Ángel, Xochimilco y llegaba hasta el Peñón Viejo (Iztapalapa e Iztacalco).

En 1855 con el triunfo de la llamada Revolución de Ayutla y el desconocimiento a Santa Anna, se restablece el régimen federal y Tlalpan vuelve a la jurisdicción del Estado de México.

A petición de los habitantes de esta ciudad, inconformes por tener que trasladarse hasta Toluca para arreglar sus asuntos con el gobierno, el presidente interino, Juan Álvarez, ordenó que Tlalpan se incorporara al Distrito Federal con una orden emitida el 25 de noviembre de 1855.

Toponimia

La palabra Tlalpan se compone de dos vocablos de origen Náhuatl, Tlalli = tierra, y pan = sobre; sin embargo, se le agregó la palabra firme “lugar de tierra firme”. Se le conoce con ese nombre porque esa zona nunca fue ribereña, por lo que sus habitantes no vivían ni sembraban en chinampas (Delegación Tlalpan, 2003).

III. Diagnóstico y problemática

El diagnóstico que se presenta a continuación, fue elaborado a partir del análisis de la información que conforma la caracterización de la ZCEE descrita en el capítulo anterior. Está organizado en varios temas que se interrelacionan entre sí y en los que se abarcan indistintamente, los problemas asociados al estado de conservación de los recursos ecosistémicos del ANP y los efectos sobre sus condiciones ambientales, que están vinculados con las prácticas de manejo y otras intervenciones realizadas sobre sus comunidades naturales, su flora y su fauna.

Se abordan también los aspectos sociales, en términos de las fortalezas y oportunidades que significa la organización social en torno a la conservación de Ecoguardas, como de los problemas ambientales que se asocian con la conducta de sus visitantes, la de los pobladores de su área de influencia inmediata y la de los habitantes de una zona más extensa, que pudiera afectar el estado de conservación y la salud ambiental.

Asimismo, se tratan los aspectos institucionales vinculados con la gobernanza, el manejo y la administración de la ZCEE.

Para finalizar, se hace una síntesis de las amenazas para la conservación del ANP vinculadas con su manejo y uso público actual, el contexto social de su entorno, la rectoría y gestión de las instituciones de gobierno, las políticas públicas y acciones de gobierno que se estimen pudieran impactar la conservación y las posibilidades de cumplir con los objetivos de creación del ANP.

1) Aspectos físicos y ambientales

Amenaza de crecimiento de la zona urbana. El ANP se encuentra rodeada casi en su totalidad por el área urbana, por ende, se encuentra amenazada por el crecimiento de la misma, siendo objeto de invasiones con fines habitacionales en repetidas ocasiones, sobre todo en la parte noreste, en donde existe un amplio espacio abierto en condiciones de deterioro, ya que se encuentra más alejada de las instalaciones y de las acciones de vigilancia. En todos los intentos de invasión se ha logrado la recuperación del área mediante el uso de la fuerza pública, sin embargo, la amenaza es continua. Hacia el norte y suroeste, el contacto con las casas-habitación es directo y en muchos casos éstas han sido edificadas sobre la misma barda perimetral de la ZCEE, la cual consiste en un muro de piedra de hasta 2 m de altura, rematado en algunos tramos con malla ciclónica. Muchas de estas casas tienen acceso libre a la ZCEE y constituyen una fuente de perturbación permanente.

Acumulación de desechos sólidos. Esta es otra consecuencia directa del impacto ambiental negativo producido por los habitantes que rodean la zona, que ha favorecido la proliferación de la rata gris (*Rattus norvegicus*) con los consecuentes impactos en la biota local.

2) Aspectos biológicos

Uno de los problemas presentes en la ZCEE es la presencia de la fauna nociva como la rata gris (*Rattus norvegicus*), la cual ha encontrado las condiciones idóneas para su desarrollo debido a la acumulación de desechos sólidos en las inmediaciones de la zona que colinda con la zona urbana, también el ingreso de fauna doméstica como son perros y gatos que son ingresados por vecinos de la zona, teniendo como consecuencia el desplazamiento de la fauna nativa.

Saqueo de especies vegetales y animales y productos del bosque. Estos saqueos se llevan a cabo a través de accesos clandestinos que se han hecho a lo largo del tiempo y que son monitoreados a fin de contener dicho ilícito.

3) Aspectos ecológicos

La conservación de los ecosistemas de la ZCEE, es importante para mantener continuidad ambiental entre el Parque Ecológico de la Ciudad de México y la zona de San Nicolás Totolapan.

Además de lo anterior, es importante su conservación ya que la superficie de la ZCEE, es una de las regiones de la Ciudad de México mejor conservadas y de acuerdo a la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO) y la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA) 2016, en su estudio “La biodiversidad en la Ciudad de México”, la ZCEE, se ubica en la región ecológica “Serranías de Xochimilco y Milpa Alta”, de gran importancia en la generación de los servicios ecosistémicos siguientes:

Servicios Ecosistémicos	
Clasificación	Tipo
Soporte	Hábitat
	Ciclo del Agua
	Productividad Primaria
	Formación y retención del suelo
Provisión	Alimentos
	Agua dulce
	Recursos maderables y no maderables
	Recursos genéticos
Regulación	Del clima
	De los flujos del agua
Cultural	Culturales
	Valor espiritual y religioso

Por lo que resulta de gran importancia llevar a cabo actividades que garanticen la permanencia de los ecosistemas naturales del área y de los servicios ecosistémicos que generan.

Accesos irregulares. Existe una entrada clandestina en la parte norte, de la cual se desprenden dos caminos o veredas que se internan en la ZCEE, es uno de los principales problemas en el ANP, que deberá atenderse de forma prioritaria.

Es conveniente que la ZCEE cuente con un estudio de capacidad de carga que permita ordenar de mejor manera el plan anual de visitas a esta ANP.

4) Aspectos institucionales

Administración del Área Natural Protegida. De acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con número de registro MA-7/200918-D-SEDEMA-29/011215, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de octubre de 2018, el cual define y determina las actividades específicas que realizan las unidades de apoyo técnico-operativo para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de las Direcciones Generales y por ende de la Secretaría; se encuentra la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, que está organizada funcionalmente en Unidades Departamentales por Zona y una de sus funciones es la coordinación regional de las ANP. Por su ubicación, la ZCEE se encuentra bajo la responsabilidad territorial de la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, quien es la encargada de ejecutar, coordinar e implementar las acciones y actividades que establezca el Programa de Manejo.

IV. Documento base del Programa de Manejo

1) Zonificación del ANP

La zonificación de la ZCE-E tiene como propósito ordenar, en un esquema integral y dinámico, los usos de la superficie protegida y de su biodiversidad mediante la delimitación espacial de zonas, con base en el estado de los elementos que las caracterizan en los ámbitos biofísico y social.

Estas zonas se sujetarán a regímenes de uso y manejo diferenciados, mediante los cuales se establecerán las actividades permitidas y las modalidades, limitaciones, intensidad y condiciones en que podrán ejecutarse dichas actividades. Se diferenciarán también para cada zona las actividades prohibidas.

La propuesta de zonificación que se desarrolla a continuación está orientada a lograr la protección, rehabilitación y restauración de los ecosistemas de la ZCEE que resguardan el hábitat y las especies de flora y fauna silvestres; así como la de sus recursos naturales, particularmente del suelo. Busca también, rehabilitar la vegetación que ha sido inducida pero que tiene un importante valor como fuente de servicios ecosistémicos; y, ordenar y diversificar el uso público hacia prácticas sustentables que procuren tanto el bienestar social como una cultura favorable a la conservación de la ZCEE.

Objetivos de la zonificación

- Conservar la diversidad de especies de flora y fauna silvestres, con énfasis en las especies sobresalientes, endémicas y amenazadas.
- Proteger la integridad de los ecosistemas de los que depende la biodiversidad del ANP y los servicios ecosistémicos que proporciona a la población.
- Procurar el uso público sustentable de los recursos ecosistémicos, para la recreación, la educación y la investigación.

La propuesta de zonificación se elaboró mediante el siguiente procedimiento:

- Revisión de la poligonal georreferenciada del Decreto del ANP.
- Definición de un marco de referencia a partir de las categorías generales de manejo contenidas en la LAPTRDF y en la LGEEPA, así como en sus respectivos reglamentos y en los lineamientos propuestos en el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.
- Revisión de los criterios establecidos en el Programa General de Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.
- Determinación de los criterios de zonificación.
- Asignación de zonas específicas de manejo al espacio geográfico de la superficie.

- Delimitación geográfica y descripción de las diferentes zonas dentro de la ZCEE y elaboración del mapa de zonificación.
- Corroboración en campo de la zonificación y de su representación cartográfica.
- Definición de políticas de manejo y normas de uso por zona.

Criterios usados en la zonificación del ANP

Las distintas zonas de manejo se definieron utilizando los criterios que se mencionan a continuación. Dichos criterios se aplicaron a partir del diagnóstico y de las apreciaciones fisonómicas del estado de conservación de la vegetación y del paisaje del ANP, así como de sus recursos naturales, en particular del suelo y el agua:

- **Calidad ambiental.-** Refiere el grado de naturalidad aparente de la vegetación y del paisaje en general de la zona.
- **Calidad escénica.-** Considera las peculiaridades que se aprecian del paisaje y sus atributos estéticos, en términos de la estructura visual y espacial que lo caracterizan.
- **Oportunidad para la conectividad ecológica.-** Inferencias acerca de la capacidad de conexión entre ecosistemas similares en un paisaje fragmentado.
- **Protección del suelo.** Refiere al estado de conservación o erosión de cualquier tipo que nos indique su estado.
- **Fuente de servicios ecosistémicos.-** Inferencias acerca de las funciones que desempeña o puede desempeñar, en relación con las necesidades de sus beneficiarios: provisión de recursos, sumidero de carbono, soporte de actividades, etc.
- **Estado de degradación ambiental.-** Considera los efectos visibles de la intervención humana sobre el estado de los recursos naturales, principalmente suelo y vegetación.
- **Potencial de uso.-** A partir de los objetivos del ANP y en función de su calidad ambiental, calidad escénica, degradación ambiental, uso actual, servicios a la población y necesidades de sus beneficiarios.

Descripción de las Zonas y políticas de manejo de cada Zona

Se establecieron cuatro zonas de manejo para el ANP:

ZONA	SUPERFICIE EN HECTÁREAS	% QUE REPRESENTA EN EL ANP
Zona de Protección Estricta	72.95	55
Zona de Restauración	55.49	41.84
Zona de Uso Especial	1.21	0.92
Zona de Uso Público	2.98	2.24
TOTAL	132.63	100

Zona de Protección Estricta

Descripción

La Zona de Protección Estricta está formada por superficies con ecosistemas relevantes o frágiles que requieren de cuidado especial para asegurar su conservación en el largo plazo; corresponde a la superficie con menor alteración por efecto de la actividad humana. Es la zona con más alto valor ambiental y tiene también una mayor calificación en cuanto a su valor paisajístico, conectividad ecológica, protección del suelo, mantenimiento de los procesos hidrológicos y para la investigación científica.

Esta Zona se encuentra conformada por dos polígonos cuya cubierta vegetal predominante es el Bosque de encino (*Quercus* sp.) con vegetación secundaria; ocupan una superficie de 72.95 ha correspondiente al 55 % de la ZCEE. Un polígono se ubica en la porción centro norte del área y el otro en la sureste. Entre sus poblaciones de vida silvestre, existen especies consideradas en riesgo por la NOM-059-SEMARNAT-2010.

Los sitios incluidos en esta zona deberán ser manejados con el propósito primario de conservar los ecosistemas representativos y de proteger la recarga del acuífero, procesos ecológicos y demás servicios ecosistémicos, por lo que solo se permitirá un uso científico y funciones protectoras no destructivas.

Por sus características esta Zona no deberá tener acceso al público ni permitir la construcción de infraestructura.

Se permite el desarrollo de actividades de manejo únicamente para prevención y manejo de incendios forestales, contingencias ambientales, ilícitos y demás actividades de protección que resulten necesarias y que sean autorizadas específicamente por las instancias competentes de la SEDEMA.

Objetivos

- Proteger los ecosistemas y las poblaciones de flora y fauna silvestres.
- Favorecer la continuidad de los procesos ecológicos.
- Proteger los suelos.
- Contribuir al mantenimiento del régimen hidrológico y a la recarga del acuífero.
- Salvaguardar la producción de servicios ecosistémicos.
- Proporcionar oportunidades de investigación y monitoreo.

Políticas de manejo

- Los sitios incluidos en la Zona de Protección Estricta deberán manejarse con el propósito de proteger los ecosistemas naturales. Por ello, sólo se permitirá un uso científico, el monitoreo y la realización de acciones para la protección, restauración ecológica y manejo del área.
- Los sitios de esta zona en los que se lleven a cabo obras deberán cumplir con la normatividad ambiental respectiva y contar con la autorización previa de las autoridades competentes; mismas que supervisarán que su ejecución se lleve a cabo con el menor impacto posible sobre la vegetación y los hábitats, poniendo en marcha las medidas de mitigación y restauración que sean necesarias.
- El público no podrá acceder libremente a esta zona y la infraestructura deberá limitarse a la que estrictamente se necesite para su protección, delimitación y señalización.

Normas de manejo

- Las actividades de investigación, monitoreo y colecta científica se permitirán en esta zona únicamente con fines científicos. Para llevar a cabo esta actividad se deberá contar con las autorizaciones correspondientes y cumplir con lo señalado en las Reglas Administrativas del presente Programa de Manejo.
- Se permiten las actividades indispensables para la prevención y control de incendios; y de otras contingencias, ya sean naturales o inducidas, así como para realizar distintas acciones de protección de la ZCEE.
- La intervención en la vegetación se restringirá a lo que señalen los Subprogramas Protección y Resguardo de la Biodiversidad y Conservación de la Biodiversidad.
- Se deberá establecer vigilancia en la zona, de acuerdo con lo que señale el Subprograma Protección y Resguardo de la Biodiversidad del presente Programa de Manejo.
- Se deberá colocar en la zona la señalización restrictiva y preventiva que sea necesaria, con el mínimo impacto sobre los ecosistemas y de acuerdo con lo que establezcan tanto el Subprograma de Operación y Administración, como las directrices del Manual de Señalización del Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.
- No se permitirá el acceso a la zona de animales domésticos, ni la introducción de flora y fauna de ninguna especie.
- No se permitirá el acceso y tránsito de vehículos salvo aquellos necesarios para las actividades de protección y vigilancia. En tales casos se procurará minimizar la emisión de ruidos y otras alteraciones a la fauna silvestre y al ambiente en general.

- No se permitirán actividades recreativas, deportivas, turísticas o ecoturísticas, ni cualquier otra actividad relacionada con el uso público. Únicamente se permitirá el uso de los tres senderos interpretativos denominados “Los Miradores”, “Los Encinos” y “La lagartija”, que utiliza el CEAE.
- Se deberá implementar una estrategia activa y eficiente de comunicación y sensibilización dirigida a los visitantes de la ZCEE y a los vecinos de las colonias colindantes, para inducir su colaboración con las medidas restrictivas impuestas en este Programa de Manejo. Esta estrategia deberá ejecutarse de manera previa o paralelamente a la implementación progresiva de las políticas y normas señaladas.

Zona de Restauración

Descripción

La integran las superficies del ANP en las que los ecosistemas naturales han resultado severamente afectados, impactados o modificados y que deberán ser objeto de programas de recuperación y rehabilitación. En general, corresponden a áreas desprovistas de vegetación o donde ésta y los suelos han sido severamente dañados; los hábitats han sido perturbados; o existen superficies incendiadas o sitios contaminados por residuos sólidos, líquidos, fauna exótica o no nativa y presencia de plagas, entre otros problemas, dando como resultado la necesidad de una intervención inmediata para su restauración.

La recuperación ecológica de estas zonas se llevará a cabo mediante el uso de especies nativas y técnicas de manejo de bajo impacto sobre los ecosistemas. Esta zona no tendrá ninguna forma de uso hasta lograr su recuperación.

La superficie total que abarca esta zona es de 55.49 ha, las cuales representan el 41.84 % del ANP y se encuentra distribuida desde al límite oriental del ANP, avanzando hacia la porción central, dispersándose hacia el extremo occidental y sur, con especies de matorral y relictos de bosque de encino con vegetación secundaria.

Objetivo

- Detener la degradación del suelo y lograr la rehabilitación y restauración de la zona hacia condiciones que se aproximen, con la similitud posible, a las que guardan los ecosistemas naturales del ANP.

Políticas de manejo:

- Los sitios que integran esta zona pertenecerán solo temporalmente a esta clasificación; una vez que se haya logrado su rehabilitación ecológica podrán incorporarse a otros regímenes de manejo.
- Las estrategias y acciones para la recuperación ecológica de los sitios incluidos en esta zona, deberán basarse en el Subprograma Conservación de la Biodiversidad, emplear especies nativas y utilizar prácticas de manejo que minimicen el impacto sobre los ecosistemas adyacentes.
- Deberán realizarse monitoreos y evaluaciones sistemáticas para definir criterios que permitan determinar cuándo se ha alcanzado la recuperación ecológica de las áreas atendidas.

Normas de manejo:

El uso de los sitios que integran esta zona será únicamente para realizar las siguientes actividades:

- Restauración del suelo para control de la erosión y su recuperación ecológica.
- Protección y manejo de la vegetación secundaria para favorecer su recuperación natural y el restablecimiento de condiciones que propicien la continuidad del paisaje y de los procesos naturales.
- Propiciar el manejo forestal para el establecimiento y desarrollo de especies nativas y de hábitats más propicios para la fauna silvestre.

- Investigación científica y monitoreo.

Zona de Uso Especial

Descripción

Esta zona tiene una extensión de 1.21 hectáreas, que equivalen al 0.92 % de la superficie total del ANP, y se encuentran distribuidas en dos porciones, la primera ubicada en el extremo centro occidental en la cual se ubica el almacén general, las oficinas de la DGVA y un taller de carpintería y la segunda en la porción central del ANP donde se ubican las instalaciones conocidas como las caballerizas.

Objetivos

- Permitir la instalación de la infraestructura mínima necesaria para la administración, manejo y desarrollo del ANP.
- Mantener y regular derechos de paso y derechos de vía.
- Facilitar la operación y el mantenimiento de instalaciones estratégicas.

Políticas de manejo

- La superficie ocupada por esta zona será la mínima indispensable para garantizar la adecuada operación y administración del ANP; así como para mantener y permitir la operación de los servicios públicos e instalaciones que no forman parte de la misma, pero que son estratégicos para el gobierno local.
- Se establecerán, en coordinación con las instituciones involucradas, protocolos para el control y vigilancia, por parte de la administración del ANP, del acceso de personal y equipo para la realización de actividades y operación de las instalaciones que se encuentran dentro del ANP, pero que son competencia de los gobiernos local y federal.
- Se procurará que el ANP disponga con las instalaciones básicas, adecuadas y equipadas, para su eficiente administración, vigilancia, control de accesos y atención a los visitantes.

Normas de manejo

- Las instalaciones físicas que se construyan o remodelen para la administración y vigilancia del ANP, deberán ser armónicas con el ambiente natural, contar con las características adecuadas a su función y ofrecer condiciones dignas a sus ocupantes.
- La infraestructura deberá ubicarse estratégicamente, de manera que facilite y agilice la protección del ANP, el control de los visitantes y la ejecución de las actividades de manejo.
- Se regulará el paso de vehículos y operarios que necesiten acceder para dar mantenimiento a la infraestructura hidráulica instalada, mediante un protocolo cuyo cumplimiento deberá ser monitoreado regularmente por la administración del ANP.
- No se permiten en esta zona actividades de uso público.
- Se deberá señalar la presencia de los sitios e instalaciones incluidas en esta zona, así como la normatividad regulativa y prohibitiva, de acuerdo con el Subprograma Operación y Administración, y siguiendo los lineamientos del Manual de Señalización del Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.

Zona de Uso Público

Descripción

La Zona de Uso Público ocupa una extensión de 2.98 hectáreas, lo que representa el 2.24% del ANP. En esta zona se ubican la explanada central, comedor, sensorama universo, aulas, sensorama “La gran colmena”, área de talleres, biblioteca, enfermería, salón de usos múltiples, celdas solares, sistema de captación de agua pluvial, área de campamento, área de agroecología, baños, el acceso a los tres senderos interpretativos denominados “Los Miradores”, “Los Encinos” y “La lagartija” y las oficinas administrativas de la Dirección de Educación Ambiental Ecoguardas (CEAE).

Todas las actividades que realicen los visitantes en esta zona deberán ser congruentes con los objetivos de conservación del ANP, por lo que no estarán permitidas aquellas actividades y uso de la superficie protegida ajenas a estos objetivos; así como las que resulten incompatibles con la protección de los ecosistemas.

El desarrollo de infraestructura para el uso público en esta zona, será la mínima indispensable, siempre y cuando se demuestre técnicamente su necesidad y la compatibilidad de su diseño y operación con la conservación del ANP. Es importante mencionar que la SEDEMA es la encargada de otorgar esta autorización.

Objetivo

- Crear conciencia en los visitantes y usuarios del ANP sobre la protección de los ecosistemas y los servicios ambientales que estos generan, a través de la educación ambiental impartida por el CEAE.

Políticas de manejo

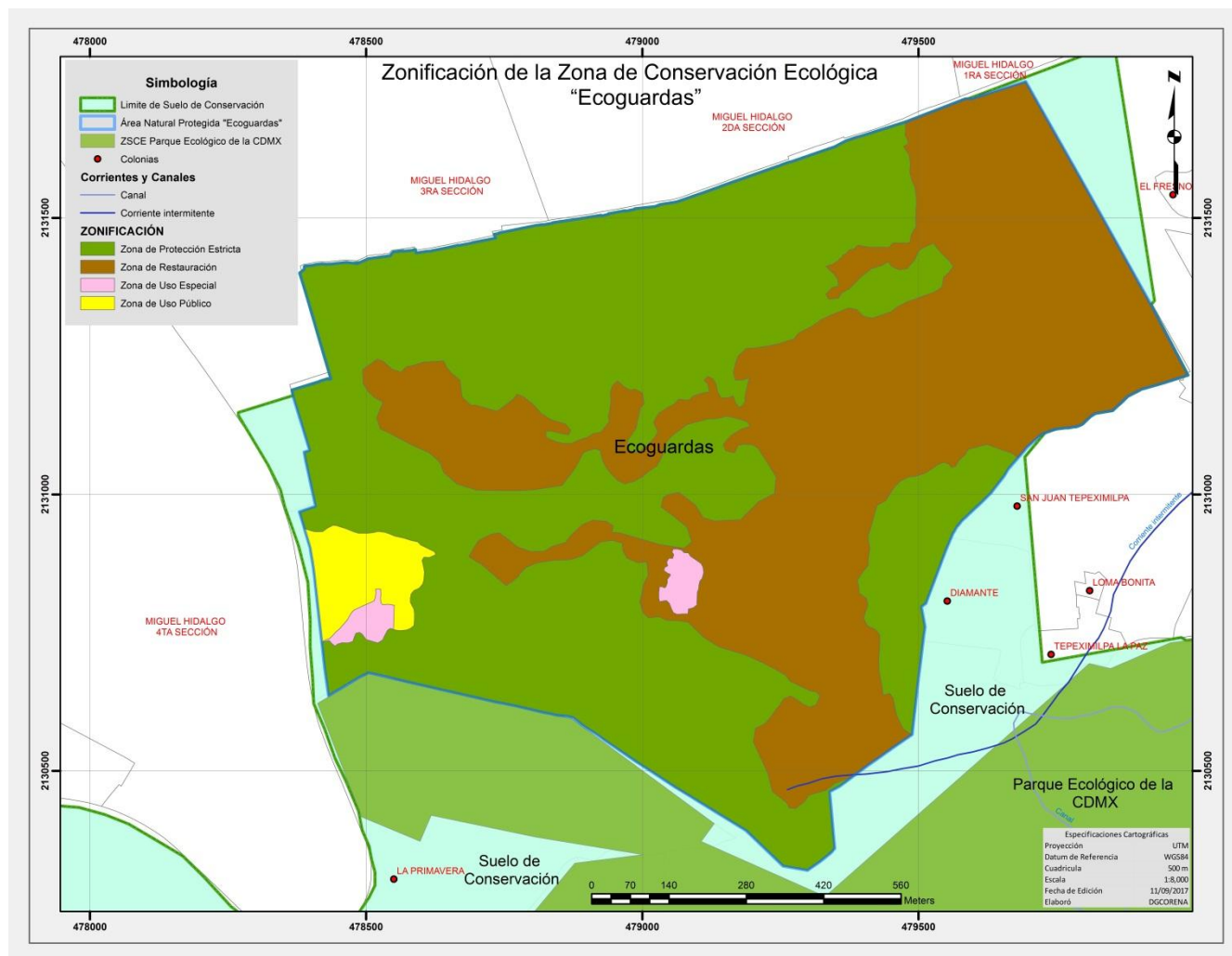
- Todas las actividades de educación ambiental que se lleven a cabo en esta Zona, deberán ser afines con los objetivos de conservación del ANP.
- Las actividades de educación ambiental que se lleven a cabo a través del CEA-E, se ordenarán y controlarán para minimizar
- los impactos que puedan causar sobre los recursos ecosistémicos.
- El desarrollo de infraestructura para el uso público será la mínima indispensable, siempre que su necesidad esté suficientemente justificada y su diseño y operación sean compatibles con las políticas del ANP.
- Estarán prohibidas todas las actividades y uso de la superficie de esta Zona que sean ajenos a los objetivos de conservación y uso público establecidos en el presente Programa de Manejo, así como aquellas otras actividades incompatibles con la protección y uso sustentable de sus recursos ecosistémicos.

Normas de manejo

- Se permiten algunas adecuaciones a las instalaciones para facilitar la realización de las actividades autorizadas, únicamente en los sitios determinados en el Subprograma Uso Sustentable de la Biodiversidad. Estas adecuaciones se refieren a zona de acampado, rehabilitación del acceso y áreas de servicios básicos: caseta de entrada, senderos, áreas de estacionamiento, y otras actividades que sean compatibles con las políticas del ANP, y cuya necesidad se justifique plenamente de acuerdo con los criterios del Subprograma mencionado y se cuente con la autorización de la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur.
- En la rehabilitación, acondicionamiento y eventual construcción de infraestructura, se privilegiarán los diseños y el uso de materiales armónicos con el ambiente natural. Se procurará también, de ser posible, la sustitución de materiales en las superficies cubiertas por asfalto por otros que permitan la infiltración de agua al subsuelo.
- El manejo de la vegetación y los recursos naturales en general se sujetará a lo establecido en los Subprogramas de Protección y Resguardo de la Biodiversidad y Conservación de la Biodiversidad.
- No se permitirá la introducción de especies ornamentales, ni el manejo de las especies nativas mediante prácticas de jardinería propias de los ambientes urbanos.

- Queda estrictamente prohibido alimentar a la fauna silvestre, así como la venta de productos destinados a ello.
- No se permitirá el acceso de fauna de ninguna especie, en cuanto a la flora, no se permite la introducción de especies exóticas o no nativas de la zona.
- Para la realización de actividades de educación ambiental impartidas por el CEAE, solo se permitirá la presencia de visitantes considerando la capacidad de carga del área.
- Se buscará facilitar la educación e interpretación ambiental en armonía con el ecosistema, procurando el menor impacto posible sobre los escenarios naturales. Dichas actividades se realizarán de acuerdo con lo indicado en los Subprogramas Uso Sustentable de la Biodiversidad y de Cultura Ambiental y Comunicación.
- Se deberán monitorear los impactos generados por las actividades de los visitantes, con el propósito de realizar oportunamente el manejo preventivo y correctivo necesario.
- La señalización se elaborará de acuerdo con las indicaciones del Subprograma de Operación y Administración y las directrices del Manual de Señalización del Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.
- Se deberán establecer medidas y protocolos de actuación para la prevención de desastres y de eventualidades que pongan en riesgo la integridad ecológica del ANP y la seguridad física de los visitantes.
- Se deberá establecer vigilancia permanente y mecanismos para desalentar y, en su caso, sancionar las faltas en el cumplimiento de las Reglas Administrativas y los actos delictivos sobre el ambiente y la integridad física de los visitantes; en seguimiento a las indicaciones del Subprograma de Protección y Resguardo de la Biodiversidad.
- Se deberán reforzar las medidas y la capacidad administrativa, para el manejo y posterior destino final de los residuos sólidos.
- No se permiten actividades tales como conciertos, promocionales comerciales, publicidad y cualquier otra actividad que requiera del uso de altavoces, aparatos de sonido, música y ruidos que afecten la conducta de la fauna silvestre y molesten la tranquilidad de los visitantes.
- Se deberá implementar una estrategia activa y eficiente de comunicación, con el objeto de sensibilizar a los visitantes del ANP y a los vecinos de las colonias colindantes, para inducir su colaboración en la aplicación de las medidas restrictivas que señala el presente Programa de Manejo.

Mapa del ANP con las Zonas de Manejo



Mapa 6. Mapa de Zonificación de la Zona de Conservación Ecológica "Ecoguardas"

2) Subprogramas de Manejo

2.1. Subprograma de Protección y Resguardo de la Biodiversidad

La protección de los recursos naturales que contiene el ANP, es uno de los propósitos principales por los que fue declarado como tal y es por lo tanto, junto con el uso público ordenado, una tarea fundamental para el presente Programa de Manejo. Por lo que, para consolidar su operación es indispensable garantizar la protección física y funcional de su biodiversidad, así como la protección y seguridad de usuarios y visitantes.

Responder a esta doble necesidad implica disponer de las capacidades y mecanismos adecuados para vigilar el cumplimiento riguroso de la normatividad ambiental y de las Reglas Administrativas aplicables.

Los retos de este Subprograma son diversos. Entre ellos, destaca la resolución de los distintos problemas derivados de las presiones que ejercen las áreas urbanas y los asentamientos humanos colindantes con la superficie protegida, que se traducen en amenazas de invasión e impactos por contaminación ambiental en las zonas de contacto.

Retos igualmente importantes son atender a los problemas que se suscitan dentro de sus límites. Entre ellos destacan: el vandalismo, el maltrato y la extracción clandestina de flora, fauna y otros recursos naturales; la presencia ocasional de personas cuya conducta genera inseguridad y afecta el clima de tranquilidad y buena convivencia; y, la sustracción y el maltrato de las instalaciones.

Otro ámbito de atención de este Subprograma está dirigido a instrumentar medidas de prevención y vigilancia para evitar riesgos a la población debido a las condiciones topográficas del área.

Objetivo general

Proteger la superficie del ANP y la integridad de sus ecosistemas, así como brindar seguridad a usuarios y visitantes, mediante la aplicación de la normatividad ambiental, acciones de vigilancia eficaces, el control de las actividades humanas inadecuadas y la prevención de riesgos ante contingencias ambientales.

Estrategias generales

- Desarrollar y fortalecer las capacidades administrativas del personal adscrito al ANP, para la protección y el resguardo de su biodiversidad, mediante la prevención, la vigilancia, la construcción de la infraestructura adecuada y la disponibilidad del personal necesario.
- Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental, las Reglas Administrativas del ANP y la Zonificación, procurando la seguridad de usuarios y visitantes.
- Evitar la introducción de especies de flora y fauna no nativas o exóticas y de fauna doméstica, así como la extracción de especies y materiales naturales.
- Atender los incendios forestales con apego a la normatividad y al Programa Integral de Prevención y Combate de Incendios Forestales para el Distrito Federal y tomando en cuenta los lineamientos del Protocolo para la Atención de Incendios Forestales en el Suelo de Conservación del Distrito Federal.
- Promover la colaboración, la participación y el apoyo interinstitucional local y federal para la protección del área y el resguardo de su biodiversidad, en sus ámbitos respectivos de competencia.
- Incorporar la participación social en las acciones de vigilancia, protección y prevención.

2.1.1. Vigilancia y seguridad

La seguridad, en su sentido más amplio es uno de los aspectos que requiere de atención prioritaria, mediante la ejecución de las estrategias y medidas operativas y administrativas dirigidas a lograr una vigilancia eficaz y cuyos resultados pueden evaluarse mediante cambios significativos en la seguridad que brinda el ANP tanto a los recursos naturales como a los usuarios y visitantes.

Actualmente el ANP cuenta con una infraestructura y una planta laboral distribuida de la siguiente forma: un Jefe de Unidad Departamental de Zona Sur, en quien recae las labores de logística y planeación.

En este componente se definirán las actividades y acciones enfocadas a la inspección, vigilancia y prevención de actos ilícitos en coordinación con PROFEPA, DGCORENA, DGVA, Policía Federal y Local. Es importante señalar que las acciones de vigilancia pueden ser compartidas entre diversos interesados, mientras que las labores de inspección sólo por la autoridad responsable.

Objetivo

- Mejorar y fortalecer la capacidad de protección de los recursos naturales y culturales y evitar conductas inadecuadas de agresión, asaltos, vandalismo, saqueo de recursos, invasiones y cambios de uso de suelo, mediante la operación de un sistema de vigilancia suficiente y acciones de control acordes con la problemática del ANP.

Metas

- Personal capacitado y suficiente para la vigilancia y el resguardo de instalaciones, incluyendo capacidad para vigilancia móvil en su interior.

- Instalaciones y equipamiento necesario para las acciones de vigilancia.
- Mecanismo efectivo de colaboración interinstitucional y con la participación de las instancias competentes del gobierno local en materia de vigilancia y seguridad.
- Protocolo con mecanismos y procedimientos para vigilancia y seguridad al interior del ANP.
- Participación de vecinos y usuarios en acciones de vigilancia dentro del ANP y en su entorno inmediato.
- Participación institucional y social de una imagen de la ZCEE como un ANP segura.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Diseñar y ejecutar una estrategia integral de vigilancia de acuerdo a las necesidades del ANP, considerando entre otros aspectos: personal capacitado para cubrir satisfactoriamente la superficie protegida, vigilancia fija y control de accesos, patrullaje interior con énfasis en sitios críticos, procedimientos para seguimiento y control, además de mecanismos para promover y organizar la colaboración interinstitucional y la participación social.	I, P
Establecer el horario oficial para el uso público del ANP, de 9:00 AM a 6:00 PM.	I, P
Capacitar al personal de vigilancia de acuerdo con la dinámica y necesidades operativas del ANP, poniendo énfasis en el cumplimiento de las Reglas Administrativas, las actividades permitidas y prohibidas y la atención correcta del público.	I
Colocar letreros con la versión simplificada de las reglas de uso público derivadas de las Reglas Administrativas en sitios cercanos al acceso.	I
Gestionar la colaboración interinstitucional local y federal, en materia de vigilancia y seguridad, en los ámbitos de sus respectivas competencias.	I
Remodelar las casetas de vigilancia y de la entrada principal, adecuando su diseño al de las instalaciones administrativas.	M
Realizar operativos especiales de vigilancia durante las temporadas de incendios, vacaciones y días festivos.	I, P
Definir procedimientos para mantener una comunicación permanente entre el personal responsable del ANP y el personal de vigilancia.	I
Promover y organizar la vigilancia social con la participación de vecinos, usuarios regulares y voluntarios.	I
Promover y facilitar la participación de personal de Servicio Social en labores de vigilancia e información a visitantes.	C
Informar, oportunamente a vecinos, visitantes y usuarios sobre el sistema de vigilancia y control de actividades en el ANP, enfatizando sobre las actividades permitidas y prohibidas.	I, P
Promover la instalación futura de un sistema de video-vigilancia automatizada que cubra los sitios críticos.	L

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.1.2. Protección de hábitats y especies vulnerables

La fragilidad ecológica se refiere a la susceptibilidad que tienen los ecosistemas de ser afectados en su estructura y función por los impactos ocasionados por procesos naturales o por acciones antropogénicas. Los disturbios de origen humano modifican profundamente algunas propiedades de los sistemas provocando que pierdan su capacidad de regeneración trayendo como principal consecuencia su degradación (Vega y Peters, 2005).

En términos generales, la ZCEE se encuentra en una condición de fragilidad ecológica, debido a diversos factores entre los que destaca su colindancia con la mancha urbana, su uso recreativo intensivo y su reducida superficie.

Si bien, en la problemática del ANP hay factores sobre los que no se puede realizar ningún tipo de intervención, es necesario actuar sobre la forma de uso y el manejo de sus recursos naturales. En este sentido, es factible y necesario detener la intensidad del uso recreativo y regularlo adecuadamente para evitar la producción de impactos adicionales, especialmente en aquellos que presentan mayor fragilidad.

Objetivos

- Proteger los hábitats y los grupos de especies vulnerables de los impactos provocados por la urbanización y el establecimiento de asentamientos humanos, en zonas naturales que colindan con la zona urbana; mediante acciones de conservación ecológica, gestión pública y participación social.
- Impulsar un mejor y mayor conocimiento de las especies en condiciones de vulnerabilidad y de los hábitats que las albergan.
- Desarrollar un sistema de indicadores estandarizados para medir y monitorear los disturbios antropogénicos, dirigido al conocimiento de la resistencia y capacidad de regeneración de los ecosistemas y facilitar su recuperación.

Metas

- Detención de la presión urbana excesiva en sitios con fragilidad ecológica elevada.
- Sistema de monitoreo y evaluación de los efectos de los disturbios antropogénicos sobre los ecosistemas.
- Programa para la protección de los hábitats y grupos de especies vulnerables.
- Programa de prevención de riesgos y el desarrollo de mecanismos para la atención de contingencias ambientales.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Regular el impacto humano en las zonas de mayor biodiversidad, restringiendo el uso público en los términos señalados en la zonificación del ANP.	BP
Elaborar un marco de referencia para caracterizar, evaluar y monitorear la condición de los ecosistemas del ANP bajo el enfoque de fragilidad ecosistémica.	C
Identificar los sitios y hábitats críticos, frágiles, sensibles o relevantes por sus valores ecológicos y presencia de especies carismáticas.	M, P
Diseñar y operar un sistema de indicadores estandarizados para la salud de los ecosistemas, mediante la colaboración de instituciones e investigadores interesados y especialistas en la materia.	C
Establecer medidas para la disminución y el control de disturbios y la recuperación de los ecosistemas.	M, P
Incorporar al manejo el uso de medidas de bajo impacto ecológico para la protección de los sitios frágiles.	C, P
Mantener estrecha coordinación y retroalimentación con los Componentes de manejo y uso sustentable de ecosistemas; Restauración ecológica; e Investigación científica y monitoreo.	I, P
Apoyar el diseño, instrumentación y gestión de las acciones de Comunicación y Educación Ambiental vinculadas con la protección de los ecosistemas y hábitats críticos dirigidas a vecinos, usuarios y visitantes.	C

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.1.3. Prevención y control de incendios forestales

Debido a la baja ocurrencia de incendios en esta ANP, se considera que la capacidad técnica con la que cuenta la administración deberá mantenerse y reforzarse en algunos aspectos para la erradicación de dichos ilícitos.

Por otro lado, es de especial relevancia incorporar una perspectiva ecológica en los procedimientos para la atención a los incendios forestales en congruencia con la condición del ANP, aprovechando la capacidad y experiencia del personal y fomentando la coordinación y cooperación interinstitucional local y federal, en el marco de los protocolos establecidos.

Objetivos

- Integrar una estrategia para la prevención, combate y control de incendios forestales, procurando la infraestructura, recursos materiales y humanos adecuados y suficientes; así como el uso de técnicas de bajo impacto ecológico.
- Mejorar los procesos y protocolos para lograr la coordinación y cooperación interinstitucional efectivas, así como el cumplimiento oportuno de la normatividad en la materia.
- Promover e integrar la cooperación y la participación social consciente en la estrategia para la prevención, combate y control de incendios.

Metas

- Estrategia para evitar que sigan ocurriendo incendios forestales por vandalismo o descuido.
- Personal capacitado y procedimientos ágiles para ejecutar la estrategia y fortalecer las capacidades locales para la atención de incendios forestales.
- Convenios de colaboración interinstitucional local y federal para operar y fortalecer la estrategia.
- Estrategia de prevención de incendios forestales para que dejen de ser un riesgo para los ecosistemas, los usuarios y los visitantes, controlándolos en su fase de conato.
- Comunidad local informada, organizada y participativa, ante los problemas que generan los incendios en áreas naturales.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Desarrollar una Estrategia Integral para la Atención de Incendios Forestales en la ZCEE adecuada a las necesidades particulares del ANP y basada en: enfoques ecológicos y el uso de técnicas de bajo impacto, la colaboración institucional y la participación social apegada a la normatividad y protocolos institucionales.	C
Identificar las zonas vulnerables o de alto riesgo e integrar un mapa de riesgos del ANP.	
Restringir las actividades de chaponeo, podas excesivas y el uso del fuego como técnicas para la prevención de incendios; evitando el empleo de herramientas que expongan al suelo a la erosión.	P
Definir los criterios para desarrollar y aplicar los procedimientos específicos para la restauración ecológica de las zonas afectadas en casos de incendios.	M
Integrar una brigada para la atención de incendios forestales con el perfil adecuado señalado en la Estrategia.	C, P
Dotar a la brigada de las herramientas y materiales necesarios para el combate de incendios, incluyendo equipo de seguridad personal, instalaciones, disponibilidad de vehículos, combustibles y facilidades logísticas suficientes.	P
Capacitar, de manera oportuna al personal de la brigada, en materia de incendios y primeros auxilios.	P
Procurar la seguridad social del personal de la brigada, incorporando facilidades para atención médica o acceso inmediato a centros de salud en casos de emergencias.	P

Promover la participación social voluntaria exclusivamente para actividades de vigilancia y detección temprana de incendios, promoviendo el desarrollo de una cultura local sobre sus impactos en los ecosistemas de la ZCEE.	P
Habilitar cisternas temporales equipadas para el combate de incendios en sitios estratégicos del ANP.	C
Integrar una base de datos con la información relativa a los incendios en el ANP, integrando los resultados de la aplicación de la Estrategia.	C, M, P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.1.4. Prevención y control de contingencias y riesgos ambientales

Dentro de la ZCEE inciden fenómenos físico-biológicos y actividades humanas que, bajo ciertas condiciones, pueden presentar factores de riesgo para el ecosistema. Conocer las amenazas y crear los mecanismos de acción para enfrentarlas permite minimizar los efectos negativos sobre los recursos naturales y sus poblaciones humanas.

En este sentido, otro de los aspectos importantes de la seguridad tanto para los visitantes como para la integridad física dentro de la ZCEE, debe partir del conocimiento del estado físico del terreno y sus estructuras, así como de la consideración de las probabilidades de ocurrencia de eventos y contingencias ambientales que impliquen riesgo en la zona.

Para la ZCEE, habrá que hacer un análisis de riesgo y vulnerabilidad que aportará elementos indispensables para establecer las medidas de seguridad necesarias para prevenir riesgos a los visitantes y para definir mecanismos de actuación en casos de emergencias.

Otro de los aspectos de riesgo que requiere de atención prioritaria en el que se refiere a la prevención y mitigación de los efectos del cambio climático, para lo cual deberá elaborarse una estrategia específica para el ANP, dirigida a prever y poner en marcha las acciones para su mitigación, teniendo como marco de referencia el Programa de Acción Climática de la Ciudad de México.

Objetivos:

- Incrementar la seguridad de los habitantes y sus bienes ante fenómenos o catástrofes naturales, mediante actividades de organización comunitaria y control de factores de riesgo.
- Establecer los lineamientos para la prevención y atención de fenómenos de alto riesgo, siniestros, desastres y situaciones de emergencia que puedan afectar la seguridad de visitantes y usuarios del ANP, considerando procedimientos, acciones e información oportuna a usuarios y población aledaña.
- Contar con diagnóstico oficial sobre la seguridad y niveles de riesgo que guardan las instalaciones y estructuras naturales del ANP, para proteger la integridad física de visitantes y trabajadores.

Metas:

- Dictamen oficial de riesgo y vulnerabilidad del ANP.
- Programa de medidas efectivas para la prevención de riesgos y la atención de contingencias ambientales.
- Programa de Seguridad a visitantes y trabajadores ante riesgos naturales.
- Vinculación de acciones con la SEDEMA para la mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividad	*Plazo
Promover la realización de un dictamen de riesgo y vulnerabilidad del ANP, ante las autoridades correspondientes de protección civil.	C
Elaborar un mapa de zonificación de riesgos y vulnerabilidad	C
Establecer la señalización correspondiente para casos de siniestros y contingencias ambientales o sociales	C
Elaborar una estrategia operativa para la atención y el manejo de situaciones de riesgo y emergencias ambientales.	C, M
Capacitación de los trabajadores para atender situaciones de riesgo y emergencias ambientales.	I, P
Diseñar y ejecutar mecanismos eficaces de información, comunicación y protección para usuarios y visitantes.	C
Identificar necesidades de capacitación del personal y operar una estrategia para su capacitación y actualización permanente.	C, M, P
Promover la cooperación institucional a niveles local y federal en materia de riesgo y vulnerabilidad.	C, M
Definir las acciones para mitigar los efectos del cambio climático dentro del marco del Programa de Acción Climática de la Ciudad de México.	C, M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.2. Subprograma Conservación de la Biodiversidad

En el contexto ecológico, el gran paradigma dominante en torno al futuro de la humanidad, denominado desarrollo sustentable, necesita de ecosistemas en buen estado para amortiguar los impactos negativos causados por las actividades humanas y mantener la capacidad de los ecosistemas para proporcionar los recursos y servicios ambientales indispensables para la vida en el planeta y el sustento de las sociedades. Esto supone, mantener la salud de los ecosistemas, sus procesos ecológicos esenciales y su diversidad de especies; lo cual sólo es posible mediante su manejo y uso adecuado.

Este Subprograma está orientado a establecer las estrategias y acciones de manejo para la conservación de la biodiversidad, partiendo de un enfoque de ecosistemas que privilegia la integridad de los procesos ecológicos como premisa para lograr la preservación de las especies, particularmente de aquellas cuyas poblaciones se encuentran en mayor estado de vulnerabilidad y las protegidas por las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales para el Distrito Federal.

La intención de este Subprograma es procurar la generación de información a través del monitoreo y del desarrollo del Subprograma de Investigación. Al mismo tiempo, propone que en el corto y mediano plazos las acciones de conservación de la biodiversidad que se lleven a cabo se dirijan principalmente a instrumentar medidas para detener los procesos que producen su deterioro y al control de las causas que los originan, con base en la información diagnóstica disponible y en las experiencias prácticas desarrolladas mediante la elaboración de los inventarios y las acciones de protección y mejora de la vegetación.

Entre estos procesos se atenderán prioritariamente aquellos que están produciendo impactos negativos en los componentes clave de los ecosistemas, en particular a los suelos que presentan graves problemas de erosión causados por las escorrentías, en sitios con presencia de cárcavas y en los que se encuentran desprovistos de cubierta vegetal. Se considera también prioritario, mejorar las condiciones ecológicas de los “bosques inducidos”, controlar la presencia de las especies exóticas y no-nativas introducidas para reforestación y con fines ornamentales, así como la erradicación de las especies invasoras y las plagas forestales.

Las estrategias y acciones de este Subprograma, están esencialmente dirigidas a:

- Llevar a cabo la sustitución gradual de las especies exóticas, invasoras y nocivas cuya presencia masiva está afectando a la biota nativa; y

- Poner en marcha acciones sistematizadas de monitoreo para obtener información sobre la condición de los ecosistemas y sus poblaciones de flora y fauna silvestres que permita, en el mediano plazo, retroalimentar las estrategias propuestas.

Objetivo general

- Conservar de manera efectiva la biodiversidad de la ZCEE, mediante el desarrollo de estrategias y acciones coordinadas de gestión y manejo dirigidas al resguardo de la integridad ecológica de sus ecosistemas naturales; la restauración ecológica de los suelos y del paisaje; el control y eliminación de los impactos que producen las especies introducidas y las actividades humanas; el monitoreo ecológico y biológico; y la generación de conocimiento científico.

Estrategias generales

- Prevenir, controlar, mitigar y eliminar los efectos de las actividades humanas que ponen en riesgo la integridad y salud ecológica del ANP.
- Preservar y mejorar las condiciones ecológicas de la vegetación natural de la ZCEE, para la conservación de su biodiversidad y la sustentabilidad de sus servicios ecosistémicos.
- Restaurar los suelos y rehabilitar ecológicamente los sitios con procesos de erosión, para asegurar la conservación de la biodiversidad del ANP en el largo plazo.
- Mejorar las condiciones ecológicas para facilitar el establecimiento de la biodiversidad nativa y procurar la sustentabilidad de los servicios que producen al ambiente y a la sociedad.
- Favorecer los procesos de sucesión de la vegetación natural, para la rehabilitación ecológica de los ecosistemas.
- Establecer el monitoreo sistemático de las acciones de protección y manejo, para su retroalimentación y evaluación, así como para favorecer el conocimiento de la biodiversidad.
- Coadyuvar a la valoración social de la biodiversidad y sus contribuciones al ambiente y su calidad de vida.

2.2.1. Conservación y recuperación de ecosistemas

Objetivos

- Detener las tendencias de deterioro de los ecosistemas naturales y de sus procesos ecológicos esenciales mediante la protección inmediata de unidades estratégicas con mejor estado de conservación, el control de las fuentes de disturbio y el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Mejorar las condiciones ecológicas del ANP que brindan servicios ecosistémicos, mediante el manejo y el saneamiento forestal y la protección de sus procesos ecológicos.
- Construir las bases teóricas y metodológicas para incorporar un enfoque holístico de conservación de los ecosistemas con la participación de instituciones científicas, para mejorar las capacidades institucionales.

Metas

- Política general de conservación de los ecosistemas mediante la aplicación progresiva del presente Programa de Manejo con énfasis en la protección, el cumplimiento de las Reglas Administrativas, la información al público, la educación ambiental y la organización social.

- Coordinación con el Subprograma Protección y Resguardo de la Biodiversidad, identificar y controlar oportunamente las causas internas de disturbios ecológicos sobre la biodiversidad y amenazas provenientes de las zonas de influencia urbana.
- Control de la introducción de especies no-nativas y realizar el control y la sustitución gradual de las existentes, con prioridad en aquellas que estén causando impactos negativos en la biodiversidad nativa.
- Conectividad ecosistémica entre unidades fraccionadas de vegetación al interior del ANP.
- Monitoreo sistemático de las acciones de protección y manejo, para mantener actualizado el conocimiento de la dinámica espacio-temporal de la biodiversidad.
- Base de datos sistematizados sobre los resultados de las acciones de conservación de los ecosistemas.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Diseñar y fomentar una política de protección general de los ecosistemas en todas las actividades que se realicen en el ANP.	I, P
Vigilar el cumplimiento de las Reglas Administrativas y de las orientaciones generales de este PM, con énfasis en el respeto y cuidado de los ecosistemas.	I, P
Instrumentar las políticas y normas de manejo especificadas en la Zonificación y la vigilancia del cumplimiento de las regulaciones establecidas para la realización de actividades en las distintas zonas de manejo.	I, P
Colaborar con el control oportuno de los disturbios ecológicos provocados por las actividades humanas al interior del ANP.	C, P
Controlar la presencia y evitar la expansión de especies exóticas en el bosque de encino, mediante la extracción manual de renuevos y su eventual sustitución por especies de la flora nativa.	C, P
Procurar, como política general, la conectividad ecológica entre las unidades de vegetación en buen estado de conservación mediante la repoblación con especies nativas.	C, P
Controlar los impactos negativos a comunidades y poblaciones de organismos que tienen una fuerte presión por recolección intensiva y extracción, como son: organismos del sotobosque, cactáceas, plantas medicinales, ornamentales, flores, ramas; así como la captura de fauna silvestre como reptiles y aves.	I, P
Establecer protocolos y metodologías para el monitoreo sistemático del efecto de las actividades de manejo sobre la biodiversidad del ANP.	C, P
Promover la participación de universidades e instituciones científicas para la realización de investigaciones, tesis y servicio social sobre los temas de interés de este Componente.	C, P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.2.2. Conservación y Recuperación de Especies Prioritarias

Objetivo

- A partir de las especies que se encuentran bajo estado de conservación de acuerdo a la normatividad nacional, conservar y recuperar las poblaciones de las especies consideradas como prioritarias dentro de la ZCEE, mediante la protección y el mejoramiento de sus hábitats para disminuir las presiones de origen antrópico y las causadas por las especies introducidas.

Metas

- Programa de Protección a las especies bajo estado de conservación y sus hábitats.
- Programa de Control a las principales fuentes de presiones antrópicas y biológicas sobre las especies prioritarias.

- Inventario completo de las especies bajo estado de conservación, incluyendo a las raras o escasas y sus principales sitios de distribución.

Actividades principales y plazos de ejecución:

Actividades	*Plazo
Establecer medidas de protección inmediatas para las especies bajo estado de conservación en la NOM-059-SEMARNAT-2010 y sus hábitats, incluyendo a las especies raras o escasas, eliminando las presiones antropogénicas sobre ellas por extracción y perturbación de sus hábitats.	I, P
Implementar acciones de manejo para disminuir las presiones ecológicas sobre las especies prioritarias y sus hábitats, provocadas por las especies introducidas por competencia, desplazamiento y depredación.	I, P
Elaborar un diagnóstico ecológico sobre la situación actual del grupo de reptiles y definición de recomendaciones para su protección, manejo e investigación.	C, M
Elaborar un mapa georreferenciado de la distribución de las especies prioritarias.	C, M, L
Desarrollar una base de datos de inventario, monitoreo, caracterización, distribución, estudios, investigaciones y respuesta a las acciones de manejo de las especies prioritarias.	I, P
Realizar investigaciones específicas sobre inventarios y estudios poblacionales de las especies bajo estado de conservación que se distribuyen en el ANP, para aumentar su conocimiento.	C, P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.2.3. Erradicación y control de especies invasoras y nocivas

Objetivos

- Evitar la introducción de nuevas especies exóticas y no nativas y prevenir la expansión de las que ya fueron introducidas, mediante medidas basadas en criterios ecológicos.
- Erradicar las especies invasoras, nocivas y las consideradas como plagas, así como las enfermedades que afectan a la vegetación, mediante acciones ecológicas de prevención y manejo.
- Fomentar la vigilancia social como mecanismo de prevención y control para evitar la introducción de fauna doméstica y de especies vegetales exóticas y no-nativas.

Metas

- Control y erradicación de la introducción de todo tipo de especies ajenas al ANP, incluyendo la fauna doméstica.
- Erradicación gradual las especies invasoras y nocivas.
- Sustitución gradual de especies no nativas.
- Mecanismos preventivos de detección de plagas y enfermedades forestales.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Controlar la introducción de especies forestales u ornamentales, así como de organismos genéticamente modificados y de fauna doméstica al ANP y sus instalaciones.	I, P
Controlar la expansión de las especies de eucalipto y llevar a cabo aclareos por sobredensidad, así como la sustitución gradual en los sitios pertinentes, usando especies forestales.	I, C, M
Erradicar las diversas especies arbóreas, arbustivas y herbáceas introducidas en diferentes sitios del ANP con fines ornamentales.	C, M

Erradicar completamente la “hiedra trepadora” (<i>Hedera helix</i>), especie ornamental de introducción accidental.	I, C, M
Incluir en el Programa de Sanidad Forestal Institucional el control y manejo para el ANP.	C, P
Erradicar la fauna doméstica, como perros y gatos, con estricto apego a la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.	P
Establecer mecanismos de detección y alerta temprana de plagas y enfermedades forestales	P
Promover la colaboración y el apoyo de instituciones públicas gubernamentales, académicas y de la sociedad civil para las acciones de control y erradicación de especies invasoras, nocivas, plagas y enfermedades.	C, P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.2.4. Restauración ecológica

Objetivos

- Establecer las bases para la restauración ecológica de los sitios afectados por el deterioro y la pérdida de suelos, mediante políticas y acciones de prevención, protección, control, recuperación y rehabilitación de sitios degradados.
- Detener el deterioro de los ecosistemas y la pérdida del suelo, mediante acciones integrales dirigidas al restablecimiento del medio físico y la rehabilitación ecológica.
- Favorecer la recuperación natural de los sitios con perturbaciones de menor intensidad relativa y de aquellos en proceso de recuperación natural; controlando las causas del deterioro; favoreciendo su colonización por especies nativas especialmente de aquellas que faciliten el crecimiento de otras especies deseables.

Meta

- Participación social en las acciones de restauración ecológica del ANP.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Ejecutar las acciones propuestas en la Zonificación, con relación a la corrección de brechas cortafuego, y limitación del uso público de senderos y veredas vulnerables y/o expuestas a la erosión hídrica de los suelos. Así como a su rehabilitación biológica.	I, C
Coadyuvar con el Subprograma Protección y Resguardo de la Biodiversidad en la vigilancia del cumplimiento de las normas y regímenes de manejo propuestos en la Zonificación.	C, P
Desarrollar capacidades locales mediante la capacitación del personal de las brigadas en técnicas para el control de la erosión de suelos y su restauración ecológica.	I, C
Realizar un estudio para actualizar el inventario y caracterización de los suelos del ANP.	C, M
Diseñar y ejecutar, en coordinación con el Subprograma Cultura Ambiental y Comunicación, una estrategia de información, comunicación y sensibilización para los vecinos, usuarios y visitantes, orientada a la comprensión de la problemática y su participación voluntaria en acciones específicas de restauración ecológica de la ZCEE.	I, P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.2.5. Monitoreo de ecosistemas y de la biodiversidad

Objetivo

- Desarrollar un Sistema de monitoreo de la biodiversidad, con el propósito de identificar oportunamente los cambios y tendencias del estado de los ecosistemas, hábitats y especies, para ayudar a evaluar las medidas de manejo aplicadas y adaptar, cuando se requiera, las estrategias del presente PM a las nuevas condiciones.

Metas

- Sistema de monitoreo sistemático de los ecosistemas y las especies que permita conocer la efectividad de las acciones de protección y manejo y que apoye la toma de decisiones.
- Información sistematizada sobre los ecosistemas y la biodiversidad que sea útil para la planeación y el manejo.
- Criterios y protocolos científicos propios para el monitoreo de la biodiversidad y los cambios provocados por las acciones de manejo.
- Información confiable sobre la presencia, distribución y abundancia de especies de flora y fauna silvestres, para aumentar su conocimiento.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Elaborar una estrategia general para el monitoreo de la biodiversidad a partir de la identificación de procesos clave y especies focales.	I, C
Definir un protocolo general para el monitoreo y procedimientos específicos según el objeto de estudio.	I, C
Capacitar al personal del ANP para realizar actividades de monitoreo de ecosistemas, especies y hábitats.	I, C
Diseñar y aplicar indicadores ecológicos y ambientales para medir la efectividad de las acciones de manejo en la conservación de ecosistemas y especies.	I, C
Consolidar el inventario de las especies exóticas de amplia distribución y establecer prioridades de monitoreo, control y erradicación; y evaluación de sus efectos actuales y potenciales sobre las especies nativas.	C, M
Realizar el monitoreo de las especies invasoras de amplia distribución que amenazan la integridad ecológica del ANP.	C, M
Localizar y establecer sitios de monitoreo representativos del hábitat de las especies de interés, en apoyo de las acciones y necesidades de los demás Subprogramas.	I, C
Definir criterios para la evaluación de la capacidad de carga por visitación en sitios representativos y monitoreo de los efectos directos de la frecuencia e intensidad de uso de las zonas de uso público.	C, M
Promover la instalación en el ANP de estaciones de monitoreo para la recarga del acuífero, calidad del aire, y procesos del cambio climático.	C, M
Sistematizar y organizar la información generada por el monitoreo para su disponibilidad oportuna para la toma de decisiones y para la evaluación de la efectividad de las acciones para la conservación de la biodiversidad.	M, P
Organizar la colaboración de grupos ambientalistas y voluntarios para realizar monitoreos de especies y hábitats.	I, C
Promover la participación de instituciones científicas y de especialistas para realizar proyectos y apoyar las acciones de este componente.	C, M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.3. Subprograma Uso Sustentable de la Biodiversidad

La sustentabilidad de los servicios que generan los ecosistemas de la ZCEE en beneficio de la sociedad, está en función directa de la integridad de dichos ecosistemas; siendo por ello indispensable que permanezcan en buen estado de conservación manteniendo su capacidad de recuperación natural ante las perturbaciones externas.

Los principales propósitos de este Subprograma son establecer las estrategias y actividades principales para atender la problemática descrita, procurar el uso racional de los recursos de la ZCEE y prevenir mayores daños ambientales.

Objetivo general

- Garantizar el uso sustentable de los servicios que generan los ecosistemas de la ZCE-E, mediante el establecimiento de modalidades de uso que permitan mantener su integridad ecológica, mecanismos que minimicen los impactos negativos que pudieran provocarse y sistemas y procedimientos que procuren los mejores estándares posibles de calidad ambiental.

Estrategias generales

- Implementar y vigilar el cumplimiento de las regulaciones de manejo establecidas por la Zonificación.
- Controlar y erradicar, con el apoyo y la participación social, las prácticas que dañan la calidad del ambiente y las relacionadas con la extracción y maltrato de la flora, fauna y recursos naturales en general.
- Promover la participación social corresponsable, el uso racional de los espacios de uso público, y el respeto y protección de la biodiversidad del ANP.
- Gestionar y vigilar que todos los proyectos y actividades propuestas, con potencial de impacto o riesgo ambiental, se sujeten a la normatividad correspondiente.

2.3.1. Uso sustentable de los bienes y servicios ecosistémicos

Objetivos

- Asegurar que el uso público se realice, sin poner en riesgo la integridad ecológica de los ecosistemas y la biodiversidad del ANP, impulsando el cumplimiento de las normas y regímenes de manejo que establece la Zonificación, la aplicación de parámetros de sustentabilidad y coadyuvando en la evaluación de los impactos del uso público.
- Erradicar la extracción de los recursos naturales del ANP, fomentando la valoración social de la biodiversidad y de los servicios ecosistémicos que benefician al ambiente urbano y a la calidad de vida de la población.
- Impulsar la inclusión de criterios ambientales en las actividades y proyectos que se pretendan realizar en el ANP y que impliquen riesgos de impactos negativos para su biodiversidad y sus recursos naturales.
- Impulsar la valoración económica de los servicios ecosistémicos que se producen en la ZCEE.

Metas:

- Mantenimiento de la producción de servicios ecosistémicos.
- Protección de la sustentabilidad de los ecosistemas del ANP ante presiones externas y disturbios por usos inadecuados.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Desarrollar una campaña permanente para inducir a la población a evitar la extracción de recursos naturales del ANP.	I, P
Vigilar y evitar la extracción de recursos naturales.	I, P
Procurar el cumplimiento de la normatividad ambiental para la realización de proyectos dentro del ANP, evitando riesgos a la biodiversidad y privilegiando opciones compatibles con la conservación.	I, P
Identificar las amenazas externas a los ecosistemas, sus fuentes y definición de procedimientos para gestionar su control y regulación ante las instancias gubernamentales competentes.	I, C
Gestionar la incorporación de la ZCEE en la planeación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano de la Delegación Tlalpan, así como en las políticas públicas que puedan afectar los intereses de su conservación.	C, P
Promover la colaboración y cooperación de instituciones de investigación científica y académicas para inventariar, caracterizar y evaluar los servicios ecosistémicos que aporta el ANP.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.3.2. Mantenimiento de la calidad ambiental

Objetivos

- Prevenir, controlar y evitar actividades que generen efectos nocivos y peligrosos para la salud humana o deterioren el ambiente y los recursos naturales.
- Corregir los problemas sanitarios que afectan la calidad del ambiente y la imagen pública del ANP, procurando el mantenimiento preventivo permanente.
- Mejorar la eficacia y eficiencia de los mecanismos y procedimientos institucionales para el control, vigilancia y disposición final, de los residuos generados en el ANP.

Metas

- Control de los posibles problemas sanitarios que llegara a presentar el ANP relación al manejo y disposición de residuos y prevenir eventualidades que pongan en riesgo la salud de los usuarios y del ambiente en general.
- Cumplimiento a las normas específicas para el manejo de residuos, vertido de aguas residuales y emisión de gases, para mejorar y mantener la calidad ambiental deseable para la ZCEE.
- Establecimiento de mecanismos y protocolos para mejorar la eficiencia y efectividad de las actividades de vigilancia y prevención de situaciones que amenacen la calidad ambiental del ANP.
- Participación corresponsable de la delegación en el mantenimiento de la calidad ambiental.
- Impulso a la participación de la población local en la gestión y mantenimiento de la calidad ambiental del ANP, en coordinación con el Subprograma Educación Ambiental y Comunicación.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Definir y aplicar los criterios normativos para la disposición de los residuos sólidos y líquidos, la emisión de ruidos y gases y los que tengan que ver con la contaminación visual al interior del ANP.	I, P

Definir y ejecutar mecanismos operativos para mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza e higiene las instalaciones administrativas, operativas y para el uso público, incluyendo caminos, senderos, miradores, señales, etc.	I, C
Integrar un programa de disposición de los desechos provenientes de los servicios sanitarios que prestan servicio al público y servicio preventivo continuo.	I, P
Establecer un sistema adecuado y eficiente para el manejo, separación y disposición final de los residuos sólidos que se generen por la administración y uso público del ANP, con la participación de la Alcaldía en Tlalpan.	I, P
Proveer del equipamiento adecuado y suficiente para la separación y depósito de residuos sólidos, así como para la recolección de materiales no biodegradables como las botellas y envases de plástico.	I
Incorporar la infraestructura física necesaria para el mejoramiento de los servicios públicos.	M, L
Gestionar la cooperación institucional para alcanzar de manera efectiva y eficiente los estándares de calidad ambiental establecidos para el ANP.	C, P
Promover entre usuarios y visitantes la correcta disposición de residuos, emisión de ruidos y gases a la atmósfera, uso eficiente del agua, de la energía, entre otros.	I, P
Vigilar el cumplimiento de las Reglas Administrativas, el mantenimiento de la calidad ambiental y la observación de comportamientos sustentables hacia el uso de los recursos del ANP, promoviendo la participación social activa.	C, M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.3.3. Uso público

Objetivos

- Ordenar y reorientar el uso público hacia una modalidad sustentable y en congruencia con la modalidad de protección de la ZCEE; evitando el uso indiscriminado de la superficie protegida, fomentando el conocimiento y disfrute de la naturaleza y desalentando la práctica de actividades que causan impactos negativos a su biodiversidad.
- Regular la intensidad del uso público a partir de la aplicación de criterios estándares basados en la capacidad de carga y las capacidades administrativas para brindar servicios de calidad.

Metas

- Detener el ritmo de los impactos ambientales negativos que produce sobre la biodiversidad el uso público desordenado.
- Diversificar la oferta recreativa para encausar una mejor distribución de la visitación en el ANP y evitar las concentraciones que aceleran el deterioro de los ecosistemas.
- Lograr la participación social para promover el uso público sustentable del ANP, a partir de la valoración y respeto de la naturaleza.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Establecer la señalización de la zonificación establecida en el presente PM, informando a usuarios y visitantes sobre su normatividad, con énfasis en las actividades permitidas y restringidas en las zonas para uso público.	C

Colocar las señales necesarias en número y tipo para implementar la Zonificación, de acuerdo al Manual de Señalización de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.	C
Impulsar la participación social en la promoción y vigilancia del uso público ordenado en torno a la Zonificación.	I, P
Monitorear y evaluar los impactos provocados por el uso público sobre los recursos naturales, particularmente en relación con las especies de flora y fauna y con el suelo.	C, P
Desarrollar y aplicar índices de capacidad de carga turística para las Zonas de Uso Público para regular la concentración de visitantes.	C, P
Definir y aplicar criterios para evaluar las capacidades institucionales para proporcionar y mantener una atención de calidad a los visitantes.	C, M
Desarrollar mecanismos y medios efectivos para informar y sensibilizar a vecinos, usuarios y visitantes sobre la necesidad de hacer un uso racional de los ecosistemas del ANP.	I, P
Elaborar criterios específicos por sitio, para el mantenimiento de los senderos interpretativos, basados en información disponible, y en criterios ecológicos y de bajo impacto al ambiente.	C, M
Evaluar el funcionamiento actual de los senderos y caminos disponibles para el uso público, y elaboración de las recomendaciones pertinentes para su rehabilitación, mantenimiento o supresión.	C
Facilitar la participación del Servicio Social en actividades de educación ambiental.	M
Promover la colaboración interinstitucional para apoyar la estrategia de educación ambiental.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.4. Subprograma de Cultura Ambiental y Comunicación

Las ANP de la Ciudad de México comúnmente son amenazadas por las formas de apropiación y uso irracional de los recursos naturales que practican las comunidades que colindan con ellas.

Por ello, este Subprograma está primordialmente encaminado a fortalecer la cultura ambiental de los vecindados y usuarios de la ZCEE, mediante el desarrollo de un proceso de educación ambiental dirigido a consolidar una más amplia y fuerte base social que se involucre, de manera consciente y activa, en la conservación del ANP para el beneficio de su calidad de vida.

La ZCEE alberga al Centro de Educación Ambiental Ecoguardas (CEAE), el cual es una instancia de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México que cuenta con un robusto programa de educación ambiental no formal que se desarrolla tanto dentro como fuera de las instalaciones y está dirigido a todo tipo de público, incluyendo aquellos en situación de vulnerabilidad como: personas con discapacidad, en situación de calle, comunidades indígenas, atendiendo desde niñas y niños en edad preescolar hasta adultos mayores.

El acceso al CEAE es controlado y todas las actividades de educación ambiental se llevan a cabo con la guía de personal adscrito al centro, presentando históricamente picos de actividad en los periodos de marzo-abril, junio-julio y octubre-noviembre.

Las principales actividades desarrolladas por el CEAE son:

- **Visita interactiva con enfoque temático:** incluye un recorrido guiado por los senderos interpretativos y miradores del bosque, visita a las áreas demostrativas de ecotecnias y un taller de reciclaje, servicios ambientales o huertos urbanos.
- **Visita guiada:** consta de recorrido guiado por el sendero interpretativo hasta el mirador y por las áreas demostrativas de ecotecnias.

- **Campamentos ambientales:** con una duración de dos o tres días en fines de semana, incluyen recorridos guiados tanto diurnos como nocturnos por la Zona de Uso Público (con previa autorización de la DGCORENA), visita a las áreas demostrativas de ecotecnias, talleres, sensorama y actividades lúdico – didácticas. (No se permite el uso del fuego, como fogatas).
- **Cursos de capacitación**
- **Curso de verano**
- **Eventos científicos y ambientales**
- **Biblioteca “Ecoguardas”**

Para este apartado, el programa de educación ambiental representa una herramienta indispensable para contribuir a una adecuada valoración de los servicios ambientales y aspectos culturales del ANP, buscando generar cambios positivos de actitudes y conductas en los visitantes en su interacción con el ambiente, mejorando además su calidad de vida, el de sus familias y la de sus colonias.

Objetivo

- Fomentar la participación social, individual y colectiva en la conservación de la ZCEE mediante el fortalecimiento e impulso de una cultura de colaboración, corresponsabilidad y sentido de identidad en torno al conocimiento y valoración de la importancia de la biodiversidad del ANP y de los beneficios ambientales que proporciona a la sociedad, esto en coordinación con el CEAE.

Estrategias:

- Posicionar la identidad de la ZCEE como un Área Natural Protegida y patrimonio natural.
- Procurar que los usuarios regulares de la ZCEE, vecinos de su zona de influencia y público en general, adquieran y mejoren sus conocimientos, habilidades, hábitos y actitudes para participar consciente y activamente en la protección de su biodiversidad y en el uso sustentable de sus recursos ecosistémicos.
- Fortalecer la cohesión y organización social surgida en torno al reconocimiento de los valores y beneficios ambientales del ANP, ampliando las oportunidades de participación en la protección del territorio protegido y de su biodiversidad.
- Proveer opciones para la educación y esparcimiento de los visitantes y público en general que fomenten el conocimiento, comprensión, valoración y disfrute del capital natural del ANP y motiven su participación activa en las actividades de conservación.

2.4.1. Educación Ambiental

Objetivo

- Fomentar la participación individual y colectiva en la conservación de la ZCEE mediante programas de educación ambiental para la sustentabilidad donde se enfatice la colaboración, corresponsabilidad e importancia de los servicios ambientales que brinda el ANP a la Ciudad de México y sus habitantes.
- Brindar a los visitantes del CEAE las herramientas teórico-prácticas a través del programa de educación ambiental no formal que incluye experiencias vivenciales y actividades con diseño universal, que permitan generar cambios de hábito positivos con el ambiente.

- Establecer los medios para lograr la participación activa de los visitantes y usuarios del ANP en programas de conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.
- Mejorar las condiciones de vida y bienestar de la población de la Ciudad de México a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos a través de los servicios educativos que brinda el CEAE.

Metas

- Propiciar que los vecinos, visitantes y público en general de la ZCEE comprendan, a nivel básico, la red de interacciones que se establecen entre los sistemas naturales del ANP y el entorno ambiental urbano.
- Fomentar en los vecinos, visitantes y público en general de la ZCEE, la adquisición de los conocimientos, valores, comportamientos y habilidades prácticas para participar responsable y eficazmente en la prevención y solución de los problemas ambientales vinculados con la protección del ANP y la preservación de los servicios ecosistémicos que proporciona.
- Fortalecer la participación social corresponsable, en el nivel individual y colectivo, en las acciones para prevenir, reducir, controlar y revertir los procesos de deterioro del ANP, y en la gestión integral de su entorno ambiental.
- Reforzar en los vecinos de la ZCEE, las estrategias de integración social para consolidar la participación organizada y la formación de alianzas para su protección y manejo.
- Ser un espacio coherente con sus objetivos, siendo un referente local y nacional al contar con la participación de los visitantes y usuarios de la ZCEE en las acciones tendientes al manejo y conservación del ANP, sus servicios ambientales, ecosistema y biodiversidad.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Apoyar en la planeación, diseño y ejecución del Programa de Educación Ambiental no formal, impartido por el CEAE dirigido y adaptado a los usuarios de la ZCEE, con la finalidad de incluir la importancia del ANP y los servicios ambientales que genera.	C, P
Formar y capacitar permanentemente los recursos humanos para la ejecución del Programa de Educación Ambiental, impartido por el CEAE.	P
Proveer de asistencia académica y técnica permanentes al personal y voluntariado que coordine y opere el Programa de Educación Ambiental impartido por el CEAE, en los campos del conocimiento relacionados con la conservación del ANP; a partir del diagnóstico periódico de necesidades y con el apoyo de entidades académicas y de gobierno.	C
Establecer acuerdos vinculantes con instituciones educativas para la promoción del servicio social y del voluntariado estudiantil, para colaborar en el desarrollo del Programa de Educación Ambiental impartido por el CEAE; y en la inducción del conocimiento y la adquisición de habilidades prácticas para una gestión eficiente del entorno ambiental.	C
Diseñar y ejecutar la estrategia de intervención y acompañamiento a los vecinos y usuarios de la ZCEE para fomentar su participación en la detección y análisis de la problemática de su entorno ambiental y las repercusiones en su calidad de vida; así como en la propuesta de acciones para solucionarla mediante su participación activa.	C, P
Difundir permanentemente las actividades del Programa de Educación Ambiental, en coordinación con el Componente de Comunicación.	C, P
Coordinar permanentemente las acciones con los Componentes de Interpretación Ambiental y Comunicación de este Subprograma; y con los Subprogramas Protección y Resguardo de la Biodiversidad y Conservación de la Biodiversidad.	P
Monitorear y evaluar las actividades y resultados alcanzados.	P
Aplicar los conceptos de ingresos por autogenerados en el CEAE.	P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.4.2. Interpretación Ambiental

Objetivos:

- Impulsar entre los visitantes y público en general el conocimiento y valoración de la biodiversidad y los recursos ecosistémicos de la ZCEE mediante un Programa de Interpretación, con la finalidad de que comprendan su funcionalidad, aprecien sus valores ambientales y estéticos y participen en su conservación.
- Proveer al Programa de Educación Ambiental de herramientas útiles para el desarrollo de actividades in situ para la sensibilización de los usuarios y la adopción de comportamientos consecuentes con los objetivos de conservación.
- Coadyuvar a la administración eficiente del uso público, utilizando los recursos interpretativos para organizar la distribución espacial de la visitación, evitando las concentraciones en sitios frágiles.

Metas:

- Disponer de un Programa que establezca los fundamentos conceptuales, las estrategias y las actividades para el desarrollo de la interpretación ambiental en ZCEE.
- Llevar a cabo el equipamiento gradual y proveer los recursos interpretativos para la ejecución del Programa de Interpretación Ambiental.
- Disponer de recursos humanos competentes para guiar las actividades de interpretación ambiental.
- Incrementar gradualmente, el número de usuarios y visitantes que comprendan las interacciones básicas que suceden entre el medio urbano y los sistemas naturales de la ZCEE, para motivar el sentido de corresponsabilidad en su protección y uso sustentable.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Elaborar el Programa de Interpretación Ambiental de la ZCEE.	C
Diseñar la interpretación ambiental únicamente para los tres senderos existentes, considerando: temática, objetivos, contenidos, grupos de interés y medios de transmisión al público.	C, M
Elaborar y montar en la Zona de Uso Público, exhibiciones permanentes y temporales y realizar eventos que contribuyan a los objetivos del Subprograma y fomenten el interés público.	P
Determinar la cantidad de personas que podrán transitar por los senderos y rutas interpretativas, teniendo en cuenta la capacidad de carga turística del sitio y la capacidad administrativa para la atención a los visitantes.	C, M
Capacitar y formar guías, preferentemente voluntarios, para la atención y sensibilización de los visitantes y demás usuarios, considerando el dominio de las técnicas de comunicación e interpretación ambiental y el buen conocimiento de las características ecológicas y socio-ambientales de la ZCEE.	P
Difundir permanentemente entre los visitantes y grupos meta la oferta de actividades interpretativas en ZCEE.	P
Monitorear y evaluar las actividades y resultados alcanzados.	P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años);
L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.4.3. Comunicación social y difusión

Objetivos

- Inducir la colaboración social en la ejecución del presente Programa de Manejo y la gestión administrativa del ANP, mediante la comunicación efectiva de los propósitos, prioridades, acciones programadas y resultados alcanzados.
- Coadyuvar a lograr el conocimiento, valoración, identificación y apropiación responsable del patrimonio natural representado por la ZCEE, mediante el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación existentes y la implementación de nuevas estrategias para optimizar la información al interior de las redes sociales y ampliar la difusión.
- Contribuir a la eficiente administración del Uso público mediante la divulgación de las regulaciones que establece el PM, y orientando el flujo y los usos del espacio con una adecuada señalización.
- Posicionar el papel de las instituciones de gobierno y la sociedad civil en la protección corresponsable del ANP.

Metas

- Disponer de un Programa de Comunicación Social dirigido al público en general, enfocado en dar a conocer la ZCEE y la importancia de su conservación.
- Contar con la infraestructura básica y medios de comunicación adecuados para informar a los visitantes, facilitar el diálogo, orientar su conducta al interior del ANP y prevenir riesgos.
- Incrementar progresivamente el número de usuarios efectivamente informados acerca de los acontecimientos relevantes en la ZCEE, de los resultados alcanzados con la implementación del Programa de Manejo, y de las oportunidades para participar en las actividades de conservación.
- Prevenir y detectar oportunamente posibles conflictos sociales en torno a la conservación y uso sustentable del ANP.
- Generar una opinión pública favorable del papel de las instituciones de gobierno y la sociedad civil en la protección corresponsable de la ZCEE.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Diseñar y ejecutar un Programa de Comunicación Social que promueva entre los públicos meta el compromiso y corresponsabilidad por conservar el ANP y fortalezca la buena imagen y credibilidad en las instituciones del gobierno y la sociedad civil que intervienen en su conservación.	C, P
Diseñar y ejecutar, en coordinación con el Programa de Educación Ambiental, una campaña permanente de información y divulgación dirigida a fortalecer, en vecinos y usuarios, el reconocimiento de los valores y beneficios ambientales de ZCEE, y su identificación como patrimonio natural al que tienen derecho de disfrutar y responsabilidad de conservar.	P
Diseñar y ejecutar, en coordinación con los demás Subprogramas, una campaña permanente para dar a conocer a vecinos y usuarios el Programa de Manejo, las actividades realizadas, los resultados alcanzados con la colaboración de la sociedad civil; las regulaciones del uso público y las Reglas Administrativas a las que deberán sujetar sus conductas al interior del ANP.	P
Incorporar y fortalecer los mecanismos, medios y espacios de comunicación social tradicionalmente empleados en la ZCEE para mantener, a través de ellos, una comunicación veraz, transparente y oportuna con la comunidad en su conjunto y con sus líderes de opinión.	P
Diseñar y producir los medios y materiales de difusión que se usarán regularmente dentro y fuera de la ZCEE, procurando facilidad de manufactura, bajo costo y accesibilidad al público meta. Podrán considerarse entre otros: periódicos murales, folletos, trípticos, carteles, artículos y boletines para publicaciones locales; así como eventos periódicos del tipo de exposiciones temporales, festivales, video-documentales, conferencias, pláticas y talleres.	P

Habilitar espacios apropiados para colocar la información de la Administración del ANP, recibir la retroalimentación de los público meta (anuncios, reglamentos, periódicos murales, buzón ambiental, etc.); y para la realización de eventos temporales.	C
Coordinar acciones con las delegaciones políticas para vincular sus foros y espacios de interacción social con las estrategias de difusión del Programa de Comunicación de la ZCEE.	P
Promover la colaboración de instituciones educativas y del sector civil para el apoyo técnico, la capacitación y la canalización de prestadores de servicio social de las Áreas de Comunicación, Relaciones Públicas y Diseño.	P
Diseñar y operar en colaboración con los distintos Subprogramas, sistemas y procedimientos para la recopilación, edición y manejo de la información que será difundida.	C, P
Diseñar y operar protocolos para la gestión, atención y manejo de la información con los medios masivos de comunicación (radio, prensa y TV).	C, P
Monitorear y evaluar las actividades y resultados del Programa de Comunicación, para procurar una mayor efectividad y repercusión en los públicos meta.	P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.5. Subprograma de Investigación

La investigación científica puede considerarse como inherente a las ANP, en el sentido de que éstas, por contener ecosistemas naturales, perturbados y aún “artificiales” generalmente poco estudiados, ofrecen oportunidades únicas para la obtención de nuevos conocimientos a partir de los cuales se puedan generar, a su vez, nuevas estrategias y políticas para la conservación de la biodiversidad.

Además, las acciones propuestas en el presente Programa de Manejo, requieren necesariamente de evaluaciones sistemáticas y mediciones de su efectividad, a partir de las cuales se pueda determinar el grado en el que se están protegiendo los valores del ANP y la medida en la que se están alcanzando sus objetivos de conservación.

Hoy en día, en el caso de la ZCEE, con excepción de los inventarios esporádicos que se han venido realizando sobre sus especies de flora y de fauna, todavía no se cuenta con el conocimiento básico sobre sus ecosistemas, procesos ecológicos y los efectos que tienen sobre ellos la contaminación ambiental, las actividades humanas, y la influencia de las presiones externas que provienen del entorno urbano.

Por ello, es necesario desarrollar las capacidades e infraestructura requeridas para que puedan llevarse a cabo las investigaciones científicas que el ANP necesita; impulsar la sistematización de la información que se vaya generando y facilitar su acceso tanto para la toma de decisiones de manejo, como para su empleo por parte de diferentes usuarios y para difundirla entre diversos públicos, integrándola asimismo, a las actividades de educación ambiental y comunicación.

Objetivo

- Desarrollar, promover y facilitar la investigación científica en la ZCEE para producir información confiable y organizada, sobre la estructura y el estado de conservación de sus ecosistemas, y como herramienta para sustentar y retroalimentar la toma de decisiones sobre las acciones de manejo y para incrementar el conocimiento.

Estrategias generales

- Desarrollar capacidades locales para fomentar y facilitar la realización de investigaciones científicas y de estudios técnicos, de inmediata aplicación a los problemas del manejo.
- Promover la participación de la comunidad científica local y nacional en el desarrollo de nuevos conocimientos, metodologías y evaluaciones sobre el estado de los ecosistemas y su biodiversidad.

- Desarrollar una base de datos con información sistemática y organizada sobre el conocimiento de la biodiversidad y los ecosistemas de la ZCEE, para apoyar la planeación de nuevas investigaciones, estrategias y acciones de conservación.
- Difundir y divulgar la información generada.

2.5.1. Investigación científica para manejo y generación de conocimiento

Objetivos:

- Promover la realización de investigaciones científicas y estudios de aplicación inmediata en el manejo del ANP y en problemas específicos para la conservación de sus ecosistemas.
- Promover el desarrollo de investigaciones científicas básicas sobre las características estructurales y el funcionamiento de los ecosistemas y su biodiversidad; con el apoyo y la participación de instituciones especializadas.

Metas:

- Obtener conocimientos básicos sobre el estado de los ecosistemas y la biodiversidad.
- Actualizar el inventario de la composición de especies de flora y fauna y del número de endemismos.
- Desarrollar capacidades y fortalezas institucionales para facilitar la realización de investigaciones científicas en el ANP.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Identificar las líneas de investigación de interés en el ANP e implementar las facilidades para su promoción y desarrollo.	I
Identificar los objetos de investigación para el manejo, establecer prioridades de atención e implementación de las facilidades para su promoción y desarrollo.	I
Realizar diagnósticos ecosistémicos sobre la condición actual de grupos de organismos clave, carismáticos o en estado crítico y sus hábitats: hongos, helechos, orquídeas, cactáceas, encinos, mariposas, anfibios, reptiles, aves residentes y migratorias y mamíferos.	C, M
Promover el desarrollo de investigaciones sobre la estructura de los ecosistemas locales, su estado de conservación y sus procesos ecológicos, incluyendo el papel ecológico de las especies introducidas.	C, M, L
Realizar un diagnóstico sobre el estado fitosanitario de la vegetación arbórea.	C, M
Realizar un estudio sobre los tipos de suelos, su estado de conservación y el impacto de las actividades humanas, incluyendo propuestas para su atención.	C, M
Vincular las investigaciones y estudios con el Componente de Monitoreo del Subprograma Conservación de la Biodiversidad.	C, M
Fomentar la elaboración de publicaciones técnicas y científicas sobre el conocimiento de la biodiversidad de la ZCEE.	M, P
Divulgar la información generada en coordinación con el Subprograma Cultura Ambiental y Comunicación, para la valoración social de la importancia del conocimiento científico y de la investigación para resolver problemas del manejo y la conservación del ANP.	M, P
Impulsar y facilitar la elaboración de tesis profesionales y el apoyo del servicio social para los estudios e investigaciones.	P
Elaborar una base de datos sistematizada sobre las investigaciones científicas y estudios realizados, y en proceso de elaboración.	I, P

Gestionar la colaboración de organismos gubernamentales locales y federales, instituciones académicas, sociedad civil, iniciativa privada e instituciones del exterior para apoyar y participar en el desarrollo de investigaciones científicas y de estudios en el ANP.	I, P
--	------

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.5.2. Sistemas de información

Objetivos

- Sistematizar y organizar en un Sistema de Información Geográfica los datos científicos y técnicos que se obtengan de las investigaciones, el monitoreo, estudios, acciones y acervos bibliográficos relativos al conocimiento de la biodiversidad del ANP y del manejo para su conservación.
- Integrar la información científica y técnica que se produzca y los acervos bibliográficos que sustenten su conservación a disposición del personal directivo y técnico del ANP, especialistas y público interesado.

Metas

- Información sistematizada y accesible para apoyar la planeación del manejo y el desarrollo de la investigación científica para el conocimiento de la biodiversidad del ANP.
- Sistema de Información Ecológica y Ambiental de la ZCEE.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Diseño de una estrategia para crear el Sistema de Información Ecológica y Ambiental de la ZCEE, integrado por bases de datos, materiales fotográficos, videográficos, gráficos y cartográficos, incorporando la información de las bases de datos generadas en los Subprogramas.	C, M
Recopilar y organizar la información científica y técnica disponible sobre el ANP.	I, P
Gestionar el equipamiento y capacitar al personal para la operación del Sistema.	C, M
Definir los procedimientos para la recopilación, almacenamiento, resguardo, mantenimiento y consulta de las bases de datos.	C, M
Incorporar la base de datos a redes ambientales.	L
Instrumentar y facilitar el acceso para consultar las bases de datos por personas interesadas.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.6. Subprograma Legal y Normativo

La normatividad ambiental aplicable a las ANP cuenta, a nivel federal y local, con un marco amplio que da soporte a las políticas de protección y conservación de las superficies decretadas bajo régimen de protección. Este marco legal, aplicable a la ZCEE, se refiere a las leyes ambientales y sus reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales para el Distrito Federal, así como a otras leyes e instrumentos federales y locales concurrentes. Asimismo, existen diversos instrumentos de política ambiental en los dos niveles de gobierno que permiten la articulación de las instancias gubernamentales y la sociedad en las acciones para la conservación de la biodiversidad.

De manera directa son instrumentos que establecen el régimen legal de Ecoguardas el decreto por medio del cual se estableció como ANP y el presente Programa de Manejo que es un instrumento rector, de planeación y de dirección, que contiene las políticas de conservación y manejo y regula el uso de la superficie protegida. Dentro de este Programa de Manejo, las regulaciones al interior del ANP se hacen explícitas por medio de las Reglas Administrativas y de la Zonificación que determina el uso del territorio y señala las actividades permitidas y las que no se deben realizar.

Al igual que para todas las ANP federales y locales, en el caso de la ZCEE, el problema para aplicar dicha normatividad reside en la falta de precisión de estos ordenamientos, en el traslape de atribuciones y la coordinación entre dependencias y niveles de gobierno. Por ello, para una eficaz administración del ANP se hace indispensable disponer de un conocimiento amplio y de una correcta interpretación del marco legal y normativo que da soporte a la conservación y al manejo.

Objetivo

- Identificar con la precisión e interpretación necesaria, los instrumentos legales, normativos y vinculantes aplicables al régimen del ANP, estableciendo mecanismos y procedimientos para su aplicación ágil cuando así se requiera.

Estrategias generales

- Disponer del conocimiento, mecanismos y procedimientos que permitan dar certeza legal a las acciones y actividades que deberán ejecutarse para la administración y el buen manejo del ANP, así como para facilitar el orden y la gobernanza.
- Facilitar a la población el conocimiento del marco legal y normativo que regula la administración y el manejo del ANP, para fomentar su cumplimiento y promover su participación.

2.6.1. Marco legal y normativo

Objetivos

- Identificar y disponer del marco de referencia jurídico y normativo actualizado para dar soporte a las necesidades de protección y acciones de administración del ANP.
- Realizar una correcta interpretación de los ordenamientos legales y normativos aplicables a la ZCEE y desarrollar los procedimientos necesarios para apoyar su protección y conservación.

Metas

- Lograr que todo el personal encargado de la administración y operación de ZCEE esté familiarizado con el marco regulatorio local y federal aplicable, y comprenda correctamente la normatividad que sustenta sus acciones al interior del ANP.
- Disponer de procedimientos y mecanismos ágiles y precisos; así como de personal capacitado para la aplicación del marco legal y normativo que sustenta la protección y administración del ANP.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Integrar un acervo actualizado, analizar e interpretar la normatividad ambiental local y federal que resulta aplicable a las características ambientales y al régimen legal de la ZCEE.	I, P
Elaborar un Manual de Procedimientos sustentado en la normatividad para dar atención oportuna a situaciones de conflicto que pudieran presentarse en el ANP.	M
Establecer un sistema de monitoreo permanente, en coordinación con el Subprograma Protección y Resguardo de la Biodiversidad, para identificar oportunamente las situaciones derivadas de la administración y el manejo del ANP que requieran de soporte legal específico.	C, P
Integrar y actualizar, permanente, una base de datos con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables.	C, M
Establecer, en coordinación con el Subprograma Cultura Ambiental y Comunicación, una estrategia de información permanente a visitantes y usuarios, acerca de las regulaciones administrativas del uso público del ANP.	I, P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.6.2. Regulación jurídica y legal

Objetivos

- Mantener actualizado y vigente el expediente oficial del ANP integrando la información completa sobre el estado que guarda el régimen jurídico y legal de la superficie decretada.
- Llevar a cabo la revisión de la poligonal y la verificación de sus límites en campo, especialmente en zonas de aparente conflicto, para proceder en caso necesario, a las regularizaciones correspondientes.
- Actualizar ante la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, el instrumento por el cual le fue asignada la superficie protegida a la SEDEMA.

Metas

- Mantener actualizada y libre de conflictos territoriales la poligonal decretada del ANP.
- Incorporar al expediente oficial del ANP los actos administrativos locales y federales de gestión y uso del territorio protegido.

Actividades principales y plazos de ejecución:

Actividades	*Plazo
Integrar al expediente técnico del ANP y mantener actualizada la información de carácter jurídico y legal relativa al uso general de la superficie decretada, en especial aquellas zonificadas como de Uso Público y Uso Especial en este PM.	I, P
Revisar, verificar y, en su caso, actualizar o regular la integridad territorial de la poligonal de la superficie protegida.	C
Promover ante instancias locales la incorporación del régimen de la ZCEE como ANP y la participación de la SEDEMA en los actos administrativos relativos a la administración y uso del suelo, como instancia del gobierno local responsable de las ANP de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad respectiva.	I, C
Llevar a cabo la revisión jurídica detallada del expediente técnico y legal del ANP y mantenerlo actualizado.	C, P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7. Subprograma de Operación y Administración

El manejo y la administración de la ZCEE son tareas complejas por la multiplicidad y diversidad de actividades que implica la ejecución y seguimiento de los Subprogramas de manejo, en los ámbitos de su conservación y uso sustentable. A ello se agregan las actividades de concertación social y política, así como las relaciones públicas, gestión de recursos y atención de asuntos legales y administrativos, inherentes a su gestión como ANP.

Para llevar a cabo tales tareas con efectividad y eficiencia, se requiere disponer de los recursos suficientes en términos de: estructura organizacional, infraestructura administrativa, equipamiento y financiamiento. Para estos fines, es también necesario desarrollar procesos de planeación y evaluación sistemáticos y procedimientos de operación interna que permitan optimizar la ejecución del presente Programa de Manejo y la gestión administrativa.

En el ANP no hay una plantilla de personal específico, se cuenta con la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur que es la encargada de la administración y operación del ANP. La infraestructura para su administración es limitada y no ofrece condiciones adecuadas para el personal y la atención a los visitantes, prácticamente carece de equipo propio y no se dispone todavía de un presupuesto específico. Estas carencias se han venido supliendo, de la mejor manera posible, con la

participación de la sociedad civil, la estructura de la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas y la intervención de otras áreas de la DGCORENA.

Iniciar la ejecución del Programa de Manejo, obliga a que la situación administrativa y operativa de la ZCEE cambie sustancialmente. Ello podrá hacerse de manera progresiva atendiendo a las prioridades que se definan y bajo una planeación operativa eficiente y la participación coordinada de la sociedad civil.

Objetivo

- Lograr que la ZCEE tenga la capacidad técnica, administrativa y operativa, así como los recursos necesarios para garantizar su administración eficaz, la óptima ejecución del Programa de Manejo y la efectiva gestión social y política que demanda la protección de su biodiversidad, su territorio, usuarios y personal.

Estrategias generales:

- Establecer de manera progresiva una estructura organizada y funcional que garantice la adecuada administración y manejo de ZCEE.
- Instalar el Consejo Asesor de ZCEE y procurar su funcionalidad óptima para el fortalecimiento de las capacidades del equipo directivo.
- Elaborar e implantar manuales y procedimientos para la gestión administrativa interna y externa.
- Implantar sistemas de planeación estratégica y operativa, y mecanismos de evaluación para la conducción y retroalimentación del Programa de Manejo.
- Lograr la dotación progresiva de la infraestructura y el equipamiento necesario para la administración y el manejo adaptativo de la ZCEE.
- Gestionar la asignación al ANP de recursos propios y suficientes para satisfacer las necesidades de sus Programas Operativos Anuales.
- Procurar la capacitación continua para la formación y actualización del personal que labora en el ANP.

2.7.1. Estructura y organización del Consejo Asesor

Objetivo

- Fortalecer las capacidades de gestión, administración y toma de decisiones para la administración y manejo de la ZCEE, mediante el Consejo Asesor, el cual integra a miembros representativos del gobierno, la academia, de los sectores civil y privado, vinculados con su conservación.

Metas

- Definir y evaluar el Programa Anual de Trabajo del Consejo Asesor de la ZCEE.
- Coordinar y dar seguimiento a la agenda del Consejo Asesor para optimizar su participación en la atención a los asuntos prioritarios.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Operar el Consejo Asesor con base al calendario acordado.	P
Actualizar, de requerirse, el Reglamento Interior del Consejo Asesor.	P
Elaborar el Plan anual de trabajo del Consejo Asesor.	P

Integrar, en caso de requerirse, los Sub-Consejos para la ejecución del Plan anual de trabajo y la atención de asuntos extraordinarios.	P
Convocar eventualmente reuniones extraordinarias.	P
Elaborar el informe anual del Consejo Asesor.	P
Evaluar al Consejo Asesor y revisar los resultados alcanzados a través de su participación.	P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años);
L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7.2. Estructura orgánica y funcional del ANP

Objetivo:

- Lograr la implementación progresiva y consolidar la operación de la estructura orgánica y funcional que permita atender con eficiencia y efectividad las necesidades actuales y futuras implicadas en la conservación y manejo de la ZCEE.

Metas:

- Instalar en el ANP una estructura organizacional básica y funcional que pueda desarrollarse progresivamente para alcanzar condiciones para la óptima ejecución del Programa de Manejo y la eficiente administración del ANP.
- Contar con un equipo de trabajo altamente calificado para el desempeño de las funciones que le sean asignadas en el ANP.
- Procurar, en coordinación con el Componente de Capacitación y profesionalización, la capacitación continua del personal del ANP, en función de las prioridades y la actualización de necesidades de manejo de la ZCEE.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Definir la estructura básica para la administración y ejecución del Programa de Manejo de la ZCEE; así como la que podría ser una óptima.	C
Definir y ejecutar un plan de acción para consolidar una estructura organizativa que permita optimizar la prestación de servicios y la ejecución del Programa de Manejo, y que pueda adaptarse a las necesidades que vayan surgiendo en la ZCEE.	M
Elaborar y operar un Plan de capacitación continua para el personal que labora en el ANP, con base en las prioridades que marque la implementación del PM y la gestión administrativa del ANP, con una clara definición de los criterios para la asignación equitativa de las oportunidades de capacitación.	P
Establecer convenios con instituciones educativas y organizaciones ambientales nacionales y extranjeras para la capacitación del personal técnico y administrativo.	P
Evaluar la efectividad y eficiencia del personal en la realización de las actividades y metas del Programa Operativo Anual y de los objetivos del Programa de Manejo, con base en un sistema de evaluación de factible aplicación.	P
Establecer un sistema de incentivos para promover actitudes y comportamientos orientados a incrementar los niveles de eficiencia y eficacia en el ejercicio de las funciones encomendadas.	P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años);
L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7.3. Sistemas y procedimientos para administración interna del ANP

Objetivo

- Optimizar la gestión administrativa mediante la definición de competencias, responsabilidades y mecanismos de coordinación, tanto al interior de la estructura organizacional de la ZCEE como con la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas y con otras unidades de la DGCORENA.

Metas:

- Disponer de un Manual de Procedimientos, sencillo y de fácil acceso, que identifique con claridad las normas y los principales procesos de toma de decisiones y coordinación interna, para la planeación, presupuestación, ejecución, evaluación y seguimiento de las estrategias y actividades del Programa de Manejo; así como para la atención de eventualidades y emergencias.
- Facilitar la implantación y utilización del Manual por el personal operativo del ANP.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Elaborar el Manual de Procedimientos de la ZCEE para la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de actividades, a partir de la revisión y adaptación de los manuales de la DGCORENA y la SEDEMA.	C
Implementar el uso del Manual de Procedimientos como norma de operación del ANP.	C
Capacitar al personal para el conocimiento y uso del Manual de Procedimientos.	P
Evaluar la funcionalidad y operatividad del Manual de Procedimientos.	M
Revisar y actualizar el Manual de Procedimientos.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7.4. Sistemas y procedimientos para atención de asuntos externosObjetivos

- Optimizar la atención de asuntos de la ZCEE en los que por norma se debe incorporar la actuación de instancias externas a la propia Secretaría del Medio Ambiente y de otras instituciones de los gobiernos local y federal.
- Agilizar los procesos administrativos para la gestión de proyectos y actividades que por norma requieren de permisos y autorización de las autoridades del ANP, de acuerdo con las Reglas Administrativas del presente Programa de Manejo y con las demás disposiciones jurídicas y legales aplicables.

Metas

- Contar con protocolos que establezcan claramente los procesos de toma de decisiones y coordinación, para la prevención y atención de incendios y otros riesgos ambientales, desastres naturales e ilícitos, y para la gestión de actividades condicionadas a estudios de impacto ambiental o que requieren de autorizaciones especiales de la Secretaría del Medio Ambiente o de instancias del gobierno federal.
- Disponer de un Manual de Procedimientos para la gestión, asignación, seguimiento y control de permisos y autorizaciones para llevar a cabo actividades permitidas en el ANP.
- Facilitar la implantación y utilización del Manual de Procedimientos por el personal operativo del ANP.

Actividades principales y plazos de ejecución:

Actividades	*Plazo
Actualizar, y de ser necesario, elaborar los protocolos de acción para la atención de incendios forestales; ilícitos ambientales y de otros órdenes; prevención y atención de riesgos; y otros eventos que requieran de la intervención de instancias externas al ANP, de los gobiernos local y federal.	C
Elaborar un Manual de Procedimientos para la gestión de actividades que requieran autorización de las autoridades ambientales, incluyendo los casos en los que la norma determina la previa elaboración de estudios de impacto ambiental y de otras provisiones contempladas en las Leyes ambientales.	C
Implementar el uso de los protocolos y manuales como una norma de operación del ANP.	C
Capacitar al personal del ANP para el conocimiento y uso eficiente de los protocolos y del Manual de Procedimientos.	P
Evaluar la funcionalidad y operatividad del Manual de Procedimientos.	M
Revisar y actualizar los protocolos y el Manual de Procedimientos.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7.5. Planeación y evaluación

Objetivos

- Establecer un proceso de planeación, evaluación y seguimiento que permita articular de manera efectiva la ejecución por procesos del Programa de Manejo, así como la adaptación de las metas y actividades de sus Subprogramas, a los resultados que se vayan alcanzando y a las nuevas situaciones que surjan en el ANP.
- Determinar en un horizonte de 5 años posibles ajustes a los objetivos generales y específicos, y a contenidos del Programa de Manejo, o su continuidad, cuando los resultados así lo justifiquen; mediante la evaluación del impacto de las estrategias y acciones ejecutadas en el logro de los objetivos.

Metas

- Integrar los procesos de planeación y evaluación del Programa de Manejo de la ZCEE con las políticas, lineamientos y prioridades establecidas en los Planes Estratégicos y Planes Operativos Anuales de la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas.
- Elaborar sistemáticamente los Programas Operativos Anuales e implantar su utilización como mecanismo central de planeación y evaluación para el desarrollo del Programa de Manejo.
- Implantar la utilización sistemática de un Sistema de Evaluación que permita determinar la efectividad de las actividades realizadas para el desarrollo del Programa de Manejo y de su impacto en el cumplimiento de sus objetivos generales y específicos.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Diseñar e implementar, conjuntamente con la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, de un Sistema de Planeación, Seguimiento y Evaluación para la ejecución del Programa de Manejo, organizado en procesos de corto, mediano y largo plazos.	C
Capacitar al personal para el desarrollo eficiente del Sistema de planeación, evaluación y monitoreo para la ejecución del Programa de Manejo.	C, P
Identificar anualmente las prioridades para la ejecución del Programa de Manejo.	C

Elaborar los Programas Operativos Anuales para la ejecución del Programa de Manejo y sus indicadores de desempeño; en función de las prioridades establecidas a partir de las evaluaciones anuales y las necesidades actualizadas del ANP.	C, P
Involucrar en la elaboración de los Programas Operativos Anuales, con carácter consultivo y asesor, a socios estratégicos de la sociedad civil y la academia que han venido impulsando y acompañando los procesos de declaratoria del ANP y elaboración del Programa de Manejo. Podrán también invitarse a otras instituciones cuya opinión se considere importante en función de las necesidades y situación del ANP.	C, P
Evaluar semestralmente, o en el periodo determinado por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, el nivel de eficacia y eficiencia alcanzadas en la ejecución del Programa Operativo Anual para la retroalimentación de los subsecuentes Programas Operativos.	C
Evaluar anualmente los avances alcanzados en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Programa de Manejo, con base en indicadores de impacto.	C
Evaluar en un horizonte de 5 años, o en el período establecido por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, del impacto de las estrategias y acciones ejecutadas sobre el alcance de los objetivos.	L
Actualizar o, de ser necesario, reformular el Programa de Manejo.	L

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7.6. Financiamiento e incentivos

Objetivo:

- Procurar que la ZCEE disponga de suficiencia presupuestal para asegurar la implantación y desarrollo del Programa de Manejo y la adaptación de su estructura a las necesidades actuales y futuras.

Metas:

- Disponer anualmente de un presupuesto propio para la ZCEE, cuidadosamente estructurado a partir de los proyectos y actividades programados para el desarrollo del Programa de Manejo y la atención de posibles eventualidades que pongan en riesgo el patrimonio natural protegido.
- Contar con una estrategia de financiamiento orientada a ampliar el alcance de las metas anuales, que parta de la base de los recursos asignados por el gobierno local e incorpore otras fuentes de financiamiento, factibles y congruentes con los lineamientos y normas de la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas y de la SEDEMA.
- Hacer y transparentar un uso óptimo de los recursos financieros asignados anualmente por el Gobierno de la Ciudad de México y de los obtenidos por la aportación de otras fuentes gubernamentales o privadas.

Actividades principales y plazos de ejecución:

Actividades	*Plazo
Participar en las reuniones de planeación del presupuesto para la operación de las diferentes ANP que lleven a cabo la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas y otras unidades de la DGCORENA.	P
Formular el presupuesto anual por Subprograma, considerando proyectos y actividades aprobadas en función de las prioridades de ejecución del Programa de Manejo, para su incorporación al presupuesto anual del ANP.	P
Formular el presupuesto anual del ANP.	P
Apoyar a la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas de la DGCORENA, para la gestión de proyectos específicos con recursos provenientes del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, de la SEMARNAT u otras instancias del gobierno.	P

Elaborar informes trimestrales y finales del uso del presupuesto, de acuerdo con las normas de la Comunidad, para transparentar el gasto y optimizar la aplicación de los recursos en tiempo y forma.	P
Elaborar y gestionar, con la colaboración del Consejo Asesor, una estrategia para diversificar las fuentes de financiamiento para la operación y administración de la ZCEE.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7.7. Infraestructura para administración, manejo y uso público

Objetivo:

- Proveer a la ZCEE, de manera gradual, de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo del Programa de Manejo, para su óptima administración y para la procuración del uso público ordenado y adecuado a los objetivos de conservación.

Meta:

- Disponer de la infraestructura y equipamiento necesarios para llevar a cabo las actividades y las metas establecidas anualmente para la implementación y el desarrollo del presente Programa de Manejo.
- Proporcionar al personal espacios de oficina adecuados y dignos para el ejercicio de sus funciones.
- Proporcionar a usuarios y visitantes, espacios, instalaciones y servicios, que amplíen sus oportunidades para realizar actividades de educación e interpretación ambiental en condiciones de confort y seguridad.
- Realzar la imagen pública de la ZCEE.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Diseñar y ejecutar el proyecto constructivo de las instalaciones administrativas y de servicios al público, procurando del uso de diseños armónicos con el paisaje natural y el uso de materiales "amigables" con el ambiente.	C
Rehabilitar la caseta de vigilancia.	M
Dar mantenimiento periódico de las áreas de uso público, para la seguridad de sus usuarios y la buena imagen del ANP.	P
Dar mantenimiento a los senderos interpretativos existentes en la ZCEE.	P
Diseñar e implementar el Sistema de Señalización del ANP tomando como sugerencia los lineamientos del Manual de Señalización del Sistema Local de las Áreas Naturales Protegidas del D. F. y lo establecido en el Subprograma de Uso Sustentable de los Recursos Naturales.	C
Elaborar y operar el Programa de mantenimiento y restauración de la infraestructura de la ZCEE.	P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.7.8. Capacitación y profesionalización de recursos humanos

Objetivo

- Fortalecer las competencias y capacidades del personal que trabaja en la ZCEE, mediante un proceso de capacitación continua dirigido a la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades técnicas, prácticas y actitudes y comportamientos necesarios para la óptima ejecución del Programa de Manejo.

Metas

- Establecer y operar un proceso de capacitación continuo del personal técnico y operativo de la ZCEE, que responda a las necesidades y prioridades de ejecución del Programa de Manejo.
- Integrar un equipo de trabajo técnico-operativo competente y comprometido con la conservación de la ZCEE.
- Facilitar la construcción de un clima laboral favorable al bienestar del personal y al cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación en función de las prioridades del Programa de Manejo y las necesidades emergentes de la ZCEE.	P
Integrar el programa de capacitación del personal de la ZCEE, en el que se fijarán los lineamientos generales, requisitos y criterios para acceder de manera equitativa a los diferentes cursos de formación.	M
Establecer convenios con instituciones académicas y del sector civil organizado, para la asesoría e impartición de los cursos programados para la actualización científica, técnica, instrumental y gerencial, y para favorecer la integración de equipos, el desarrollo de liderazgos y el cambio de actitudes y comportamientos que favorezcan la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las funciones.	M
Evaluar y dar seguimiento al programa y a las actividades de capacitación, para su fortalecimiento o eventual reformulación.	P

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.8. Subprograma de Coordinación y Cooperación Interinstitucional

El establecimiento y ejecución del Programa de Manejo de la ZCEE está proyectado como un proceso institucional de largo plazo en el que se necesita de la colaboración de diversos actores estratégicos del gobierno y de la sociedad civil quienes, a través de sus respectivos roles institucionales y de sus políticas sectoriales, podrán contribuir de manera sinérgica a la conservación de la ZCEE y a la prevención de conflictos institucionales y tensiones sociales que podrían afectar su gobernabilidad.

La participación de estos actores para la optimización de los resultados que se esperan con su actuación conjunta, requiere necesariamente del fortalecimiento de los procedimientos de coordinación y cooperación, tales como la elaboración de convenios o acuerdos en los que se definan con claridad las funciones, roles y responsabilidades institucionales; la instalación de protocolos de acción eficientes; y la procuración de una comunicación efectiva que favorezca el desarrollo de una cultura de colaboración hacia un fin común.

Los actores principales en el ámbito gubernamental fueron descritos en la caracterización que antecede a la elaboración del presente Programa de Manejo. La gestión para la participación de estos actores deberá programarse en función de las prioridades del manejo del ANP.

En lo que respecta a la sociedad civil, en el escenario que representa el estatus legal del ANP y el liderazgo de su administración en la conducción de su conservación mediante la implantación y ejecución de su Programa de Manejo, es también una necesidad inmediata establecer una adecuada coordinación con las organizaciones pro-ambientalistas y grupos de vecinos, dada la importancia de encausar su participación y de prevenir posibles conflictos.

Objetivo

- Favorecer la coordinación y cooperación entre la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y las distintas instancias de gobierno y organizaciones de la sociedad civil que intervienen en su protección, para la buena gobernabilidad al interior y en su zona de influencia, la optimización en el uso de los recursos y para lograr una

adecuada integración de las políticas del Programa de Manejo con las demás políticas sectoriales en los ámbitos federal y local.

Estrategias generales

- Establecimiento oficial de convenios, acuerdos de trabajo y protocolos de acción con las instancias de gobierno que son claves para lograr los mejores resultados para la conservación de la ZCEE y para la protección de los usuarios y el personal que labora en ella.
- Implantación de mecanismos de coordinación institucional ágiles y que permitan respuestas rápidas y eficientes ante posibles contingencias que pongan en riesgo la salud y la vida humana o la integridad ecológica de los ecosistemas de la ZCEE.
- Impulso a la integración de las políticas en materia de conservación y uso sustentable de la ZCEE con las demás políticas de los Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial de la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan).
- Construcción de alianzas estratégicas con las organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones vecinales que han participado en los procesos de conservación de la ZCEE y en las actualizaciones del Programa de Manejo.

2.8.1. Calidad y presencia institucional

Objetivos:

- Fortalecer el reconocimiento social de la función de la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur como la autoridad responsable de la conservación de la ZCEE y la salvaguarda de la integridad física de su patrimonio ecológico, mediante un actuar congruente con los objetivos de conservación, eficiente en el cumplimiento de sus responsabilidades, incluyente y confiable socialmente, y transparente en el manejo de la información y el uso de los recursos.
- Posicionar una imagen institucional con competencias para prestar servicios de alta calidad y sólidamente comprometida con el bienestar de sus usuarios y vecindados.

Metas:

- Desarrollar una amplia confianza social en las autoridades ambientales responsables de la conservación de la ZCEE.
- Reforzar la percepción social de una imagen institucional óptima y transparente en el cumplimiento de sus responsabilidades ambientales y sociales.
- Legitimar la implementación del Programa de Manejo y las políticas públicas ambientales que se apliquen en la ZCEE, en un marco de justicia social, corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Asegurar la permanencia física en el ANP de personal capacitado y responsable para orientar a los usuarios y atender oportunamente a sus demandas, manteniendo una actitud de diálogo, respeto y equidad.	C, P
Adquirir y mantener el liderazgo ante las instituciones públicas y la sociedad civil, en la implantación y ejecución del Programa de Manejo.	C, P

Asegurar el cumplimiento estricto, por parte del personal de las Reglas Administrativas, protocolos de acción y principios éticos que deberán regir la conducta de los funcionarios del ANP, tanto en relación con la conservación de los recursos, como con el trato de las personas que acuden a la ZCEE.	P
Vigilar sistemáticamente la gestión eficiente de las demandas sociales relacionadas con la problemática del ANP; así como del cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos.	P
Supervisar sistemáticamente la calidad de los servicios prestados al público, así como del estado de las instalaciones y operatividad de las estrategias y protocolos diseñados para la prevención de riesgos y la protección de la integridad física de los usuarios.	P
Difundir sistemática y oportunamente, en coordinación con el programa de Comunicación Social, los resultados del Programa de Manejo, así como de otros proyectos que pudieran vincularse con el ANP.	P
Organizar, en coordinación con el programa de Comunicación Social, por lo menos un foro anual para informar ampliamente a los usuarios y vecinos sobre el trabajo institucional en la ZCE-E, los resultados alcanzados y el uso de los recursos asignados.	C

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.8.2. Coordinación y Cooperación Interinstitucional

Objetivo

- Promover la cooperación y la concertación de acciones, mediante la comunicación, la coordinación y la construcción de alianzas en torno a los propósitos de conservación del patrimonio ecológico de la ZCEE, entre las distintas instancias de los gobiernos local y federal que, por norma o de facto, están vinculadas con su protección.

Metas

- Impulsar mediante acuerdos y convenios, la concurrencia coordinada de las principales instancias de los gobiernos local y federal con competencias en la conservación de la ZCEE.
- Reforzar los mecanismos de comunicación y toma de decisiones para la vinculación y participación efectiva de las principales instituciones públicas relacionadas con la conservación y administración del ANP.
- Mantener canales de comunicación efectivos con instancias públicas, programas y proyectos que potencialmente puedan incidir sobre el ANP.

Actividades principales y plazos de ejecución

Actividades	*Plazo
Identificar y gestionar temas estratégicos que requieren de convenios o acuerdos interinstitucionales e intersectoriales para la atención de la ZCEE.	C
Establecer procedimientos eficientes de comunicación para la toma de decisiones y la acción coordinada en casos de contingencias ambientales, atención de actos ilícitos y otros eventos asociados a la protección física del ANP y de sus usuarios.	C
Participar, en apoyo a la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, en los procesos de elaboración y/o revisión del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Tlalpan (ahora Alcaldía en Tlalpan); de ordenamiento ecológico del territorio, y en otros procesos de planeación del gobierno federal de relevancia para la conservación y uso sustentable de la ZCEE.	P
Difundir los resultados alcanzados con la aplicación de los convenios y acuerdos establecidos.	P
Dar Seguimiento y, de ser el caso, actualizar los convenios y acuerdos.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

2.8.3. Mecanismos de participación social y gobernabilidad

Objetivo

- Promover la cooperación y la concertación con las organizaciones civiles pro-ambientalistas y organizaciones de vecinos, para su participación coordinada en actividades para la administración de la ZCEE y en el desarrollo del Programa de Manejo, dentro del marco legal y normativo de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con apoyo de la DG CORENA como instancia gubernamental.

Metas

- Construir alianzas estratégicas con las organizaciones ambientalistas y grupos de vecinos favorables a la ZCEE, en apoyo a la gestión de su conservación y el desarrollo de su Programa de Manejo.
- Prevenir y manejar eficientemente la ocurrencia de posibles tensiones sociales en torno a la administración y conservación de la ZCEE.

Actividades principales y plazos de ejecución:

Actividades	*Plazo
Elaborar un diagnóstico puntual de la organización de la sociedad civil y agrupaciones vecinales favorables a la conservación, identificando fortalezas y puntos de convergencia para reforzar la cohesión y participación social en torno a la conservación de la ZCEE.	C
Identificar, con las asociaciones y grupos sociales, temas y actividades específicas para canalizar los intereses de participación en la protección y uso sustentable de la ZCEE.	C
Establecer convenios con la sociedad civil organizada para su participación en la realización de actividades específicas del Programa de Manejo, de acuerdo con sus Reglas Administrativas.	C
Involucrar a la sociedad civil organizada en el Consejo Asesor de la ZCEE y en los procesos de planeación y evaluación de los programas, proyectos y actividades llevadas a cabo para el desarrollo del PM.	P
Desarrollar, en coordinación con el Componente de Comunicación social, una estrategia efectiva para informar a las organizaciones de la sociedad civil y grupos de vecinos de la ZCEE de manera oportuna, veraz y transparente.	P
Establecer procedimientos eficientes de comunicación entre la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, organizaciones de la sociedad civil y grupos de vecinos, para actuar coordinada y eficientemente en casos de contingencias ambientales y otros eventos asociados con la protección física del ANP y de sus usuarios.	P
Informar a la comunidad en pleno, por lo menos una vez al año, de las acciones y resultados alcanzados mediante la participación conjunta de la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y las asociaciones civiles y grupos vecinales.	P
Dar seguimiento y, de ser el caso, actualizar los convenios y acuerdos.	M

* I: inmediato; BP: brevedad posible; C: corto plazo (1 año); M: mediano plazo (3 años); L: largo plazo (5 años o más); P: permanente.

3) Reglas Administrativas

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Regla 1. Las presentes Reglas Administrativas tienen por objeto regular y sentar las bases para la realización de acciones y actividades dentro del Área Natural Protegida con categoría de Zona de Conservación Ecológica, conocida con el nombre de "Ecoguardas", son de observancia general y obligatorias para todas las personas físicas y morales que realicen

actividades o pretendan llevarlas a cabo dentro de la misma, de conformidad con lo que establece el presente Programa de Manejo.

La aplicación de estas Reglas corresponde a la Secretaría del Medio Ambiente, a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas o Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y del Gobierno Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Regla 2. Para efectos de lo no previsto en estas Reglas, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal (LAPTDF) y en lo que al efecto señale el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal y el presente Programa de Manejo. Asimismo, podrán aplicarse de manera supletoria las disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y su Reglamento en materia de Áreas Naturales Protegidas, así como las siguientes:

- I. Ley de Aguas Nacionales.
- II. Ley General de Vida Silvestre.
- III. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- IV. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- V. Ley Federal de Sanidad Animal.
- VI. Ley Minera.
- VII. Ley de Aguas del Distrito Federal.
- VIII. Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
- IX. Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- X. Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- XI. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- XII. Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal.
- XIII. Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México.
- XIV. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- XV. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- XVI. Código Civil para el Distrito Federal.
- XVII. Código Penal para el Distrito Federal.

Para los efectos de estas Reglas, se estará a las definiciones de los conceptos que se contienen en la LAPTDF y en la LGEEPA, así como a las siguientes:

- I. Actividades recreativas.- Aquellas consistentes en la observación del paisaje y de la fauna en su hábitat natural, deportes de bajo impacto, así como la realización de recorridos y visitas guiadas, incluyendo el ecoturismo.
- II. Administración.- Ejecución de acciones y actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos de conservación y preservación de las Áreas Naturales Protegidas.
- III. Alcaldía.- Cualesquiera de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.
- IV. ANP.- Área(s) Natural(es) Protegida(s)
- V. Aprovechamiento sustentable.- La utilización de los recursos naturales de forma tal que se respeten la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas del Área Natural Protegida.
- VI. Capacidad de carga.- Estimación de la tolerancia de un ecosistema al uso de sus componentes, tal que no rebase su capacidad de recuperarse en el corto plazo, sin la aplicación de medidas de restauración o recuperación para reestablecer el equilibrio ecológico.
- VII. CONABIO.- Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad.
- VIII. DGCORENA.- Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.
- IX. DGVA.- Dirección General de Vigilancia Ambiental.
- X. Ecosistema.- Unidad funcional básico de interacción de los organismos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.
- XI. Ecoturismo.- Modalidad turística ambientalmente responsable consistente en visitar un ANP, sin alterar el entorno natural con el fin de disfrutar, apreciar o estudiar sus atractivos naturales (paisaje, flora y fauna silvestres), así como cualquier manifestación cultural que promueva la conservación y el desarrollo sustentable de bajo impacto ambiental y que propicie beneficios socioeconómicos al ANP.

- XII. GOCDMX.- Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- XIII. Investigador.- La persona adscrita a una institución mexicana o extranjera reconocida, dedicada a la investigación sobre la conservación y el manejo de las Áreas Naturales Protegidas o la biodiversidad, o sobre temas biológicos, ecológicos, ambientales, geográficos, y sociales.
- XIV. JUD.- Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur.
- XV. LAN. Ley de Aguas Nacionales.
- XVI. LAPTRDF.- Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.
- XVII. LF.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- XVIII. LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- XIX. LGVS.- Ley General de Vida Silvestre.
- XX. Límite de cambio aceptable.- Determinación de la intensidad de uso o volumen aprovechable de recursos naturales en una superficie determinada, a través de un proceso que considera las condiciones deseables, en cuanto al grado de modificación del ambiente derivado de la intensidad de impactos ambientales que se consideran tolerables, en función de los objetivos de conservación y aprovechamiento y bajo medidas de manejo específicas.
- XXI. Manejo.- Conjunto de acciones de carácter político, legal, administrativo, de investigación, de planificación, de protección, coordinación, promoción, interpretación y educación, entre otras, que da como resultado el uso sustentable y la permanencia de un ANP y el cumplimiento de sus objetivos.
- XXII. Monitoreo.- Proceso sistemático de evaluación de factores ambientales y parámetros biológicos.
- XXIII. PAOT.- Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.
- XXIV. Permiso, autorización y/o concesión.- Documento que expide la SEDEMA, a través de sus distintas unidades administrativas, por el que se autoriza la realización de actividades de uso de los recursos naturales existentes dentro de un ANP, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- XXV. Plan Rector.- Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.
- XXVI. PM.- Programa de Manejo.- Instrumento rector de planeación y regulación que establece las estrategias, lineamientos y acciones básicas para el manejo y administración del ANP.
- XXVII. POA.- Programa Operativo Anual.
- XXVIII. Prestador de servicios recreativos, turísticos, educativos o culturales.- Persona física o moral que se dedica a la organización de grupos de visitantes, que tiene por objeto ingresar a un ANP con fines de recreación, turismo y/o educación y que requiere de permisos correspondientes que otorga la SEDEMA.
- XXIX. PROFACE. Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social.
- XXX. PROFEPA.- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
- XXXI. Protección.- Conjunto de políticas, medidas y acciones para proteger el ambiente y evitar su deterioro.
- XXXII. RANP.- Reglamento de la LGEEPA en materia de Áreas Naturales Protegidas.
- XXXIII. Reglas.- Las presentes Reglas Administrativas.
- XXXIV. SEDEMA.- Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.
- XXXV. SEDUVI.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.
- XXXVI. SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- XXXVII. SLANP.- Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.
- XXXVIII. Usuario.- La persona que en forma directa hace uso y se beneficia de los ecosistemas o de los recursos naturales existentes en el ANP.
- XXXIX. Visitante.- Persona física que ingresa el ANP con fines recreativos, educativos o culturales.
- XL. ZCE.- Zona de Conservación Ecológica.
- XLI. Zona de influencia.- Superficies aledañas a la poligonal del ANP, que mantienen con ésta una estrecha interacción social, económica o ecológica.
- XLII. Zonificación.- División del ANP en áreas geográficas definidas en función de la aptitud natural del terreno, su uso actual y potencial, acorde con los propósitos de su categoría de protección y que están sujetas a regímenes diferenciados de manejo y actividades permitidas o prohibidas en cada una de ellas.

CAPÍTULO II

De la administración del Área Natural Protegida

Regla 3. Corresponde a la SEDEMA, a través de la DGCORENA, administrar y manejar el ANP, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y del Gobierno Federal, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Tal administración se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la LAPTRDF en el Capítulo que se refiere a las ANP, el Decreto de Creación del ANP, el presente Programa de Manejo, el Plan Rector, las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ambientales para el Distrito Federal y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Regla 4. La administración y el manejo de la ZCE se avocarán a su adecuada gestión, mediante la aplicación de procedimientos institucionales e interinstitucionales, estrategias, programas, proyectos, políticas y acciones orientadas a lograr de manera efectiva y eficiente los objetivos siguientes:

- I. La conservación, protección y restauración de los ecosistemas;
- II. El uso sustentable de los ecosistemas;
- III. La inspección y vigilancia del patrimonio biológico y ecológico, así como de las actividades de usuarios y visitantes;
- IV. La planeación estratégica y operativa y las acciones para la protección y el manejo;
- V. La generación e implementación de estrategias de financiamiento para la operación de programas, proyectos, actividades y acciones;
- VI. La coordinación entre los distintos niveles de gobierno, así como la concertación de acciones con los sectores público, social y privado en beneficio de la conservación;
- VII. La coordinación, evaluación y seguimiento del desempeño del personal técnico, administrativo, operativo y de apoyo;
- VIII. La capacitación y formación de personal operativo, técnico, administrativo y de apoyo; y
- IX. El fortalecimiento institucional del SLANP.

Regla 5. Para la adecuada administración y manejo de la ZCE, la SEDEMA a través de la DGCORENA, además de las funciones que se indican en otros instrumentos jurídicos, podrá:

- I. Instrumentar criterios y lineamientos para conservar y regular el uso, aprovechamiento sustentable, rehabilitación y restauración de los ecosistemas, de la infraestructura, equipamiento y patrimonio natural de la ZCE;
- II. Coordinar las labores de conservación y mantenimiento de la ZCE;
- III. Coordinar las acciones de rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento;
- IV. Coordinar la realización de los programas para la administración de los recursos de la ZCE, con criterios de sustentabilidad y con base en lo establecido en el Programa de Manejo;
- V. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en el mantenimiento y preservación de la ZCE;
- VI. Fomentar una cultura y educación ambiental favorable, tendiente a la conservación del ANP entre los usuarios y los habitantes de su zona de influencia;
- VII. Implementar acciones dirigidas a procurar la seguridad de los visitantes, resguardar la infraestructura y equipamiento de la ZCE y, de ser el caso, remitir a la autoridad competente a aquellas personas que incurran en faltas administrativas o delitos al interior;
- VIII. Opinar, impulsar, canalizar y coordinar las propuestas, programas, proyectos y acciones que se generen para la conservación y el desarrollo sustentable de la ZCE, mediante los mecanismos de gestión, administración y gerenciales necesarios;
- IX. Gestionar relaciones, alianzas, apoyos y vínculos con las instituciones y la sociedad civil para la administración y conservación eficaces de la ZCE;
- X. Informar al Consejo Asesor sobre los avances del Programa de Manejo y de los recursos asignados al ANP; y
- XI. Proponer al Consejo Asesor la realización de acciones u obras en su caso, o la gestión de servicios, que se requieran para mejorar la administración.

CAPITULO III

Del Consejo Asesor

Regla 6. La DGCORENA convocará a diferentes dependencias, organizaciones e interesados en el ANP, para conformar el Consejo Asesor para el ANP, que tendrá por objeto asesorar, apoyar, planear, opinar y diseñar, bajo la coordinación de la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur las bases, criterios y lineamientos para la toma de decisiones administrativas dentro del ANP.

Regla 7. El Consejo Asesor tendrá las siguientes funciones:

- I. Ser un órgano de apoyo, consulta y orientación de los proyectos y tareas a realizar dentro del ANP;
- II. Aprobar su propio Reglamento Interno;
- III. Opinar sobre el Programa de Manejo, los programas anuales de trabajo, y la aplicación de recursos públicos y privados para el ANP;
- IV. Proponer acciones para integrar el POA del ANP;
- V. Participar en la elaboración de los diagnósticos sobre el estado de conservación del ANP y apoyar la definición de prioridades de investigación científica para resolver problemas de manejo y generar conocimiento sobre su biodiversidad;
- VI. Emitir recomendaciones y presentar proyectos a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, sobre las acciones y tareas necesarias para la conservación, uso sustentable y mantenimiento del ANP;
- VII. Colaborar en la difusión de las tareas a realizarse dentro del ANP, así como impulsar la generación de apoyos externos para la conservación, uso sustentable y mantenimiento;
- VIII. Convocar y realizar acciones ciudadanas a favor del ANP;
- IX. Sugerir y participar en la elaboración de criterios para la administración del ANP, respecto de autorizaciones, permisos, concesiones y demás actos jurídicos necesarios para la realización de actividades dentro de la misma o para autorizar en forma específica la realización de alguno de los actos jurídicos mencionados, cuando por su importancia lo ameriten;
- X. Participar en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, en la modificación al Programa de Manejo del ANP, así como participar en la revisión de las regulaciones que afecten el funcionamiento del ANP;
- XI. Promover la creación de instrumentos fiduciarios y mecanismos eficientes que garanticen el buen manejo de los recursos financieros;
- XII. Emitir opiniones, propuestas técnicas y administrativas, y apoyar gestiones, relacionadas con los programas y actividades que sobre la comunicación, educación ambiental y la cultura en general, se lleven a cabo en el ANP;
- XIII. Recibir, integrar, analizar y, en su caso, resolver sobre las solicitudes y propuestas de asuntos específicos que le presente la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur;
- XIV. Emitir opiniones científicas, académicas o técnicas y apoyar gestiones dentro de estos ámbitos, relacionadas con el ANP;
- XV. Analizar y, en su caso, proponer ajustes, modificaciones o adiciones a los programas o acciones de gobierno relacionadas directa o indirectamente con el ANP, particularmente lo relacionado con el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan, a fin de mantener su compatibilidad y congruencia con la conservación del ANP;
- XVI. Emitir opiniones y propuestas técnicas y administrativas, así como apoyar las gestiones para la instrumentación de las estrategias de protección y vigilancia para brindar seguridad a los visitantes y al ANP, y asegurar el cumplimiento de la normatividad;
- XVII. Emitir opiniones sobre los acuerdos con instituciones o empresas privadas en beneficio del ANP;
- XVIII. Proponer y promover medidas específicas para mejorar la capacidad de gestión en las tareas de conservación y protección del ANP;
- XIX. Coadyuvar con las autoridades competentes en la solución o control de cualquier emergencia ecológica que pudiera afectar la integridad de los ecosistemas y la salud de la población circunvecina, y
- XX. Colaborar en la búsqueda de fuentes de financiamiento.

Regla 8. El Consejo Asesor estará integrado al menos por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente honorario que recaerá en el o la titular de la SEDEMA;
- II. Un Presidente Ejecutivo que recaerá en el titular de la DGCORENA;
- III. El Coordinador de Áreas Naturales Protegidas de la DGCORENA;
- IV. El Titular de la Alcaldía en Tlalpan teniendo como suplente al titular del Área de Ecología de la Alcaldía;
- V. La Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, quien además fungirá como Secretaria Técnico del Consejo;
- VI. Por lo menos un científico o académico, que tengan conocimiento sobre la conservación de las Áreas Naturales Protegidas;
- VII. Al menos tres ciudadanos mexicanos o representantes de organizaciones sociales que demuestren interés y tengan relación directa con la conservación del ANP;

- VIII. Al menos un representante del sector empresarial, y
IX. Representantes del sector gubernamental.

Los integrantes del Consejo participarán en sus sesiones con derecho de voz y voto.

La DG CORENA remitirá invitación formal a los titulares de las instancias que por su trayectoria, experiencia o trabajo en materia cultural o ambiental de áreas naturales protegidas, suelo de conservación, forestal, biodiversidad, entre otros, del sector gobierno, académico, social y privado para participar como Consejero titular y suplente en las Sesiones del Consejo Asesor.

Los Consejeros permanecerán en sus cargos por cuatro años a partir de su designación, pudiéndose retirar del mismo únicamente por renuncia expresa, en caso de ser servidores públicos por dejar de ejercer su encargo, por ser removidos por la mayoría de los miembros del propio Consejo Asesor o en los casos en que se acceda a una candidatura o puesto de elección popular o cargo público, en cuyo caso dejarán el cargo de manera inmediata y definitiva. En estos casos, la Coordinación de ANP de la DG CORENA solicitará a la instancia correspondiente nombre a un sustituto a efecto de que se asuma el cargo de Consejero solamente por el periodo restante del Consejero al que sustituye.

Con la finalidad de dar continuidad al trabajo del Consejo, podrán ser reelectos un consejero científico o académico y dos consejeros ciudadanos o representantes de organizaciones sociales, para permanecer en el Consejo exclusivamente por un segundo periodo de cuatro años.

El Consejo Asesor a través del Secretario Técnico, podrá invitar a sesiones, cuando lo considere conveniente, a otros funcionarios de la Administración Pública Local o Federal y a las personas que determine para el mejor desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo.

La DG CORENA a través del Secretario Técnico, convocará a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Asesor, en términos de lo dispuesto en su Reglamento Interno.

Regla 9. Por cada Consejero titular se designará un suplente, excepto cuando se trate de los consejeros científicos o académicos, ciudadanos mexicanos o representantes de organizaciones sociales que participarán exclusivamente a título personal y deberán asistir personalmente.

Regla 10. Los invitados especiales al Consejo Asesor podrán participar en sus sesiones, con voz pero sin voto.

Regla 11. El Consejo Asesor funcionará de acuerdo con las necesidades propias del ANP y su Programa de Manejo, y podrá establecer los Subconsejos que considere pertinentes, mediante convocatoria del Presidente Ejecutivo a través del Secretario Técnico.

Para cada Subconsejo se definirán sus integrantes de acuerdo con la temática que los fundamente y se trazarán metas específicas, incluyendo las funciones y atribuciones con las que contará cada uno de ellos, sujetándose en todo momento al Reglamento Interno del Consejo Asesor.

Regla 12. El Consejo Asesor elaborará su Reglamento Interno en congruencia con el Programa de Manejo, en un plazo de 60 días posteriores a su instalación.

Regla 13. El Consejo Asesor deberá proponer anualmente la agenda de reuniones ordinarias y podrá convocar, a través del Secretario Técnico y a petición de sus miembros, a reuniones extraordinarias.

Regla 14. El pleno es el máximo órgano de gobierno del Consejo Asesor, el cual sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias. El Consejo sesionará ordinariamente cuando menos una vez cada tres meses y en sesión extraordinaria cada vez que se requiera para apoyar la planeación estratégica y la gestión. Se reunirá también en los periodos acordados para aprobar y dar seguimiento al trabajo de los Subconsejos a los que se refiere la Regla 11; y para la evaluación de la ejecución del Programa de Manejo y su actualización.

Las autoridades responsables de la Administración del ANP en situaciones de urgencia en las que no sea posible convocar y someter algún caso a la opinión del Consejo, tomará las determinaciones necesarias, informando posteriormente al Consejo sobre estas acciones.

Regla 15. Las reuniones del Consejo Asesor serán conducidas por el Presidente Ejecutivo con la asistencia y coordinación del Secretario Técnico.

Regla 16. Se buscará que el Consejo Asesor sesione y llegue al consenso de sus integrantes en sus reuniones. En caso de no lograrse el Presidente Ejecutivo tendrá voto de calidad.

Regla 17. El Secretario Técnico elaborará el acta correspondiente de cada reunión, iniciando la siguiente reunión con la lectura y aprobación del acta anterior.

Regla 18. Cada reunión dará inicio con la lectura de la minuta de los acuerdos de la reunión anterior y con la aprobación de la orden del día de la reunión respectiva.

Regla 19. Si el día y hora señalada por la convocatoria respectiva para llevar a cabo una sesión ordinaria no estuviera presente la mitad más uno del total de los miembros del Consejo Asesor, se dará una prórroga máxima de 30 minutos. De no reunirse el quórum en dicho tiempo, el Secretario Técnico levantará una minuta donde asiente tal situación, y se citará a una siguiente reunión con carácter de extraordinaria, misma en la que se sesionará con los consejeros que a ella asistan.

Quienes asistan a las reuniones del Consejo en calidad de invitados no serán considerados para efectos de computar el quórum legal necesario para llevar a cabo la sesión correspondiente.

Regla 20. Cualquier situación relativa a la organización o funcionamiento del Consejo Asesor que no esté prevista en su Reglamento, por el Plan Rector o por las presentes Reglas Administrativas, será resuelta por el pleno del Consejo Asesor y con voto de calidad de la Presidencia Ejecutiva.

Regla 21. Las Sesiones Ordinarias del Consejo se convocarán con un plazo mínimo de 15 días hábiles previos a la fecha de sesión, misma que se acompañarán del orden del día y la carpeta que contenga los asuntos o temas a tratar.

Regla 22. Las Sesiones Extraordinarias del Consejo se convocarán con un plazo mínimo de 3 días hábiles previos a la fecha de sesión.

Regla 23. El Consejo Asesor integrará los Subconsejos que considere necesarios para dar seguimiento a las acciones y actividades señaladas en el Programa de Manejo, de acuerdo con sus directrices de gestión.

Regla 24. Los Subconsejos informarán al pleno del Consejo Asesor sobre los avances en sus trabajos, así como las conclusiones, recomendaciones, propuestas y decisiones de cada asunto atendido para su validación correspondiente.

Regla 25. Los Subconsejos a formar serán definidos en una sesión plenaria y podrán ser entre otros los siguientes:

- I. Conservación, Protección y Restauración;
- II. Ecoturismo y Actividades Recreativas;
- III. Investigación y Monitoreo Ambiental;
- IV. Educación Ambiental; y
- V. Vigilancia.

Regla 26. Los Subconsejos celebrarán reuniones ordinarias con la frecuencia que determine su función y conforme la mecánica y quórum que acuerden sus miembros en la reunión de instalación. Las reuniones ordinarias serán convocadas y conducidas por el Secretario Técnico de cada Subconsejo, de las cuales elaborará la minuta de acuerdos correspondiente. A petición de sus miembros o del Secretariado Técnico, se podrán convocar reuniones extraordinarias.

CAPITULO IV

De los instrumentos de coordinación y concertación

Regla 27. La DG CORENA podrá suscribir convenios de Concertación o Acuerdos de Coordinación para la administración y el manejo del ANP con otras instancias de gobierno, instituciones académicas y de investigación, y con organizaciones sociales, públicas o privadas, con el fin de asegurar la protección, conservación, uso sustentable y restauración de los ecosistemas del ANP.

Los convenios y acuerdos que se suscriban deberán considerar las previsiones contenidas en la LAP TDF y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como lo establecido en la Declaratoria del ANP, en el Programa de Manejo y en lo que se especifique en el Plan Rector y en las presentes Reglas Administrativas.

Regla 28. Los instrumentos de concertación y coordinación que suscriba la DG CORENA podrán referirse entre otras, a las siguientes materias:

- I. Administración del ANP;
- II. Atención a contingencias ambientales, siniestros y otros que requieran de la prestación de servicios de otras entidades del sector público;
- III. Procuración de recursos humanos y materiales para el manejo y la administración;
- IV. Educación Ambiental, desarrollo profesional y capacitación;
- V. Asesoría técnica;
- VI. Ejecución de programas, proyectos y acciones de ecoturismo, conservación y restauración ecológica;
- VII. Investigación y monitoreo, y
- VIII. Financiamiento y mecanismos para su aplicación.

Regla 29. Los convenios y acuerdos para apoyar la administración del ANP, deberán especificar claramente las acciones cuya ejecución mantendrá la SEDEMA a través de la DG CORENA y las que quedarán bajo la responsabilidad de la contraparte interesada.

Regla 30. La SEDEMA, a través de la DG CORENA, podrá suscribir convenios de colaboración con Dependencias o Entidades del Gobierno de la Ciudad de México o de la Administración Pública Federal, cuyas actividades se encuentren relacionadas con la administración y manejo del ANP y/o con el uso de sus ecosistemas.

Regla 31. La SEDEMA, a través de la DG CORENA, llevará a cabo la evaluación de las acciones que se deriven de los instrumentos que se suscriban para la administración y manejo del ANP; asimismo, podrá modificar o dar por terminados dichos instrumentos cuando se presente alguna violación a las obligaciones contraídas.

La evaluación de las acciones se realizará por lo menos una vez al año. La Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur podrá solicitar evaluaciones en periodos de tiempo más cortos, dependiendo de las características de los instrumentos que se suscriban y de la condición del ANP. Asimismo, podrá establecer en tiempo y forma, los mecanismos de seguimiento que considere pertinentes, apegados a la normatividad respectiva.

Regla 32. La SEDEMA podrá a su vez suscribir convenios de colaboración con organismos de la sociedad civil y de los sectores académico y privado para incorporar su cooperación en el manejo y conservación de los ecosistemas.

CAPÍTULO V

De las autorizaciones

Regla 33. Se requerirá de autorización de las autoridades locales y/o federales competentes en la materia, para realizar las siguientes actividades en el ANP:

- I. El desarrollo de proyectos de investigación científica;
- II. La colecta de ejemplares de flora y fauna silvestres o sus derivados, con fines de investigación o de enseñanza;

- III. La investigación o monitoreo que implique la manipulación de ejemplares de especies en riesgo;
- IV. El desarrollo de proyectos para el uso sustentable del ANP;
- V. El uso de organismos biológicos para investigación y desarrollo biotecnológico;
- VI. La realización de obras públicas que requieran de autorización en materia de impacto ambiental;
- VII. La filmación, fotografía y captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines comerciales y que requieran de equipo especializado operado por más de un técnico, y
- VIII. Actividades adicionales a las expresamente permitidas en las zonas de uso público del ANP.

Regla 34. Los interesados en realizar las actividades señaladas en la Regla inmediata anterior, deberán presentar una solicitud por escrito a la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales, anexando el proyecto y/o la descripción de las actividades que se pretendan desarrollar. La Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur indicará los trámites a seguir para obtener, en su caso, la autorización correspondiente.

Regla 35. Se requerirá de la autorización de la SEMARNAT, a través de sus órganos correspondientes, con la opinión favorable de la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales y de la SEDEMA, para la realización de cualquier obra o trabajo de colecta científica o manejo de organismos de vida silvestre de competencia federal.

Regla 36. Se requerirá autorización de la DGCORENA, presentando el proyecto correspondiente, para la realización de las siguientes actividades:

- I. Educación Ambiental; sin extracción de recursos naturales, ni colecta de ejemplares de vida silvestre;
- II. Investigación científica o actividades de enseñanza sin colecta o manipulación de ejemplares de especies, y
- III. Filmaciones, captura de imágenes o sonidos para fines comerciales.

Regla 37. Para la obtención de las autorizaciones referidas en este capítulo, los interesados deberán cumplir con los requisitos previos que señala la normatividad del Gobierno de la Ciudad de México, en cuanto al otorgamiento de permisos, autorizaciones y pago de derechos, en su caso.

Regla 38. Las autorizaciones no comprendidas en el ámbito de la autoridad de la DGCORENA, para la realización de obras o actividades dentro del ANP se tramitarán directamente ante las instancias correspondientes.

Regla 39. Cuando se trate de la realización de obras o actividades que sean necesarias para la mejor administración del ANP y que requieran de autorización en materia de impacto ambiental, será obligatorio solicitar la autorización correspondiente ante la autoridad competente de la SEDEMA, instancia que determinará lo procedente.

Regla 40. Las autorizaciones para la rehabilitación de infraestructura y/o equipamiento en el ANP, que correspondan a instancias gubernamentales distintas a la SEDEMA, deberán requerir previamente a su dictamen de la opinión técnica de la DGCORENA.

Regla 41. Una vez obtenida la o las autorizaciones correspondientes, los interesados deberán dar aviso y presentar el proyecto correspondiente a la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales, para realizar las siguientes actividades:

- I. El desarrollo de proyectos de investigación sobre la biodiversidad o los recursos naturales;
- II. Colecta de ejemplares de flora y fauna silvestres o sus derivados, con fines de investigación científica o de enseñanza;
- III. La investigación o monitoreo que implique la manipulación de ejemplares de especies en riesgo;
- IV. Investigación sin colecta o manipulación de especímenes de especies no consideradas en riesgo;
- V. Monitoreo sin colecta o manipulación de especímenes no considerados en riesgo;
- VI. Filmaciones, fotografía y captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines comerciales, científicos, culturales o educativos, que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal;
- VII. El desarrollo de proyectos para el uso sustentable de los recursos naturales;
- VIII. El uso de recursos biológicos para el desarrollo de biotecnologías;
- IX. Realización de obras públicas que requieran de autorización en materia de impacto ambiental;
- X. Actividades adicionales a las expresamente permitidas en la Zona de Uso Público del ANP;

XI. Educación Ambiental, sin extracción de recursos naturales o colecta de ejemplares de la vida silvestre, y

Regla 42. Las personas que cuenten con autorización expedida por la DGCORENA, para realizar investigación sobre los ecosistemas del ANP, así como para acceder a ella, deberán presentar tal autorización al responsable del ANP, así como entregar en su momento copia de informes y cumplir con las condicionantes establecidas.

Regla 43. Las personas físicas o morales que cuenten con algún tipo de autorización por parte de la SEMARNAT para el uso y aprovechamiento de zonas federales dentro del ANP, deberán presentar tal autorización por escrito ante la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales, así como entregar en su momento copia de los informes correspondientes y cumplir con las condicionantes establecidas.

Regla 44. Se promoverá que los ingresos que se obtengan en el ANP mediante el rubro de “autogenerados” por el otorgamiento de permisos, autorizaciones, impartición de cursos, asesorías, y otros, derivados de usos permitidos; se destinen al financiamiento de las necesidades de conservación del ANP, sin perjuicio de lo que establecen la normatividad y procedimientos aplicables.

Regla 45. Serán causa de revocación de las autorizaciones:

I. El incumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas, y

II. Infringir las disposiciones previstas en la LAPTRDF, lo establecido en el Programa de Manejo o en los lineamientos del Plan Rector, los lineamientos del Plan Rector, las presentes Reglas Administrativas, así como en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Regla 46. Durante la realización de las actividades mencionadas en este capítulo y su permanencia dentro del ANP, los interesados deberán respetar lo siguiente:

- a) Atender en todo momento las indicaciones del personal del área, para protección de los ecosistemas y su propia seguridad;
- b) Respetar la señalización y los senderos;
- c) Hacer uso exclusivamente del espacio asignado por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur para la actividad que le haya sido autorizada;
- d) Realizar las actividades que resulten obligatorias para el mantenimiento, limpieza y mantenimiento de las instalaciones del ANP;
- e) No hacer uso de los servicios de energía eléctrica u otros, a menos que se cuente con la autorización específica de la administración;
- f) Manejar y disponer los residuos de su actividad de acuerdo a las condicionantes de la autorización;
- g) No alterar el orden, provocar molestias a los visitantes y a los demás prestadores de servicios, o poner en riesgo la seguridad de los demás;
- h) No provocar ningún tipo de alteración a los ecosistemas e instalaciones;
- i) No introducir armas de fuego o punzo-cortantes;
- j) No introducir bebidas alcohólicas o drogas;
- k) No introducir aparatos de sonido o radios, ni generar ruidos que molesten a los visitantes, demás usuarios y a la fauna silvestre;
- l) No alimentar, acosar, perturbar, capturar o apropiarse de la fauna silvestre;
- m) No marcar o pintar árboles, rocas e instalaciones, y
- n) No apropiarse de ningún elemento natural que exista en el ANP.

Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones y restricciones que por atribuciones emitan las autoridades competentes.

CAPITULO VI

De las actividades comerciales

Regla 47. Se prohíbe estrictamente el comercio dentro de la ZCE.

Regla 48. No se permitirá el uso de la superficie de la ZCE para la realización de promocionales comerciales, publicidad y anuncios que violen lo referido en las Reglas anteriores de este capítulo, o cualquier otro que viole la normatividad respecto de la imagen institucional del ANP y las prohibiciones señaladas en el Capítulo XVI de las presentes Reglas.

CAPÍTULO VII

De la investigación

Regla 49. La SEDEMA, la DG CORENA y la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur fomentarán, entre universidades, instituciones de investigación e investigadores individuales, la realización de la investigación prioritaria, estratégica o necesaria para la generación y el fortalecimiento del conocimiento sobre la conservación y el manejo de la ZCE y su biodiversidad.

Regla 50. Una vez obtenidos los permisos o autorizaciones correspondientes, los investigadores deberán informar a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur sobre el inicio, características y duración de su trabajo y sujetarse a los términos de la autorización; así como cumplir con lo dispuesto por la normatividad y las regulaciones del Programa de Manejo.

Regla 51. Los investigadores cuyo trabajo requiera la extracción temporal de ejemplares de flora, fauna, semillas, rocas, minerales, fósiles o muestras de plantas o animales, deberán contar con las autorizaciones previas correspondientes ante las instituciones competentes, de acuerdo con la legislación aplicable y garantizando, mediante los medios apropiados, que tales colectas no tienen fines de lucro o de patente.

Regla 52. No se permitirán las investigaciones que impliquen la extracción o uso de recursos genéticos con fines de lucro o patente o que pretendan utilizar material genético con fines distintos a los que establece el Decreto del ANP, el Programa de Manejo, o que contravengan las disposiciones de las leyes y normas mexicanas aplicables.

Regla 53. Los investigadores que realicen colectas científicas autorizadas, deberán destinar al menos un duplicado del material biológico o ejemplares colectados a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y a la DG CORENA, para ser depositado en instituciones o colecciones científicas de México, en los términos que establece la LGVS.

Regla 54. Es obligación de los investigadores que pretendan realizar estudios en el ANP:

- I. Exhibir la autorización correspondiente siempre que le sea requerida por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur;
- II. Informar a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur sobre el inicio de las actividades autorizadas para realizar colecta científica y entregar en su momento, copia de los informes respectivos;
- III. Presentar a la SEDEMA una copia de los trabajos generados por el proyecto, otorgando los créditos correspondientes;
- IV. Cumplir con las condiciones establecidas en la autorización;
- V. Acatar las indicaciones técnicas y de seguridad del personal del ANP;
- VI. Respetar la zonificación, la señalización y la normatividad, y
- VII. Si fuera el caso, hacer del conocimiento del personal del ANP irregularidades que hubiere observado dentro de la misma, incluyendo aquellas que pudieran constituir infracciones o actos ilícitos.

Los resultados contenidos en los informes a que se refieren los numerales II y III de la presente Regla no estarán a disposición del público, salvo que se cuente con la autorización expresa del investigador.

CAPÍTULO VIII

Del uso sustentable y restauración de los ecosistemas

Regla 55. En la ZCE solo se permitirán usos congruentes con la condición de los ecosistemas y las poblaciones naturales de las especies de interés, con su Decreto, la categoría de protección, el Programa de Manejo, el Plan Rector, las presentes Reglas Administrativas, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ambientales para el Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables.

Regla 56. La colecta de frutos o semillas, así como la extracción de plántulas de la flora silvestre del ANP, sólo se permitirá cuando sean empleados para la reproducción o propagación de dichas especies o para la restauración ecológica del área, y en los términos que establezca el Programa de Manejo.

Regla 57. El uso de postería, morillos y madera para satisfacer las necesidades de manejo solo podrá realizarse con autorización de la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales en forma controlada, para usos relacionados exclusivamente con la restauración ecológica, el mantenimiento de instalaciones, señalamientos y acondicionamiento de la infraestructura.

Regla 58. En la ANP únicamente se podrán permitir actividades de visita pública bajo la modalidad de educación e interpretación ambiental impartidas por el CEA-E, las cuales se centraran en la Zona de Uso Público y los 3 senderos interpretativos (“Los Miradores”, “Los Encinos” y “La lagartija”), y siempre que:

- I. No se provoquen afectaciones negativas a los ecosistemas;
- II. La infraestructura requerida sea acorde con el entorno natural del ANP, y
- IV. Los visitantes cumplan con las normas de respeto al patrimonio natural del área y con las Reglas Generales de Ingreso al CEA-E.

Regla 59. Sólo se autorizará la remodelación de la infraestructura recreativa actual, si es acorde con los valores naturales y paisajísticos del ANP. Las áreas de visita deberán distribuirse y acondicionarse de manera que sirvan lo mejor posible a los fines de interpretación y educación ambiental, sin causar conflictos con los objetivos de conservación del patrimonio natural.

Toda la infraestructura desarrollada en los sitios de visitantes y en los senderos, deberá construirse con materiales rústicos y ser armónica con las condiciones del paisaje; los mensajes y señales serán claros y concisos y estarán ajustados a los criterios oficiales de señalización y el Manual de Señalización de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.

Regla 60. En la construcción y mantenimiento de obras de infraestructura hidráulica o de otro tipo autorizadas en el ANP, deberá darse cumplimiento a las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales que se hayan establecido para evitar daños a los ecosistemas.

Regla 61. La ejecución de obras de cualquier tipo y la rehabilitación de caminos en las diversas zonas del ANP, requerirá cumplir con el procedimiento en materia de impacto ambiental, contar con la opinión técnica de la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y con la autorización respectiva de la DGCORENA.

Regla 62. El control de fauna nociva dentro del ANP deberá realizarse mediante técnicas y métodos de bajo impacto, en coordinación con la autoridad competente, cumpliendo en su caso, con la Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México, quedando estrictamente prohibido el uso de venenos y sustancias que impliquen riesgos de contaminación al ambiente y otras especies.

Regla 63. El control de plagas de la flora y fauna silvestres se realizará conforme a lo establecido por el Programa de Manejo, las Normas Oficiales Mexicanas, protocolos específicos y demás disposiciones legales aplicables.

Regla 64. La restauración o rehabilitación de las superficies degradadas en el ANP, deberá atender a las disposiciones y lineamientos contenidos en el Programa de Manejo y podrá realizarse únicamente mediante la aplicación de métodos y técnicas apropiados, y mediante el establecimiento de un sistema de monitoreo continuo.

Regla 65. Los programas de restauración o rehabilitación ecológica que se ejecuten en el ANP, deberán ser autorizados por la SEDEMA y estar considerados dentro del Programa de Manejo, además de contener por lo menos lo siguiente:

- I. La descripción de los hábitats o ecosistemas afectados, señalando las especies características de la zona, específicamente las que se encuentren en riesgo;
- II. El diagnóstico de los daños identificados en los hábitats o ecosistemas;
- III. Las acciones de restauración que deberán realizarse incluyendo:
 - a) Las formas para inducir la recuperación de las poblaciones naturales y en su caso,

- b) La repoblación, reintroducción o traslocación de ejemplares y poblaciones, conforme con lo establecido en la LGVS,
- c) Las obras y prácticas de conservación de suelo y agua previstas, y en su caso,
- d) Los métodos de control de plagas y enfermedades.

IV. El tiempo de ejecución;

V. Los costos y las fuentes de financiamiento previstas;

VI. Los mecanismos para evaluación y seguimiento de la recuperación del hábitat o ecosistema, estableciendo su periodicidad y los indicadores a evaluar, y

VII. La coordinación de acciones con las instancias que se consideren pertinentes del Gobierno de la Ciudad de México y del Gobierno Federal, cuando así proceda.

Regla 66. En materia de programas y zonas de restauración o rehabilitación del ANP, corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur lo siguiente:

I. Coordinar, o en su caso, dar seguimiento y evaluar, las acciones de restauración o rehabilitación dirigidas a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propicien la evolución y la continuidad de los procesos naturales en las zonas de restauración ecológica, y

II. Mantener, o en su caso, vigilar que se mantengan las características originales del uso del suelo de los hábitats o ecosistemas a restaurar, de modo que se evite la realización de actividades no compatibles con los objetivos de restauración y rehabilitación.

Regla 67. En las zonas de restauración y rehabilitación de la ZCEE, la realización de cualquier tipo de obra o actividad se sujetará a las condiciones siguientes:

I. La reforestación de estas zonas se realizará con especies nativas del área;

II. Los especímenes exóticos podrán ser reemplazados con elementos naturales del ecosistema a través de proyectos de manejo específicos, siempre y cuando exista la justificación técnica suficiente, basada en criterios ecológicos y en la conservación de los valores y servicios ecosistémicos que brinda el ANP; y

III. Se procurará el restablecimiento de las condiciones propicias para la regeneración natural o inducida de los ecosistemas locales.

CAPÍTULO IX

De la Zonificación

Regla 68. Conforme con la declaratoria en la que se establecen las características y categorías de conservación de la ZCE, las Zonas de Manejo establecidas en el Programa de Manejo deberán ser respetadas en el marco de su administración y manejo, y consideradas como el referente normativo mediante el que se ordenan y regulan los usos del territorio protegido según su aptitud.

Regla 69. Cualquier actividad que se pretenda realizar en las ANP, estará sujeta a los usos que determina la Zonificación establecida en el Programa de Manejo de acuerdo con los lineamientos siguientes:

I. Zona de Protección Estricta

La Zona de Protección Estricta está formada por superficies con ecosistemas relevantes o frágiles que requieren de cuidado especial para asegurar su conservación en el largo plazo; corresponde a la superficie con menor alteración por efecto de la actividad humana. Es la zona con más alto valor ambiental y tiene también una mayor calificación en cuanto a su valor paisajístico, conectividad ecológica, protección del suelo, mantenimiento de los procesos hidrológicos y para la investigación científica.

Esta Zona se encuentra conformada por dos polígonos cuya cubierta vegetal predominante es el Bosque de encino (*Quercus* sp.) con vegetación secundaria; ocupan una superficie de 72.953 ha correspondiente al 55 % de la ZCE-E. Un polígono se ubica en la porción centro norte del área y el otro en la sureste. Entre sus poblaciones de vida silvestre, existen especies consideradas en riesgo por la NOM-059-SEMARNAT-2010.

Los sitios incluidos en esta zona deberán ser manejados con el propósito primario de conservar los ecosistemas representativos y de proteger la recarga del acuífero, procesos ecológicos y demás servicios ecosistémicos, por lo que solo se permitirá un uso científico y funciones protectoras no destructivas.

Por sus características esta Zona no deberá tener acceso al público ni permitir la construcción de infraestructura.

Se permite el desarrollo de actividades de manejo únicamente para prevención y manejo de incendios forestales, contingencias ambientales, ilícitos y demás actividades de protección que resulten necesarias y que sean autorizadas específicamente por las instancias competentes de la SEDEMA.

II. Zona de Restauración

La integran las superficies del ANP en las que los ecosistemas naturales han resultado severamente afectados, impactados o modificados y que deberán ser objeto de programas de recuperación y rehabilitación. En general, corresponden a áreas desprovistas de vegetación o donde ésta y los suelos han sido severamente dañados; los hábitats han sido perturbados; o existen superficies incendiadas o sitios contaminados por residuos sólidos, líquidos, fauna exótica o no nativa y presencia de plagas, entre otros problemas, dando como resultado la necesidad de una intervención inmediata para su restauración.

La recuperación ecológica de estas zonas se llevará a cabo mediante el uso de especies nativas y técnicas de manejo de bajo impacto sobre los ecosistemas. Esta zona no tendrá ninguna forma de uso hasta lograr su recuperación.

La superficie total que abarca esta zona es de 55.493 ha, las cuales representan el 41.8 % del ANP y se encuentra distribuida desde al límite oriental del ANP, avanzando hacia la porción central, dispersándose hacia el extremo occidental y sur, con especies de matorral y relictos de bosque de encino con vegetación secundaria.

III. Zona de Uso Especial

Esta zona tiene una extensión de 1.212 hectáreas, que equivalen al 0.91 % de la superficie total del ANP, y se encuentran distribuidas en dos porciones, la primera ubicada en el extremo centro occidental en la cual se ubica el almacén general, las oficinas de la DGVA y un taller de carpintería y la segunda en la porción central del ANP donde se ubican las instalaciones conocidas como las caballerizas.

IV. Zona de Uso Público

La Zona de Uso Público ocupa una extensión de 2.977 hectáreas, lo que representa el 2.24% del ANP. En esta zona se ubican la explanada central, comedor, sensorama universo, aulas, sensorama “La gran colmena”, área de talleres, biblioteca, enfermería, salón de usos múltiples, celdas solares, sistema de captación de agua pluvial, área de campamento, área de agroecología, baños, el acceso a los tres senderos interpretativos denominados “Los Miradores”, “Los Encinos” y “La lagartija” y las oficinas administrativas de la Dirección de Educación Ambiental.

Todas las actividades que realicen los visitantes en esta zona deberán ser congruentes con los objetivos de conservación del ANP, por lo que no estarán permitidas aquellas actividades y uso de la superficie protegida ajenas a estos objetivos; así como las que resulten incompatibles con la protección de los ecosistemas.

El desarrollo de infraestructura para el uso público en esta zona, será la mínima indispensable, siempre y cuando se demuestre técnicamente su necesidad y la compatibilidad de su diseño y operación con la conservación del ANP. Es importante mencionar que la SEDEMA es la encargada de otorgar esta autorización.

CAPÍTULO X

De la visitación en el ANP

Regla 70. La visitación en el ANP será únicamente para fines de educación ambiental o investigación y deberá apegarse a lo que establezcan el Programa de Manejo, o de ser necesario, en los criterios que se establezcan a través de la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas de la DGCORENA. En el caso de los visitantes que acudan al CEA-E, deberán firma el Reglamento interno.

Regla 71. El número de visitantes que podrá recibir el ANP, así como los que podrán concentrarse en un sitio específico, será determinado y regulado por la SEDEMA, a través de la DGCORENA, y en ningún caso este número podrá exceder la capacidad de carga de los ecosistemas, la infraestructura o el límite de cambio aceptable que hayan sido calculados.

Regla 72. Corresponde también a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, regular la visitación en función de la capacidad administrativa y de la infraestructura instalada para atender a los visitantes y proporcionar la debida atención, confort, protección y seguridad.

Regla 73. El CEA-E en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, determinarán las actividades que realizarán en campo los grupos que asisten al CEA-E, mismas que se limitaran a los tres senderos interpretativos existentes (Los Miradores, Los Encinos y la Lagartija), así como la intensidad de las mismas, tomando como base el Programa de Manejo, el Plan Rector y las presentes Reglas Administrativas. En todos los casos deberán evitarse aquellas prácticas que puedan provocar daños al suelo, flora y fauna y demás recursos naturales.

Regla 74. La Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales estará facultada para prohibir el uso temporal de sitios que aun siendo establecidos como sitios para uso público en el mapa de Zonificación o en el Programa de Manejo, sea necesario proteger para lograr su recuperación o restauración, o bien para permitir la ocurrencia de fenómenos naturales, tal como la anidación y/o reproducción o cría de especies de vida silvestre, o el desarrollo de organismos de la flora nativa que constituyan un evento relevante, entre otros.

Regla 75. Para el desarrollo de la infraestructura para atender la visitación en el ANP, se dará prioridad al acondicionamiento o remodelación de instalaciones preexistentes, limitando la construcción de nueva infraestructura a aquella que haya sido suficientemente justificada por ser indispensable para brindar mejores condiciones a visitantes y personal del ANP. En todos los casos se cuidará que el diseño y los materiales empleados a utilizar sean armónicos con el paisaje natural.

Regla 76. Quedan prohibidos los eventos o prácticas de los visitantes que impliquen la emisión de sonidos, ruidos intermitentes o permanentes, luces o cualquier otro tipo de estímulos externos, que por su ocurrencia, intensidad o frecuencia causen molestias a otros visitantes, al personal del ANP, perturbaciones a la fauna silvestre, así como todos aquellos eventos y actividades que pudieran provocar alteraciones a la flora, el suelo y en general a los ecosistemas del ANP.

Regla 77. Corresponde CEA-E, difundir entre los visitantes, de manera clara y efectiva, las disposiciones respecto de la visitación, establecidas en el Decreto del ANP, el Programa de Manejo, las presentes Reglas Administrativas y la normatividad aplicable.

Regla 78. Es obligación de los visitantes del ANP conocer y acatar las disposiciones establecidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, derivadas del Decreto del ANP, Programa de Manejo, las presentes Reglas Administrativas y la normatividad aplicable.

Regla 79. Las personas que visiten el ANP, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Cubrir los requisitos de ingreso establecidos y las cuotas oficiales respectivas, en los casos en que las hubiere;
- II. Hacer uso exclusivo únicamente de los senderos mencionados anteriormente y sitios permitidos en la Zonificación, respetando la señalización;
- III. Cumplir con las reglas específicas de comportamiento establecidas en el ANP;
- IV. Acatar en todo momento las indicaciones de la Administración y del personal de vigilancia;
- V. Colaborar proporcionando los datos que le sean solicitados por el personal del ANP con fines informativos y estadísticos;
- VI. Brindar el apoyo y las facilidades necesarias para que el personal adscrito de la Jefatura de Unidad Departamental Zona Sur, realice labores de vigilancia, protección y control, así como atender puntualmente sus indicaciones en situaciones de emergencia o contingencia;
- VII. Informar al personal de vigilancia o a la Administración, sobre irregularidades observadas que pudieran constituir infracciones a las Reglas Administrativas o actos ilícitos; y
- VIII. Todos los residuos generados deberán depositarse en las áreas designadas respetando la separación por fracciones.

CAPÍTULO XI

De los horarios para visitantes y usuarios

Regla 80. El horario oficial en el que la ZCE permanecerá abierta a usuarios y visitantes, será durante todos los días de la semana (lunes a domingo) de las 09:00 a las 18:00 horas. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a los cambios oficiales de horario, según la temporada del año.

Regla 81. En caso de que se requieran horarios más amplios para llevar a cabo actividades, tales como estudios o investigaciones, entre otras, se deberá solicitar la autorización a la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales y sujetarse estrictamente a las reglas que se establezcan.

Regla 82. La SEDEMA, a través de la DG CORENA estará facultada para modificar eventualmente el horario oficial ante situaciones imponderables u otras que obedezcan a la planificación de actividades necesarias para facilitar la visitación, la operación, la conservación o para mejorar el funcionamiento de la ZCE.

CAPÍTULO XII

De Educación Ambiental

Regla 83. La Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y el CEA-E, fomentarán que las actividades de Educación Ambiental, se desarrollen bajo un enfoque integral que permita a la población obtener información, orientación, disfrute de la biodiversidad, los ecosistemas y sus valores escénicos, de manera responsable y sin ocasionar daños al ambiente.

Regla 84. Las actividades permitidas dentro del ANP con fines de educación ambiental, se limitarán a las zonas establecidas para dicho fin.

Regla 85. La Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur regulará coordinadamente con el CEA-E, el acceso de los visitantes procurando condiciones de seguridad y confort.

Regla 86. El CEA-E, la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección General de Vigilancia Ambiental, deberán asegurarse que su personal, y los visitantes cumplan con las Reglas Administrativas específicas del ANP, siendo responsables solidarios de los daños y perjuicios que pudieran causar.

CAPÍTULO XIII

Del fomento a la cultura ambiental

Regla 87. La SEDEMA, a través de la DG CORENA y la Jefatura de Unidad Departamental Zona Sur, procurarán el desarrollo de actividades orientadas al fomento de una cultura ambiental, elaborando para ello un programa específico en el que se establezcan líneas de acción y prioridades; en función del público de interés, identificado sobre la base de la problemática socio-ambiental del ANP y de las características de la población local de usuarios y visitantes.

Regla 88. El Programa de Educación Ambiental preparado anualmente por el CEA-E, deberá ser concertado con la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur.

Regla 89. Las actividades relativas a la cultura ambiental que se realicen en el ANP, deberán partir de los lineamientos y prioridades planteadas en el Programa de Manejo, el Programa de Educación Ambiental, el Plan Rector, y las presentes Reglas Administrativas; en todos los casos, dichas actividades deberán coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de conservación del ANP, al fomento de la cultura ambiental de los usuarios y la población de las zonas de influencia.

Regla 90. Las instituciones académicas, de gobierno, de la sociedad civil organizada o de la iniciativa privada que deseen colaborar dentro del ANP para el desarrollo de la cultura ambiental, deberán partir de los lineamientos y prioridades planteadas en el Programa de Manejo, el Plan Rector, las presentes Reglas Administrativas y el Programa de Educación Ambiental específico, y en todos los casos, coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Jefatura de Unidad

Departamental de Zona Sur con relación al fomento de la cultura ambiental de los usuarios y la población de sus zonas de influencia.

Regla 91. Los proyectos y acciones que se desarrollen con el objeto de fomentar la cultura ambiental del ANP, privilegiarán las actividades al aire libre, aprovechando las oportunidades que ofrece el medio natural, únicamente en los sitios autorizados en el presente Programa de Manejo.

Regla 92. Del autogenerated por la actividad de Educación Ambiental que lleva a cabo el CEA-E al interior del ANP, la Jefatura de Unidad Departamental podrá poner a consideración la ejecución de proyectos y actividades conjuntas en beneficio del ANP.

Regla 93. La realización de prácticas profesionales en el ámbito de la educación, interpretación y comunicación ambientales, requerirá de un permiso especial que deberá ser tramitado ante la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

CAPÍTULO XIV

De las actividades y usos permitidos

Regla 94. En el ANP podrán llevarse a cabo, en los términos de la LAPTRDF, la LGEEPA y su reglamento; el Plan Rector, las Normas Oficiales Mexicanas; las Normas Ambientales para el Distrito Federal, el Decreto del ANP, en el Programa de Manejo, las presentes Reglas Administrativas y, en su caso, la autorización en materia de impacto ambiental, y en las demás disposiciones legales aplicables, las actividades siguientes:

- I. Manejo, restauración ecológica, rehabilitación, protección, traslocación, repoblamiento, control y saneamiento de especies de flora y fauna;
- II. Investigación científica;
- III. Actividades de cultura, educación e interpretación ambiental y capacitación ecológica restringidas a las zonas establecidas en el presente Programa de Manejo, que corresponden exclusivamente a la Zona de Uso Público;
- IV. Las señaladas en el Decreto del ANP, y las demás que resulten compatibles y de acuerdo con la normatividad aplicable,

Las actividades mencionadas en los numerales II, III y IV, se llevarán a cabo respetando estrictamente la zonificación que establece el presente Programa de Manejo.

CAPÍTULO XV

De las actividades y usos prohibidos

Regla 95. Con fundamento en la LAPTRDF, y en la aplicación supletoria de la normatividad federal a que hubiere lugar, son actividades prohibidas dentro del ANP las siguientes:

- I. Cualquier forma de uso distinta al régimen legal del ANP;
- II. Cambiar el uso del suelo;
- III. Alterar el paisaje natural;
- IV. Abrir senderos, brechas o caminos con excepción de aquellos que estén plenamente justificados y autorizados por la SEDEMA, a través de la DGCORENA, debido a su importancia para el manejo y conservación de los ecosistemas y de ser el caso, para ser usados para la visitación y educación ambiental;
- V. Introducir o liberar especies exóticas, no nativas y domésticas;
- VI. Liberar en el ANP Organismos Genéticamente Modificados (OGM);
- VII. Realizar cualquier tipo de aprovechamiento de recursos forestales, troncos, ramas, leña, hojas, flores, frutos, cortezas o resinas;
- VIII. Aprovechar o extraer especies de flora y fauna silvestres, incluyendo hongos y otros productos del bosque como musgo, heno, líquenes o bellotas;
- IX. Aprovechar, dañar o extraer suelo, tierra, rocas, minerales, fósiles y todo tipo de recursos naturales. Será una excepción, el uso de muestras de suelo o de materiales del subsuelo con fines científicos, para lo que será necesaria la autorización de las autoridades competentes;

- X. La realización de actividades de caza;
- XI. Alimentar, acosar, tocar o producir ruidos intensos que alteren el comportamiento de la fauna silvestre;
- XII. Molestar, capturar, remover, extraer, retener o apropiarse de ejemplares, nidos, huevos, plumas o productos de las especies de fauna silvestre;
- XIII. Alterar o modificar con obstáculos los movimientos de la fauna silvestre; así como alterar por cualquier medio sus sitios de paso, alimentación, reproducción, anidación y refugio;
- XIV. Usar lámparas o cualquier fuente de luz para observación de la vida silvestre, con fines recreativos;
- XV. Alterar o rellenar los cauces del ANP, afectar su hidrología natural o propiciar la erosión de sus laderas;
- XVI. Descargar aguas residuales en los cauces del ANP;
- XVII. Arrojar cualquier tipo de residuos sólidos o cascajo;
- XVIII. Contaminar agua, suelos y aire con sustancias de cualquier tipo, así como el depósito de residuos sólidos, cascajo, grasas, aceites, aguas residuales o desechos peligrosos;
- XIX. Usar venenos, agroquímicos y cualquier tipo de sustancia tóxica industrial;
- XX. Usar explosivos;
- XXI. Establecer construcciones con fines habitacionales o infraestructura de desarrollo urbano en el territorio protegido;
- XXII. Marcar, pintar o grafitear árboles, paredes, muebles, edificios, vehículos, anuncios, rocas y todo tipo de instalaciones;
- XXIII. Destruir o modificar las bardas perimetrales del ANP con fines de uso privado o habitacional;
- XXIV. Exceder de dos niveles o su equivalente, la construcción de infraestructura exclusiva para administración, manejo y recreación;
- XXV. Colocar anuncios espectaculares, luminosos, visuales o auditivos con cualquier fin, que afecte o pueda afectar las condiciones naturales del paisaje y el comportamiento de la fauna silvestre;
- XXVI. Alterar el orden o provocar molestias a los visitantes y vecinos del ANP;
- XXVII. No se permite el ingreso de bebidas alcohólicas o estupefacientes ni el acceso a personas que estén bajo la influencia de estos;
- XXVIII. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones así como el uso de encendedores y cerillos. Del mismo modo, el área de fogata solo se puede usar bajo supervisión de personal del centro en horarios establecidos y previa autorización.
- XXIX. Usar altavoces, radios o cualquier aparato de sonido que altere el comportamiento de la fauna silvestre o que impida el disfrute del ANP por los visitantes;
- XXX. Encender fogatas y hornillas de cualquier tipo o encender fuego dentro del ANP con propósitos recreativos;
- XXXI. Usar bicicletas, patinetas, motocicletas dentro del ANP;
- XXXII. Está prohibido el uso de pelotas, balones, discos voladores, resorterías y cualquier otro tipo de juguete que pudiera dañar las instalaciones;
- XXXIII. Está prohibida toda actividad turística o recreativa; y
- XXXIV. La realización de cualquier otra actividad que afecte negativamente los ecosistemas del área de acuerdo con la LAPTRDF, las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ambientales para el Distrito Federal, el Decreto del ANP y el Programa de Manejo.

CAPÍTULO XVI

De la inspección y vigilancia

Regla 96. La DGCORENA, a través de la Jefatura de Unidad Departamental Zona Sur y en coordinación con las instancias competentes de la SEDEMA, se encargarán de los actos de inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Programa de Manejo, el Plan Rector y las presentes Reglas Administrativas, así como las que de los mismos se deriven, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones que correspondan a otras Dependencias de los Gobiernos Local y Federal.

Para los efectos establecidos en esta Regla, la Jefatura de Unidad Departamental Zona Sur, observará las formalidades que al respecto señalan la LAPTRDF y la normatividad aplicable.

Regla 97. Para los efectos del presente Capítulo, las medidas correctivas o de urgente aplicación tendrán por objeto: evitar que se ocasionen afectaciones a los ecosistemas, hábitats o a las especies de vida silvestre; contribuir a restablecer la continuidad de los procesos ecológicos y evolutivos y a revertir los impactos ambientales que se hubieren causado como resultado de las actividades humanas.

Regla 98. La Jefatura de Unidad Departamental Zona Sur se coordinará con las instancias competentes de la SEDEMA, Delegaciones Políticas y con las demás autoridades del gobierno local y con las federales competentes, para el ejercicio de sus atribuciones; así como para la atención de contingencias y emergencias ambientales que se presenten.

Regla 99. Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, daño o deterioro grave a los ecosistemas del ANP, la DGCORENA podrá gestionar directamente la aplicación, debidamente fundada y motivada, de alguna o algunas de las medidas de seguridad previstas en la LAPTDF. Asimismo, en caso de emergencias ambientales, tendrá la facultad de promover ante la autoridad competente, la ejecución de medidas de seguridad establecidas en otros ordenamientos.

Regla 100. El personal del ANP y los brigadistas beneficiados por el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) podrá coadyuvar en las acciones de inspección y vigilancia, en coordinación con la SEDEMA, la PAOT y, en su caso, con la PROFEPA. Para ello, el ANP deberá contar con personal capacitado y un programa específico de protección y resguardo.

De igual manera, la administración del ANP promoverá la vigilancia social participativa con grupos de voluntarios.

Regla 101. La inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable en el ANP, del Programa de Manejo y de estas Reglas, corresponde a los ámbitos de actuación respectivos de las instancias competentes de la SEDEMA y la PAOT, así como de la PROFEPA en materia federal; sin perjuicio de las atribuciones que competen a otras instituciones locales y federales.

Regla 102. Toda persona que conozca de alguna infracción o violación de estas Reglas o de algún acto ilícito que pudieran ocasionar daños a los ecosistemas, podrá notificarlo al personal de la ZCE o de acuerdo con la magnitud de la infracción, a las autoridades competentes de la SEDEMA, la PAOT o la Alcaldía en Tlalpan, para que se proceda según corresponda.

Regla 103. Los usuarios que violen las disposiciones de estas Reglas no podrán permanecer en el ANP, salvo en situaciones de emergencia y podrán ser objeto de las sanciones aplicables por las autoridades competentes.

Regla 104. Cualquier daño a las instalaciones o infraestructura deberá ser reparado.

CAPÍTULO XVII

De la imagen pública, señalización y publicidad

Regla 105. Las características de las instalaciones para el servicio de los visitantes y en general de la infraestructura, uniformes del personal y demás elementos que conforman la imagen pública del ANP, deberán basarse en los criterios señalados en el Manual de Identidad del SLANP, las políticas al respecto que establece la SEDEMA, el presente Programa de Manejo, el Plan Rector y las presentes Reglas Administrativas.

Regla 106. La señalización que se coloque en el ANP, sin excepción, se basará en contenido y forma a lo dispuesto por las políticas establecidas Manual de Señalización de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal y el Programa de Manejo.

Regla 107. La colocación de publicidad en el ANP requerirá de un permiso especial emitido por la DGCORENA, y con base en las políticas de imagen y diseño de la SEDEMA.

CAPÍTULO XVIII

De las sanciones administrativas

Regla 108. Las violaciones a estas Reglas, así como lo que se derive de las mismas, serán sancionadas administrativamente de acuerdo a lo previsto por la LAPTDF, sus reglamentos respectivos y por la demás normatividad aplicable.

Regla 109. Los usuarios que hayan sido sancionados podrán inconformarse, en el pleno uso de sus derechos, con base en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIX

De la denuncia popular

Regla 110. Toda persona, grupos sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y sociedades civiles, podrán denunciar ante la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas, la DGCORENA, la SEDEMA y la PAOT, o ante otras autoridades jurisdiccionales, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico; daños al ambiente, ecosistemas o recursos naturales del ANP, o que contravenga las disposiciones legales y reglamentarias en esta materia y que se relacionen con las acciones o actividades mencionadas en estas reglas.

4) Mecanismos de participación social

Este componente tiene como objetivo establecer mecanismos que fomenten la participación corresponsable y la colaboración de los grupos sociales prioritarios en la protección del territorio protegido y en la ejecución de las actividades del Programa de Manejo. Ello, como una condición indispensable para lograr la conservación del ANP en el largo plazo.

Establece, a partir de la identificación de los principales actores sociales que intervienen en la conservación y uso del ANP, las estrategias y acciones prioritarias para fomentar, organizar y regular la colaboración y participación activa de los grupos prioritarios y del público en general, en la implementación del Programa de Manejo. De ser el caso, se incluirán también estrategias de intervención para prevenir y resolver posibles conflictos relacionados con el ANP.

Con base en los objetivos de la declaratoria del ANP y de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en el Programa de Manejo, se promoverá la participación de otras dependencias del sector público, tanto locales como federales, que tengan competencia en la materia, o con interés particular en la conservación del ANP.

De igual forma, se propiciará la colaboración de los dueños de los terrenos, de la sociedad, la iniciativa privada y centros de investigación y enseñanza superior en los procesos de gestión y acciones para la conservación y restauración del ANP.

4.1. Mecanismos y temas para la participación social

Los mecanismos que se proponen buscan de manera especial, el dar relevancia y destacar la participación de los grupos sociales que desempeñan un papel principal en la conservación del ANP, en temas estratégicos para aplicar sus experiencias y saberes, favorecer su empoderamiento y reforzar su convicción y compromiso de largo plazo con la protección del ANP. De ahí que se recomiende su colaboración en los siguientes temas y espacios de participación, a partir de la función que en ellos se mencionan:

Consejo Asesor del ANP: Como miembros del Consejo Asesor, donde podrán participar colegiadamente para apoyar a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y demás autoridades ambientales en la gestión y toma de decisiones para la óptima administración y el apropiado manejo del sitio; así como en la evaluación de las actividades realizadas y de los avances en el desarrollo del Programa de Manejo.

Voluntariado Social: Como promotores y partícipes del Voluntariado Social para llevar a cabo, en coordinación con el personal del ANP, actividades de manejo, orientación e información a los visitantes, conducción de visitas interpretativas y vigilancia social, así como otras actividades convenidas con la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur.

Proyectos y Actividades de Manejo: Como responsables y ejecutores de proyectos y actividades para el desarrollo del Programa de Manejo, tales como la restauración y rehabilitación ecológica del ANP, mediante el establecimiento de convenios y acuerdos con las autoridades ambientales, a partir de lo que establecen las Reglas Administrativas y las disposiciones de las autoridades ambientales.

Gestión Social: Como gestores y voceros de las demandas de los miembros de su comunidad, ante las autoridades ambientales y el personal que las representan en el ANP.

Espacios de Capacitación: Como capacitadores y capacitados, en los talleres y curso diseñados para fortalecer las competencias y habilidades prácticas de los grupos que representan y del voluntariado social. En el diagnóstico de necesidades y la propuesta de estrategias y actividades para atenderlas.

Cultura Ambiental y Comunicación Social: Aportando información de relevancia para la comunidad y participando en la divulgación de actividades y resultados que ejemplifiquen las buenas prácticas de manejo, así como de eventos para la participación social en el ANP.

Como organizadores y gestores de foros comunitarios para el fomento y desarrollo de la cultura ambiental y para informar sobre las actividades realizadas, avances logrados y acciones planificadas para el desarrollo del Programa de Manejo.

5) Mecanismos de seguimiento y evaluación del programa de manejo

El seguimiento y la evaluación del presente Programa de Manejo tendrán por objetivo verificar que sus objetivos y las actividades diseñadas para llevarlo a cabo, se desarrollen de acuerdo con lo previsto; así como retroalimentar la toma de decisiones para reforzar, o modificar, las estrategias y acciones propuestas en dicho Programa.

Para ello, se establecerá un Sistema de Indicadores que permita, por un lado, monitorear y evaluar el desempeño en la realización de las actividades del Programa Operativo Anual; y por otro, monitorear y evaluar el impacto de las estrategias y acciones implementadas en el cumplimiento de los objetivos del Programa de Manejo.

El seguimiento podrá realizarse cada tres meses o en el periodo establecido por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur. La evaluación se llevará a cabo cada seis meses, o al concluir el Programa Operativo. Para ambos casos deberán establecerse procedimientos estándares que faciliten a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y personal designado, el registro y sistematización de la información requerida por el Sistema de Indicadores.

Es pertinente también llevar a cabo una evaluación de más largo plazo del cumplimiento del Programa de Manejo y su impacto sobre la conservación del ANP. Esta evaluación podrá realizarse cada tres años, o en el período que sea determinado por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur.

El Programa de Manejo del ANP es un documento de planeación flexible que podrá desarrollarse en función de las prioridades que establezca la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur con el apoyo del Consejo Asesor, de las capacidades reales de operación en términos de recursos y equipamiento, de las oportunidades de ejecución, y de los elementos externos sobre los que no se pueda ejercer control y que podrán variar en los distintos tiempos en los que se planifique su ejecución. Tales prioridades deberán quedar enmarcadas en los objetivos generales y específicos del Programa de Manejo, así como en las metas y actividades que proponen los Subprogramas.

Para determinar de manera objetiva el grado de ejecución y el impacto de las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos del presente Programa de Manejo, es imprescindible diseñar e implantar un Sistema de Seguimiento y Evaluación (SEE) encaminado a favorecer un proceso de análisis y toma de decisiones para el fortalecimiento de dicho Programa, o de ser el caso, para el replanteamiento de sus objetivos, estrategias, metas y actividades.

Para ello, debe construirse un conjunto de indicadores que permitan determinar, por una parte, la eficiencia en el cumplimiento de las metas y las actividades planificadas anualmente para el desarrollo del Programa de Manejo; y por el otro, el impacto de éstas sobre el cumplimiento de los objetivos de dicho Programa.

Se establecen también procedimientos específicos para obtener y recopilar la información requerida por los medios de verificación para monitorear y evaluar los indicadores y constatar el logro de los objetivos de la intervención.

El seguimiento y evaluación son procesos interdependientes y sus procedimientos y actividades deberán planificarse de manera integral, teniendo en consideración que el seguimiento se centra en verificar la manera en que se avanza en el proceso de implementación del Programa de Manejo; en tanto que la evaluación hace uso de la información del seguimiento para ir emitiendo juicios sobre la eficiencia e impacto de los avances e ir haciendo una retroalimentación positiva en periodos de corto, mediano y largo plazos.

La elaboración del SSE debe considerarse como una acción prioritaria, ya que constituye la herramienta fundamental para favorecer el adecuado manejo del ANP y que permite: introducir objetividad y racionalidad en la toma de decisiones; incorporar mecanismos de adaptación a los cambios en la situación del ANP en los ámbitos ecológico, político y social; favorecer la credibilidad en las instituciones mostrando el uso eficiente de los recursos públicos; y facilitar la disponibilidad y flujo de información fidedigna y oportuna.

Para la elaboración del SSE se involucrará al personal técnico, a la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, a la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas de la DG CORENA y a miembros del Consejo Asesor.

A continuación se proporcionan lineamientos generales y referencias conceptuales que se recomiendan para la construcción del SSE del Programa de Manejo del ANP:

5.1. Seguimiento

El seguimiento tendrá por objetivo monitorear de forma periódica el nivel de ejecución de los Subprogramas y actividades previstas para el desarrollo del Programa de Manejo, usando para ello tanto indicadores que refieran la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y acciones realizadas, como indicadores del impacto que dicho nivel de ejecución tenga sobre el cumplimiento de los objetivos del Programa de Manejo.

El seguimiento podrá realizarse al menos semestralmente o en periodos de tiempo más estrechos, de acuerdo con lo que considere pertinente la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur.

5.2. Indicadores de desempeño

Los indicadores de eficiencia o indicadores de desempeño, podrán elaborarse tomando como base las metas y actividades establecidas en los Programas Operativos Anuales (POA), en tanto que éstos son el instrumento de planeación de corto plazo sobre el que descansa la ejecución del Programa de Manejo; considerándose que una ejecución eficiente implica que el POA se cumpla de acuerdo con lo planificado y utilizando los recursos disponibles de la mejor manera posible. Por ello, en el proceso de elaboración de estos programas la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y su equipo técnico deberán incluir la construcción de dichos indicadores.

La evaluación se llevará a cabo por medio de la matriz del esquema (1), para facilitar el seguimiento y la posterior evaluación del desempeño con la que han sido ejecutadas las acciones programadas en los programas operativos.

5.3. Indicadores de impacto

Los indicadores de impacto atienden al nivel de cumplimiento de los objetivos de mediano y largo plazos del Programa de Manejo, por lo que deberán construirse a partir del objetivo general de dicho instrumento y de los objetivos específicos de los Subprogramas que lo integran. Una vez que hayan sido elaborados, se vaciarán en la matriz del esquema (2), la cual al igual que la matriz de desempeño, permitirá estandarizar los procedimientos de seguimiento y facilitar la evaluación.

En la construcción de los indicadores de impacto habrá que considerar que éstos deberán ser objetivamente verificables, que puedan medirse de manera confiable y ejecutarse a costos razonables.

De igual manera, es importante que los costos de los medios de verificación no representen erogaciones significativas que limiten los alcances de los proyectos, por lo que se recomienda recurrir a las fuentes de datos existentes o que éstos puedan obtenerse como productos de la ejecución de las actividades proyectadas. No obstante, podrá realizarse un esfuerzo adicional por disponer de las fuentes de información que se requieran. Ello hace indispensable que durante el proceso de planeación se identifiquen las fuentes existentes de información, o bien, que se integre a los POA la generación de esta información.

Es también importante tener en consideración que no toda la información debe ser estadística, ya que si bien los datos numéricos proporcionan mayor exactitud, no siempre se encuentran disponibles o no constituyen los mejores indicadores y fuentes de verificación de los resultados esperados, por lo que tratándose de indicadores complejos o de metas alcanzables a largo plazo, podrá recurrirse a indicadores indirectos y valoraciones cualitativas.

Esquema (1)								
MATRIZ DE DESEMPEÑO DEL PERIODO (a)								
Programa Operativo (b)								
Subprograma (c)								
Responsable (d)								
Actividades (e)	Indicadores de desempeño (f)	Metas (g)		Tiempo (h) (meses)		Presupuesto (i)		Observaciones (j)
		Programadas	Ejecutadas	Programado	Ejecutado	Asignado	Utilizado	

(a) Especificar el periodo al que corresponde el seguimiento y/o evaluación.
 (b) Especificar el año del POA al que se refiere el seguimiento.
 (c) Indicar el Subprograma del Programa de Manejo al que correspondan las actividades y metas que incluirá la matriz de desempeño.
 (d) Especificar el nombre del encargado de dirigir y/o coordinar el Subprograma.
 (e) Describir las actividades consideradas en el POA para la ejecución del Subprograma señalado.
 (f) Elaborar uno o más indicadores de desempeño por cada actividad.
 (g) Por cada actividad e indicador describir las metas cualitativas y/o cuantitativas establecidas en el POA.
 (h) Indicar el tiempo asignado en el POA para cada una de las metas y/o actividades.
 (i) Indicar los recursos financieros asignados por meta y/o actividad y los gastados a la fecha del reporte.
 (j) Señalar si existen limitaciones entre las metas, tiempo de ejecución y presupuestos del programa.

A partir de esta matriz podrá hacerse una valoración porcentual del desempeño, con la aplicación del siguiente procedimiento:

- Efectividad = Metas programadas/Metas ejecutadas.
- Eficacia = Efectividad (tiempo planeado)/Tiempo ejecutado.
- Eficiencia = Eficacia (presupuesto asignado)/(presupuesto gastado).

Esquema (2)					
MATRIZ DE INDICADORES DE IMPACTO DEL PROGRAMA DE MANEJO					
Subprograma (a)					
Componente (b)					
Objetivo específico (c)					
Indicadores (d)	Medios de verificación (e)	Periodicidad (f)	Sitio (g)	Responsable (h)	Observaciones (i)

(a) Especificar el Subprograma del Programa de Manejo.
 (b) Especificar el Componente de Subprograma al que se refiere los indicadores y medios de verificación.
 (c) Indicar el Objetivo específico para el que se elaboran los indicadores y medios de verificación, teniendo en cuenta que éstos expresan los resultados que se esperan alcanzar en un periodo determinado.
 (d) Para cada objetivo específico construir uno o más indicadores considerando que éstos definen operacionalmente lo que expresan los objetivos específicos y constituyen la especificación cuantitativa y cualitativa de los resultados óptimos a alcanzar en tres dimensiones: tiempo, cantidad y calidad.
 (e) Para cada indicador, describir uno o más medios de verificación teniendo en cuenta que éstos establecen donde se puede obtener información para monitorear y evaluar los indicadores, y verificar los resultados alcanzados.
 (f) Indicar la periodicidad en la que se ha programado el cumplimiento de la o las actividades señaladas en los indicadores.

- (g) Describir el sitio donde se ejecutarán las acciones a las que hacen referencia los indicadores.
- (h) Señalar al principal responsable de la ejecución.
- (i) Indicar si existen limitaciones entre el objetivo, los indicadores, los medios de verificación y la periodicidad.

5.4. Evaluación

Al igual que el seguimiento, se recomienda que la evaluación se lleve a cabo con respecto a: (a) el desempeño logrado en el cumplimiento de las metas y actividades consideradas en los POA; y (b) de la medida en que se haya avanzado en el cumplimiento de los objetivos del Programa de Manejo.

5.5. Evaluación del desempeño

El desempeño logrado en el cumplimiento de las metas y actividades consideradas en el POA para la implementación del Programa de Manejo. Esta evaluación usará como principal herramienta el Sistema de Indicadores de Desempeño elaborado por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur y su equipo técnico, así como otros instrumentos que para la evaluación del desempeño utilice la DGCORENA o, de ser el caso, la SEDEMA.

La evaluación se llevará a cabo de manera conjunta por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas de la DGCORENA y miembros de ambos equipos técnicos.

Se recomienda que la evaluación del desempeño se haga por lo menos una vez al año, al concluir la ejecución de cada POA; mediante ella, se podrá definir en qué medida se ha logrado lo programado en el POA y hasta qué punto se han cumplido con las actividades previstas en función de los recursos disponibles. Es recomendable que, siempre que sea posible, se realice también una evaluación de desempeño a la mitad del ciclo anual.

5.6. Evaluación anual del cumplimiento de los objetivos del Programa de Manejo

Esta evaluación podrá realizarse al concluir los Programas Operativos Anuales o en la periodicidad establecida por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, de común acuerdo con la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas de la DGCORENA.

Para realizar esta evaluación se utilizarán los Indicadores de Impacto del Programa de Manejo. Para el procesamiento de la información derivada de la aplicación de estos indicadores será necesario que la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur, se auxilie de personal debidamente capacitado de la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas de la DGCORENA.

Se recomienda que la evaluación del impacto se realice por un grupo selecto de expertos invitados que se denominarán “Comité de Evaluación del Programa de Manejo del ANP”, que serán coordinados por la Jefatura de Unidad Departamental de Zona Sur.

Al concluir la evaluación, este grupo propondrá medidas pertinentes para fortalecer o mejorar las estrategias y acciones para aumentar el impacto de los Subprogramas y actividades en la conservación del ANP.

5.7. Evaluación de largo plazo del cumplimiento de los objetivos del Programa de Manejo

Es también recomendable establecer conjuntamente con el Consejo Asesor del ANP, un horizonte temporal de largo plazo, para realizar una evaluación de fondo del Programa de Manejo, con el propósito de llevar a cabo una revisión integral de su contenido y de su impacto sobre el contexto ecológico ambiental y social del ANP.

Para llevar a cabo esta evaluación se utilizarán los indicadores de impacto del Programa de Manejo considerando el horizonte temporal definido por el “Comité de Evaluación del Programa de Manejo del ANP”. Asimismo, se recomienda que esta revisión de largo plazo se realice en el seno de dicho Comité y con la colaboración, tan amplia como sea posible, de las instituciones públicas y privadas que participen directa o indirectamente en la ejecución del Programa de Manejo.

A partir de los resultados de estas revisiones de largo plazo, se podrán introducir ajustes de fondo en los objetivos generales del Programa de Manejo y los objetivos específicos de sus Subprogramas y Componentes; o bien, acordar su continuidad sin cambios trascendentales, en caso de que los resultados alcanzados satisfagan plenamente los criterios de evaluación establecidos por el Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el día veintinueve del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

(Firma)

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA

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 4º párrafo quinto y 122 Apartado A, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7º fracciones II y VII, 38, 38 Bis, 38 BIS 2 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1º, 8 fracción II, 12 fracciones VI y X y 118 fracción IV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 5º, 15 fracción IV, 16 fracción IV, y 26 fracciones III, IV y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 6º fracción II, 9º fracciones I, IV, VIII y XXXI, 19 fracción VIII, 20 párrafo primero, 62, 63, 64, 64 Bis 1 y 65 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 7º fracción IV, numeral 2, y 55 fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º fracciones V y XVI; 3º fracciones I, III, XVI, 5, 6 y 7 del Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

Que en este sentido, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal define los principios mediante los cuales se formula, conduce y evalúa la política ambiental en la Ciudad de México, así como los instrumentos y procedimientos para su protección, vigilancia y aplicación.

Que corresponde a la Secretaría del Medio Ambiente, la formulación, ejecución y evaluación de la política de la Ciudad de México en materia ambiental y de recursos naturales, así como aplicar los instrumentos de política ambiental y desarrollar programas que fomenten la autorregulación y la Auditoría Ambiental.

Que el Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial el 09 de noviembre de 2015, establece como uno de sus objetivos, fomentar y promover la adopción de prácticas de mejoras de desempeño ambiental, mediante programas de capacitación y de Auditoría Ambiental sustentable; asimismo, como una línea de acción señala impulsar la inclusión de las personas físicas y morales en el Programa de Auditoría Ambiental Sustentable incentivando mejores prácticas productivas a través de la incorporación de tecnologías ecoeficientes y de energías alternativas.

Que un instrumento de la política de desarrollo sustentable es la Auditoría Ambiental que permite definir las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger los recursos naturales, mediante la evaluación sistemática 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.

Que para la realización de Auditorías Ambientales se requiere de personal especializado, con capacidad y calidad profesional en la materia.

Que conforme al Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, la Secretaría determinará y aplicará los Lineamientos para realizar auditorías ambientales, instrumento mediante el que se establece la metodología, requisitos, criterios, parámetros y especificaciones necesarias para el desarrollo de las auditorías ambientales.

Que por lo antes expuesto y fundado he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA REALIZAR AUDITORÍAS AMBIENTALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÍNDICE

- I. OBJETO Y AMBITO DE VALIDEZ
- II. DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- III. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AUDITORIA AMBIENTAL VOLUNTARIA
- IV. PROCEDIMIENTO
- V. PROGRAMA DE OBRAS Y ACTIVIDADES
- VI. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
- VII. REVALIDACIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL
- VIII. CANCELACIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL
- IX. DIMISIÓN DE CONTROVERSIAS

I. OBJETO Y AMBITO DE VALIDEZ.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los establecimientos industriales, mercantiles, de servicios y espectáculos, que deseen someterse a un procedimiento de Auditoría Ambiental Voluntaria, y en su caso, obtener algún tipo de Certificación Ambiental, en términos del Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, los presentes Lineamientos y demás ordenamientos aplicables.

II. DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS.

Además de las definiciones y referencias contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, el Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, se estará a las siguientes:

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.

Auditor ambiental especialista: Auditor ambiental que en la realización de una Auditoría Ambiental tiene como función evaluar al menos una o más de las materias ambientales específicas, señaladas en el Reglamento.

Auditor ambiental responsable: Auditor ambiental que independientemente de su función como especialista en la realización de una Auditoría Ambiental, es el encargado de coordinar los trabajos de la Auditoría Ambiental, quien es responsable de dichos trabajos y del equipo especialista que lo auxilie, así como de los procesos, métodos y metodologías aplicadas y que, en términos de la autorización correspondiente, ejerza la gerencia técnica o sustituto.

Auditoría Ambiental. 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.

Aviso de conclusión: Escrito signado por el auditor ambiental responsable, mediante el cual informa a la Secretaría las fechas en las que fueron realizados los trabajos de auditoría, así como de los resultados de los trabajos de campo y aspectos relevantes que se presentaron durante la ejecución de los mismos.

Certificado Ambiental: Reconocimiento que permite identificar a aquellas empresas que cumplen de manera integral y oportuna los compromisos adquiridos como resultado de la aplicación de los programas de auditoría y autorregulación ambientales.

Comité: El Comité de Evaluación y Aprobación de Peritos y Auditores Ambientales de la Ciudad de México.

Competencia técnica: Todos aquellos conocimientos, experiencia y aptitudes que requiere un Perito Ambiental o un Auditor Ambiental en cualquiera de sus modalidades, para desarrollar una Auditoría Ambiental.

Contaminación: La presencia en el ambiente de toda sustancia que en cualquiera de sus estados físicos y químicos al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural, causando desequilibrio ecológico.

Deficiencia operativa: Prácticas operativas y políticas de las empresas que generan un mayor impacto ambiental como consecuencia de sus actividades, operaciones, procesos y servicios.

Desempeño Ambiental: La interacción entre el desarrollo de actividades, operaciones, procesos y servicios de cualquier establecimiento, y el ambiente respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables en la materia.

Diagnóstico Ambiental: Resultado de la valoración técnica del desempeño ambiental de un establecimiento certificado, realizada para revalidar el Certificado de Cumplimiento Ambiental u obtener uno que avale un desempeño ambiental superior.

Dirección General: Dirección General de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

Establecimiento auditado: Fuente fija de competencia local que se encuentra en proceso de realización de Auditoría Ambiental o seguimiento de una Auditoría Ambiental, previo registro ante la Secretaría;

Fuentes fijas: Los establecimientos industriales, mercantiles, de servicios y de espectáculos que emitan contaminantes al ambiente, ubicados o realizados, según corresponda, en la Ciudad de México.

Gaceta Oficial: Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Hallazgo: Los incumplimientos al marco legal, deficiencias operativas y las oportunidades de mejora detectadas durante los trabajos de campo de la Auditoría Ambiental.

Indicador ambiental: Valor que proporciona información sobre la eficiencia de las actividades, operaciones y procesos de los establecimientos industriales, mercantiles, de servicios y de espectáculos, respecto al control de la contaminación y el riesgo ambiental, así como del grado de cumplimiento de la normatividad ambiental.

Informe de Diagnóstico Ambiental: Documento elaborado por el auditor ambiental responsable, mediante el cual, con la aceptación del establecimiento certificado, presenta a la Secretaría los resultados derivados de la realización de los Trabajos de Diagnóstico Ambiental.

Interesado: Persona física o moral que desee someterse a un proceso de Auditoría Ambiental voluntaria.

Ley. Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Lineamientos: Lineamientos para realizar Auditorías Ambientales en la Ciudad de México.

Listas de verificación: Formato desarrollado y empleado por el auditor ambiental responsable como herramienta de apoyo a fin de registrar los hallazgos identificados en los trabajos de campo conforme a la normatividad aplicable y por materia ambiental auditada (agua, aire, residuos sólidos, riesgo ambiental, suelo y subsuelo, ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, seguridad e higiene, atención a emergencias, recursos naturales y residuos peligrosos).

Medidas correctivas. Acciones que se aplican a los equipos, actividades, procesos, programas, procedimientos, prácticas, vehículos o sistemas de cualquier naturaleza, incluyendo la instalación de equipo o la realización de obras, con el objeto de restaurar y minimizar situaciones relacionadas con la contaminación, riesgos y contingencias ambientales.

Medidas preventivas. Acciones que conjunta o separadamente se aplican anticipadamente a las actividades, equipos, procesos, programas, procedimientos, prácticas, vehículos o sistemas de cualquier naturaleza de un establecimiento auditado, incluyendo la instalación de equipo o la realización de obras, con el objeto de evitar la contaminación y los riesgos de contingencia ambiental.

No conformidad: El incumplimiento a la normatividad ambiental que derive en una deficiencia operativa.

Oportunidad de mejora: Acciones enfocadas en aumentar o mejorar el desempeño ambiental de la empresa incluyendo aquellos aspectos no contemplados en la legislación ambiental vigente.

Padrón: Relación de las personas físicas y morales que se encuentran autorizadas como Auditores Ambientales de la Ciudad de México.

Perito ambiental: Persona física autorizada por la Secretaría, para prestar servicios profesionales basado en sus conocimientos científicos, técnicos, teóricos y/o prácticos en materias ambientales, pudiendo estar acreditado por alguna Institución y/o Colegio Profesional.

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 Diagnóstico Ambiental: Documento elaborado por el auditor ambiental responsable, en el que se establecen los objetivos, alcances, programas, responsabilidades y la metodología para la realización del Diagnóstico Ambiental.

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.

Registro de Auditoría Ambiental: Código alfanumérico asignado por la Secretaría a través de la Dirección General, a los establecimientos que han cumplido satisfactoriamente con los requisitos necesarios para someterse al proceso de Auditoría Ambiental voluntaria.

Reglamento: Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.

Reporte de Auditoría Ambiental: Documento elaborado por el auditor ambiental responsable, mediante el cual, con la aceptación del establecimiento auditado, presenta a la Secretaría los resultados derivados de la realización de los trabajos de campo.

Responsable técnico: Personal que, por su formación técnica y posición dentro de la empresa auditada, posee las competencias para coordinarse con el auditor ambiental y la Secretaría para dar seguimiento y atención oportuna a lo derivado del proceso de Auditoría Ambiental.

Riesgo ambiental: Peligro al que se expone el ecosistema como consecuencia de la realización de actividades riesgosas.

SCIAN: Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte vigente.

Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

Sistema de administración ambiental: Conjunto sistematizado de acciones que se establecen en los establecimientos auditados para el control, preparación, ejecución, registro y proyección de sus actividades y procesos con el propósito de prevenir la contaminación ambiental y proteger y preservar los recursos naturales.

Trabajos de campo. Las actividades realizadas por los auditores ambientales responsables dentro de los establecimientos en los términos previstos en el Plan de Auditoría Ambiental.

Trabajos de Diagnóstico Ambiental: Las actividades realizadas por los auditores ambientales responsables dentro de los establecimientos en los términos previstos en el Plan Diagnóstico Ambiental.

III. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AUDITORIA AMBIENTAL VOLUNTARIA.

El establecimiento industrial, mercantil, de servicios y/o de espectáculos que desee someterse a un procedimiento de Auditoría Ambiental voluntaria, así como de recibir orientación del trámite correspondiente deberán acudir al Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Energía y Economía Ambiental, ubicada en Tlaxcoaque número 8, 1er. Piso,

Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, en un horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, en días hábiles o comunicarse al teléfono 52-78-99-31 extensión 5461.

1.- Los interesados en someterse a una Auditoría Ambiental voluntaria deberán manifestarlo ante la Secretaría, atendiendo a lo siguiente:

I. Presentar la solicitud, requisitando el formato con número de clave TSEDEMA-DGRA_RPA_1, el cual podrá ser descargado de la página de Trámites de la Ciudad de México, <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/>;

II. Adjuntar el Plan de Auditoría, mismo que deberá ser elaborado por el auditor ambiental responsable previamente seleccionado por el establecimiento auditado, el cual contendrá los siguientes elementos:

a) Objetivos y alcances de la Auditoría Ambiental;

b) Áreas del establecimiento que serán auditadas;

c) Marco jurídico aplicable;

d) Descripción de las instalaciones y actividades que se desempeñan en el establecimiento auditado;

e) Cronograma de actividades propuesto;

f) Programas, responsabilidades y la metodología para la realización de la Auditoría Ambiental;

g) Listas de verificación.

III. Copia de la autorización emitida por la Secretaría que lo acredita para fungir como auditor responsable y/o auditores especialistas, de ser el caso.

IV. Manifestación por escrito del interesado, apoderado o representante legal del establecimiento, auditor ambiental responsable y auditores especialistas en su caso, que participan en la realización de la Auditoría Ambiental, de que cumplirán con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

V. Cartas de ética y responsabilidad, así como de confidencialidad firmadas por los auditores que participen en el proceso de Auditoría.

VI. Adicionalmente, las personas morales deberán presentar:

a) Original y copia simple para cotejo, del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del establecimiento auditado;

b) Original y copia simple para cotejo, del acta constitutiva del establecimiento auditado;

c) En su caso, original y copia simple para cotejo, del poder notarial del representante o apoderado legal;

d) Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del representante o apoderado legal;

e) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave del establecimiento auditado, y

f) Copia simple del comprobante de domicilio del establecimiento auditado, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, gas, teléfono o predial).

VII. Para el caso de personas físicas:

a) Original y copia simple para cotejo, del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del establecimiento auditado;

- b) En su caso, carta poder del representante o apoderado legal firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante fedatario público;
- c) Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del propietario, representante o apoderado legal del establecimiento auditado;
- d) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave del propietario del establecimiento auditado, y
- e) Copia simple del comprobante de domicilio del establecimiento auditado, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, gas, teléfono o predial).

2.- Si una vez ingresada la solicitud y demás documentación, se determina que ésta se encuentra incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se requerirá al establecimiento para que en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, subsane la o las omisiones o faltas detectadas, de lo contrario su solicitud se tendrá por no presentada en términos de lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

3.- De no existir prevención o subsanada ésta, la Secretaría a través de la Dirección General, emitirá el Registro de Auditoría Ambiental correspondiente dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la solicitud o desahogado el requerimiento, según corresponda.

IV. PROCEDIMIENTO.

4.- Las Auditorías Ambientales sólo podrán ser realizadas por las personas físicas o morales autorizadas por la Secretaría.

5.- La actuación de la Secretaría a través de la Dirección General para efectos de los presentes Lineamientos, se sujetará al principio de buena fe.

6.- Cuando en el proceso de Auditoría Ambiental para un mismo establecimiento, intervengan o participen más de dos grupos empresariales, sin importar su constitución, relación fiscal y/o contable que involucre a sus filiales y/o empresas asociadas, deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección General al momento de ingresar su solicitud; así mismo, deberán señalar y acreditar la participación de éstas en las actividades, operaciones y procesos que se realicen en el establecimiento auditado de conformidad con lo establecido en el Plan de Auditoría.

7.- Los establecimientos que cuenten con Registro de Auditoría Ambiental, se sujetarán, de manera enunciativa más no limitativa, a las siguientes obligaciones:

- a) Definir y aplicar las medidas preventivas y correctivas derivadas de los trabajos de campo, mismas que deberán establecerse en un Programa de Obras y Actividades y cumplirse de manera íntegra y oportuna;
- b) Permitir el acceso al personal de la Secretaría debidamente acreditado mediante el oficio correspondiente, para constatar la información relativa al proceso de Auditoría Ambiental, la realización de la misma, así como el avance en la aplicación de medidas;
- c) Establecer y conservar las condiciones que le permitan el adecuado cumplimiento de las medidas correctivas;
- d) En caso de detectarse situaciones de riesgo o contaminación ambiental, realizar las acciones inmediatas necesarias para controlar, minimizar, eliminar, y en su caso restaurar y compensar, el daño ambiental generado;
- e) Informar de inmediato a la Secretaría por conducto de la Dirección General cualquier situación anómala relacionada con modificaciones o cambios que de manera fortuita o imprevista afecten el proceso de Auditoría Ambiental; y

f) Atender cualquier solicitud de información, que sobre los trabajos de Auditoría Ambiental le sea formulada por la Dirección General, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

8.- A partir de la fecha de solicitud de Registro de Auditoría Ambiental, el establecimiento auditado contará con diez días hábiles para iniciar los trabajos de campo, dicho plazo podrá ser modificado por la Secretaría por conducto de la Dirección General, cuando el establecimiento lo solicite por escrito y demuestre que por razones técnicas no es posible iniciar los mismos en el periodo indicado.

9.- Los trabajos de campo sólo podrán ser realizados por el auditor ambiental responsable y auditores ambientales especialistas señalados por el establecimiento auditado en su solicitud de Registro de Auditoría Ambiental.

Los trabajos de campo deberán realizarse en presencia del representante o apoderado y/o responsable técnico del establecimiento auditado, así como el personal que la Secretaría por conducto de la Dirección General, designe para tal efecto, quienes suscribirán la Minuta de Inicio que se levante en ese acto.

10.- Siempre que sea por causa justificada, el establecimiento auditado podrá solicitar por escrito a la Dirección General la sustitución de alguno de los auditores ambientales, quien deberá emitir el acuerdo administrativo correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de sustitución.

En caso de sustitución del auditor ambiental responsable y/o auditores ambientales especialistas, quienes los sustituyan deberán contar con la autorización que al efecto expide la Secretaría y estar inscritos en el Padrón.

11.- Durante los trabajos de campo, el auditor ambiental responsable estará obligado a:

a) Vigilar que los auditores especialistas cumplan con los términos y condiciones previstas en el Plan de Auditoría, con las políticas implementadas por el establecimiento auditado, así como con las observaciones y condiciones que formule la Secretaría por conducto de la Dirección General;

b) Dar las facilidades al personal debidamente acreditado de la Secretaría designado para realizar las supervisiones;

c) Determinar en coordinación con los auditores especialistas, los hallazgos detectados y clasificarlos por materia ambiental auditada (agua, aire, residuos sólidos, riesgo ambiental, suelo y subsuelo, ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, seguridad e higiene, atención a emergencias, recursos naturales y residuos peligrosos);

d) Elaborar y requisitar las Minutas de Inicio y Cierre en presencia del representante o apoderado y/o responsable técnico del establecimiento auditado, así como los auditores ambientales especialistas, quienes la suscribirán, debiendo anexar las Listas de Verificación en las que deberá constar la firma autógrafa del auditor responsable y del o los auditores especialistas, así como del representante o apoderado legal y/o responsable técnico del establecimiento auditado.

e) Informar a la Secretaría por conducto de la Dirección General, sobre la conclusión y resultados de los trabajos de campo; así como de los aspectos relevantes que se presentaron durante los mismos, referentes a las condiciones ambientales, situaciones derivadas de actividades antropogénicas o fenómenos naturales que pudiesen afectar los resultados de la auditoría.

12.- Concluidos los trabajos de campo, el auditor ambiental responsable, deberá presentar al día hábil siguiente a partir de la conclusión de los mismos, el Aviso de Conclusión, acompañado de las Minutas originales de Inicio y Cierre de los trabajos de campo.

13.- Las Minutas de Inicio y Cierre de los trabajos de campo, así como el Aviso de Conclusión deberán llevar la firma autógrafa del auditor ambiental responsable, de los auditores ambientales especialistas, el representante o apoderado legal y/o responsable técnico del establecimiento auditado, así como el siguiente contenido:

a) Minuta de Inicio:

- Fecha.
- Hora de inicio y conclusión.
- Razón social y unidad económica del establecimiento auditado.

- Domicilio del establecimiento auditado.
- Representante o apoderado legal y/o responsable técnico por parte del establecimiento auditado (nombre y cargo).
- Auditor ambiental responsable y auditores ambientales especialistas (nombre y cargo).
- Asistentes por parte de la Secretaría (nombre y cargo).
- Fecha compromiso de la entrega del Aviso de Conclusión de los trabajos de campo.
- Fecha compromiso de la entrega del Reporte de Auditoría Ambiental.

b) Minuta de Cierre:

- Fecha.
- Hora de inicio y conclusión.
- Razón social y unidad económica del establecimiento auditado.
- Domicilio del establecimiento auditado.
- Representante o apoderado legal y/o responsable técnico por parte del establecimiento auditado (nombre y cargo).
- Auditor ambiental responsable y auditores ambientales especialistas (nombre y cargo).
- Listas de verificación.

c) Aviso de Conclusión.

- Manifestación de haber concluido los trabajos de campo.
- Fechas de inicio y conclusión de los trabajos de campo.
- Razón social y unidad económica del establecimiento auditado.
- Domicilio del establecimiento auditado.
- Número de Registro de Auditoría Ambiental.
- Anexar en original las Minutas de Inicio y Cierre de los trabajos de campo.
- Firma del apoderado o representante legal y/o responsable técnico del establecimiento auditado.

14.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se concluyan los trabajos de campo, el establecimiento auditado a través de su representante o apoderado legal, procederá a presentar a la Dirección General el Reporte de Auditoría Ambiental, mismo que deberá contener la siguiente información:

I. Descripción de las instalaciones y medio circundante relativo a las actividades de los predios colindantes, calles o avenidas y uso de suelo:

a) Descripción de las instalaciones del establecimiento auditado y su medio circundante, incluyendo las actividades de los predios colindantes, calles o avenidas, y uso de suelo;

b) Fecha de inicio de operaciones del establecimiento auditado, antecedentes del predio, actividades realizadas a lo largo de su operación, modificaciones realizadas a las instalaciones, indicando si requiere de autorización en materia de impacto ambiental;

c) Clave SCIAN (descripción de las actividades y/o procesos que realiza el establecimiento);

d) Personal que labora en el establecimiento, así como sus horarios de operación;

e) Denuncias públicas y procedimientos administrativos instaurados por alguna autoridad ambiental, indicando la situación actual que guarda el proceso.

II. Descripción del sistema de administración ambiental e indicadores ambientales, en caso de que haya sido implementado:

a) Reporte de los indicadores ambientales, mismos que servirán como línea base para determinar los beneficios ambientales;

b) De ser el caso, descripción del sistema de administración ambiental del establecimiento o sus equivalentes.

III. Marco jurídico aplicable:

Enlistar los ordenamientos jurídicos ya sean del orden local o federal, aplicables a cada materia ambiental evaluada respecto a las actividades y condiciones del establecimiento auditado.

IV. Registros ambientales con los que cuenta el establecimiento auditado:

Licencias, autorizaciones, permisos, registros, declaraciones, concesiones y cualquier documento emitido por la autoridad competente, que tengan relación con las materias ambientales establecidas en el Reglamento, debiendo indicar si el registro se encuentra vigente, si requiere modificación o cualquier observación que, a juicio del auditor ambiental responsable, requiera ser precisado.

V. Resultados de la Auditoría Ambiental:

Descripción detallada de las actividades y condiciones del establecimiento, a efecto de determinar su nivel de desempeño respecto a cada materia ambiental implicada en sus actividades. Los resultados de la auditoría ambiental deberán ser congruentes con lo establecido en la Minuta de Cierre de trabajos de campo, debiendo indicar lo procedente a cada hallazgo, desglosando de manera pormenorizada el cumplimiento o la no conformidad de cada una de las materias ambientales auditadas;

VI. Listado general de hallazgos detectados:

VII. Propuesta del Programa de Obras y Actividades:

Documento elaborado por el auditor ambiental responsable que contenga las acciones a implementar para mejorar el desempeño ambiental del establecimiento auditado, de conformidad con el marco legal aplicable; mismo que deberá contener los siguientes elementos:

a) La descripción secuencial de las actividades preventivas y correctivas necesarias para dar cumplimiento íntegro a cada hallazgo detectado durante los trabajos de Auditoría Ambiental, así como aquellas actividades consideradas de cumplimiento permanente, mismas que deberán ser atendidas en un plazo máximo de ciento veinte días naturales conforme a la problemática presentada y de acuerdo a su prioridad.

La prioridad para la realización de dichas actividades deberá considerar la gravedad del hallazgo en relación con su afectación directa al ambiente, la salud de la población y los recursos naturales;

b) Las fechas de inicio y término para cada una de las actividades preventivas y correctivas establecidas;

c) La inversión estimada requerida para atender y corregir de manera íntegra cada hallazgo; y

d) Un programa o plan de atención ante emergencias ambientales del establecimiento, para controlar, reducir o evitar las situaciones de riesgo y de contaminación ambiental derivada de sus actividades.

Las actividades preventivas o correctivas que se establezcan en el Programa de Obras y Actividades, deberán incluir aquellas que sean requeridas para conservar o mejorar las condiciones que le permitan mantener el cumplimiento establecido en la legislación y normatividad aplicables.

El Programa de Obras y Actividades será obligatorio para aquellos establecimientos en los que el auditor ambiental o la Secretaría por conducto de la Dirección General, detecten incumplimientos al marco legal.

VIII. La evaluación técnica y económica de las oportunidades factibles de mejora por aplicar, ahorros, beneficios económicos y energéticos a obtener, y tiempos de recuperación de inversión:

Conjunto de acciones a implementar para mejorar el desempeño ambiental del establecimiento auditado, mismas que estarán sujetas a consideración del establecimiento para ser incluidas en el Programa de Obras y Actividades.

IX. Anexo documental, técnico y fotográfico:

Los anexos presentados a juicio del auditor ambiental responsable, deberán contemplar de manera enunciativa más no limitativa, licencias; permisos; autorizaciones; estudios, dictámenes y/o pruebas de laboratorio de las materias ambientales a que se refiere el Reglamento; planes de manejo de residuos, así como autorizaciones de prestadores de servicios; manuales e instructivos de operación, evidencia fotográfica, fichas técnicas, hojas de seguridad de sustancias químicas, bitácoras de operación de equipos y de inspección, listas de asistencia y/o constancias de capacitación en temas ambientales, facturas de compra de equipos, tecnología, recursos (agua potable, energía eléctrica, combustibles, entre otros), memorias de cálculo. Las evidencias que soportan lo establecido en este apartado, deberán ser descritas detalladamente en el Reporte de Auditoría Ambiental.

Con la finalidad de asegurar que el alcance de la Auditoría Ambiental es el adecuado para determinar el cumplimiento ambiental del establecimiento, el auditor ambiental responsable podrá formular las observaciones, así como requerir la información y documentación adicional que considere pertinente.

Previo a la presentación del Reporte de Auditoría Ambiental, tanto el representante o apoderado legal del establecimiento auditado, como el auditor ambiental responsable, deberán aceptarlo en sus términos, mismo que deberá contener firma autógrafa de estas partes.

15.- Una vez recibido el Reporte de Auditoría Ambiental, la Secretaría por conducto de la Dirección General, en un plazo no mayor a quince días hábiles, notificará al establecimiento auditado la determinación que recaiga al Reporte respectivo, pudiendo formular, en su caso, las observaciones o modificaciones que considere procedentes y solicitar al establecimiento auditado la presentación de las correcciones del Reporte de Auditoría Ambiental, mismas que deberán ser desahogadas en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

Realizadas las correcciones por parte del establecimiento auditado, la Secretaría por conducto de la Dirección General acordará lo conducente en un plazo no mayor a diez días hábiles.

16.- Para efectos del párrafo que antecede, los plazos establecidos en el Reglamento y en los presentes Lineamientos para atender las correcciones al Reporte de Auditoría Ambiental serán improrrogables.

17.- Tratándose de información o anexos relativos al cumplimiento del Reporte de Auditoría Ambiental, en el supuesto de que exista un impedimento debidamente justificado para presentar lo solicitado, deberá ponerse a consideración de la Secretaría, el Programa de Obras y Actividades necesario para su cumplimiento.

18.- Una vez que la Secretaría emita la aprobación del Reporte de Auditoría Ambiental, dentro de los treinta días hábiles posteriores, notificará al establecimiento auditado si deberá suscribirse un Convenio de Cumplimiento del Programa de Obras y Actividades, en el cual se establecerán los términos para su seguimiento y vigilancia, o bien, el establecimiento auditado podrá remitir una manifestación unilateral de voluntad en la que se comprometa a dar inicio al Programa de Obras y Actividades.

V. PROGRAMA DE OBRAS Y ACTIVIDADES

19.- La Secretaría por conducto de la Dirección General vigilará y constatará el avance y cumplimiento de los Programas de Obras y Actividades, para lo cual llevará a cabo las visitas de supervisión que considere necesarias en las instalaciones del establecimiento auditado.

20.- Durante las visitas de supervisión, se observará lo siguiente:

a) Al inicio de la visita, el personal autorizado por la Secretaría deberá identificarse plenamente con el personal del establecimiento auditado, responsable del seguimiento en la aplicación de los Programas de Obras y Actividades concertadas;

b) El personal del establecimiento auditado que atienda la visita de supervisión, estará obligado a permitir el acceso del personal de la Secretaría a las instalaciones y a proporcionar la información y documentación que le sea requerida, con la finalidad de constatar el avance y cumplimiento de las actividades plasmadas en el Programa de Obras y Actividades; y

c) En toda visita de supervisión se levantará una minuta de trabajo, en la que consten los hechos y observaciones que se hubiesen presentado durante la diligencia. Concluido el acto se procederá a firmar la minuta por todos aquellos que hayan intervenido en la diligencia.

21.- Con excepción de las medidas de urgente aplicación, la Secretaría por conducto de la Dirección General, podrá otorgar a los establecimientos auditados, a solicitud de éstos y por una sola ocasión, una prórroga hasta por sesenta días naturales para el cumplimiento íntegro del Programa de Obras y Actividades, siempre que, a juicio de la Secretaría, dicha prórroga esté justificada.

En este supuesto, los establecimientos auditados deberán proponer a la Secretaría por conducto de la Dirección General, previo al término del plazo para cumplimiento del Programa de Obras y Actividades, una alternativa de solución y cumplimiento íntegro de las acciones preventivas y correctivas, que al momento se encuentren pendientes de solventar.

En un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de prórroga a la que hace referencia el presente apartado, la Secretaría por conducto de la Dirección General acordará lo conducente.

22.- En caso de que el establecimiento auditado se encuentre jurídica o materialmente imposibilitado para dar cumplimiento íntegro al Programa de Obras y Actividades, podrá solicitar por escrito la suspensión de la Auditoría Ambiental conforme a lo establecido en el Reglamento, estableciendo un tiempo estimado para la reanudación del procedimiento con la justificación correspondiente, plazo que no podrá exceder de seis meses.

23.- Una vez solventadas la totalidad de las medidas preventivas y correctivas consignadas en el Programa de Obras y Actividades, el establecimiento auditado, dentro de los quince días hábiles siguientes, deberá hacer del conocimiento de la Secretaría por conducto de la Dirección General la terminación de los trabajos respectivos.

El Aviso de Conclusión correspondiente, deberá ir acompañado de la evidencia técnica, fotográfica y documental, que acredite el cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa de Obras y Actividades.

Una vez recibido el Aviso de Conclusión, la Secretaría por conducto de la Dirección General, verificará que todas las acciones incluidas en el Programa de Obras y Actividades se llevaron a cabo, debiendo realizar una visita de supervisión en el establecimiento auditado.

En caso de considerarlo procedente, la Secretaría por conducto de la Dirección General podrá formular las observaciones que considere procedentes y solicitar al establecimiento auditado la presentación de las correcciones a la información presentada o documentación que corresponda, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

Las observaciones formuladas al Aviso de Conclusión, no podrán referirse a aspectos diferentes a los establecidos en el Programa de Obras y Actividades, salvo que se trate de medidas de urgente aplicación.

De no existir hallazgos, o bien, se dé cumplimiento a los mismos, en un plazo máximo de quince días hábiles la Dirección General emitirá el Dictamen de Cumplimiento del Programa de Obras y Actividades.

VI. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

24.- Los establecimientos auditados que hayan acreditado el pleno cumplimiento de la legislación ambiental vigente o que, en su caso, hayan obtenido el dictamen favorable respecto al cumplimiento del Programa de Obras y Actividades por parte de la Secretaría, podrán solicitar la emisión del Certificado correspondiente.

25.- La Secretaría otorgará a los establecimientos auditados un Certificado Ambiental de conformidad con el nivel de cumplimiento logrado, atendiendo a lo siguiente:

a) Que hayan concluido de manera íntegra y satisfactoria con el Programa de Obras y Actividades derivado de la Auditoría Ambiental, reconociéndose que operan en pleno cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

b) quienes además de haber dado cumplimiento a lo señalado en el punto que antecede, hayan generado beneficios ambientales significativos, o bien que operen con parámetros extranjeros e internacionales y buenas prácticas de operación que resulten aplicables y a los que voluntariamente se hayan comprometido, se les otorgará un Certificado Ambiental de excelencia ambiental.

26.- Los Certificados Ambientales a los que refiere el apartado anterior consistirán en:

- a) Certificado de Cumplimiento Ambiental, o
- b) Certificado de Excelencia Ambiental

En los mismos, constará el sello y emblema de la Secretaría, número de constancia, firma por el titular de la Secretaría o de la Dirección General, fecha y vigencia.

27.- Los Certificados Ambientales serán intransferibles, tendrán una vigencia de dos años y podrán ser revalidados para subsecuentes períodos iguales, a petición del establecimiento siempre y cuando presente ante la Secretaría:

a) Reporte Anual de Cumplimiento de las medidas instauradas derivadas de la auditoría conforme a las cuales le fue otorgado dicho Certificado Ambiental, así como aquellas medidas que en términos de mejora de gestión, funcionamiento y desempeño ambiental se instauren;

b) El Resultado de un Diagnóstico Ambiental validado por un auditor ambiental que acredite que el establecimiento opera conforme a lo previsto en el artículo 27 del Reglamento y con el que se garantice que se mantienen, o en su caso hubieren mejorado, las condiciones de funcionamiento bajo las cuales le fue otorgado el Certificado Ambiental respectivo; y

c) Informes por escrito sobre los cambios o modificaciones que pretenda realizar el establecimiento certificado que puedan alterar las condiciones por las que fue otorgado el Certificado Ambiental y que puedan generar afectaciones al ambiente, la salud de la población y los recursos naturales; así como del seguimiento permanente de las medidas instauradas a partir de la auditoría.

28.- El Reporte Anual que refiere el Lineamiento que antecede, deberá ser presentado por el establecimiento auditado ante la Dirección General en un plazo máximo de treinta días naturales, posteriores a que haya transcurrido el primer año de la emisión del Certificado Ambiental, y deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Seguimiento de las acciones realizadas a partir de la auditoría.
- b) Actualización de indicadores ambientales.
- c) Cumplimiento al marco legal aplicable.
- d) Los registros ambientales que hayan sido actualizados durante el primer año de vigencia del Certificado Ambiental.
- e) Reporte de proyectos o acciones que en términos de mejora de gestión, funcionamiento y desempeño ambiental se hayan instaurado en el periodo de reporte o bien estén previstos a ejecutarse durante la vigencia del Certificado Ambiental.
- f) Reporte de modificaciones a instalaciones, equipos, procesos u operaciones realizados durante el primer año de vigencia del Certificado Ambiental.

29.- Los establecimientos auditados que cuenten con un Certificado Ambiental, que pretendan realizar cambios o modificaciones de sus procesos, actividades o instalaciones que generen o puedan generar afectaciones en el ambiente, la salud de la población y los recursos naturales, deberán dar aviso a la Secretaría por conducto de la Dirección General en un plazo no mayor a diez días hábiles previos a su realización.

La Secretaría por conducto de la Dirección General evaluará los cambios o modificaciones que se pretendan realizar, pudiendo solicitar, en su caso, la presentación de un reporte sustentado en estudios y análisis, donde se haga constar que el establecimiento opera en condiciones ambientales iguales o mejores a las existentes al momento de ser otorgado el Certificado Ambiental correspondiente. Los establecimientos que se encuentren en este supuesto, dentro de los quince días hábiles siguientes a la realización de los cambios o modificaciones, deberán presentar ante la Secretaría dicho reporte mismo que deberá ser elaborado por un auditor ambiental autorizado.

Con independencia de lo que determine la Secretaría respecto al reporte al que hace mención el párrafo anterior, para la Revalidación del Certificado Ambiental se deberá considerar como parte del Diagnóstico Ambiental, una auditoría de las operaciones, procesos o actividades que fueron modificadas, conforme a los presentes Lineamientos.

VII. REVALIDACIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL

30.- Los establecimientos que hayan sido certificados, que se encuentren interesados en revalidar el Certificado Ambiental, en un plazo máximo de sesenta días hábiles previos a la realización de los Trabajos del Diagnóstico Ambiental, deberán someter a consideración de la Secretaría por conducto de la Dirección General el Plan de Diagnóstico Ambiental respectivo, mismo que deberá cumplir con los alcances y objetivos del Diagnóstico Ambiental.

Una vez realizado lo anterior, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la información, la Secretaría por conducto de la Dirección General acordará lo conducente.

31.- Los Trabajos del Diagnóstico Ambiental, sólo podrán ser realizados por auditores ambientales autorizados por la Secretaría y que hayan sido designados previamente en el Plan de Diagnóstico Ambiental, o previa notificación por escrito a la Secretaría sobre cambios en el equipo de trabajo.

Los Trabajos del Diagnóstico Ambiental deberán realizarse en presencia del representante o apoderado legal, responsable técnico y personal que la Secretaría designe para tal efecto. Los hallazgos y observaciones que se realicen durante dichos trabajos deberán registrarse en las minutas correspondientes.

32.- Para la revalidación del Certificado Ambiental correspondiente, el establecimiento certificado deberá remitir con cuarenta días hábiles previos al término de la vigencia del Certificado Ambiental, lo siguiente:

- a) Solicitud por escrito de revalidación del Certificado Ambiental;
- b) Fecha de inicio y término de los Trabajos del Diagnóstico Ambiental debiendo presentar las Minutas de campo elaboradas durante los trabajos respectivos;
- c) Nombre del auditor ambiental responsable del Diagnóstico Ambiental;
- d) El Programa calendarizado de actividades del Resultado del Diagnóstico Ambiental señalando el avance realizado en cada actividad al momento de solicitar la revalidación;
- e) En caso de ser o haber sido sujeto a un procedimiento administrativo instaurado por la Secretaría, el establecimiento certificado deberá haber solventado de manera satisfactoria el procedimiento respectivo, por lo que anexará copia de la resolución administrativa o acuerdo administrativo correspondiente; y
- f) Cartas de confidencialidad y responsabilidad firmadas por el auditor ambiental responsable del Diagnóstico Ambiental.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior, deberá presentarse junto con la siguiente documentación:

- a) Escrito en el que el representante o apoderado legal del establecimiento y el o los auditores que participan en el proceso de Diagnóstico Ambiental, manifiesten cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Para el caso de personas morales:

- a) Original y copia simple para cotejo, del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del establecimiento certificado.
- b) Original y copia simple para cotejo, del acta constitutiva de la persona moral propietaria del establecimiento certificado.
- c) En su caso, original y copia simple para cotejo, del poder notarial del representante o apoderado legal.
- d) Copia simple de la identificación oficial del representante legal o apoderado (IFE, INE, Pasaporte, Cartilla Militar).

- e) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave del establecimiento certificado.
- f) Copia simple de comprobante de domicilio del establecimiento auditado (recibo de agua, gas, teléfono o predial).

Para el caso de personas físicas:

- a) Original y copia simple para cotejo, del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del establecimiento certificado.
- b) En caso de representación, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante fedatario público, del representante o apoderado legal.
- c) Copia simple de la identificación oficial del propietario o representante del establecimiento auditado (IFE, INE, Pasaporte, Cartilla Militar).
- d) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave del propietario del establecimiento certificado.
- e) Copia simple del comprobante de domicilio del establecimiento certificado (recibo de agua, gas, teléfono o predial).

Para los efectos a que se refiere este precepto, todos los trabajos y requisitos necesarios para que la Secretaría autorice la revalidación correspondiente, deberán ser realizados antes de que concluya la vigencia del Certificado Ambiental.

33.- La Secretaría por conducto de la Dirección General, en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la recepción de la información y documentales a que se refiere el Lineamiento anterior, notificará al establecimiento certificado la aceptación o condicionantes de su solicitud de revalidación, así como, en su caso, los trabajos adicionales a realizar en las fechas planeadas.

34.- Una vez terminados los trabajos para obtener la revalidación del Certificado Ambiental correspondiente, el establecimiento certificado deberá informarlo a la Dirección General, remitiendo el Informe de Diagnóstico Ambiental elaborado y firmado por el auditor ambiental responsable.

35.- La Secretaría por conducto de la Dirección General, en un plazo de veinte días hábiles siguientes a la recepción del Informe de Diagnóstico Ambiental, informará por escrito al establecimiento certificado la determinación que recaiga a su solicitud de revalidación del Certificado Ambiental correspondiente.

Dentro de dicho plazo, la Secretaría por conducto de la Dirección General podrá hacer las observaciones o modificaciones que considere procedentes respecto de la información recibida, a fin de que el establecimiento certificado instrumente las acciones que correspondan, lo que no excederá en un plazo no mayor a diez días hábiles.

VIII. CANCELACIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL

36.- Los establecimientos certificados que no cumplan con los plazos y términos señalados en los presentes Lineamientos para solicitar la revalidación del Certificado Ambiental, no podrán continuar haciendo uso del mismo una vez que su vigencia haya concluido.

37.- El establecimiento certificado que no mantenga la operación de sus instalaciones en las condiciones existentes al momento en que le fue otorgado o revalidado el Certificado Ambiental correspondiente, no tendrá derecho a utilizarlo. En caso de que éste se encontrara vigente, la Secretaría procederá a su cancelación.

Para los efectos a que se refiere este precepto, la Secretaría por conducto de la Dirección General deberá emitir un dictamen técnico debidamente fundado y motivado, en el que haga constar las causas que motivan su determinación y lo notificará al establecimiento certificado, mismo que tendrá un plazo de quince días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga.

La Secretaría por conducto de la Dirección General resolverá lo que corresponda en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de lo manifestado por el establecimiento certificado.

IX. DIMISIÓN DE CONTROVERSIAS.

38.- De existir controversias entre el establecimiento auditado y/o certificado y el auditor ambiental responsable, con respecto a los procedimientos de Auditoría Ambiental voluntaria, Revalidación o Cancelación del Certificado Ambiental, se podrá solicitar la opinión de alguno de los peritos ambientales autorizados por la Secretaría.

39.- En cualquier supuesto no contemplado en los presentes Lineamientos, a solicitud del establecimiento auditado y/o certificado, los auditores ambientales responsables podrán solicitar la intervención de un perito ambiental autorizado para que emita su opinión técnica que servirá para dirimir la controversia.

El perito ambiental podrá, en su caso, formular las observaciones que considere procedentes y solicitar al establecimiento auditado y/o certificado la presentación de las correcciones a la información presentada o documentación que corresponda, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

La Secretaría por conducto de la Dirección General, tomará en consideración la opinión técnica que emita el perito para efectos de dirimir las controversias que se susciten.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

(Firma)

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA

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 122, apartado A, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción X, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción IV, 16 fracción IV y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º, 3º, 6º fracción II, 9º, 93 bis, 95, 103 Bis, 103 Bis 5 al 103 Bis 7 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 7º fracción IV, numeral 5 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y artículos Cuarto, Octavo, Décimo, Décimo Primero y Décimo Segundo del Acuerdo por el que se establece con la Comunidad de Milpa Alta, el Área Comunitaria de Conservación Ecológica, en la zona conocida con el nombre de “Milpa Alta”; y

CONSIDERANDO

Que el 19 de agosto de 2005 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Acuerdo por el que se establece el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas”, como un instrumento estratégico de planeación para la conservación de los recursos naturales del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y Administración de Áreas Naturales Protegidas.

Que los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, de conformidad con lo establecido en el artículo Tercero del Acuerdo por el que se establece el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas, se constituyen como un elemento de dicho Sistema.

Que el 9 de junio de 2010 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Acuerdo por el que se aprueba y expide el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal”, con el objeto de dotar al Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas (SLANP) de una guía general que establezca y facilite, a través de lineamientos y componentes, la elaboración y cumplimiento de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas de competencia local.

Que el 21 de junio de 2010 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el que se establece con la Comunidad de Milpa Alta, el Área Comunitaria de Conservación Ecológica, en la zona conocida con el nombre de “Milpa Alta”, con una superficie de 5,000-41-00 hectáreas, ubicada en la Delegación Milpa Alta (ahora Alcaldía en Milpa Alta), con la finalidad de asegurar la conservación de la diversidad biológica local y no prejuzgar el régimen de propiedad actual.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, contempla en su Eje 3 “Desarrollo Económico Sustentable”, Área de Oportunidad 1 “Suelo de Conservación”, en donde fija como una de sus metas el hecho de revisar y fortalecer el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal y dentro de sus líneas de acción el revisar y actualizar los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas locales (ANP), así como garantizar que todas las ANP cuenten con uno y que cumplan con el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad.

Que el Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013-2018, en su Área de Oportunidad 1. Suelo de Conservación, Objetivo 1, Meta 2, contempla que la Secretaría del Medio Ambiente, fortalecerá el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal, a través de la publicación de 9 Programas de Manejo.

Que el Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente 2013-2018, establece en su Eje 2 “Suelo de Conservación y Biodiversidad”, Objetivo 2, Meta 2, Fortalecer el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal, a través de la publicación de 9 Programas de Manejo, y dentro de sus “Políticas Públicas” entre otras, está la elaboración del Programa de Manejo del Área Comunitaria de Conservación Ecológica “Milpa Alta”.

Que la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA) tiene dentro de sus atribuciones, la de establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire, suelo, Áreas Naturales Protegidas y zonas de amortiguamiento, de conformidad con el artículo 26 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que dentro de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente, se encuentra la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), quien tiene entre otras atribuciones, la de promover el establecimiento y administrar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas, de conformidad con lo establecido por los artículos 7º fracción IV numeral 5, y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que las Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica deben contar con su Programa de Manejo, el cual deberá ser elaborado por el ejido o comunidad que corresponda, cuyo contenido deberá tener el consenso y validación de los miembros del pueblo, comunidad o ejido, expresada mediante Asamblea; además deberá ser aprobado conjuntamente por la Secretaría del Medio Ambiente y por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, y publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 Bis 5 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Que los Programas de Manejo contienen, entre otros aspectos, las líneas de acción, criterios, lineamientos y, en su caso, actividades específicas a las cuales se sujetarán la administración y el manejo de las ANP.

Que el 14 de mayo de 2018, el Representante General de Bienes Comunes de Milpa Alta y Pueblos Anexos, emitió el Acuerdo Aprobatorio para que el presente Programa de Manejo fuera publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.

Que a través del oficio SEDEREC/DGDR/1302/2016 de fecha 29 de noviembre de 2018, la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades emitió su visto bueno respecto de contenido y publicación del presente Programa de Manejo.

Que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 103 Bis 5 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, así como los diversos Décimo y Décimo Segundo del Acuerdo por el que se establece con la Comunidad de Milpa Alta, el Área Comunitaria de Conservación Ecológica, en la zona conocida con el nombre de “Milpa Alta”, con una superficie de 5,000-41-00 hectáreas, ubicada en la Alcaldía en Milpa Alta, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA COMUNITARIA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA “MILPA ALTA”.

ÚNICO.- Se aprueba el Programa de Manejo del Área Comunitaria de Conservación Ecológica “Milpa Alta”, con el contenido siguiente:

I. Descripción y caracterización del Área Comunitaria de Conservación Ecológica “Milpa Alta”

1) Antecedentes y justificación de la declaratoria del Área Natural Protegida

Antecedentes

El acuerdo entre las autoridades y la Comunidad de Milpa Alta para el establecimiento del Área Comunitaria de Conservación Ecológica “Milpa Alta” (ACCE Milpa Alta), no hubiera sido posible si previamente los habitantes de dicha entidad no hubieran recuperado su derecho a designar a sus gobernantes y a darse sus propias normas.

Las experiencias de la relación entre la comunidad y el gobierno están en la memoria de los pueblos: los efectos de la concesión a la compañía Loreto y Peña Pobre de 1947, para el aprovechamiento forestal de los bosques de Milpa Alta; la posición del entonces Gobierno del Distrito Federal y Delegacional frente a las exigencias de los comuneros, en la década de los setenta; la determinación unilateral del Gobierno del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y de la Delegación Milpa Alta (ahora Alcaldía en Milpa Alta) de ampliar los cascos urbanos, en 1994; y un trato históricamente desigual y discriminatorio de los tres niveles de gobierno hacia la comunidad. Estos elementos pesaban en el ánimo de los comuneros para iniciar proyectos conjuntos con el gobierno. Así, aunque el marco institucional se había venido conformando desde 1985 con la creación de la entonces Comisión Coordinadora para el Desarrollo Rural (COCODER), faltaba el marco normativo que garantizara a la Comunidad de Milpa Alta el respeto a sus derechos agrarios en la implementación de políticas en materia ambiental.

En 1987, se emitió la Declaratoria que establece la línea limítrofe entre el suelo urbano y el suelo de conservación; en el año de 1994, se creó la Secretaría del Medio Ambiente del entonces Distrito Federal, con el objetivo de lograr la atención integral a los problemas ambientales de la ciudad y establecer las políticas de conservación, protección y restauración de los recursos naturales.

En el año 2000, se expidieron la Ley Ambiental del Distrito Federal (ahora Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal) y el Programa General de Ordenamiento Ecológico de Distrito Federal; y con ello se establecieron las bases para una nueva relación sustentada en los principios reconocidos por los protocolos internacionales y compartidos por la Comunidad de Milpa Alta. A partir de ese año se empezó a diseñar una política en materia ambiental sustentada en la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y en el mejoramiento de los servicios ambientales, regenerando de a poco las condiciones de vida de la población del suelo de conservación.

Esta política que vincula el desarrollo de actividades productivas con la conservación y protección de los recursos naturales, reconoció y valoró la importancia de los servicios ambientales y contempló la creación de un sistema de áreas naturales protegidas, de reservas ecológicas comunitarias y áreas comunitarias de conservación ecológica, a establecerse en terrenos dentro de la propiedad de ejidos y comunidades mediante acuerdos celebrados entre los dueños de las tierras y el gobierno. Estas áreas estarían destinadas a la preservación, protección y restauración de la biodiversidad y del equilibrio ecológico y sus servicios ambientales, sin modificar el régimen de propiedad social al que están sujetas las tierras.

Con fecha 19 de marzo de 2005 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Programa de Retribución por la Conservación de Servicios Ambientales en Reservas Ecológicas Comunitarias y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica, con el objeto de asegurar la conservación de las zonas boscosas del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y la permanencia de los servicios ambientales que aportan a la Ciudad, a través de su declaratoria de Reservas Ecológicas Comunitarias y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica. Contempla la retribución económica a los ejidos y comunidades que detentan la propiedad de las tierras, por las acciones de vigilancia, conservación o restauración de los recursos naturales y sus servicios ambientales.

La Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 4 de octubre de 2006, señala en su artículo 1º, que tiene por objeto establecer los mecanismos para retribuir a los núcleos agrarios y pequeños productores del suelo de conservación por la protección, conservación o ampliación de los servicios ambientales que brindan a todos los habitantes del Distrito Federal.

En 2008, se crea el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), cuyo objetivo es "...proteger, conservar y restaurar los ecosistemas del suelo de conservación del Distrito Federal, como espacio clave del equilibrio ecológico del sur de la Cuenca del Valle de México." El PROFACE pretende lograr su objetivo mediante el otorgamiento de apoyos económicos a aplicarse en la protección y restauración de los recursos naturales, con la participación de los propietarios de la tierra.

Esos elementos normativos, los principios establecidos en los protocolos internacionales sobre medio ambiente y desarrollo sustentable, así como la lucha histórica de la Comunidad por conservar sus recursos naturales, hicieron posible la creación del ACCE Milpa Alta.

Justificación

El Eje Neo volcánico Transversal, es la zona de contacto y transición de las dos grandes regiones biogeográficas del Continente Americano, la Neártica y la Neotropical; entre todas las regiones biológicas en las que se divide el país, es una de las zonas más ricas por la biodiversidad que alberga. Su topografía, variabilidad de altitudes y climas, posición geográfica e historia geológica han generado un mosaico de ambientes, hábitats y micro hábitats para un importante número de especies sedentarias y migratorias. Los estudios refieren que del total de mamíferos conocidos en nuestro país, el 50% habita en el Eje Neo volcánico Transversal.

En la parte sur del Eje Neo Volcánico Transversal se localiza la Cuenca de México. Respecto a la Cuenca de México, hay investigaciones que refieren que podría albergar hasta el 3% de la biodiversidad global del planeta, lo cual representa alrededor de 3,000 especies de plantas vasculares y 350 especies de vertebrados terrestres.

La Cuenca de México está rodeada de montañas y serranías cubiertas de bosques templados, como las sierras del Ajusco y Chichinautzin, la sierra de las Lagunas de Zempoala y la Sierra de las Cruces.

En la sierra Chichinautzin se ubica el ACCE Milpa Alta, que comprende al volcán Tláloc (3,690 msnm) y las laderas montañosas que lo rodean. En esta zona la cobertura de la vegetación natural conformada por bosques de pino, bosques mixtos, bosques de oyamel, zacatonales y pastizales, presenta diferentes estados de conservación, lo que permite la

existencia de una gran variedad de especies de fauna. Estudios e investigaciones refieren que en la región montañosa del sur de la Cuenca de México existen 59 especies de mamíferos.

En la zona sur de Milpa Alta, donde se ubica el ACCE, se han registrado 45 especies de mamíferos; esto supera la riqueza en fauna de otras regionales como la región de las Lagunas de Zempoala y la del Ajusco.

Entre la fauna silvestre que alberga el ACCE Milpa Alta se encuentra el tlalcoyote (*Taxidea taxus*), el zorro gris (*Urocyon cinereoargenteus*), el gato montés (*Lynx rufus escuinapae*), el venado cola blanca (*Odocoileus virginianus mexicanus*), la gallina de monte (*Dendroortyx macroura*), la víbora de cascabel (*Crotalus transversus*) y especies endémicas como el conejo zacatuche o teporingo (*Romerolagus diazi*), varias tuzas del género *Cratogeomys*, varias especies de lagartijas del género *Sceloporus* y el gorrión serrano (*Xenospiza baileyi*).

La región en la que se encuentra el ACCE Milpa Alta es una zona prioritaria para la conservación de un patrimonio único de biodiversidad de nuestro país. Por su conformación orográfica, su alta precipitación pluvial y la composición de sus suelos que permiten una alta infiltración de agua, es fundamental en la recarga de los mantos acuíferos de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, mantos de los cuales se extraen tres cuartas partes del agua que se consume en la Metrópoli.

La importancia de la región como área de refugio de fauna silvestre, espacio proveedor de servicios ambientales y territorio histórico para la permanencia y desarrollo de los pueblos de Milpa Alta, justifican su Declaratoria como Área Comunitaria de Conservación Ecológica y obligan a su conservación bajo un esquema nuevo, donde la participación de la Comunidad sea un elemento fundamental para detener los procesos de deforestación y fragmentación de hábitats que ha empezado a experimentar el Área, como resultado de la presión urbana a que está sometida como zona de amortiguamiento de la mancha urbana.

La Comunidad de Milpa Alta sabe que la forma más adecuada de preservar las especies es manteniendo sus ambientes naturales, y para hacerlo no hay nadie mejor que ella misma, poseedora de un saber ancestral sobre el cuidado de sus montes comunales.

La conservación de los ecosistemas del ACCE Milpa Alta sólo puede ser factible a partir de iniciativas y acciones surgidas de los dueños de las tierras, apoyadas con recursos económicos que provengan de un justo análisis de la retribución que el gobierno está obligado a dar a los pueblos por la mantención y aumento de los beneficios ambientales que proveen las tierras comunales, con el apoyo de instituciones académicas y organizaciones, asociaciones y colectivos comprometidos con la problemática de las comunidades.

La región en la que se encuentra el ACCE Milpa Alta, es una zona prioritaria para la conservación de un patrimonio único de biodiversidad de nuestro país.

2) Objetivos del ACCE Milpa Alta y su Programa de Manejo

Objetivo del ACCE Milpa Alta

El objetivo principal para el establecimiento del ACCE Milpa Alta es asegurar la conservación de la diversidad biológica presente en ella y garantizar la producción de beneficios ambientales a favor de los habitantes de la Comunidad de Milpa Alta, la Cuenca de México y el Valle de Cuernavaca.

Objetivo General del Programa de Manejo del ACCE Milpa Alta

El Programa de Manejo del ACCE Milpa Alta es el principal instrumento de planeación, dirección y administración del área que surge de la Comunidad de Milpa Alta. Tiene como objetivos fundamentales definir y establecer las políticas, estrategias, criterios y lineamientos para lograr la conservación de la biodiversidad, la preservación, protección y restauración de los ecosistemas y recursos naturales del área, así como el establecimiento de las estructuras orgánicas y grupos de asesores requeridos para la correcta administración del área, el desarrollo de subprogramas y componentes y el cumplimiento de objetivos generales y particulares del ACCE Milpa Alta.

Objetivos particulares

- Ayudar en la protección y conservación los recursos naturales a través de la implementación de estrategias y acciones orientadas al manejo y operación del ACCE Milpa Alta, así como la regulación de las actividades que se desarrollen en ella.
- Encaminar las labores regionales de conservación de la biodiversidad que se realizan en el área enfatizando esfuerzos en la conservación de las especies amenazadas, en peligro o con protección especial tanto de flora como de fauna que albergue o pueda albergar el área.
- Lograr nuevas fuentes de financiamiento y contribuir para que se actualicen de manera justa y digna los montos por concepto de retribución de los servicios ambientales que las tierras de la Comunidad de Milpa Alta proporcionan y que los comuneros han preservado desde siempre.
- Establecer las bases para una mejor relación entre las autoridades de los tres niveles de gobierno y la Comunidad de Milpa Alta, que posibiliten la suma de voluntades, capacidades y recursos para lograr los objetivos de conservación ambiental del ACCE Milpa Alta.
- Definir las principales líneas de acción para las protecciones, restauración, vigilancia, monitoreo, difusión y educación ambiental, así como la administración del ACCE Milpa Alta.
- Regular y ordenar el aprovechamiento de los recursos naturales que tradicionalmente realizan los comuneros de los nueve pueblos.
- Impulsar el desarrollo de una plataforma de información acerca el área, una que concentre y facilite la consulta de datos geográficos, biológicos, ambientales, sociales e históricos del ACCE Milpa Alta.
- Promover, facilitar y coordinar actividades de investigación con Instituciones Académicas y organizaciones sociales que generen información sobre la situación actual de los aspectos bióticos, ecológicos, económicos, históricos, sociales y políticos de la región y del ACCE Milpa Alta, con la finalidad de lograr un conocimiento preciso del área que permita tomar decisiones adecuadas para su conservación y manejo.

3) Marco legal y normativo que sustenta el establecimiento del ACCE Milpa Alta

El marco jurídico que fundamenta el establecimiento, regulación, operación y manejo del ACCE Milpa Alta, se deriva del artículo 27 Constitucional, que establece la soberanía del Estado Mexicano sobre las tierras, aguas y recursos del territorio para someterlos al régimen de protección que establecen las leyes en la materia, derivadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como son la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal (LAPTFD) y sus Reglamentos respectivos en materia de Áreas Naturales Protegidas.

En lo general, las leyes y normas relacionadas con el ACCE Milpa Alta, pueden ser agrupadas en los órdenes de los gobiernos local y federal. Las que proceden del gobierno federal pueden tener carácter supletorio para el caso de las acciones no previstas en las leyes locales, y son de aplicación directa cuando se trata de las Normas Oficiales Mexicanas, o de asuntos de competencia reservada a la Federación.

Es así, que el Acuerdo conjuntamente con la LGEEPA, la LAPTFD, y demás leyes y ordenamientos de carácter federal y local relacionados con el ANP, son los principales instrumentos que conforman el marco jurídico que sustenta la protección y conservación del territorio de estas zonas y de su biodiversidad.

El Acuerdo por el que Milpa Alta fue establecida como ACCE, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de junio de 2010. La Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal define a las ACCE como “Superficies del suelo de conservación, cubiertas de vegetación natural, establecidas por acuerdo del ejecutivo local con los ejidos y comunidades, en terrenos de su propiedad, que se destinan a la preservación, protección y restauración de la biodiversidad y los servicios ambientales, sin modificar el régimen de propiedad de dichos terrenos”.

En este tenor, los considerandos del Acuerdo señalan que “Milpa Alta” se ubica una superficie considerable de vegetación natural en buen estado de conservación, que proporciona bienes y servicios ambientales a la población de la Ciudad de México, especialmente a los poblados colindantes con el Área Comunitaria de Conservación Ecológica.

Asimismo, el Artículo Segundo del mismo Acuerdo señala como objeto “...asegurar la conservación de la diversidad biológica local y no prejuzga el régimen de propiedad actual”.

Con relación al marco normativo específico a “Milpa Alta”, el 103 Bis 4 de la LPTDF se establece que el programa de manejo del Área de Conservación Ecológica es el instrumento de planeación y normatividad, contendrá entre otros aspectos, las líneas de acción, criterios, lineamientos y, en su caso, actividades específicas a las cuales se sujetará su administración y manejo.

En este sentido, el Artículo Cuarto del citado Acuerdo especifica que en el ACCE Milpa Alta se podrán realizar actividades de protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable y controlado de recursos naturales, investigación, educación ambiental, recreación y ecoturismo; y que el Programa de Manejo correspondiente establecerá cuales de estas actividades estarán permitidas realizar de conformidad con las especificaciones del mismo, de la Ley Ambiental del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México) y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Las leyes, reglamentos y en general, la normatividad que conforman el marco jurídico directamente relacionado con las regulaciones reales o potenciales implicadas en la protección, conservación y manejo del ACCE Milpa Alta, se enlistan a continuación, diferenciando los que son competencia de los gobiernos local y federal. Se incluyen también, compromisos vinculantes de carácter internacional para la conservación de la biodiversidad y en general del medio ambiente.

Marco jurídico local

Estatuto del Gobierno del Distrito Federal

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Ley de Aguas del Distrito Federal.

Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México.

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente.

Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal

Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México

Ley de Desarrollo Metropolitano

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

Código Fiscal de la Ciudad de México.

Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.

Reglamento de la Ley del Sistema Protección Civil para el Distrito Federal.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.

Acuerdo por el que se establece con la Comunidad de Milpa Alta, el Área Comunitaria de Conservación Ecológica, en la zona conocida con el nombre de “Milpa Alta”.

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.

Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013-2018.

Programa Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente 2013-2018.

Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.

Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas.

El Programa de Manejo del ANP.

Estrategia Local de Acción Climática de la Ciudad de México 2014-2020.

Programa de Acción Climática de la Ciudad de México 2014-2020.

Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos

Programa para Mejorar la Calidad del Aire en la Zona Metropolitana del Valle de México.

Programa de Manejo Sustentable del Agua para la Ciudad de México.

Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Milpa Alta.

Programa de Retribución por la Conservación de Servicios Ambientales en Reservas Ecológicas Comunitarias y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica

Normas Ambientales para el Distrito Federal:

NADF-001-RNAT-2015, 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 (ahora Ciudad de México).

NADF-005-AMB-2013, Que establece las condiciones de medición y los límites máximos permisibles de emisiones sonoras, que deberán cumplir los responsables de fuentes emisoras ubicadas del Distrito Federal.

NADF-024-AMBT-2013, Que establece los Criterios y Especificaciones Técnicas bajo los cuales se deberá realizar la Separación, Clasificación, Recolección Selectiva y Almacenamiento de los Residuos del Distrito Federal.

Marco jurídico federal con aplicación supletoria

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley de Aguas Nacionales.

Ley Agraria

Ley General de Vida Silvestre.

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Código Penal Federal

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

Estrategia Nacional sobre Biodiversidad en México

Normas Oficiales Mexicanas:

NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007 Que establece las especificaciones técnicas de métodos de uso del fuego en los terrenos forestales y en los terrenos de uso agropecuario.

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.

NOM-081-SEMARNAT-1994 Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.

NOM-126-SEMARNAT-2000 Por la que se establecen las especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos en el territorio nacional.

NOM-08-TUR-2002 Establece los elementos a que deben sujetarse los guías generales y especializados en temas o localidades específicas de carácter cultural.

Otros instrumentos que representan compromisos vinculantes para México

Agenda Local 21.

Protocolo de Kyoto.

Convenio sobre la Diversidad Biológica.

Convenio Marco sobre Cambio Climático.

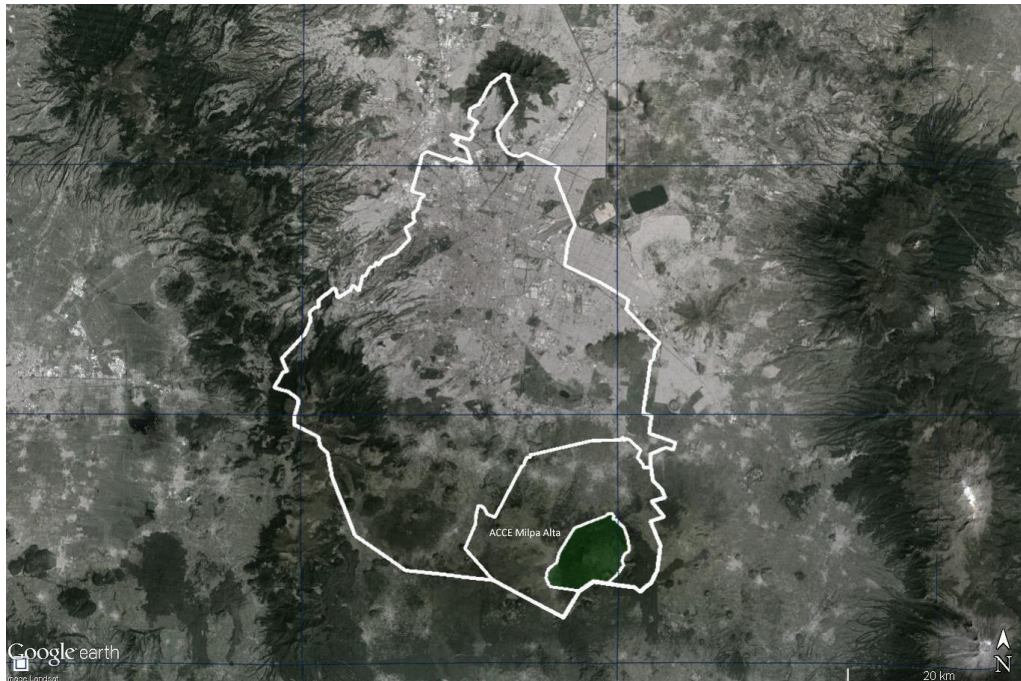
Metas Aichi.

Acuerdos de París.

II. Caracterización del ACCE Milpa Alta

1) Descripción geográfica

El ACCE Milpa Alta se ubica en la serranía del Chichinautzin y comprende al volcán Tláloc y las laderas montañosas que lo rodean. Está al sureste de la Ciudad de México y al sur de la Alcaldía en Milpa Alta y comprende una superficie de 5,000-41-00 hectáreas de tierras comunales (propiedad social) tituladas y confirmadas a la Comunidad de Milpa Alta. La poligonal del área se encuentra entre las coordenadas extremas: 19° 09' Y 19° 09' latitud norte y 99° 05' y 98° 59' latitud oeste, y colinda por el sur con el Estado de Morelos (Mapa 1).



Mapa 1. Ubicación del ACCE Milpa Alta

2) Características físicas

Fisiografía y topografía

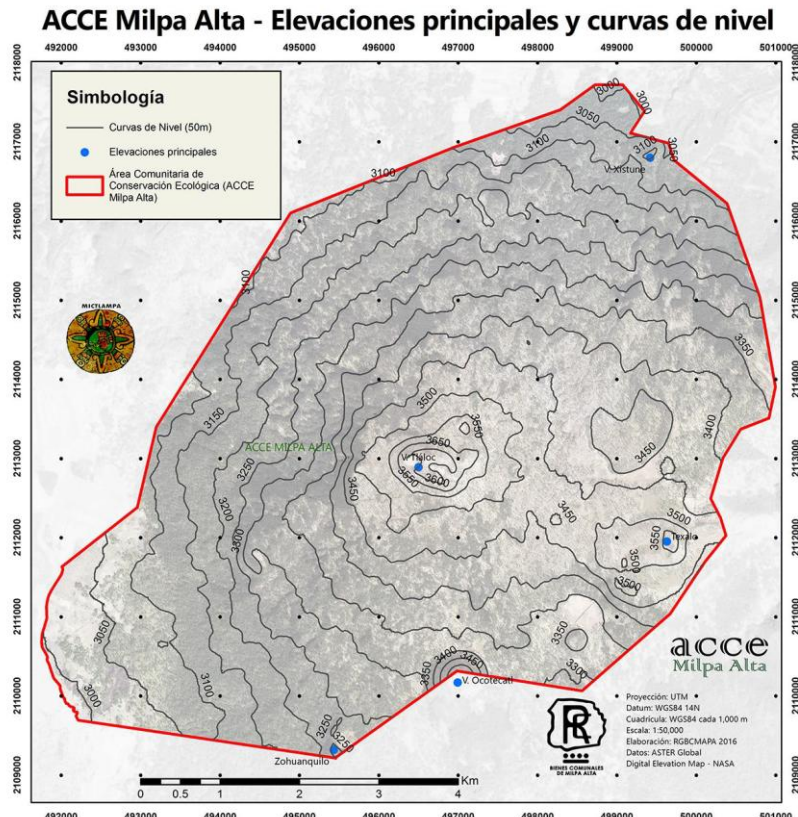
La serranía del Chichinautzin se ubica al sur de la Cuenca de México, dentro de la sub-provincia Lagos y Volcanes de Anáhuac (Rzedowki 1983) y forma parte de la provincia fisiográfica denominada Eje Neovolcánico.

Esta serranía es la de mayor altitud de la Ciudad de México, con cumbres que rebasan los 3,500 msnm. Forman parte de esta cadena los siguientes volcanes: Cuautzin, Chichinautzin, Tetzacoatl, Acopiaco, San Bartolo, Ocosacayoc, Tláloc, Texalo y Cilcuayo.

El ACCE Milpa Alta comprende un rango altitudinal de 2,800 msnm a 3,690 msnm. Del total de su superficie el 0.5 % se encuentra entre los 2 800 a 3000 msnm, el 24 % entre los 3000 a 3200 msnm, el 46 % entre los 3200 a 3400 msnm, 29 % entre los 3400 y 3600 msnm, y el 0.5 % entre los 3600 y 3690 msnm.

Las principales elevaciones del ACCE Milpa Alta son: el volcán Tláloc a 3,690 msnm, el Texalo a 3,590; el Ocotécatl a 3,480 msnm y el Zohuanquilo a 3,260 msnm.

La superficie del ACCE Milpa Alta presenta un relieve montañoso volcánico, con conos cineríticos y laderas de montañas superiores, medias e inferiores de flujos lávicos que descienden de forma altitudinal desde la cima del Tláloc, con pendientes de 30° a 45° en las laderas superiores internas y externas de su cono; pendientes de 16° a 32° y de 8° a 16° en laderas superiores, medias e inferiores. En la zona oeste se encuentran relieves de pie de monte volcánico acumulativo de flujos lávicos combinados con mantos acumulativos aluviales del pleistoceno-holoceno, con pendientes de 00–02°, >02–04° y >04–08° (Rodríguez, María, 2013) (Mapa 2).



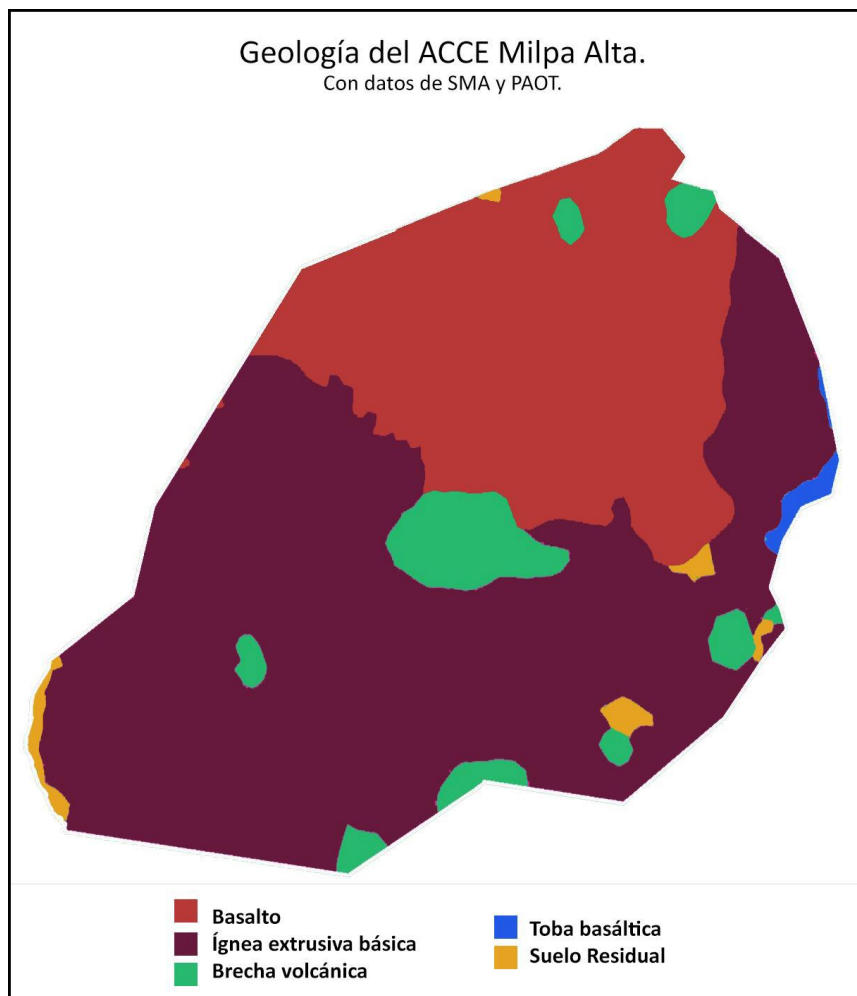
Mapa 2. Elevaciones principales y curvas de nivel en el ACCE Milpa Alta

Geología y geomorfología

Geológicamente, el ACCE Milpa Alta se encuentra dentro de la formación Chichinautzin, que fue conformada por la actividad geológica presentada durante el periodo cuaternario superior. Es la estructura tectovolcánica más joven y extensa de la cuenca de México, pues se le atribuye una edad menor a los 600 mil años, aunque se considera que su relieve se formó fundamentalmente en los últimos 50 mil años (Martín del Pozo. 1981). Es una estructura conformada por un conjunto de conos monogenéticos de escoria, flujos lávicos y productos volcánicos del Holoceno (Martín, 1980, 1982). La secuencia de lavas y depósitos piroclásticos formaron laderas compuestas por andesitas y dacitas de oxihornblenda y augita; andesitas basálticas y basalto de olivino y augita. (Rodríguez, María. 2013) (Mapas 3 y 4).

Derivado de la actividad volcánica del cuaternario superior, la composición litológica de los suelos del ACCE Milpa Alta se caracterizan por la presencia de un sustrato de rocas ígneas extrusivas básicas, tobas básicas, brechas volcánicas y basaltos y suelos residuales, y en su extremo oeste por residuos aluviales. (INEGI. 2005).

Los suelos están formados básicamente por depósitos de lavas escoraceas, aglomerados y piroclásticos gruesos y finos que presentan alta permeabilidad, lo que conforma una zona importante para la recarga de acuíferos, además presenta arenas y limos arcillosos en capas angostas al pie de las elevaciones (Atlas Geológico del Suelo de Conservación. 2012).



Mapa 3. Geología del ACCE Milpa Alta



Mapa 4. Geomorfología del ACCE Milpa Alta

Edafología

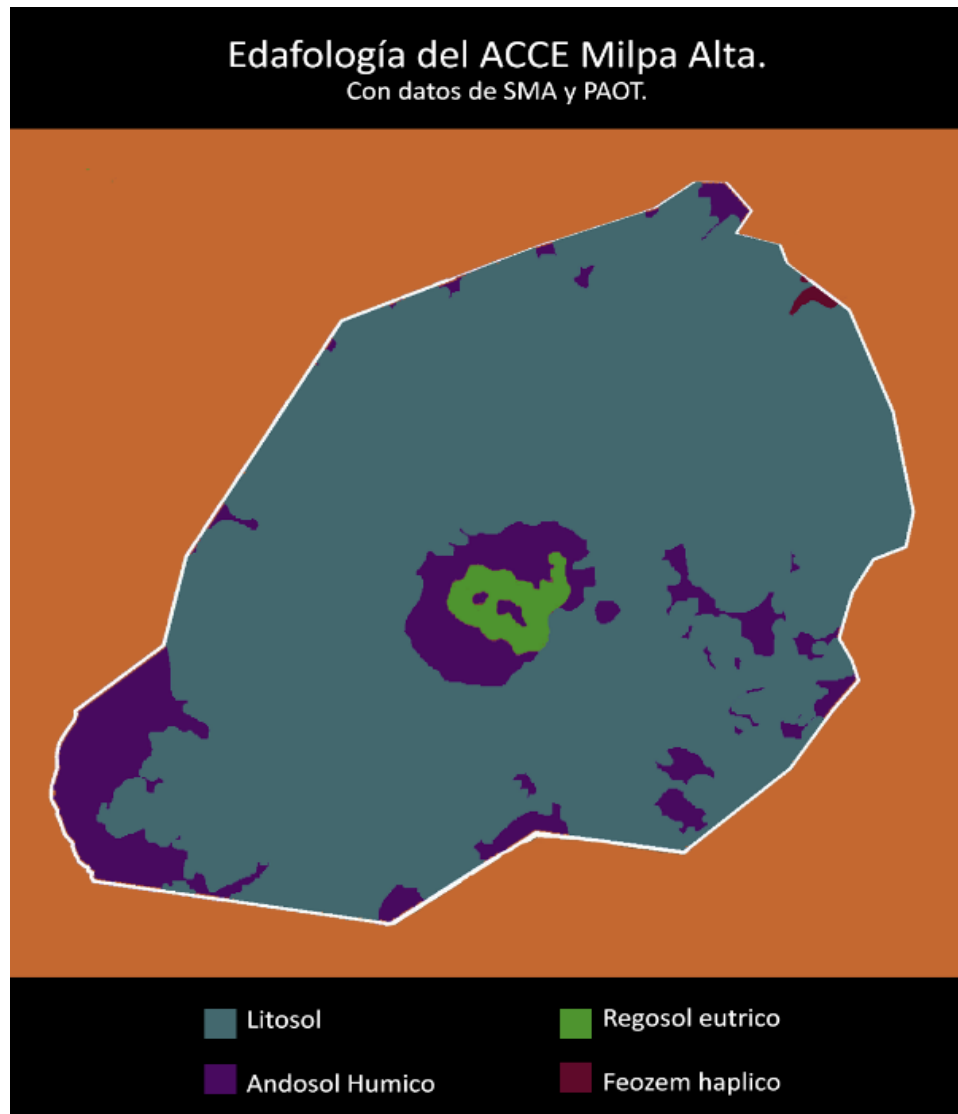
Los suelos de la superficie del ACCE Milpa Alta son de origen volcánico, presentándose las unidades siguientes:

Litosol. Son literalmente suelos de piedra. Se encuentran en todos los climas y con muy diversos tipos de vegetación, en todas las sierras de México, barrancas, lomeríos y en algunos terrenos planos. Se caracterizan por su profundidad menor de 10 centímetros, limitada por la presencia de roca, tepetate o caliche endurecido. (INEGI. 2014).

Los Andosoles son de color oscuro y son muy porosos, se desarrollan a partir de cenizas y otros materiales volcánicos ricos en elementos vítreos. Tienen altos valores en contenido de materia orgánica, alrededor de un 20%, además tienen una gran capacidad de retención de agua y mucha capacidad de cambio. (INEGI. 2014).

Phaeozem haplico. Son suelos con una capa superficial oscura, algo gruesa, rica en material orgánico y nutrientes, de profundidad variable según se encuentren en superficies planas o en laderas y pendientes, presentan como principal limitante la roca. Son suelos de fertilidad moderada y sumamente permeables. (INEGI. 2014).

Regosol. Son suelos poco desarrollados de material suelto que cubre las rocas y que no presentan capas muy diferenciadas entre sí, en general son claros o pobres en materia orgánica, y se parecen bastante a la roca que les da origen. Están asociados con Litosoles y con afloramientos de roca o tepetate (INEGI. 2014) (Mapa 5).



Mapa 5. Edafología del ACCE Milpa Alta

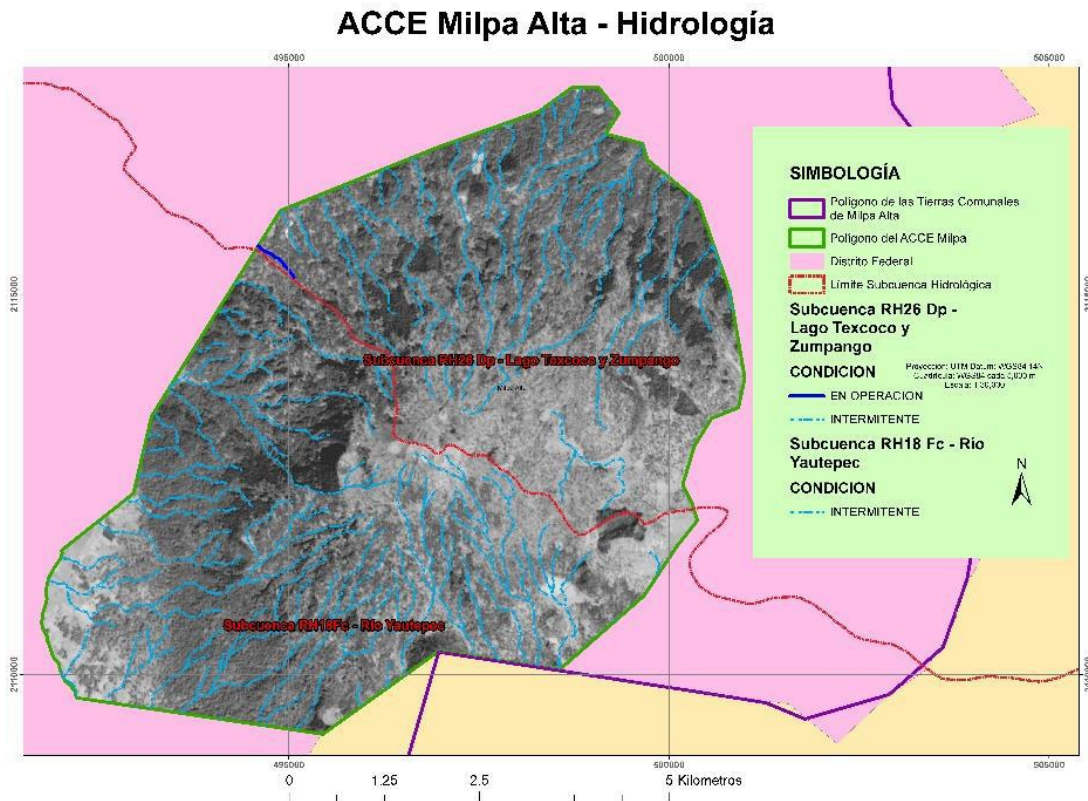
Hidrología

El ACCE Milpa Alta forma parte de la cuenca hidrológica del Valle de México y de la cuenca del Río Grande de Amacuzac. La vertiente norte del volcán Tláloc forma parte de la región hidrológica del Panuco y pertenece a la subcuenca del lago de Texcoco Zumpango, de la cuenca del río Moctezuma. La vertiente sur forma parte de la región hidrológica del Balsas, subcuenca del Río Yautepec, esta vertiente sur marca un brusco desnivel hacia las tierras bajas de la depresión del Río Balsas. (CONAGUA. 2010).

El parteaguas de estas dos grandes regiones se encuentra en las cumbres del volcán Tláloc, las aguas que drenan hacia el norte alimentan los acuíferos de la zona metropolitana de la Ciudad de México y las que drenan hacia el sur alimentan los acuíferos de los Valles de Morelos.

Para efectos de la planeación y administración de los recursos hídricos el ACCE Milpa Alta forma parte de las regiones hidrológicas administrativas XIII y IV, la primera se divide en dos subregiones, Valle de México y Tula, la zona norte del ACCE Milpa Alta corresponde a la subregión del Valle México. La segunda se divide en tres subregiones bajo balsas, medio balsas y alto balsas, correspondiendo la zona sur del ACCE Milpa Alta a esta última (CONAGUA. 2009).

La conformación geológica del terreno y componentes de los suelos propician que el agua se infiltre rápidamente y no existen en la superficie del ACCE Milpa Alta corrientes permanentes y aguas superficiales. En temporadas de lluvias se presentan algunas corrientes que escuren por las barrancas hasta las zonas urbanas y los vertederos de los llanos de San Antonio Tecomitl. La corriente más importante es la del Tlalixhuatanca ubicado en la ladera norte del Tláloc (Mapa 6).



Climatología

El clima que se presenta en la Alcaldía en Milpa Alta, de acuerdo con la Clasificación climatológica de Köppen, modificado por García (1988) es templado subhúmedo con lluvias en verano C (w2) (w), con una temperatura media anual de 14.5° C y una precipitación pluvial de 901 mm anuales (García. 1988) (Rodríguez Gamiño. 2013).

En la superficie del ACCE Milpa Alta se presenta un clima semifrío subhúmedo con lluvias en verano, con temperatura media anual de 12 ° en las partes más bajas del ACCE Milpa Alta y de 5° grados en las cumbres más elevadas (Mapa 7).

La distribución espacial de la temperatura está inversamente relacionada con la altitud, a mayor altura menor temperatura. Las temperaturas menores a 7° C, se presentan en altitudes que van de los 3200 a 3600 msnm, que corresponden a las planicies internas de cráter de conos de escoria y en las laderas superiores y medias de montaña de flujos lávicos y en las laderas de montaña superiores internas y externas del Tláloc.

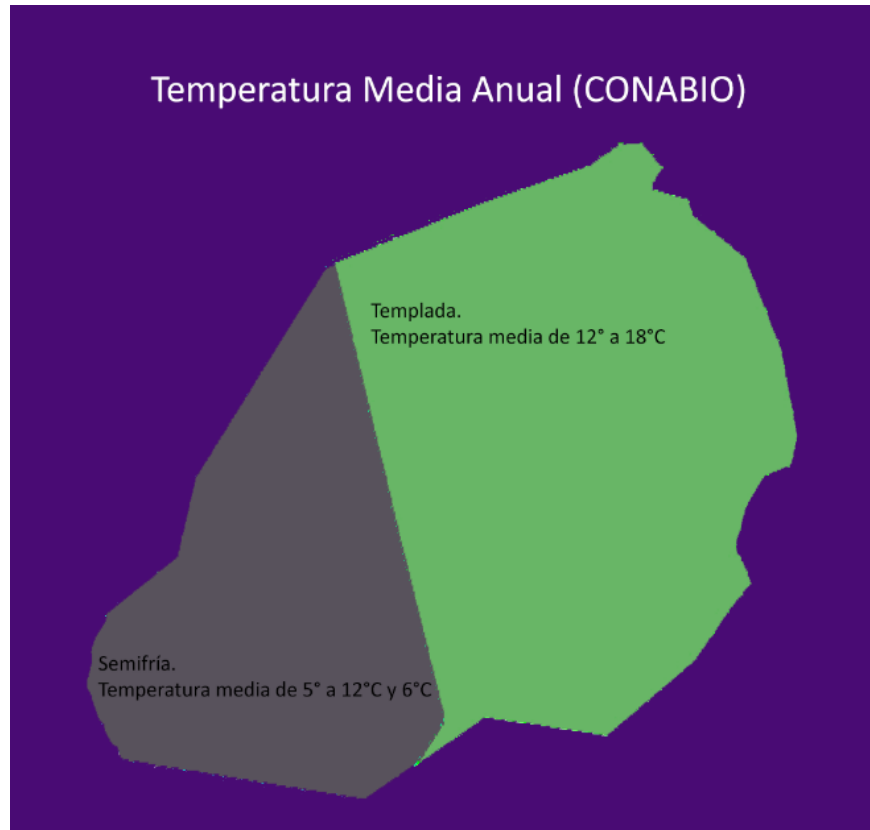
Las temperaturas de 7° a 13° abarcan altitudes que van de los 3000 a los 3200 msnm, se presentan en las laderas medias e inferiores de montaña de flujos lávicos del Tláloc y en las planicies locales intermontanas y en el piedemonte acumulativo del Tláloc.

El patrón de distribución de la precipitación en toda la Alcaldía se encuentra definido por dos pisos altitudinales, entre las altitudes de 2 240 a 3 000 msnm, donde llueve de 600 a 900 mm anuales, y de los 3 000 a los 3,600 msnm, donde la precipitación es de 900 a 1,500 mm, esta última corresponde a la superficie del ACCE Milpa Alta, dentro de la cual se

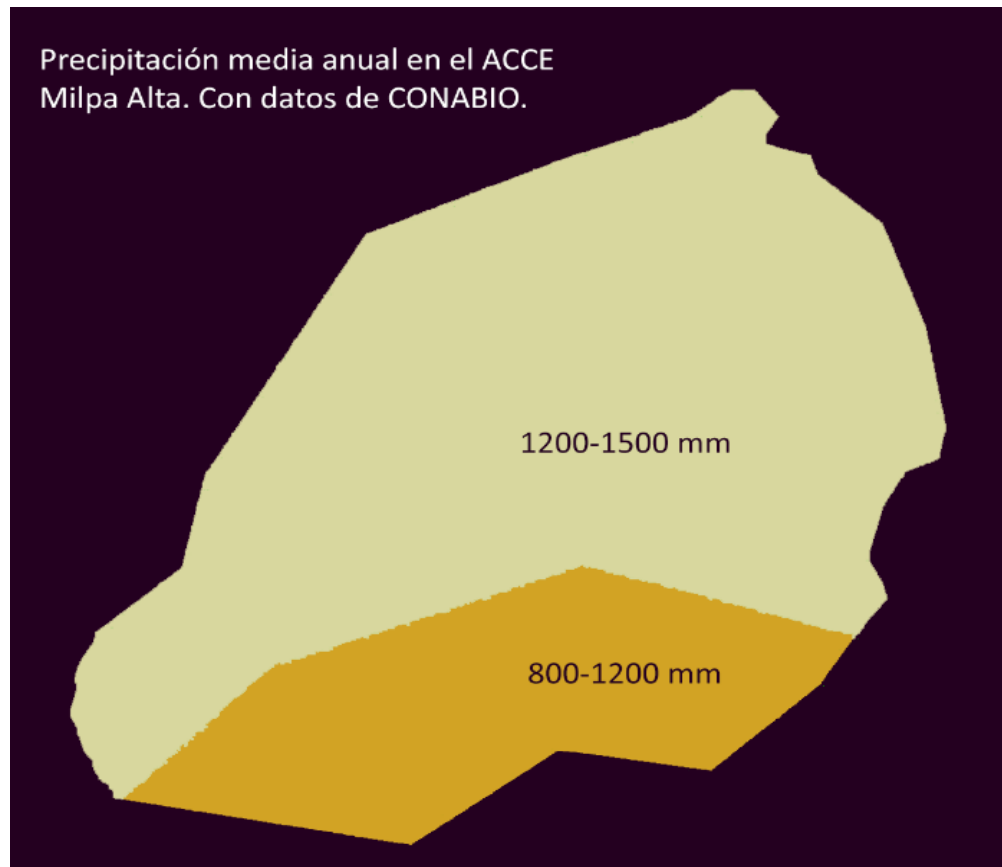
presentan dos intervalos de precipitación: de 900 a 1,200 mm anuales y de 1,200 a 1,500 mm anuales (Rodríguez Gamiño. 2013) (Mapa 8).

El primero se presenta en las laderas medias e inferiores de montaña de flujos lávicos del Tláloc y en las Planicies Internas locales Intermontanas hacia el Cuautzín, y el segundo se localiza en las laderas superiores internas y externas de montaña de conos cineríticos del Tláloc hacia el Acopiaco (Rodríguez Gamiño. 2013).

La precipitación influye principalmente en la distribución de la vegetación, esto es, los bosques de coníferas que demandan más cantidad de agua, se localizan donde la precipitación es superior a los 1000 mm anuales, las latifoliadas –en cambio– están en el área donde la cantidad de lluvia es menor a los 1000 mmm (Rodríguez Gamiño. 2013).



Mapa 7. Temperatura media anual del ACCE Milpa A



Mapa 8. Precipitación media anual en el ACCE Milpa Alta

3) Características biológicas

El Eje Neovolcánico se encuentra entre los paralelos 17° 30' y 20° 25' de latitud Norte y los meridianos 96° 20' y 19° 20' de longitud oeste, comprende una franja de unos 1,000 km de longitud y un ancho variable entre 80 y 230 kilómetros. Atraviesa la parte central del país de costa a costa (Luca Ferrari). El eje Neovolcánico es una de las zonas más importantes por la diversidad biológica que alberga (Velázquez. 1999).

La Cuenca del Valle de México, con superficie total de aproximadamente 9,600 km², es decir, 960,000 hectáreas. (Agenda ambiental de la Ciudad de México, 2007-2012) se encuentra ubicada al centro del eje Neovolcánico y está rodeada de montañas que se extienden por el sur hasta el Valle de Cuernavaca, por el este hasta el Valle de Juchitepec y por el oeste hasta el Valle de Toluca (Velázquez. 1999).

Al centro de esta región, en la serranía del Chichinautzin, se encuentra el ACCE Milpa Alta, que por su posición geográfica, su compleja topografía, altitudes y climas, posee gran parte de la riqueza biológica existente en toda la superficie que comprende la región al sur de la Cuenca de México.

No obstante la importancia biológica de las montañas del sur de la Ciudad de México, existen pocos estudios con información específica sobre las 5,000 hectáreas que comprende el ACCE Milpa Alta; por ello, se toman como referencia los estudios sobre biodiversidad que se han realizado de la zona sur de la Cuenca de México, entre los que se encuentran: Biodiversidad de la región de montaña del sur de la Cuenca de México (Velázquez. 1999) y Los mamíferos silvestres de Milpa Alta, D.F., lista actualizada y consideraciones para su conservación (Navarro. 2007).

Además, se aprovecha el conocimiento y la experiencia de los comuneros respecto a la presencia de flora y fauna en sus montes comunales comprendidos dentro del ACCE Milpa Alta.

Flora

El Programa Estratégico Forestal del Distrito Federal refiere para esta entidad, la presencia de 1,722 especies de plantas vasculares. El estudio sobre flora y vegetación de Jaime Ernesto Rivera Hernández y Álvaro Espinoza, basado en colectas, en información recopilada en bibliografía y en la revisión de herbarios refieren una lista de 1,606 especies de plantas vasculares nativas y naturalizadas, clasificadas en 145 familias y 623 géneros, señala el estudio que este número representa cerca del 70% de las especies registradas para la Cuenca de México. La familia más abundante es Asteraceae con 119 géneros y 292 especies.

Estudios más específicos realizados sobre vegetación y flora en la región de montaña sur de la Cuenca de México, refieren que se han registrado un total de 125 familias, 370 géneros y 913 especies de plantas y que las familias mejor representadas por el número de géneros son Asteraceae, Poaceae, Brassicaceae y Fabaceae. Entre los géneros más importantes, por el número de especies que presentan, están Senecio, Eupatorium y Salvia, principalmente (Velázquez. 1999).

Vegetación

El ACCE Milpa Alta forma parte de una zona de transición entre las regiones Neártica y Neotropical, donde el conjunto de elementos abióticos y los procesos biogeográficos han dado lugar a varios tipos de vegetación. Francisco J. Romero, en sus estudios de vegetación en la montaña sur de la cuenca, refiere que se han reportado ocho tipos de vegetación: pastizal, bosque de coníferas, bosque mixto, bosque de encinos, bosque mesófilo, matorral xerófilo, tipos acuáticos y subacuáticos y otros tipos no descritos previamente. Sin embargo, de estos tipos, en el ACCE Milpa Alta sólo se identifican: Bosques de coníferas de Pinus y de Abies, bosques de encinos, bosques mixtos (en zonas de transición vegetal) y pastizales. Los tipos acuáticos y subacuáticos aparecen y desaparecen de manera estacional. Es necesario considerar que -debido a la alta capacidad de infiltración del suelo del área- las aguas superficiales no son muy comunes. En el ACCE Milpa Alta también existen zacatonales alpinos y subalpinos.

1.- Bosques de coníferas

El Bosque de coníferas se caracteriza por estar compuesto de especies dominantes que se encuentran incluidas taxonómicamente en la familia Pinaceae (pináceas). La familia de las pináceas comprende a los géneros Abies, Picea y Pinus; en el ACCE Milpa Alta existen bosques de oyamel (*Abies religiosa*), y bosques de pino (*Pinus* sp.) con dos subtipos identificados: bosques de pino (*Pinus* spp.) y pino de montaña (*Pinus hartwegii*).

Bosque de Oyamel

Esta comunidad se desarrolla entre los 2 400 a 3 800 msnm, donde las condiciones del relieve son de pendientes moderadas a fuertes, con suelos profundos de buen drenaje, ricos en materia orgánica y húmedos. El clima es templado húmedo con precipitación media anual de 900 a 1 500 mm, y un régimen térmico de 7.5° a 14 ° C. Se localiza principalmente en laderas de cerros o cañadas que se encuentran protegidas contra la acción de vientos fuertes e insolación. En el estrato rasante es frecuente encontrar diversas especies de musgos, principalmente de las especies (*Polytrichum juniperinum*) y (*Thuidium delicatulum*). En el estrato herbáceo se encuentran los géneros Senecio, Baccharis, Salvia y Eupatoriurn. El estrato arbustivo no es tan diverso pero puede ser muy abundante en zonas perturbadas, se presentan plantas de los géneros Senecio, *Arctostaphylos*, *Arbutus* y *Salix*. En el estrato arbóreo pueden presentarse uno o dos estratos, en donde la especie dominante es oyamel (*Abies religiosa*) y se pueden mezclar con elementos de *Pinus*, *Quercus*, *Alnus*, *Salix* y *Cupressus*. Vegetación de la montaña (Velázquez. 1999).

Para esta comunidad se reportan las siguientes asociaciones:

- **Senecio angulifolius-Abies religiosa.** El estrato arbóreo tiene en promedio 30 m de alto, con una cobertura de aproximadamente 50%. Se presentan tres estratos: el arbóreo dominado por oyamel (*Abies religiosa*), el arbustivo de 0.5 a 3 m de alto con la presencia de jarilla (*Senecio angulifolius*) y barba de Juan de dios (*Senecio barba johanis*), y el estrato herbáceo constituido de hierbas rasantes y musgos. Crece sobre piedemontes con pendientes moderadas y suelos profundos.

- **Senecio barba johanis-Abies religiosa.** Ésta es una asociación con cinco estratos. El arbóreo está dividido en un estrato alto de oyamel (*Abies religiosa*) y en un estrato bajo de *Salix oxylepis* e individuos jóvenes de oyamel (*Abies religiosa*). El estrato arbustivo de aproximadamente 4 m, se caracteriza por la presencia de barba de Juan de dios (*Senecio barba johanis*) y hierba de tepozán (*Buddleja sessiliflora*). El estrato herbáceo con 0.60 m, está representado por zacatón cirollo (*Festuca amplissima*), mientras que el estrato rasante con musgo (*Thuidium delicatulum*) y musgo birrete (*Polytrichum juniperinum*), principalmente.
- **Alnus spp.- Abies religiosa.** Esta asociación está conformada por tres estratos: el arbóreo alto, con oyamel (*Abies religiosa*) y pino chamaite (*Pinus montezumae*); el arbóreo bajo con aile (*Alnus jorullensis*) y aile (*Alnus acuminata*) y pinos jóvenes; y un estrato de pastos amacollados predominantemente de zacatón (*Muhlenbergia macroura*) y zacatón cirollo (*Festuca amplissima*).
- **Musgos-Abies religiosa.** Se caracteriza por la presencia de aile (*Alnus spp.*). La especie dominante es oyamel (*Abies religiosa*) con un estrato de musgos bien desarrollado.
- **Pinos spp.-Alnus spp.- Abies religiosa.** Diferentes representantes de estos géneros, junto con el pasto amacollado (*Muhlenbergia macroura*), son las especies más importantes tanto por su constancia como por su cobertura. Se registró principalmente en lomeríos pedregosos.

Bosque de *Pinus spp*

Esta comunidad se establece en altitudes que oscilan entre 2 350 a 3 100 m, quedando sujeta a la influencia del clima templado de condición húmeda, favorecido por lluvias medias anuales superiores de 900 mm, y temperatura que va de 10° a 14°C. El estrato arbóreo se encuentra constituido por diversas especies del género *Pinus* (*Pinus montezumae*, *Pinus hartwegii*, *Pinus rudis*, *Pinus pseudostrobus*), lo que puede conformar subcomunidades donde además coexisten diversas especies de *Quercus*, *Juniperus*, *Arbutus* y *Alnus*, entre otros.

El estrato arbustivo se caracteriza por la presencia de *Eupatorium*, *Senecio*, *Arctostaphylos*, *Baccharis*, *Stevia* y *Buddleja*, principalmente. En el estrato herbáceo existe un marcado dominio de pastos de los géneros *Muhlenbergia*, *Bromus* y *Stipa*, además de *Stevia*, *Archihaccharis* y *Salvia*, entre otras. En el rango de los 2 350 a 2 600 msnm, domina la subcomunidad de pino chimonque (*Pinus leiophylla*), que coexiste con especies del género *Quercus* y algunos otros árboles, formando un estrato arbóreo de 8 a 12 m de alto, generalmente abiertos. La subcomunidad de pino chamite (*Pinus montezumae*) se desarrolla principalmente entre los 2 500 y 3 100 msnm, el estrato arbóreo es más alto y mide entre 20 y 30 m, son bosques densos y con frecuencia se encuentran puros aunque también se puede mezclar con otras especies de pino como sucede con la subcomunidad *Pleiophylla*. Otras especies de pino que pueden encontrarse en esta subcomunidad son: pino ocote (*Pinus oocarpa*), pino lacio (*Pinus pseudostrobus*) y pino rudis (*Pinus rudis*), además de *Quercus*, *Abies*, *Alnus* y *Salix*.

En estas comunidades se registran las siguientes asociaciones.

- ***Festuca tolucensis*-*Pinus montezumae*.** En esta asociación es importante la presencia de Hierba de Carranza (*Alchemilla procumbens*) y garbancillo (*Lupinus nontanus*), el estrato con mayor cobertura es el herbáceo, con un 60 por ciento, mientras que el arbóreo sólo un 40 por ciento. Esta asociación se encuentra principalmente en pendientes pronunciadas entre los 2 900 y 3 680 msnm.
- ***Muhlenbergia quadridentata*-*Pinus montezumae*.** También se presentan de manera importante zacatón (*Muhlenbergia macroura*) y zacatón cirollo (*Festuca amplissima*). El estrato con mayor cobertura es el rasante con 50 por ciento y el herbáceo con 40 por ciento, mientras que el estrato arbóreo sólo presenta un 15 por ciento. Esta comunidad se localiza principalmente en suelos someros y rocosos.
- ***Muhlenbergia macroura*-*Pinus spp.*** En esta asociación el estrato herbáceo tiene 60 por ciento de cobertura, mientras que los pinos cubren un 20 por ciento, el estrato rasante alcanza un 15 por ciento y el arbustivo sólo es ralo con un 2 por ciento. Este es un bosque muy abierto en donde la dominancia de la gramínea indica asociaciones secundarias surgidas después de la deforestación del bosque de pino.

Bosque de *Pinus hartwegii*

Es la comunidad que forma el piso superior de la vegetación arbórea. Generalmente, continúa en altitud a la distribución del bosque de oyamel (*Abies religiosa*) y es limitado por el zacatonal. Puede formar bosques mixtos con oyamel o zacatonales y bosques abiertos con zacatonal. Se desarrolla de los 2,900 a los 4,100 msnm. En estos lugares las condiciones son extremas, la temperatura promedio es de 8°C, con heladas nocturnas (en invierno, las temperaturas pueden variar de -15°C durante la noche hasta 30°C durante el día, con una precipitación aproximada de 1,200 mm anuales y suelos poco desarrollados. Su estructura está conformada por dos estratos: el arbóreo, que ofrece una fisonomía de aparente subdesarrollo o arboledas poco densas o abiertas, y el estrato herbáceo dominado principalmente por pastos amacollados.

Para la comunidad de *Pinus hartwegii* se reportan las siguientes asociaciones:

- **Muhlenbergia quadridentata-Pinus hartwegii.** Presenta cuatro estratos bien definidos: el arbóreo alto con 20 m de altura; el estrato arbustivo de hasta 5 m, donde predomina jarilla (*Senecio cinerarioides*) principalmente; el estrato de los pastos amacollados de 0.60 m, conformado por zacate aparejo (*Muhlenbergia quadridentata*) y zacatón (*Muhlenbergia macroura*), con elementos de *Festuca tolucensis*; el estrato rasante de no más de 10 cm, en donde principalmente se registra hierba de Carranza (*Alchemilla procumbens*). Esta asociación se establece principalmente sobre declives aldeaños a los conos volcánicos o en planicies onduladas de altura con suelos poco profundos.
- **Festuca tolucensis-Pinus hartwegii.** Presenta tres estratos: el estrato arbóreo, que es abierto, de hasta 18 m de altura; un estrato muy homogéneo de pastos amacollados, con una altura de 0.5 m aproximadamente, constituido por (*Festuca tolucensis*) y paja blanca (*Calamagrostis tolucensis*); y el estrato rasante de hasta 5 cm donde se encuentra principalmente hierba de carranza (*Alchemilla procumbens*) y Arenaria lycopodioides. Otras especies son Moradillo chico (*Geranium potentillaefolium*), aretillo (*Penstemon campanulatus*), garbancillo (*Lupinus montanus*), (*Eryngium columnare*) y (*Senecio reticulatus*). Se presenta en pendientes rocosas con suelos moderadamente profundos.

Bosques mixtos

Este tipo de vegetación se ubica en ambientes en los que coexisten latifoliadas y pináceas, mezcla que elimina ecotonos y da lugar a un típico bosque mixto. Se incluyen dos comunidades bien definidas:

a) Bosque de Pinus spp.- Quercus spp. Esta comunidad es la más representativa dentro del bosque mixto constituido por la mezcla de diferentes especies de encinos (*Q. lacta*, *Q. deserticola*, *Q. crassipes* y *Q. obtusata*) con diferentes especies del género *Pinus* donde el principal representante es pino chimonque (*Pinus leiophylla*). El estrato arbustivo es el que presenta mayor riqueza florística, destacando los géneros *Arctostaphylos*, *Eupatorium* y *Salvia*, entre otros. Aún no se ha descrito como asociación formalmente pero coincidiría con la comunidad que aquí se describe, ya que las observaciones de campo así lo sugieren.

b) Bosque de Pinus spp.- Alnus spp. Ésta es otra comunidad, también denominada como bosque mixto, que se encuentra bien representada en la zona; en ella se mezclan algunos individuos de oyamel (*Abies religiosa*). Se registran las siguientes tres asociaciones:

- **Trisetum altijugum-Alnus spp.** Esta comunidad distribuida sobre laderas rocosas presenta tres estratos: el estrato arbóreo que alcanza 25 m y hasta 40 por ciento de cobertura de pino chamaite (*Pinus montezumae*), pino de las alturas (*Pinus hartwegii*), pino lacio (*Pinus pseudostrobus*) y Aile (*Alnus jorullensis* y *Alnus acuminata*); el estrato herbáceo está dominado por zacatón (*Muhlenbergia macroura*), zacate aparejo (*Muhlenbergia quadridentata*) y paja blanca (*Calamagrostis tolucensis*); y el estrato rasante dominado por hierba de Carranza (*Alchemilla procumbens*) y moradillo chico (*Geranium potentillaefolium*).
- **Pinus spp.-Alnus spp.** Esta comunidad presenta un estrato arbóreo, dominado por varias especies del género *Pinus* con una altura máxima de 22 m, y ca. 50 por ciento de cobertura; un estrato arbustivo con 4 m de alto, en donde se encuentran aile (*Alnus spp.*), jarilla (*Senecio cinerarioides*) y perlita (*Symphoricarpos microphyllus*); y uno rasante que se encuentra dominado por hierba de carranza (*Alchemilla procumbens*) y (*Arenaria lycopodioides*).

- **Pinus montezumae-Alnus spp.** Esta asociación está caracterizada por dos estratos: el arbóreo con la presencia de pino chamaite (*Pinus montezumae*) de hasta 30 m de alto y aile (*Alnus spp.*), y el herbáceo, en el cual se registran principalmente zacatón (*Muhlenbergia macroura*) y (*Eupatorium pazcuarensis*). Algunas veces se presenta un estrato rasante conformado por hierba de carranza (*Alchemilla procumbens*), toronjil morado (*Agastache mexicana*), arándano mexicano (*Vaccinium geminiflorum*), frambuesa (*Ruhus pringlei*) y jarilla (*Senecio salignus*). Esta asociación se localiza de manera predominante en la parte superior de las corrientes de lava, con suelos de hasta 1.3 metros de profundidad.

2.- Pastizales

Este tipo de vegetación se caracteriza por presentar dominancia de gramíneas y se le conoce como pastizal o zacatonal, siendo estos de tipo subalpino. En este grupo también se incluye la pradera de manita de león (*Potentilla candicans*), que es una comunidad restringida a la Cuenca de México.

Zacatonal subalpino

Esta comunidad vegetal se caracteriza por presentarse por debajo del límite superior arbóreo. Se considera como una etapa sucesional de los bosques de coníferas perturbados, dada principalmente por el binomio fuego-pastoreo (Rzedowski, 1978).

En esta comunidad se reportan las siguientes cuatro asociaciones:

a) Trisetum spicatum-Festuca tolucensis. Es un zacatonal subalpino muy homogéneo que presenta dos estratos: el de los pastos amacollados con una altura de 50 cm, dominado por (*Festuca tolucensis*) y paja blanca (*Calamagrostis tolucensis*); y por un estrato rasante predominantemente de hierba de carranza (*Alchemilla procumbens*). Entre otras especies, también se encuentran zacate azul (*Poa annua*), (*Potentilla staminea*), (*Pedicularis orizabae*), falsa conchita de zacatonal (*Draba jorullensis*) y musguito de zacatonal (*Arenaria bryoides*).

b) Festuca tolucensis. Presenta tres estratos: un arbóreo con más o menos 20 por ciento de cobertura, representado por pino (*Pinus spp.*) y aile (*Alnus firmifolia*); un estrato de pastos amacollados de hasta un metro de alto, y el estrato rasante dominado por hierba de carranza (*Alchemilla procumbens*). Otras especies que se presentan son zacatón (*Muhlenbergia macroura*), (*Arenaria lycopodioides*), moradillo chico (*Geranium potentillaefolium*), garbancillo (*Lupinus montanus*) y (*Eryngium columnare*).

c) Muhlenbergia quadridentata -Muhlenbergia ramulosa. En esta asociación sólo se presentan dos estratos: el rasante que presenta 50 por ciento de cobertura, y el herbáceo con 25 por ciento. Es importante la presencia de manita de león (*Potentilla candicans*).

d) Festuca amplissima. Las especies con mayor cobertura y constancia además de la zacatón cirollo (*Festuca amplissima*), son zacate aparejo (*Muhlenbergia quadridentata*). El estrato herbáceo es el dominante con un 90 por ciento de cobertura, y le sigue el estrato rasante con 15 por ciento.

3.- Hongos

En el Proyecto J064, **Distribución conocida y potencial de 48 especies de hongos silvestres comestibles en la región central del país**, se enlistan 48 especies de hongos identificadas en la parte centro del país, incluido el suelo de conservación de la Ciudad de México y por ende el ACCE Milpa Alta.

Según dicho estudio, el ACCE Milpa Alta alberga 30 ó más especies comestibles de hongos, pertenecientes a los siguientes géneros: *Amanita*, *Boletus*, *Calvatia*, *Cantharellu*, *Clavulina*, *Gomphus*, *Helvela*, *Lactarius*, *Lycoperdon*, *Lycophyllum*, *Morcella*, *Ramaria*, *Russula*, *Suillus*, *Tricoloma* (Mapa 9).



Mapa 9. Distribución potencial de 30 especies de hongos silvestres comestibles en la región central de México. (CONABIO). Las zonas en color azul contienen la mayor abundancia de estas especies.

Sin embargo, dicho estudio se centra solamente en especies comestibles que tradicionalmente han representado una fuente alternativa de ingresos o que tienen una demanda creciente en el mercado.

A pesar de la enorme diversidad fúngica en México, estimada entre 120,000 y 140,000 especies (Guzmán, 1995), el conocimiento ecológico de estas especies es mínimo, “la información además de escasa es muy heterogénea”, se dice en el reporte del proyecto J064.

Para la Ciudad de México se reportan 600 especies de hongos. Algunos habitantes de Milpa Alta, expertos en la recolección de hongos, refieren conocer cientos de hongos diferentes, lo que no necesariamente representa cientos de especies, aunque da una idea de la diversidad existente. Los comuneros reportan que el bosque produce grandes cantidades de hongos y que dentro del ACCE Milpa Alta crecen en abundancia en las oyametaleras (bosques de oyamel) cercanos al volcán Tláloc.

Ancestralmente, los pueblos de Milpa Alta han aprovechado especies comestibles de hongos. Entre los hongos comestibles más conocidos se encuentran las escobetas (varias del género *Ramaria*), yemas (varias comestibles del género *Amanita*), clavitos (varios del género *Lyophyllum*) y panzas de borrego (varias del género *Morchella*).

Sin embargo, por otros estudios se sabe que existen y pueden existir en el área muchas otras especies comestibles, principalmente especies de los géneros *Hebeloma*, *Laccaria*, *Russula*, *Clitocybe*, *Cantharellus*, *Helvella*, *Boletus*, *Collybia*, *Armillaria*, *Hypomyces*, *Entoloma* y *Clavulina*, sólo por mencionar las especies más conocidas y explotadas en la zona (Estrada-Martínez. 2008).

Fauna

El análisis de la distribución y el estado de los recursos faunísticos del ACCE Milpa Alta, es fundamental para la realización de los Subprogramas de Conservación de la Biodiversidad, pues ello permitirá ubicar los sitios donde se encuentra la fauna probable e identificar en que estatus se encuentra de acuerdo con la norma oficial mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010

que determina las especies y subespecies de flora y fauna silvestres, terrestres y acuáticas en peligro de extinción, amenazadas, raras y las sujetas a protección especial (Guía metodológica para la elaboración de programas estatales de ordenamiento territorial, Instituto de Geografía de la UNAM).

La distribución de las especies faunísticas están determinadas por la historia geológica, las condiciones fisiográficas, el clima y la distribución de la vegetación. Esta zona que forma parte del Eje Neovolcánico Transversal ha sido refugio para muchos animales tanto de zonas Neárticas, como Neotropicales y, por la gran heterogeneidad ambiental se ha fomentado la diversificación de un gran número de grupos taxonómicos, en donde la fauna ocupa un lugar relevante. Por ello el Eje Neovolcánico Transversal es reconocida como la región del país más rica en especies endémicas de vertebrados terrestres.

Mamíferos

En la Cuenca de México se han registrado 87 especies (Ceballos & Galindo. 1984), de las cuales 76 también están presentes en el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) (Ramírez-Pulido et al. 1986, 2000), el Programa Estratégico Forestal del D.F. (2006-2025) reporta 72.

Para la región Sur de la Cuenca del Valle de México, se han reportado 59 especies de mamíferos que representan alrededor del 13% de las especies reportadas en la República Mexicana. De estas, 14 son endémicas a México que representan alrededor del 10% del total nacional, y 4 son exclusivas de la cuenca; 40 especies pertenecen al reino biogeográfico Neárticas y 19 al Neotropical (Velázquez. 1999).

En la Alcaldía en Milpa Alta están representadas el 54% de las especies que se encuentran en la Cuenca de México y el 61.8% de las de la Ciudad de México, una riqueza relativamente alta si se toma en cuenta que la superficie de la Alcaldía es de solo el 3.7% de la Cuenca y el 19.2% de la Ciudad de México. El área de estudio alberga 2 géneros y 11 especies endémicas a México, la mayoría de estos taxa tienen su distribución restringida al Eje Neovolcánico Transversal ratón de los volcanes (*Neotomodon alstoni*), zacatuche (*Romerolagus diazi*), murciélago (*Myotis volans amotus*), ratón cosechero del volcán (*Reithrodontomys chrysopsis*), tuza mexicana (*Thomomys umbrinus*) y Tuza de merriam (*Cratogeomys merriami*) (Navarro. 2007).

El estudio sobre los mamíferos silvestres de Milpa Alta de Javier Navarro Frías, realizado en las diversas áreas geográficas de la Delegación de Milpa Alta (ahora Alcaldía en Milpa Alta), registra la presencia de 45 especies, y señala que supera la riqueza de especies de otras faunas regionales cercanas al distrito federal como Zempoala (34 especies; Ramírez-Pulido 1969); Zoquiapan (38; Blanco et al. 1981) y el Ajusco (35; Aranda et al. 1980). El estudio refiere las 45 especies registradas y tres más registradas en otros estudios.

Aves

En la superficie considerada suelo de conservación se estima la presencia de 211 especies de aves, esto representa aproximadamente el 60% del total de aves reportadas en la Ciudad de México. Cerca del 80% de éstas aves son residentes y el resto son migratorias invernales. Es importante señalar que 25% de las aves endémicas del país se encuentran en el suelo de conservación y las migratorias representan 36% del total de las especies (Agenda Ambiental de la Ciudad de México. 2007).

Los estudios específicos sobre la región de montaña del sur de la cuenca, reportaron un total de 81 especies distribuidas en 66 géneros y 25 familias. La familia mejor representada es la Emberizidae con 25 especies (30%), seguida por Turdidae con 8 especies (9%) e Icteridae con 7 especies (8%), mientras que el resto agrupa cinco o menos especies.

Un poco menos de la mitad de la riqueza avifaunística se encuentra en alguna de las categorías de endemismo, riesgo o importancia económica. (Velázquez. 1999).

El 40 % de especies diagnósticas son consideradas de importancia económica, de las cuales el 37% por ciento son aves canoras y de ornato y están sujetas a una reglamentación para su captura, transporte y aprovechamiento (Semarnap, 1997a). Además, tres especies están sujetas a aprovechamiento cinegético (Semarnap, 1997b).

Las especies endémicas constituyen el segundo grupo de importancia con un 30 por ciento, seguido por el de las cuasi endémicas con un 9 por ciento (Tabla 1).

Tabla 1. Especies de aves que se encuentran en el ACCE Milpa Alta

Nombre científico	Nombre común
<i>Buteo jamaicensis</i>	Aguililla cola roja
<i>Chordeiles minor</i>	Tapacaminos
<i>Cathartes aura</i>	Zopilote
<i>Zenaida macroura</i>	Tortolita
<i>Geococcyx velox</i>	Correcaminos
<i>Xenospiza baileyi</i>	Gorrión serrano
<i>Falco spaverius</i>	Cernícalo americano, halconcito colorado o cuyaya
<i>Cyrtonyx montezuma</i>	Codorniz, colín de Moctezuma o codorniz arlequín
<i>Dendrortyx macroura</i>	Codorniz coluda neo volcánica, gallina de monte
<i>Picoides striklandi</i>	Pájaro Carpintero
<i>Glaucidium gnoma</i>	Tecolote
<i>Trogon mexicanus</i>	Trogón
<i>Epidonax sp.</i>	Mosquero

En cuanto a las categorías de riesgo, el 8.6 % de las especies se hallan amenazadas, el 7.4 por ciento son raras y una de ellas está bajo protección especial, dichas especies son:

Aguililla cola roja (*Buteo jamaicensis fumusus*) especie endémica sujeta a protección especial, Aguililla cola roja de Socorro (*Buteo jamaicensis socorroensis*), especie endémica sujeta a protección, Gorrión Serrano (*Xenospiza baileyi*) especie endémica sujeta a protección, Codornis Moctezuma (*Cyrtonyx montezumae*) especie sujeta a protección especial, Codornis coluda neo volcánica (*Dendrortyx macroura*) identificada por los comuneros como gallina de monte, especie endémica sujeta a protección especial, Pájaro Carpintero (*Picoides Striklandi*) especie sujeta protección especial, tecolote serrano (*Glaucidium gnoma*) especie endémica de la región sujeta a protección especial (NOM-059-SEMARNAT-2010).

Anfibios y Reptiles

En el Suelo de Conservación se han reportado 24 especies de anfibios y 56 de reptiles que representan 8% del total de la herpetofauna nacional. En relación con los anfibios y reptiles, solo en las serranías del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) se reportan nueve especies de anfibios y 21 de reptiles (Velázquez. 1999).

Estudios específicos para la zona de montaña del sur de la cuenca reportaron un total de 11 especies de anfibios, distribuidas en seis géneros y cinco familias. La familia mejor representada fue la Plethodontidae con cinco especies (45%), el resto de las familias presentan entre dos y una especie. El número total de especies diagnósticas representa el 63% de la riqueza de especies encontradas. Todas las especies de anfibios halladas en la región de montaña del sur de la Cuenca de México son endémicas (Velázquez. 1999).

En relación a los reptiles, en las serranías de la Ciudad de México se reportan 21 especies (Agenda Ambiental de la Ciudad de México. 2007), entre las que se encuentran las siguientes:

Tabla 2. Especies de reptiles que se encuentran en el ACCE Milpa Alta

Nombre científico	Nombre común
<i>Barisia imbricata</i>	Escorpión o lagarto alicante del Popocatepetl
<i>Phrynosoma orbiculare</i>	Camaleón de montaña
<i>Sceloporus grammicus</i>	Lagartija escamosa de mezquite
<i>Crotalus triseriatus</i>	Víbora de cascabel transvolcánica
<i>Sistrurus ravus</i>	Víbora de cascabel
<i>Crotalus transversus</i>	Víbora de cascabel del Ajusco

El escorpión (*Barisia imbricata*), es endémico de la región. El camaleón (*Phrynosoma orbiculare*) y la Lagartija (*Sceloporus grammicus*) son endémicos del país. La víbora de cascabel (*Crotalus triseriatus*) es endémica de la región, y la

víbora de cascabel (*Sistrurus ravus*) es endémica del país, la víbora de cascabel del Ajusco (*Crotalus Transversus*) se encuentra en peligro de extinción (NOM-059-SEMARNAT-2010).

4) Relevancia biológica y ambiental

Relevancia biológica

El suelo de conservación de la Ciudad de México comprende 88, 442 hectáreas, de éstas, unas 48,000 (el 53 % del total), están cubiertas por vegetación natural. Los tipos de vegetación natural más extendidos son: bosque de pino, pastizales y bosque de oyamel.

El 70% de la superficie de bosques en el Suelo de Conservación se encuentra en las Alcaldías en Milpa Alta y Tláhuac.

La superficie del ACCE Milpa Alta está constituida por áreas naturales cubiertas de bosques de coníferas, bosques mixtos y pastizales. Alberga una importante riqueza en diversidad biológica y aporta servicios ambientales fundamentales para la Ciudad de México, como son: la recarga de los acuíferos, la contención de suelos, la captura de carbono, además de los relacionados con valores culturales y escénicos y opciones recreativas.

En la Ciudad de México se ha estimado la presencia de 1,700 plantas vasculares (acuerdo por el que se expide el programa de retribución). Estudios específicos sobre plantas en la zona de montaña del sur de la cuenca han reportado la presencia de 125 familias, 370 géneros y 913 especies (Velázquez. 1999).

Para la región de Milpa Alta se han reportado 59 especies de mamíferos, 211 de aves, 11 de anfibios y 21 de reptiles.

Entre las especies de fauna destacan las especies endémicas, como son el zacatuche o teporingo (*Romerolagus diazi*), el gorrión Serrano (*Xenospiza baileyi*) y la víbora de cascabel del Ajusco (*Crotalus transversus*), todos ellos en peligro de extinción de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010.

Relevancia ambiental

Los servicios ecosistémicos constituyen todos los beneficios que la población obtiene de los ecosistemas. El suelo de conservación es una zona prioritaria para el bienestar de los habitantes de la Zona Metropolitana en la región central del país, por los servicios ambientales que presta.

El funcionamiento natural de los ecosistemas y agroecosistemas del suelo de conservación es primordial para el mantenimiento del ciclo hidrológico del sur de la Cuenca de México.

Según el Programa de Manejo Sustentable del Agua (G.D.F. 2007), el suelo de conservación provee entre el 60% y 70% del agua que consume la Ciudad de México. Otras investigaciones señalan que el suelo de conservación provee el 77 % del agua utilizada en la cuenca. La Ciudad de México y su área conurbada dependen para su abastecimiento de agua fundamentalmente del suministro del acuífero.

Las áreas con mayor potencial para la recarga de los mantos acuíferos se encuentran en la serranía del Chichinautzin. La conformación geomorfológica del área, además de su composición de vulcanitas del cuaternario superior compuesta de piroclásticos y lavas fisuradas y fracturadas en la mayor parte de su superficie, confieren a esta zona la más alta capacidad de infiltración de toda la Ciudad de México (Repensar la cuenca: la gestión de los ciclos del agua en el Valle de México).

El acuífero de la zona metropolitana de la Ciudad de México se encuentra ubicado en el sur poniente de la cuenca de México, ocupa el 17% de la superficie de la cuenca y de él se extrae un volumen de agua de 45 m³/s. (Ruiz, Rocío. 2007).

Adicionalmente a los servicios hidrológicos, el Suelo de Conservación también proporciona otros servicios ambientales: la regulación del microclima a través de la captura de dióxido de carbono (CO₂); la disminución de la contaminación atmosférica por la retención de partículas suspendidas; las posibilidades de recreación y valor escénico.

La importancia ambiental de las tierras Comunes de Milpa Alta estriba en que dichas tierras constituyen el 32 % del Suelo de Conservación del Distrito Federal. La superficie del Área de Conservación Ecológica de Milpa Alta, se encuentra precisamente en la parte de la serranía Chichinautzin que tiene el mayor potencial de infiltración del Distrito Federal.

La identificación de los servicios ambientales que proporciona el ACCE Milpa Alta y la necesidad de asegurar su continuidad, fue uno de los elementos que propiciaron el acuerdo entre la Comunidad de Milpa Alta y el entonces Gobierno del Distrito Federal para su establecimiento. Dicho acuerdo constituye un paso importante para asegurar la permanencia de la biodiversidad y la generación de servicios ambientales. Sin embargo, se requerirán otros instrumentos normativos e institucionales para garantizar la continuidad de los servicios ambientales. Los gobiernos deberán tomar en cuenta los factores que amenazan no sólo al ACCE Milpa Alta, sino a todo el suelo de conservación.

5) Características históricas, demográficas, económicas y sociales

El área comprendida en el ACCE Milpa Alta no puede caracterizarse en términos sociales y culturales, debido a que está conformada de bosques y pastizales sin asentamientos humanos. Sin embargo, y considerando que la existencia de los bosques y pastizales que se encuentran dentro del ACCE Milpa Alta ha forjado y condicionado el ser social y cultural de los comuneros de los nueve pueblos, se debe partir del análisis de las implicaciones sociales, culturales y económicas que tiene la existencia de los bosques en la vida de los habitantes de los pueblos.

Para nuestros antepasados, los sitios naturales como los ojos de agua, las cuevas barrancos, volcanes y lomas eran sitios sagrados, porque de ellos, decían “emana la vida”. Este modo de ver el mundo ha pasado de generación en generación hasta los actuales milpaltenses, los que, consideren o no a sus bosques como sitios sagrados, saben que los ojos de agua, las montañas y cuevas, son la muestra de que hay un bosque sano, y saben que un bosque sano permite la existencia de los pueblos milpaltenses y de la Ciudad de México.

En algunos pueblos que conservan bastante arraigo con el monte se dice que los cordones umbilicales de los niños deben enterrarse en un árbol porque así el niño tendrá un guardián, porque así nada le pasará. Este modo de ver el mundo es un elemento de la cultura milpaltense que proviene de la antiquísima relación que guardan los comuneros con sus montes.

Por otro lado, en los montes comunales comprendidos dentro del ACCE Milpa Alta, se realiza un aprovechamiento tradicional de los recursos naturales (madera, agua, leña, flora, fauna, hongos, etc.) que se utilizan de manera colectiva para actividades de interés común como lo son las mayordomías, las fiestas patronales, y las curaciones o limpiezas que realizan algunos ancianos de la comunidad. Además, existe un aprovechamiento de los recursos naturales al interior de las familias milpaltenses.

Los bosques comunales impactan en la vida social y cultural de los nueve pueblos. Hay que entender que estos pueblos se asentaron desde un inicio cerca de sus montes, alrededor de ellos. Los pueblos de Milpa Alta forman un arco en el lado norte de sus montes. Este arco de pueblos impide el paso de la mancha urbana hacia los bosques, son los pueblos una berrera que defiende el bosque. Al mismo tiempo el cuidado común y la defensa de los recursos naturales mantienen la cohesión social de estos pueblos. No es posible imaginar la vida en los nueve pueblos si no existiera su monte. El monte ha sido, durante siglos, el eje central sobre el que transcurre la vida comunitaria.

El sentido de pertenencia que los comuneros tienen hacia su monte hace que estos se interesen en los asuntos comunales y luchen por defender su tierra. El levantamiento social de 1975 por parte de los comuneros de los nueve pueblos, tuvo como objeto el de defender su monte. La expulsión de la papelera “Loreto y peña pobre” de territorio milpaltense fue un acto social derivado del sentido de pertenencia hacia la tierra y la necesidad de defenderla de intrusos.

El hecho de que bastantes acciones bélicas durante la etapa comprendida entre 1910 y 1916 hayan sucedido en territorio milpaltense; que los cerros, lomas y barrancas hayan sido escenario de cruentas batallas donde los campesinos se batían con los federales por defender sus tierras y su dignidad, es algo que impactó desde las primeras balas en la conciencia social del milpaltense. Es algo que hoy en día es parte total de la cultura milpaltense.

El milpaltense se sabe heredero de los zapatistas, y algunos incluso conocen los parajes donde se desarrollaron algunos acontecimientos históricos. Hay informes de guerra de la época, que hablan de hechos bélicos en el Zoquiaco, los alrededores del Tulmiac, El Campamento Gonzáles, el Llano de Morales, las faldas del Chichinautzin y las cuevas de Juan Carnero,

estos son sitios comunes para los que recorren en monte, en dichos lugares incluso se han encontrado enterrados huesos y balas de máuser.

Por otro lado, la importancia económica de los bosques de Milpa Alta no radica en lo comercial. Para el milpaltense, es imposible cuantificar el costo monetario de sus recursos naturales, pues no pretende ver los recursos naturales como objeto de comercio. Dentro de la cultura milpaltense el bosque puede recorrerse, puede explorarse, puede aprovecharse, “es de todos y no es de nadie” decimos los comuneros. Porque todos pueden beneficiarse de él sin un afán de comercio. El bosque impacta en economía milpaltense, pero a pequeña escala, en la familia, en el barrio, en la pequeña economía. Los recursos naturales representan un apoyo a la economía familiar, pero el milpaltense no los ve como un objeto de la economía mundial. Los bosques Comunes de Milpa Alta son de los milpaltenses, no cotizan en bolsa, sólo tienen el valor de la vida.

1.- Características Históricas

Época prehispánica y colonial

En la época prehispánica la organización económica de los pueblos mesoamericanos se sustentó en la propiedad colectiva de la tierra y en el modo de producción comunal. La organización social se sustentó en los calpultin (barrios), y la organización política en los tlatoxayotl (señoríos), compuestos por un altepetl (pueblo, centro urbano), donde se encontraba la sede del gobierno a cargo de un tlatoani que ejercía su dominio sobre un territorio.

El destino y uso de las tierras estaba regido por un sistema normativo que permitía y garantizaba la continuidad y reproducción del modo de vida de los pueblos. Este sistema contemplaba tierras con cuyos productos se sufragaban los gastos del tlatoani y eran las denominadas tlatoxatlalli; las destinadas a sufragar los gastos de los impartidores de la justicia se denominaban tetlatemotlalli; las destinadas a sufragar los gastos de los cultos religiosos se denominaban teopantlalli; las destinadas a sufragar los gastos del tecpac (casa de gobierno), eran denominadas tecpantlalli; había también tierras de conquista denominadas yaotlalli; y tierras de los pipitzin o nobles que eran denominadas pillalli.

Los calpultin, subdivisiones político administrativas, a manera de barrios de un poblado o altepetl o hueyotlaltepel (ciudad), tenían tierras que eran denominadas calpullalli, las cuales eran poseídas y cultivadas colectivamente por los macehualtin (la gente del pueblo).

Las tierras de los calpultin en su conjunto eran denominadas altepetlalli, (tierras del altepetl), es decir, las tierras del pueblo. Esta forma de propiedad colectiva de la tierra no desapareció con la invasión y dominación española, algunos pueblos que sobrevivieron a ella, como los de Milpa Alta, lograron conservar la propiedad colectiva y empezaron a desarrollar una nueva identidad sobre las bases de su modelo de producción comunal y adoptando algunas formas del modo cristiano español de vida.

La fundación de los pueblos de Milpa Alta sucedió alrededor del año 1249, cuando tribus chichimecas provenientes de Amecameca se asentaron en las tierras que hoy comprende la comunidad del Milpa Alta. Para el año de la invasión española, aquellas tribus provenientes de Amecameca ya habían conformado el señorío de Malacachtepec Momoxco, una confederación de nueve pueblos hermanos asentados sobre un territorio que abarcaba más de 28,000 hectáreas.

En 1521, el señorío era gobernado por un Consejo presidido por Hueytlahuilli. Este consejo se integraba por un miembro de cada uno de los pueblos, y los pueblos estaban conformados por familias ampliadas, a manera de clanes. El señorío tenía un sistema normativo que regulaba el uso y aprovechamiento colectivo de las tierras, las relaciones entre los nueve pueblos y sus habitantes y las relaciones entre el señorío de Malacachtepec y la llamada triple alianza (Tenochtitlan-Texcoco-Tlacopan).

La memoria histórica de los pueblos de Milpa Alta, cuenta que guerreros momoxcas combatieron junto con los aztecas a los españoles en la defensa de la ciudad de Tenochtitlan. También se cuenta que el tlatoani momoxca, Hueytlahuilli, falleció después de la caída de la ciudad, que los señores de los nueve pueblos honraron su muerte por muchos días y que lo sepultaron en lo que hoy es la ermita vieja de San Lorenzo Tlacoyucan.

Los títulos primordiales de la Comunidad de Milpa Alta de 1555 y 1565, también conocidos como memoriales, mencionan: “...vinieron los españoles a gobernar esta tierra que se dieron las batallas de Mejico y Santiago Tlatelulco.”, además refieren que en 1529 los momoxcas enviaron emisarios a México Tenochtitlan para parlamentar con los españoles, y que los

emisarios regresaron trayendo consigo al primer enviado español, a quien denominaron Cuahupilzintli "... que fue el que vino a ver a la gente de Chicomoztoc, que es la Milpa y a los Axtapanica y a los de Santa Martha Xocotepetlapa..." "...y vino también a darles la tierra a los de la Milpa texcalpanica hasta panecaxotlalpanica".

Señalan dichos memoriales que en 1535 el arzobispo Fray Juan de Zumárraga llegó a la Milpa y realizó "...las primeras confirmaciones que hizo en esta Nueva España y así ninguna persona pueda quitar ninguna tierra que le fuere perteneciente a Santa Martha Xocotepetlapa...". Los memoriales dicen también que los momoxcas recibieron de los españoles "la gobernación" y el cargo de cuidar sus pueblos.

La adopción de la nueva religión y el mantenimiento del culto cristiano fue una decisión política de los dirigentes de los pueblos, una decisión que tuvieron que tomar porque se enfrentaban a un enemigo que les superaba en capacidad bélica. La decisión de adoptar una nueva religión fue asumida porque era la única posibilidad de sobrevivencia y mantenimiento de sus antiguos territorios.

Los memoriales refieren el bautizo de los tlahtoqueh del Momoxco y el señalamiento de los sitios para la construcción de las iglesias. También describen los linderos y mojoneras de las tierras de la Milpa, las cuales fueron puestas bajo la advocación de la Asunción de María, santa patrona y centro del nuevo orden impuesto por lo españoles.

En los memoriales se percibe la conciencia de los antiguos momoxcas de que constituyeran una hermandad, una confederación de "...nueve pueblos que ganaron la tierra", un territorio detentado desde la prehispanidad. También se percibe la determinación de mantener la posesión de sus tierras y la voluntad de legarla a las futuras generaciones milpaltenses: "... este papel será visto por nuestros hijos y es suyo, de los que andan y nacerán y se pone junto a la comunidad y con esto se ayudaran nuestros hijos y nuestros nietos y lo tendrán los gobernadores y con esto se hará justicia".

Del análisis del proceso histórico de la Comunidad, resulta que los momoxcas mantuvieron sus tierras en el periodo comprendido desde la caída de la triple alianza hasta el proceso de las congregaciones (1550-1564). Una vez consolidado el dominio español, los momoxcas obtuvieron el reconocimiento de sus tierras dentro de la normatividad que les había sido impuesta. Un factor importante para que Malacachtepec Momoxco lograra el reconocimiento de sus tierras, fue el hecho de que la clase gobernante del señorío no sucumbió en la guerra de conquista y siguió gobernando sus pueblos.

En los memoriales dijeron los viejos Momoxcas: "Aquí ponemos y señalamos todos los linderos de las tierras que nos pertenecen..." "...para que los del pueblo sepan lo que consta por dicho mapa y que los que adelante nacieren sepan que ninguna persona les puede perjudicar en dichas tierra por ser vuestras...".

Las palabras de los viejos persisten en la memoria de los milpaltenses actuales, quienes las transmiten a las nuevas generaciones, como lo ordenaron sus antepasados. "... Sepan que como nosotros lo dejamos declarado así mismo se lo iréis declarando vosotros a vuestros hijos que fueren naciendo, a los que ya se empezaron a parar, a los que empiezan a gatear y a los que no han nacido...".

En los primeros años de la etapa colonial estos memoriales fueron suficientes para garantizar a los momoxcas la posesión de sus tierras. Sin embargo, después de la consolidación del gobierno virreinal, que aseguró el dominio y control de los pueblos a través de las llamadas congregaciones, se empezaron a establecer nuevas instituciones de reconocimiento de las propiedades territoriales, como las mercedes reales.

Los momoxcas comprendieron que para conservar sus tierras no era suficiente ser cristianos y vasallos del Rey, pues la legislación indiana no concedía eficacia probatoria a los memoriales y códigos antiguos en que los pueblos sustentaban la propiedad de sus tierras. Los momoxcas entendieron que la alternativa para conservar sus tierras y sobrevivir, no era la guerra, sino la obtención de los documentos que les reconocieran sus propiedades territoriales conforme a la legislación impuesta.

A finales del siglo XVI, después de un proceso para entender las formas de organización y administración territorial impuestas por la corona española, exigieron a la Real Audiencia de México el reconocimiento de sus tierras. En 1592 y 1593, los pueblos de Milpa Alta obtuvieron dos Mercedes Reales suscritas por el virrey don Luis de Velazco. Estas Mercedes Reales sólo contemplaron una parte de sus propiedades territoriales originales. Las mercedes reales que les fueron otorgadas consideraron el carácter comunal de sus tierras al establecer que dichos "naturales no pueden vender, ni enajenar por ser bienes de su comunidad..."

En los primeros años del siglo XVIII, los pueblos de Milpa Alta exigieron el reconocimiento de aquellas tierras que venían poseyendo y que aún no se encontraban amparadas con documento alguno que pudiera acreditarles la propiedad en términos de la legislación indiana. El gobernador de la Milpa y los alcaldes de los nueve pueblos presentaron una petición a la Real Audiencia de México para que mediante el procedimiento de composición se les reconociera la propiedad de las tierras que habían venido detentando.

Durante el procedimiento de composición, los momoxcas acreditaron la propiedad y posesión ancestral de sus tierras mediante códices, memoriales e informaciones testimoniales. Una vez cubierto el pago de derechos correspondientes, el 17 de abril de 1709 se les entregaron las diligencias escritas de la composición para que pudieran resguardarlas como títulos de propiedad.

El reconocimiento dado por parte de la Corona española a las propiedades territoriales de la Comunidad Momoxca, le permitió a esta última asegurar el dominio y control de su territorio. De 1709 en adelante los títulos de composición fueron fundamentales en la defensa que la comunidad hizo de sus tierras frente a los españoles y pueblos colindantes en una serie de conflictos territoriales que se presentaron en la parte final del periodo colonial.

La defensa permanente de la tierra, mantuvo unidos a los pueblos de la confederación momoxca durante todo el periodo colonial. A lo largo de 300 años de dominación española fueron construyendo una fuerte y particular identidad, sustentada en su pasado común y en su territorio, ello les permitió resistir los embates de las políticas liberales que se establecerían en la segunda mitad del siglo XIX.

Independencia

Al constituirse el estado mexicano como una república representativa popular federal, libre e independiente de España (1824), los integrantes de los pueblos se enfrentaron a los “beneficios” que les otorgaba la nueva nación: La ciudadanía y la igualdad ante la ley. Se dijo que con los cambios que supuso el nacimiento del país, el indio había recuperado su dignidad humana, que tenía todos los derechos como hombre y obligaciones como ciudadano. Se echaron las campanas al vuelo diciendo que hasta la naturaleza y el propio universo habían recobrado su justo equilibrio.

El principio supremo de igualdad ante la ley, base de la nueva nación constituida sobre territorios de las tribus, pueblos y comunidades indígenas, condenaba a las castas y las antiguas repúblicas de indios a desaparecer.

Desde la perspectiva de los pueblos y en lo cotidiano, el carácter de ciudadanos y la igualdad ante la ley solo significaron una nueva manera de opresión hacia los pueblos y un intento de destruir sus formas de organización y despojarlos de las tierras que aun conservaban.

Bajo la consideración de que la legislación indiana era protectora hacia los indios, la política general del nuevo Estado, estuvo encaminada a desaparecer todas las instituciones y figuras que se habían creado durante la Colonia, y que, decían los gobernantes, habían sometido al indio a un estado de minoridad. Para desaparecer las antiguas instituciones se dictaron leyes como la del 5 de julio de 1830, que estableció lo siguiente:

Artículo 2. Los (bienes) que pertenezcan a pueblos que se hallen situados en el estado de México, se entregaran al gobierno de dicho Estado, como propiedad de los mismos pueblos.

Artículo 4. Las tierras que sean susceptibles de división pertenecientes a los pueblos o barrios se repartirán en suertes iguales entre los vecinos del barrio o pueblo, siempre que la mayoría de estos así lo resolviere, y en el caso contrario se conservaran indivisas, arrendándose en pública subasta al mejor postor.

Esta política indigenista tuvo alcances limitados y sus efectos negativos se sintieron principalmente en las cercanías de la ciudad de México, como lo fue en las parcialidades de San Juan y Santiago de Tlatelulco.

La Ciudad de México iniciaba su expansión y crecimiento sobre los territorios de los pueblos y comunidades. La ley se utilizó como instrumento para legitimar la destrucción de los pueblos y el despojo de sus tierras. La realización de acciones de tal naturaleza reflejó el desprecio de las clases gobernantes hacia una raza y cultura diferente: “...Si la libertad quitó a los indios sus bienes materiales, los puso en cambio en el camino de la perfección moral...”, decían los intelectuales de la época, como Orozco y Berra.

Reforma

Con el triunfo de la Revolución de Ayutla en 1854, se inició el proceso de consolidación de las ideas liberales, que se habían venido expresando desde los primeros años de vida independiente de nuestro país.

La aspiración de los liberales de crear una república federal y democrática, constituida por pequeños propietarios, con el libre juego de intereses individuales vigilados por el Estado, podía hacerse realidad. Pero para lograrlo, decían los liberales, era necesario remover varios obstáculos, como el poder económico de la iglesia y el sistema de tenencia comunal de los indios sobre las tierras. Los liberales consideraron que el sistema comunal era una forma atrasada de propiedad, una que contradecía principios fundamentales del liberalismo. Incluso decían que era un freno a la libre circulación de la propiedad raíz, que era antiindividual y discriminatoria, y que para garantizar el engrandecimiento y prosperidad de la nación era necesario desaparecerla.

El 25 de junio de 1856 se promulgó la Ley Lerdo. Esta ley en su artículo 25 estableció: “De ahora en adelante ninguna corporación civil o eclesiástica cualquiera que sea su carácter, denominación u objeto, no tendrá capacidad legal para adquirir en propiedad o administrar por si bienes reales...”.

La determinación del estado liberal mexicano del siglo XIX de liberar la propiedad raíz (para así consolidar su proyecto de nación) colocó a los pueblos en un absoluto estado de indefensión, pues sin existencia legal ante la Nación de la cual eran parte, no había forma de defender sus territorios ante la ambición de los hacendados y de las compañías deslindadoras.

Como consecuencia de la aplicación de la Ley Lerdo, la Ley de Colonización Provisional del 31 de mayo de 1875 y el Decreto sobre Colonización y Compañías Deslindadoras del 15 de diciembre de 1883, cientos de pueblos y comunidades desaparecieron y sus tierras pasaron a formar parte de las haciendas y latifundios de las nuevas clases dominantes. El germen de una nueva revolución, donde los pueblos reivindicarían esas tierras, se empezó a gestar precisamente en esos años.

Los efectos de esas leyes se hicieron sentir en Milpa Alta. Los antiguos momoxcas perdieron el control de su territorio, se les impidió la utilización de los bosques para su subsistencia y parte de sus tierras pasaron a la Hacienda de Santa Fe de Tetelco. El hacendado español Iñigo Noriega, cercano a Porfirio Díaz, se apropió de todas las tierras de los pueblos del Valle de Chalco y de las tierras de Milpa Alta ubicadas en su parte oriente. En 1910, las haciendas de Noriega se extendían por miles de hectáreas de tierras despojadas a los pueblos.

Revolución

Las condiciones de vida de los habitantes de los pueblos de Milpa Alta a finales del siglo XIX y principios del XX eran deplorables. La prohibición a los pueblos de aprovechar los recursos de sus montes, una política impuesta por el gobierno porfirista, obligó a los habitantes de comunidades como Milpa Alta a alquilarse como peones en las haciendas del Valle de Chalco.

El diputado Luis Cabrera en un discurso pronunciado en la Cámara de Diputados el día 3 de diciembre de 1912 dijo que a los pueblos de Milpa Alta y Tlalpan les estaba vedada la utilización de los bienes que proporcionan sus montes, que se les encarcelaba por cortar leña en “bosques muy suyos...”, que las autoridades decían que los pueblos debían “...entrar en orden...” y que no deberían explotar sus bosques “porque la conservación de éstos es necesaria para la conservación de los manantiales que abastecen de agua potable a México.” Qué “sería preferible que desaparecieran esas poblaciones de la serranía del Ajusco, con el fin de que podamos seguir una política forestal más ordenada y científica...”.

Al estallar el movimiento revolucionario de 1910, los habitantes de los pueblos de Milpa Alta, agraviados y explotados por el régimen dictatorial que les negaba el derecho a utilizar sus montes, que les había quitado el dominio y control de sus territorios y que los condenaba a morir hambrientos y endeudados con las tiendas de raya, se sumaron a la lucha en torno a jefes locales como Andrés Campos, Gorgonio Basurto, Luciano Jiménez, Reyes Muñoz y Francisco Alvarado, de Milpa Alta; Macedonio Roldán y Julián Suárez, de Tecomitl; José Martínez de Xicomulco, Máximo Perfecto y Francisco Cruz de San Pedro Atocpan y Joaquín Miranda de San Pablo Oztotepec.

A principios de 1911, estas partidas locales y regionales de revolucionarios ya operaban desde Chalco hasta el Ajusco. En febrero de ese año, los rebeldes entraron a San Pablo Oztotepec y tomaron prisionero al comisario Serapio Cruz Taboada; el

4 de abril la guarnición de la policía montada de Villa Milpa Alta fue intimada a rendir la plaza; el 21 de Abril unos 80 hombres armados ocuparon Santa Ana Tlacotenco, tomaron prisionero al comisario de policía y destruyeron los archivos públicos. (Diario Imparcial del 23 de abril de 1911).

El 24 de octubre de 1911, fuerzas zapatistas al mando del General Amador Salazar entraron a Milpa Alta y fueron recibidos con flores que los vecinos del barrio de la Concepción arrojaban a su paso. Los periódicos de la época refirieron el terror que les producía a las clases adineradas de la capital la aparición impetuosa de los zapatistas, que ya estaban en las puertas de la Ciudad; los periódicos de casa, como El imparcial y el Diario del Hogar, vociferaron, gritaron y exigieron al gobierno que Zapata y sus hombres fueran perseguidos sin descanso, que fueran destruidos.

El 25 de octubre, en sesión de la Cámara de Diputados, el general José González Salas, Subsecretario de Guerra y Marina, respecto a la ocupación Milpa Alta informó que: “Parece ser que al entrar a Milpa Alta las huestes zapatistas, fueron engrosadas por los indios de toda esa región; pues aquéllos sumaban, en un principio, quinientos hombres y ahora cuentan con muchos mayores elementos, lo cual, si bien ha servido para poner una fuerte barrera, los federales no han sido vencidos”. En Emiliano Zapata y el agrarismo en México, General Gildardo Magaña, Tomo III capítulo II.

A principios de 1912, para contrarrestar el avance zapatista, para “combatir los fermentos anárquicos” y “eliminar el bandidaje”, el gobierno decretó el reclutamiento obligatorio -como un intento de legitimar las levas- y la supresión de las garantías individuales en los estados de Morelos, Guerrero y los Distritos de Chalco y Tenancingo. Decretado el estado de excepción, el ejército empezó a utilizar la estrategia militar de tierra arrasada en los pueblos de Morelos. Dicha estrategia se generalizaría en los pueblos del sur del Distrito Federal, particularmente en los de Milpa Alta.

Durante el resto de 1912 y durante todo 1913, la presencia zapatista en la región generó una mayor identificación de los habitantes de los pueblos con los ideales revolucionarios. Los pueblos milpaltenses asumieron plenamente su filiación zapatista y se incorporaron a la lucha, con esto se consolidó la posición zapatista en la zona sur de la ciudad. Los diarios de la capital reseñaban esta circunstancia: “...gran parte de los vecinos tanto de Milpa Alta como de los pueblos circunvecinos, están en connivencia con los zapatistas y los ayudan en sus depredaciones...”, se lee en el diario El Imparcial, del 18 de agosto de 1913.

Los zapatistas, desde el campamento González (situado en el pedregal del Chichinautzin), asaltaban el tren México-Cuernavaca e incursionaban en los pueblos para atacar las guarniciones que los federales establecían en ellos. El 21 de marzo de 1912 se produjo un enfrentamiento en el Tulmiac (paraje de los bosques de Milpa Alta) entre zapatistas y rurales. En dicho enfrentamiento, supuestamente fue abatido el revolucionario de San Pablo Oztotepec Joaquín Miranda. (Patria, Diario de México, 22 de marzo de 1912).

El 7 de abril de 1912 se presentaron combates en el campamento “González” y en el Tulmiac, los federales destruyeron el rancho Zoquiac (que era un rancho ubicado en la zona boscosa de Milpa Alta) y obligaron a sus habitantes a reconcentrarse en San Pablo Oztotepec.

El 18 de junio de 1913, 400 zapatistas atacaron la guarnición federal de San Pablo Oztotepec (Imparcial, de 19 junio de 1913) y el 18 de agosto combatieron a los federales en la iglesia de Chalmita, también en Oztotepec.

Para el año 1914, los zapatistas, en su asedio a la ciudad de México, contaban con tres líneas de combate. Una de ellas se extendía desde Milpa Alta hasta el Ajusco. El cerco a la ciudad de México y el impulso de la División del Norte (que había tomado Zacatecas el 23 de junio) obligaron a Victoriano Huerta a renunciar a la presidencia el 15 de julio de 1914.

El 18 de julio los zapatistas atacaron la guarnición de Villa Milpa Alta, los federales resistieron hasta los albores del día 20, en que salieron apoyados por una fuerza que de la ciudad de México fue en su auxilio.

El día 19 de julio de 1914 en el cuartel zapatista de San Pablo Oztotepec, Emiliano Zapata y el alto mando del Ejército Libertador del Sur, ratificaron el plan de Ayala, para ajustarlo a las circunstancias del momento.

El día 22 de julio Zapata estuvo en Villa Milpa Alta. La prensa refirió que fue recibido con flores y bandas de música. Desde esta población, el 10 de agosto, ante la inminente caída de la Ciudad de México, emitió el Manifiesto de Milpa Alta para conceder amnistía a los jefes y oficiales federales que entregaran las armas.

En los primeros días de agosto, Álvaro Obregón ocupó la Ciudad de México y el día 20, como resultado del pacto de Teoloyucan, Carranza asumió la presidencia de la República y el primero de octubre convocó a una Gran Convención de Jefes militares con mando de fuerzas y gobernadores de los Estados, cuyas sesiones se iniciaron en la Cámara de Diputados de la Ciudad de México y luego fueron trasladadas a Aguascalientes.

La Convención de Aguascalientes se declaró soberana y acordó que Villa renunciara al mando de la División del Norte y Carranza a la presidencia. Carranza no acató los resolutivos de la Convención, ésta lo declaró en rebeldía y nombró como presidente al General Eulalio Gutiérrez y a Villa como General de la Convención con la encomienda de combatir a Carranza. A fines de octubre, Carranza salió de la capital para establecer su gobierno en el Puerto de Veracruz.

El 24 de noviembre de 1914, las fuerzas zapatistas al mando de Antonio Barona tomaron la Ciudad de México mientras Villa y su hombres se acercaban a la misma. El 4 diciembre, el General en Jefe del Ejército Libertador del Sur Don Emiliano Zapata y el General Francisco Villa, se reunieron en Xochimilco y acordaron combatir a Carranza.

El día 6 de diciembre de 1914, Villa y Zapata entraron a la Ciudad de México, al frente de un ejército de 60,000 hombres. Este fue el momento cumbre de la revolución campesina.

El 28 de enero de 1915 la Ciudad de México fue ocupada por el General Álvaro Obregón, los zapatistas se replegaron a los pueblos del sur del Distrito Federal y cortaron la entrada de alimentos y agua potable para la capital.

Obregón salió de la ciudad de México el día 10 de marzo de 1915, primero hacia San Juan del Río, luego hacia Querétaro y después a Celaya, donde el 13 de abril lastimaría gravemente a la poderosa División del Norte.

Tras el triunfo sobre las tropas de Villa, las fuerzas constitucionalistas del ejército de oriente al mando del General Pablo González, ocuparon la capital el 2 de agosto de 1915. El General atrincheró la ciudad desde Iztapalapa hasta Tlalpan y en septiembre de 1915 inició su ofensiva militar contra los zapatistas (que ocupaban todo el sur del entonces Distrito Federal).

El General Pablo González empleó una estrategia encaminada a derrotar militarmente a los zapatistas enfrentándolos en los campos de batalla, pero también a castigar a los pueblos que los apoyaban: guerra sin cuartel a los zapatistas y destrucción de sus bases de apoyo.

Los combates entre federales y zapatistas se desarrollaron en todo el sur del Distrito Federal, quedan de ejemplo el ataque zapatista a todas las líneas carrancistas, ocurrido los días 13 y 14 de septiembre de 1915; los combates en San Bartolomé Xicomulco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atcopan, Villa Milpa Alta y San Lorenzo Tlacoyucan, del primero al 11 de octubre del año citado.

El 17 de noviembre de 1915 tres mil zapatistas atacaron las posiciones federales, y el 19 se dio una contraofensiva por parte de los federales, que atacaron San Bartolomé Xicomulco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atcopan y Villa Milpa Alta. En estas batallas fueron abatidos más de 60 zapatistas.

El 29 diciembre de 1915 un contrataque zapatista a San Gregorio y Santa Cruz obligó a los federales a replegarse hasta Xochimilco. Al día siguiente, los federales recuperaron San Gregorio Atlapulco y San Luis Tlaxiátemalco, donde cayó abatido el General Abraham Cepeda. En su sepelio el general Coss dijo: “Yo partiré pronto rumbo al sur, al frente de mis tropas; iré a vengar la sangre que derramaste por tu patria, a vengar la sangre de un compañero como tú y otros patriotas que sucumbieron en las trincheras del combate por las traidoras balas de Emiliano zapata, si compañero a eso iré”. (Barragán Rodríguez, Juan. 2012).

A finales de 1915, los zapatistas habían sido replegados a sus posiciones de montaña ubicadas entre los bosques de Milpa Alta y el Ajusco, sin embargo, desde estos puntos continuaron realizando incursiones y ataques a las guarniciones y avanzadas federales. El ejército federal, por su parte, continuó atacando a los pueblos para destruir los reductos zapatistas.

El periódico El Nacional informó el 15 de mayo de 1916, sobre la decisión del comandante militar de Ciudad de México de pacificar a los pueblos de Milpa Alta y Oztotepec y algunos de Xochimilco, donde “la mayoría de los habitantes son zapatistas...” En la alta y noble tarea del ejército federal de pacificar a los pueblos, incendió jacales, arrasó cultivos y siembras y ejecutó civiles milpaltenses bajo la sospecha de apoyar a los zapatistas; y luego, dispuso que los jefes políticos

de esos lugares recayeran en personas "...que garanticen la paz de esos pueblos..." "...ya que no es posible vivir en complicidad con esos bandoleros..."

El día 8 de julio de 1916 los zapatistas atacaron la guarnición constitucionalista de Villa Milpa Alta y tomaron el poblado.

En este contexto se dio la masacre del Chapitel llevada a cabo por el ejército constitucionalista el 16 de octubre de 1916. Ese día las fuerzas del General Joaquín Amaro se posesionaron de San Pedro Atocpan, Villa Milpa Alta, San Pablo Oztotepec y Santa Ana Tlacotenco y una vez que replegaron a los zapatistas a los montes, penetraron en las casas de Villa Milpa Alta y sacaron a 116 de sus moradores, civiles pacíficos que fueron formados frente a Chapitel y 46 de ellos fueron fusilados. (Parte de guerra del coronel Pedro J Almada. Informe del Comandante Militar del Estado Mayor al Secretario de Guerra y Marina, 16 de octubre de 1916).

Ese hecho persiste en la memoria histórica de los milpaltenses, quienes hace unos años en el sitio donde sus antepasados fueron fusilados en masa, colocaron una placa de bronce, para perpetuar su memoria.

Años de guerra, acoso permanente de las fuerzas federales, hambre y muerte, destrucción y terror, todo había sido soportado por los milpaltenses, sin embargo, la masacre de Chapitel, terminó por destrozarlos anímicamente y abandonaron los pueblos.

El costo para Milpa Alta por su filiación zapatista fue altísimo, en 1910 la población de sus pueblos era de 16,268 habitantes. Para 1920 sólo quedaban 10,029. Más del 40% de la población murió o abandonó sus pueblos. Solamente el Estado de Morelos supera las cifras de abandono y mortandad, pues según las fuentes históricas en dicho Estado la población disminuyó en un 60%.

El retorno y la reconstrucción de los pueblos fue un proceso lento que abarcó la década de 1920 a 1930.

Restablecida la normalidad, los habitantes de Milpa Alta iniciaron el proceso para la confirmación y titulación de sus tierras comunales. El artículo 27 de la Constitución surgida de la Revolución, y base para redefinir la estructura agraria del país, sería para los milpaltenses el arma, defensa y cobijo ante las nuevas tentativas de despojo de sus tierras que habrían de enfrentar, en esa, su historia permanente de lucha y defensa de la tierra.

Durante el proceso para la titulación de sus tierras, iniciado formalmente el 11 de diciembre de 1939 y concluido en una primera etapa en 1952, el gobierno federal estableció una unidad industrial de explotación forestal a favor de las fábricas de papel de Loreto y Peña Pobre, S.A., sobre una superficie de 46,749 hectáreas de bosques del entonces Distrito Federal y los Estados de México y Morelos, comprendiendo la totalidad de los bosques de la Comunidad de Milpa Alta. (D.O.F, 17 de abril de 1947).

Estas dos circunstancias propiciaron que los comuneros reconstruyeran su historia antigua, que la revolución y el abandono de los pueblos había desdibujado. La memoria histórica a partir de esas fechas se fue nuevamente fortaleciendo y se fue orientando hacia una conciencia comunal que contemplaba la necesidad de obtener el reconocimiento de sus tierras comunales, la necesidad de expulsar a la compañía papelería Loreto y Peña Pobre de sus bosques y la necesidad de recuperar el control y administración de todo el territorio comunal.

El 23 de abril de 1952, se emitió la resolución presidencial que confirmó y tituló a la Comunidad de Milpa Alta una superficie de 17,944 hectáreas. El primero de octubre de 1952, se emitió una Resolución Presidencial que reconoció a San Salvador Cuauhtenco la superficie de 6,913 hectáreas como propiedades comunales. (D.O.F., 23 marzo de 1953).

La negativa por parte del estado de confirmar y titular las tierras pertenecientes a la Comunidad de Milpa Alta y el reconocimiento a Cuauhtenco de una superficie que reivindicó como parte de sus propiedades territoriales, obligó a los pueblos de San Pablo Oztotepec y San Pedro Atocpan a combatir las dos resoluciones ante los tribunales federales. Los tribunales resolvieron en 1956, concediéndoles el amparo y protección de la Justicia de la Unión y dejando sin efectos jurídicos la resolución de Cuauhtenco, y dejando sin efectos jurídicos únicamente el resolutivo primero de la resolución de 23 de abril de 1952 en lo relacionado a la declaración de inexistencia del conflicto entre ambas comunidades. A la citada resolución sólo se le dio cumplimiento hasta 1979, cuando el Cuerpo Consultivo Agrario de la Secretaría de la Reforma Agraria emitió, el 31 de octubre, un punto de acuerdo donde estableció los alcances de la sentencia de 1956 y fijó los

parámetros para la resolución del conflicto sobre las 6,913 hectáreas pretendidas por Cuauhtenco (Punto de acuerdo emitido por el Cuerpo Consultivo Agrario de 31 octubre de 1979).

En los años setenta del siglo pasado, el gobierno federal comenzó a construir en el territorio de la Comunidad de Milpa Alta, la Ciudad de la Ciencia y la Tecnología (CICITEC); además, avanzó con el trazado de líneas de transmisión de energía eléctrica (también en el corazón del bosque) y permitió que la explotación de los bosques por parte de Loreto y Peña Pobre continuara.

Fueron años de políticas de cerrazón y de desconocimiento y rechazo de los derechos de la comunidad sobre sus tierras. Sin embargo, esas políticas reforzaron la unidad histórica de los habitantes de los nueve pueblos, quienes en torno a la Asociación Constituyentes del 1917 (formado el 17 de noviembre de 1974 en el paraje La Quinta Neapanapa) articularon sus exigencias y su lucha para recuperar el dominio y control de sus tierras.

En octubre de 1979 se celebró en Villa Milpa Alta el Primer Encuentro Nacional de Organizaciones Campesinas Independientes, del que surgió la decisión de constituir la Coordinadora Nacional Plan de Ayala (CNPA). Por esas fechas, los “Constituyentes del 17” cambiaron de nombre a Comuneros Organizados de Milpa Alta (COMA) e impulsaron el cumplimiento del punto de acuerdo emitido por el Cuerpo Consultivo Agrario y la realización de censos comunales en los nueve pueblos.

El movimiento de los pueblos finalmente logró la realización de los censos comunales y el establecimiento de una nueva forma de representación de la Comunidad, una que le permitiría recuperar el dominio y control de sus tierras. Esta representación fue elegida en la Asamblea General de Comuneros realizada el día 17 de agosto de 1980 y quedó integrada de la siguiente manera: Aquiles Vargas Alvarado y Julián Flores Aguilar, como representa es General Propietario y Suplente de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos.

Esta representación integrada por un Representante General y un Representante auxiliar en cada uno de los nueve pueblos, se sustentó en las antiguas formas de representación de la comunidad (un gobernador y alcaldes en cada uno de los pueblos).

Esto permitió garantizar la representación de todos los comuneros en un consejo de nueve auxiliares presididos por un Representante General en quien recayó la personalidad jurídica de la Comunidad de nueve pueblos hermanos (Acta de la Asamblea General de Comuneros de 17 de agosto de 1980).

La nueva representación comunal logró que la compañía papelera Loreto y Peña Pobre saliera de los bosques comunales y se avocó a dar seguimiento al proceso para la titulación y confirmación de la totalidad de las tierras comunales de la Comunidad. Para ello, en el año de 1984 se integró nuevamente el expediente agrario.

La Representación General de Bienes Comunales, a partir de su elección en 1980 canalizó sus esfuerzos a la resolución de los diferendos y conflictos mediante la utilización del dialogo y la ley. Desde esos tiempos hasta la fecha ha acudido a los Tribunales Federales para protestar por los más variados actos de autoridad de los tres niveles de gobierno, que históricamente han pretendido desconocer y lesionar los derechos histórico-colectivos y agrarios de la comunidad y sus comuneros.

En el año de 1997 -luego de la modificación del Artículo 27 constitucional, la creación de la nueva Ley Agraria y los tribunales agrarios- la Secretaría de la Reforma Agraria turnó el expediente de confirmación y titulación de los bienes comunales de la Comunidad de Milpa Alta en la vía de conflicto de límites con San Salvador Cuauhtenco al Tribunal Unitario Agrario del Vigésimo Cuarto Distrito del Distrito Federal. Este tribunal emitió resolución el día 10 de agosto de 2001 en los mismos términos de la Resolución Presidencial de 23 de abril de 1952, es decir, confirmando y titulando a la Comunidad solamente 17,944 hectáreas y a San Salvador Cuauhtenco la superficie de 6,913 hectáreas.

La resolución fue combatida por la Representación General y actualmente el juicio se encuentra radicado en el Tribunal Unitario Agrario del Octavo Distrito con sede en el Distrito Federal (ahora Ciudad de México,). Este Tribunal deberá resolver de manera definitiva respecto a las 6,913 hectáreas que Milpa Alta reivindica como suyas y que San Salvador Cuauhtenco pretende le sean reconocidas.

El día 16 de Julio de 1998 falleció el Representante General Propietario de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos señor Aquiles Vargas Alvarado y en términos de la Legislación Agraria y el Acta de Asamblea del 17 de agosto de 1980, pasó a ocupar la titularidad el señor Julián Flores Aguilar.

Es pertinente señalar que al final de la década del siglo pasado, con la democratización del entonces Distrito Federal, las relaciones entre el Gobierno de esta entidad y la Representación de la Comunidad se empezaron a dar en un marco de cordialidad y sobre la base del reconocimiento del carácter comunal de las tierras y la propiedad que le asiste a la comunidad de los nueve pueblos. Lo anterior ha permitido un trabajo conjunto y coordinado entre las autoridades y la Comunidad para impulsar algunas acciones conjuntas. Entre las acciones que se han realizado se encuentra la elaboración del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, que contempla la naturaleza comunal de la tierra y su carácter de suelo de conservación. Así como la necesidad de la participación de las representaciones comunales General y auxiliares, en la conformación de cuerpos colegiados encargados de dar seguimiento al mencionado Programa y definir estrategias para un desarrollo urbano sustentable y acciones para evitar la expansión urbana hacia las zonas de cultivo y los bosques.

El 5 de marzo del año 2001, representantes del Ejército Zapatista de Liberación Nacional honraron con su presencia a la Comunidad de Milpa Alta. El santuario de nuestra señora de Asunción de María, en el corazón de Villa Milpa Alta, fue su casa durante tres días. Los dirigentes zapatistas, como sucedió en el siglo pasado con el general Emiliano Zapata, fueron recibidos con flores y música, y se reunieron con los dirigentes sociales de los nueve pueblos para analizar la forma de obtener el reconocimiento constitucional de los derechos de los pueblos originarios del Distrito Federal y del País.

Los milpaltenses empezaron a caminar y conocer su territorio hace muchos siglos. En la actualidad lo siguen haciendo, siguen caminándolo y conociéndolo. Conocen el bosque, saben dónde crecen los hongos comestibles, donde habitan el zacatuche, el venado y el lince. Saben dónde está el tabaquillo, conocen las cuevas de Juan Carnero, el Zoquiac, el campamento de González, las trincheras del Chichinautzin, conocen el sitio donde estuvo el General Zapata, los caminos que caminó, las casas donde descansó.

Los milpaltenses de 1532 sabían que no bastaba ser cristiano y vasallo del rey para que sus tierras estuvieran a salvo de los españoles. Los milpaltenses de ahora saben que no basta que la propiedad de sus tierras esté garantizada en la Constitución para que estén a salvo de los inversionistas privados. Saben que sus tierras y recursos naturales son ambicionados, que hay intereses que pretenden quitarles el dominio y la administración de sus tierras y recursos naturales. Saben, como lo sabían sus ancestros de 1532, que deben luchar por conservar sus tierras. Saben que la única forma de que sigan existiendo como pueblos es conservando la tierra, por eso siguen diciendo a los que nacen "...sepan que ninguna persona les puede perjudicar en dichas tierra(s) por ser vuestras...".

Conformación de la Delegación de Milpa Alta

La Alcaldía en Milpa Alta se localiza en la región suroriente de la Ciudad de México, entre las coordenadas geográficas 19° 03' y 19° 14' latitud norte y 98° 57' y 99° 10' longitud oeste, y colinda al norte con las Alcaldías en Xochimilco y Tláhuac, al sur con el Estado de Morelos, al este con el Estado de México y al poniente con la Delegación Tlalpan.

La Alcaldía en Milpa Alta se integra por 12 pueblos: San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, Villa Milpa Alta, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa, San Jerónimo Miactlán, San Juan Tepenahuac, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Salvador Cuauhtenco, San Bartolomé Xicomulco y San Antonio Tecomitl. Los nueve primeros forman la Comunidad de Milpa Alta y son copropietarios de las tierras comunales.

Los pueblos de San Francisco Tecoxpa, San Jerónimo Miactlán, San Juan Tepenahuac y Santa Ana Tlacotenco, además de que son copropietarios de los bienes comunales tienen las siguientes superficies de tierras ejidales: San Francisco Tecoxpa, 82 hectáreas; San Jerónimo 59 hectáreas; San Juan Tepenahuac 27 hectáreas; Santa Ana Tlacotenco 331 hectáreas. Las tierras ejidales están comprendidas dentro de la superficie que contemplan los títulos primordiales de la Comunidad de Milpa Alta y habían sido parte de las apropiaciones ilegales que realizó Iñigo Noriega para extender los límites de sus haciendas. Estas tierras fueron recuperadas por la Comunidad de Milpa Alta en 1930.

San Salvador Cuauhtenco se asienta sobre tierras que la Comunidad de Milpa Alta ha reclamado como parte de sus propiedades comunales. Entre la Comunidad de Milpa y San Salvador Cuauhtenco existe un conflicto territorial por 6,914 hectáreas que se ventila en el Tribunal Unitario Agrario del Octavo Distrito, con sede en la Ciudad de México.

El pueblo de San Bartolomé Xicomulco floreció dentro del polígono de las tierras comunales de la Comunidad de Milpa Alta.

San Antonio Tecomitl quedó asentado sobre tierras ejidales de su propio ejido.

Además, la Alcaldía en Milpa Alta comprende una pequeña fracción de las tierras ejidales del ejido de Santa Fe de Tetelco.

En la época prehispánica, aquellos nueve pueblos integraban el Señorío de Malacachtepec Momoxco. Durante la Colonia fueron denominados como república de indios bajo el mando de un gobernador y alcaldes en cada uno de los pueblos.

Después de la declaración de independencia, el territorio de la Comunidad de Milpa Alta estuvo comprendido dentro del Estado de México. En 1859, el territorio quedó incluido dentro del Distrito Federal, y en 1862, por decreto del presidente Benito Juárez, el territorio de la Comunidad fue integrado al partido de Xochimilco.

En 1864, para la formación del partido de Tlalpan, se le incorporaron las municipalidades de Milpa Alta y San Pedro Atocpan. El 16 de septiembre de 1890, Atocpan y Oztotepec quedaron comprendidas nuevamente dentro de la prefectura de Xochimilco.

El 26 de marzo de 1903 se expidió la Ley de Organización Política y Municipal del Distrito Federal, en la que se estableció una división de trece municipalidades siendo una de ellas la de Milpa Alta.

En 1929, al decretarse el término del régimen municipal en el Distrito Federal, Milpa Alta fue una de las doce delegaciones creadas.

En 1930, la estructura municipal fue reemplazada por una estructura centralista, se estableció el cargo de Delegado, que era designado por el entonces Jefe del Departamento del Distrito Federal. A su vez, el delegado designaba a jefes políticos en los pueblos que empezaron a ser llamados subdelegados por los habitantes de Milpa Alta.

Fue hasta el año de 1998 cuando los pueblos empezaron a recuperar su derecho a designar a los Subdelegados mediante procedimientos tradicionales de elección.

Con la modificación de la Ley de Participación Ciudadana de fecha 27 de mayo de 2010, se les reconoció a los pueblos de Milpa Alta su carácter de originarios.

2.- Características Demográficas

El proceso de crecimiento de la Ciudad de México y las políticas urbanas y ambientales que se han implementado en el Entidad y en la Alcaldía, junto con factores locales, han propiciado el surgimiento de asentamientos humanos en las tierras de la Comunidad de Milpa Alta.

En la década de los ochenta (S. XX), el crecimiento de la Ciudad saturó los espacios del centro y norte, y su expansión se orientó hacia el sur, sur oriente y sur poniente de la Ciudad de México.

En la década de los noventa, la expansión de la Ciudad continuó hacia el suroriente de la Ciudad de México. La mancha urbana creció en más de 3,000.00 hectáreas sobre suelos de conservación de las Alcaldías en Cuajimalpa, La Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta. El mayor crecimiento se dio en tierras comunales de Milpa Alta y Tlalpan (Sánchez, Consuelo 2011).

El surgimiento y crecimiento de asentamientos humanos en Milpa Alta es producto de muchas causas, entre las que se encuentra la económica. Las personas de escasos recursos económicos buscan un lugar para vivir donde lo encuentren, sin detenerse a considerar si el suelo es de conservación o está sujeto al régimen comunal. Coinciden dos necesidades para que se produzca el hecho: la necesidad del que compra un pedazo de tierra para vivir y la necesidad del que vende la tierra, que requiere de recursos económicos para satisfacer sus necesidades. Ambas partes están colocadas en esa disyuntiva, no por voluntad propia, sino como resultado de un modelo de desarrollo injusto e inequitativo, un modelo que ha generado, por un lado una concentración brutal de la población de país en la Ciudad de México que requiere satisfacer necesidades

habitacionales, alimenticias, etc., y por otro lado una baja rentabilidad de las actividades agrícolas, que impulsa a la gente a fraccionar y lotificar la tierra.

En la última década del siglo pasado, se presentó en la Comunidad de Milpa Alta, un hecho que detonó el crecimiento urbano de los pueblos y el surgimiento de crecimientos humanos irregulares en zonas de cultivo. Este hecho fue la emisión por parte del entonces Jefe del Departamento del Distrito Federal de un Acuerdo (14 de julio de 1994) para ampliar y actualizar los polígonos del casco urbano y regular el aprovechamiento del uso del suelo en los pueblos. Este Acuerdo fue emitido por razones de carácter político y económico, y no consideró a los dueños de la tierra. Mediante este Acuerdo se extendieron los límites de los pueblos y se propició que en menos de veinte años se duplicara la población de Milpa Alta. En 1990, había 63,654 habitantes en la entonces Delegación Milpa Alta y en 2010 fueron censadas 130,582.

En 1910, la población de Milpa Alta era de 16,268 habitantes. Durante la Revolución la población de los pueblos disminuyó considerablemente y en 1920 solo había 10,029 habitantes. La población de Milpa Alta se recuperó hasta el año de 1950, cuando había 18,212 habitantes.

En el siguiente cuadro se aprecia el crecimiento demográfico que ha tenido Milpa Alta entre 1920 y 2010 (Cuadro 1).

Cuadro 1. Crecimiento demográfico en Milpa Alta

Año	Habitantes
1920	10,029
1930	12,608
1940	14,786
1950	18,212
1960	24,379
1970	33,694
1980	53,616
2000	95,925
2010	130,582

De acuerdo con los datos del INEGI, la población de los pueblos de Milpa Alta en el año de 2010 era de 130,582 habitantes que habitaban en doce poblados y más de 100 asentamientos humanos irregulares lo que representa el 1.5 % de la población total del entonces Distrito Federal. Milpa Alta tiene una densidad de 4.3 habitantes por hectárea y una tasa de crecimiento de 2.94, que son, respectivamente, la más baja y la más alta de la entidad. Los pueblos con mayor población son: San Antonio Tecomitl con 24, 397 habitantes, Villa Milpa Alta con 18,274 habitantes y San Pablo Oztotepec con 15, 505 habitantes.

En la Alcaldía en Milpa Alta existen 122 asentamientos humanos irregulares. Estos asentamientos se ubican en torno de los pueblos y en los límites con la Alcaldía en Xochimilco y uno en Tláhuac, carecen de servicios públicos y están constituidos por viviendas de materiales precarios en los que habitan aproximadamente 12,480 personas. La superficie que ocupan estos asentamientos es de 364.7 hectáreas. (PDU Milpa Alta. 2011).

Los asentamientos ubicados al sur de los poblados de Santa Ana Tlacotenco, San Pablo Oztotepec y San Lorenzo Tlacoyucan, se encuentran sobre campos de cultivo. Estos asentamientos y la apertura de nuevas áreas de cultivo sobre los pastizales y bosques mixtos, principalmente en la zona de Santa Ana Tlacotenco, representan la mayor presión sobre el ACCE Milpa Alta, pues solo 3 kilómetros separan a este poblado de los límites norte del ACCE Milpa Alta.

Para garantizar la permanencia del ACCE Milpa Alta se requiere una actuación conjunta entre los tres niveles de gobierno y la comunidad que permita establecimiento de mecanismos eficaces para detener el surgimiento de asentamientos irregulares, para impedir la ampliación de la frontera agrícola en demérito de la forestal y canalizar el desdoblamiento natural de los pueblos hacia áreas que no afecten los recursos naturales y la biodiversidad no solo del ACCE, sino de todo el territorio comunal.

3.- Características Económicas

Dentro del contexto general del desarrollo económico de la Ciudad de México y con una visión externa a la vida en los pueblos, seguramente se diría que el sector primario de Milpa Alta es irrelevante en la economía de la Ciudad de México, puesto que a las actividades del sector primario sólo se dedica el 0.4 % de la población de la Ciudad de México y dichas actividades sólo aportan el 0.1 % del PIB de la entidad.

Pero las actividades agrícolas que realizan los habitantes de los pueblos de Milpa Alta sobre más de 10,436 mil hectáreas son relevantes, no por la remuneración monetaria que obtienen, que siempre es baja. Sino porque también estas actividades constituyen la principal fuente de alimentos de más 10,000 familias en la delegación y decenas de miles más en la Ciudad de México. Además, estas actividades contribuyen en el mantenimiento de la sustentabilidad ambiental del sur de la Cuenca de México. La realización permanente de dichas actividades garantiza la continuidad de la generación de servicios hídricos y ambientales y constituye una fuerte barrera frente a la expansión urbana.

A principios del siglo XX, los pueblos de Milpa Alta tenían una estructura económica eminentemente rural, basada en la agricultura de autoconsumo y en el aprovechamiento de los recursos del bosque, complementaban sus necesidades económicas con los jornales que obtenían como peones de los ranchos de la zona y las haciendas del Estado de México.

Esa estructura económica de la Comunidad de Milpa Alta fue gravemente dañada durante el periodo revolucionario. A partir de 1920, con el retorno gradual de la población a los pueblos, se empezaron a rehabilitar los campos de cultivo y a reconstruir su estructura económica. A mediados del siglo XX, los milpaltenses empezaron a incorporar nuevos cultivos como el de nopal verdura (*Opuntia ficus-indica*) y a realizar otras actividades económicas dentro del sector secundario y terciario.

En la actualidad, el 11.81% de la población se dedica a la agricultura, el 18.24% a actividades comprendidas dentro del sector secundario y el 71% a actividades del sector terciario (PDU Milpa Alta. 2011).

La agricultura es fundamental para la economía de los habitantes de los poblados de Villa Milpa Alta, San Lorenzo Tlacoyucan, Santa Ana Tlacotenco, San Jerónimo Miacatlán, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa y San Juan Tepenahuac, quienes destinan al cultivo del nopal verdura, maíz y avena, aproximadamente 10,436 hectáreas. La producción agrícola representa en 74% de la producción del Distrito Federal y a ella se dedican más de 10,000 jefes de familia. El cultivo más importante es el nopal que representa el 100% de la producción de la Ciudad de México (Moyao Morales, Eliseo. 2010)

4.- Características Sociales

Los nueve pueblos de Milpa Alta tienen un origen y una historia común que les da a sus habitantes un sentido de identidad con su pasado histórico y un sentido de pertenencia a un territorio donde se han desarrollado sus pueblos. Los habitantes de los nueve pueblos son parte de una Comunidad que se considera diferente a otras sociedades, que garantiza a sus comuneros una existencia social satisfactoria que transcurre dentro de sus barrios, poblados y el territorio comunal. En estos espacios se desarrollan los eventos más importantes de la vida comunitaria de los milpaltenses.

La vida comunitaria de los milpaltenses tiene sus expresiones en la vida cotidiana de sus habitantes: en las mayordomías, fiestas patronales, los carnavales, las peregrinaciones a los santuarios de Chalma y a la Villa de Guadalupe.

La forma en que se articula y funciona la estructura y organización social de los pueblos de Milpa Alta, la forma en que se desarrollan las actividades cotidianas y los grandes acontecimientos comunitarios, constituyen la comunalidad, que solo puede existir en Comunidades como Milpa Alta, en donde por siglos sus habitantes han mantenido una fuerte cohesión.

Durante todo el año se perciben en los pueblos rituales comunitarios: festividades del barrio y del santo patrono del pueblo; mandas, saludadas o salvas a otros barrios y pueblos de la Comunidad y del Estado de Morelos; comidas comunitarias, trabajos comunitarios y peregrinaciones.

Tenencia de la tierra

Las 5,000-41-00 hectáreas que conforman el ACCE Milpa Alta se encuentran dentro de las 17,944 hectáreas de tierras comunales propiedad de la comunidad de Milpa alta, que le fueron confirmadas y tituladas por la resolución presidencial de 23 de abril de 1952.

Las tierras comunales se norman por el artículo 27, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su ley reglamentaria, la ley reconoce la personalidad jurídica de los núcleos de población ejidales y comunales y protege la propiedad de los pueblos. Dichas leyes establecen que las tierras comunales son inalienables, imprescriptibles e inembargables, también garantizan los derechos de los comuneros para usar, disfrutar y aprovechar sus tierras.

De conformidad a sus sistemas normativos (usos y costumbres que la comunidad ha repetido durante siglos para normar sus relaciones cotidianas y el cuidado y aprovechamiento de sus recursos), las tierras comunales de Milpa Alta se dividen en tierras urbanas, tierras de cultivo o repartimiento y tierras de uso común.

Las tierras urbanas constituyen los fundos legales de los pueblos y sus desdoblamientos naturales y abarcan aproximadamente 1,762.35 hectáreas.

Las tierras de cultivo o repartimiento constituyen las tierras destinadas a la agricultura y abarcan aproximadamente 10,436 hectáreas.

Las tierras de uso común constituyen el monte alto, los bosques y pastizales, son el patrimonio común de los comuneros de los nueve pueblos y abarcan aproximadamente 16,877 hectáreas.

La posesión de fracciones de tierra urbana y tierra destinada al cultivo es objeto de reconocimiento por parte de las Autoridades Agrarias de la Comunidad. Para ello, se otorga una constancia de posesión, en la que se establece que las posesiones no se excluyen del régimen comunal al cual están sujetas.

Uso del suelo

De acuerdo a sus condiciones naturales el uso del suelo del ACCE Milpa Alta es forestal. Sin embargo, existen el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal, que establece la zonificación de usos del suelo de la superficie del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) considerada suelo de conservación y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Milpa Alta, que establece la zonificación de todo el territorio administrativo de la Delegación (ahora Alcaldía).

El Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal establece para el suelo de conservación de Milpa Alta la siguiente zonificación: Agroecológica (AE), Agroforestal (AF), Forestal de Protección Especial (FPE), Forestal de Protección (FP) y Forestal de Conservación.

Este Programa señala que el uso de suelo Forestal de Conservación está constituido por terrenos que tienen las mejores condiciones de conservación de la vegetación natural y que son favorables para el mantenimiento de la biodiversidad y para la recarga del acuífero, el 95 % de la superficie del ACCE Milpa Alta queda comprendida dentro de esta categoría.

El Programa establece que el uso de Forestal de Protección Especial, está constituido por áreas forestales con pastizales que han sufrido transformaciones en la cobertura vegetal debido al uso agropecuario y que en ellas deben realizarse actividades de restauración ecológica y recuperación de la frontera forestal, el 5 % de la superficie de ACCE Milpa Alta queda comprendida dentro de este tipo de uso de suelo.

El Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Milpa Alta (2011), establece para el Suelo de Conservación de la Delegación los siguientes usos: Preservación Ecológica (PE), Rescate Ecológico (RE) y Producción Rural Agroindustrial (PRA).

Este Programa contempla dentro del suelo de Preservación Ecológica las áreas naturales muy vulnerables a las alteraciones que requieren medidas para el control del suelo, el agua y la vegetación y señala que en ellas solo se pueden desarrollar actividades compatibles con la función ambiental. Dentro del suelo de Producción Rural Agroindustrial contempla las áreas destinadas al fomento de la producción agropecuaria, piscícola, forestal y agroindustrial.

De acuerdo a esta zonificación la mayor parte de la superficie del ACCE Milpa Alta tiene uso de Preservación Ecológica (PE) y una pequeña parte, uso de suelo de Producción Rural Agroindustrial (PRA).

El uso de suelo de Producción Rural Agroindustrial, permite actividades incompatibles con la naturaleza y objetivos del ACCE Milpa Alta, por lo que el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de la Delegación Milpa Alta deberá ser modificado para hacerlo compatible con los fines del Área.

III. Diagnóstico y problemática

A partir del estudio, análisis y comparación de informes, bitácoras y mapas, al mismo tiempo que de estudios sobre cambio forestal, cobertura vegetal, servicios ambientales y distribución potencial de especies, fue posible establecer un diagnóstico del ACCE Milpa Alta.

Además, se tomaron en cuenta estudios realizados por la DGCORENA sobre los efectos de los fenómenos naturales de febrero de 2010 en los bosques de la Comunidad de Milpa Alta; la información de dichos estudios fue corroborada con recorridos de reconocimiento en campo, y observación y análisis de imágenes satelitales.

1) Aspectos físicos

Suelo

Los dos tipos de suelos característicos del ACCE Milpa Alta son los litosoles y andosoles, suelos susceptibles a la erosión hídrica y aluvial. Los suelos no tienen mayores afectaciones debido a que la cubierta vegetal en la superficie del ACCE Milpa Alta jamás desaparece. Aunque ha habido disminución del arbolado en bosques abiertos y semi cerrados, el cambio forestal no ha sido tan grave como para acarrear un daño a los suelos.

2) Aspectos biológicos

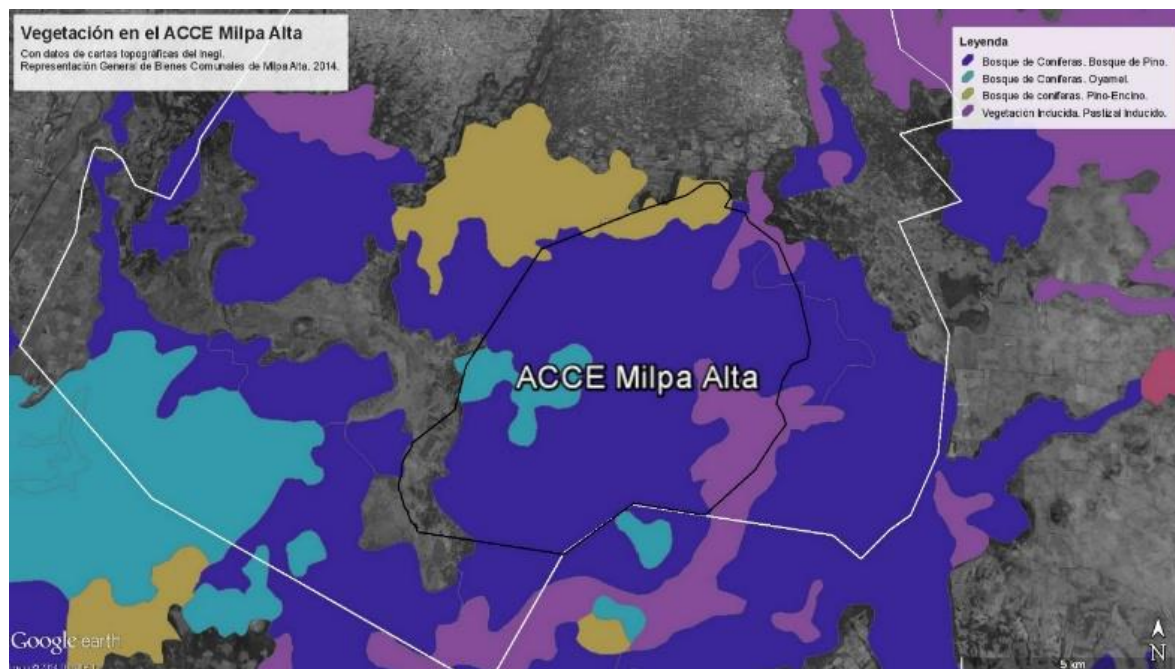
Vegetación

Existe una gran diversidad de mapas de vegetación. Se revisaron los mapas de distribución vegetal, uso de suelo y vegetación y de cambio forestal para lograr un diagnóstico general del estado de la vegetación en el ACCE Milpa Alta.

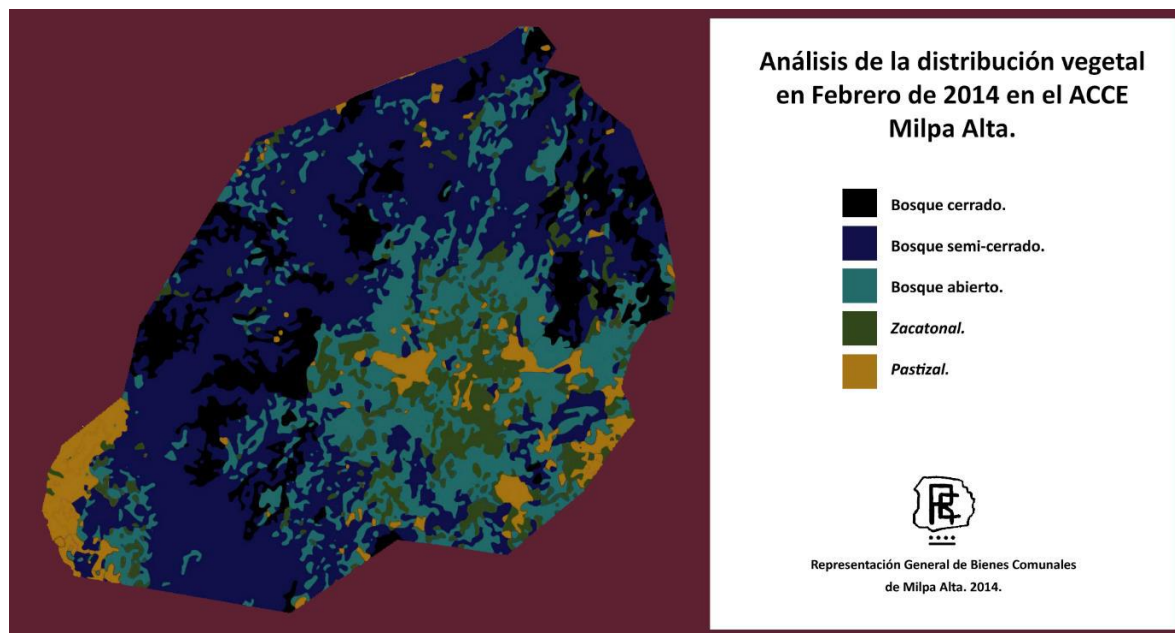
Con motivo de la elaboración del presente Programa de Manejo, la Representación General de Bienes Comunales de Milpa Alta se abocó a la tarea de construir sus propios mapas, los que brindan información relevante y específica acerca de la vegetación del ACCE Milpa Alta.

El mapa de uso de suelo y vegetación del INEGI (Mapa 10) y el mismo mapa pero modificado por CONABIO, proporcionaron un conocimiento general de la vegetación del área y fueron la base para el desarrollo de mapas más precisos.

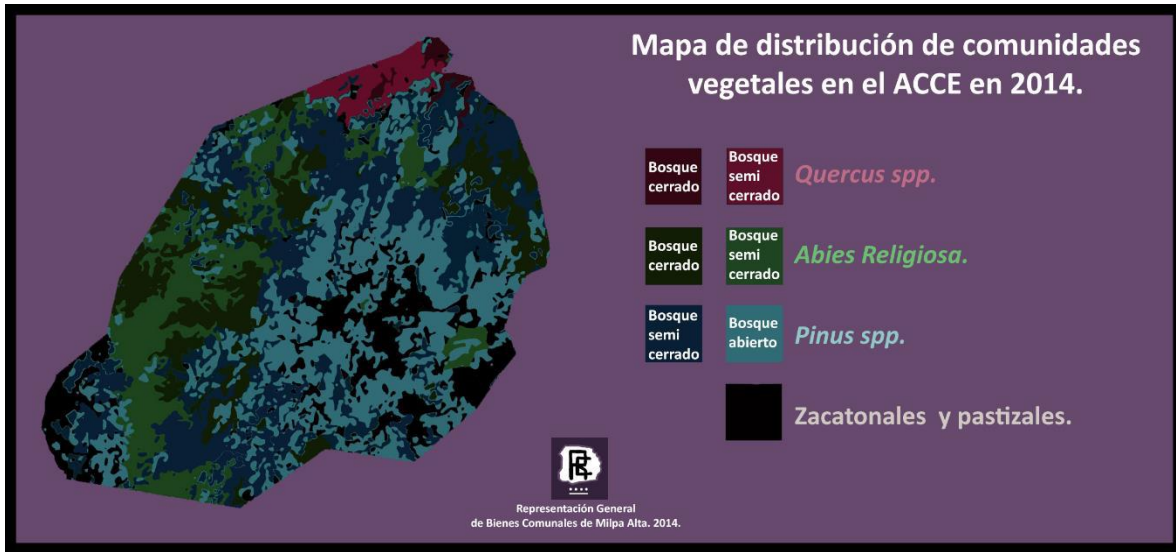
Los análisis de vegetación en el ACCE Milpa Alta que ha emitido la Representación General de Bienes Comunales permiten observar cambios específicos en la vegetación del área a través del tiempo. Además, el análisis de la distribución vegetal en febrero de 2014 (Mapa 11), nos brindó una visión más precisa de la distribución vegetal que tiene el ACCE Milpa Alta en la actualidad.



Mapa 10. Uso de suelo y vegetación del ACCE Milpa Alta

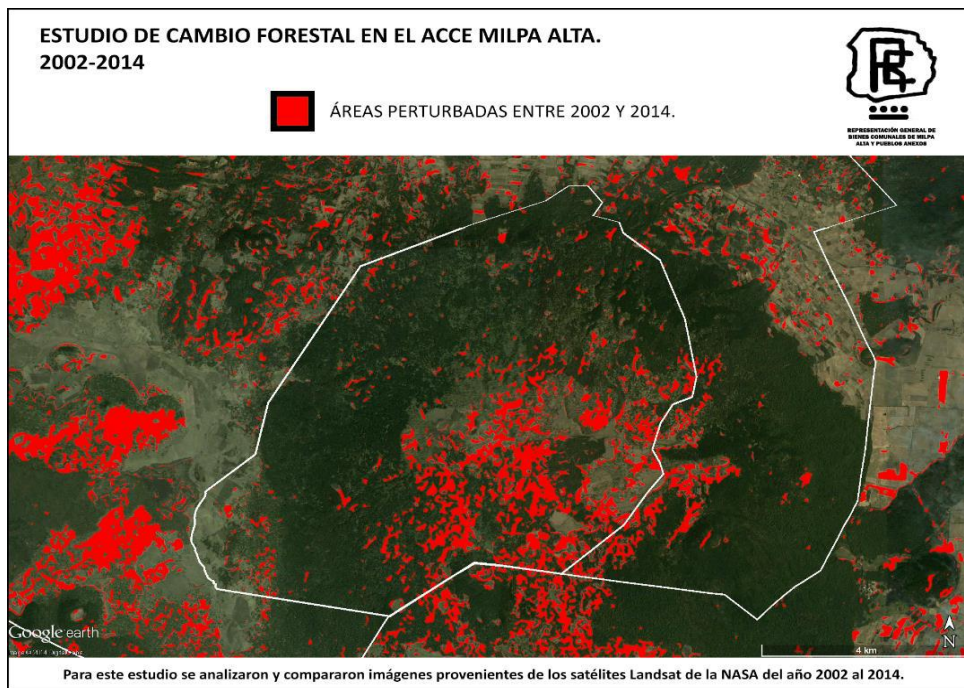


Mapa 11. Análisis de la distribución vegetal en el ACCE Milpa Alta



Mapa 12. Mapa de distribución vegetal en el ACCE Milpa Alta

El mapa de distribución de comunidades vegetales fue de gran ayuda para la descripción biológica del área. El mapa de Cambio Forestal en el ACCE Milpa Alta permitió identificar toda área perturbada de algún modo en los últimos doce años. No sólo indica las áreas con pérdida total de bosques. En este mapa, las manchas rojas representan las zonas del ACCE Milpa Alta donde los bosques cerrados y abiertos perdieron vegetación y donde los pastizales y zacatonales aumentaron su tamaño. Si un área de bosque perdió árboles, o si un pastizal aumentó su tamaño, o si un fenómeno meteorológico o un incendio perturbaron la vegetación y el área no regresó al estado que guardaba antes de ser perturbada, aparecerá en el mapa como un área roja.



Mapa 13. Estudio de cambio forestal en el ACCE Milpa Alta

La superficie de 5,000-41-00 hectáreas del ACCE Milpa Alta se encuentra cubierta de bosque de coníferas, bosques mixto, zacatonal y pastizal que presentan diferentes grados de densidad y diferentes estados de conservación.

En el ACCE Milpa Alta predominan bosques semi-cerrado o abierto de *pinnus spp.*, que según los tres estudios de cambio forestal consultados (Global Forest Change de la Universidad de Maryland, varios de PAOT y el Estudio de Cambio forestal en el ACCE Milpa Alta) son las áreas que presentan mayor perturbación. En estas áreas, la cobertura forestal ha disminuido considerablemente por efecto de las actividades humanas y fenómenos naturales.

Según el estudio de Cambio Forestal en el ACCE Milpa alta 2002-2014, las áreas más perturbadas se ubican en la parte centro-sur del ACCE Milpa Alta (Mapa 13), aunque algunos mapas las ubican más intensamente en el centro del área.

Para el estudio de cambio forestal en el ACCE Milpa Alta se empleó el análisis de imágenes de alta resolución. La superposición de imágenes y el calco de áreas específicas permitieron mostrar, a grandes rasgos, los cambios más significativos en la vegetación. Posteriormente, se corroboró el estado de las áreas y la exactitud de los datos con reconocimientos de campo.

Las laderas oriental y sur del Tláloc, fueron afectadas principalmente por las lluvias torrenciales y vientos con velocidades mayores a los 80 km/h que se presentaron a principios del mes de febrero de 2010 y que derribaron más de 40 mil árboles. Son zonas que requieren acciones inmediatas de recuperación y rehabilitación.

Otra comunidad vegetal de importancia en el ACCE Milpa Alta es el bosques cerrado y semi-cerrado de Oyamel (*Abies religiosa*), que durante los últimos diez años casi no ha presentado perturbaciones. Los bosques más densos de Oyamel (*Abies religiosa*), llamados oyametaleras, son santuarios naturales. Estos bosques tienen el más alto valor de captura de carbono en el ACCE Milpa Alta, según datos de la PAOT, y deben ser preservados para evitar su deterioro y garantizar la permanencia de los servicios ambientales que generan.

Fauna

De las 59 especies de mamíferos que los estudios refieren para la zona de montaña del sur del valle México, al menos 45 han sido reportadas en el sur de la delegación, donde se ubica el ACCE. Entre estas especies se encuentran el Lince rojo o gato montés (*Lynx rufus escuinipae*), el venado cola blanca (*Odocoileus virginianus mexicanus*) y el Zacatuche o teporingo (*Romerolagus diazi*) protegido por la norma mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010. Al mismo tiempo, los comuneros refieren avistamientos de Mapache (*Procyon lotor*), Cacomixtle (*Bassariscus astutus*) y Tejon mexicano (*Nasua narica*) y otras, con lo que se puede decir que casi el 90 % de las especies de mamíferos reportados para la región de Montaña al sur de la Cuenca de México se pueden encontrar en el ACCE Milpa Alta.

En cuando a aves, para la región que ocupa el ACCE Milpa Alta, se reporta la presencia de 81 de las 211 especies existentes en el sur de la Cuenca de México. Entre estas especies destacan las siguientes: aguililla cola roja (*Buteo jamaicensis*), Zopilote (*Cathartes aura*), Tortolita o huilota (*Zenaida macroura*), Correcaminos (*Geococcyx velox*), Halconcito colorado o cuyaya (*Falco sparverius*), Codornis (*Cyrtonyx montezumae*), Pájaro Carpintero (*Picoides Stricklandi*), Tecolote (*Glaucidium gnoma*) y Gorrión Serrano (*Xenospiza baileyi*), este último sujeto a protección por la norma mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010.

De reptiles se reportan 21 especies y 11 de anfibios, entre las que se encuentran Escorpión (*Barisia imbricata*) y víbora de cascabel (*Crotalus triseriatus*) que son endémicos de la región. También se encuentra la víbora de cascabel del Ajusco (*Crotalus Transversus*) que se encuentra en peligro de extinción de acuerdo a la norma mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010.

La riqueza faunística presente en los distintos ecosistemas del ACCE Milpa Alta hace necesaria su preservación.

3) Aspectos ambientales

La mayor parte de la superficie que abarca el ACCE Milpa Alta se encuentra por encima de los 3,000 msnm y tiene una altitud promedio de 3,400 msnm. Su relieve es montañoso volcánico con laderas conformadas con flujos lávicos con pendientes predominantes menores a 16° y suelos formados por depósitos de lavas escoráceas, aglomerados y piroclásticos altamente permeables.

El ACCE Milpa Alta tiene una precipitación pluvial entre los 1200 a 1500 mm en la mayor parte de su superficie y en ella no existen aguas superficiales ni corrientes permanentes debido a la alta permeabilidad del suelo.

Las características que posee el ACCE Milpa Alta la constituyen como el área con el mayor potencial para la recarga de los mantos acuíferos, de los cuales se extrae más del 70% del agua que satisface las necesidades vitales de los habitantes de la Ciudad de México y la Zona Metropolitana.

La cubierta vegetal del ACCE Milpa Alta fija gases y partículas, disminuye la contaminación atmosférica y el efecto invernadero, regula el clima.

La importancia ambiental del ACCE Milpa Alta como parte del suelo de conservación, se encuentra reconocida en la legislación ambiental de la Ciudad de México, la que señala que los servicios ambientales que proporciona el suelo de conservación contribuyen a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México. Sin embargo, la mejoría en la calidad de vida es un parámetro que parece superficial cuando los servicios ambientales son los elementos fundamentales para la existencia y la continuidad de la vida.

Problemática del ACCE Milpa Alta

Para mantener las condiciones que propicien la libre evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitats del ACCE Milpa Alta y para garantizar la generación de los servicios ambientales, se deben enfrentar con decisión las acciones y actividades que realiza el hombre y que alteran las condiciones naturales del ACCE Milpa Alta. De igual modo, deben ser combatidas las presiones externas a que se ve sometida el ACCE (que son parecidas a las del resto del suelo de conservación) y se deberán establecer estrategias para hacer frente a los daños que causan los fenómenos naturales y la actividad humana en los ecosistemas.

Entre las acciones humanas que dañan los ecosistemas del ACCE Milpa Alta se encuentran las siguientes:

- a) Incendios provocados.** Los inician pastores y cazadores furtivos dentro o fuera de los límites del ACCE Milpa Alta. Estos incendios -a veces- solamente dañan pastizales y vegetación herbácea, otras veces se propagan por la copa de los árboles causándoles la muerte. También se propagan bajo la superficie del terreno, a través de las raíces y la materia orgánica acumulada en los afloramientos de roca. En todos los casos, los incendios afectan gravemente los ecosistemas, pues destruyen la vegetación y dañan así los hábitats de la fauna silvestre.
- b) Tala clandestina.** Los talamontes derriban los árboles con motosierras dejando detrás de ellos campos de tocones. Los efectos de esta actividad ilícita son devastadores: se destruyen los bosques, se acaban los hábitats, disminuyen las poblaciones de fauna y se dañan áreas clave para la generación de servicios ambientales.
- c) Apertura de brechas.** Para extraer el arbolado, los talamontes cruzan los pastizales y los bosques abiertos con vehículos automotores, habilitan caminos dañando la cobertura vegetal herbácea, facilitando la erosión y destruyendo el hábitat de especies endémicas como el Zacatuche y el gorrión serrano. Los talamontes, muchas veces utilizan las brechas corta fuego como caminos.
- d) Cinchamiento de árboles.** Para provocar la muerte de los árboles y facilitar el paso del ganado, los pastores quitan la corteza de los árboles y estos van muriendo lentamente.
- e) Pastoreo.-** Ocasionalmente los pastores de los pueblos vecinos del Estado de Morelos, introducen su ganado bovino y lanar hasta pastizales ubicados dentro del ACCE Milpa Alta. El pastoreo interrumpe la regeneración de la vegetación y compacta los suelos.
- f) Caza furtiva.** La vigilancia de la zona por parte de los brigadistas comunitarios, ha propiciado el aumento de las poblaciones de fauna. Sin embargo, el problema sigue existiendo. Las especies más codiciadas por los cazadores son el venado cola blanca, el gato montés, el teporingo y la gallinita de monte. Los cazadores recurren a la quema de zacatonales y esperan en puntos estratégicos la huida de la fauna para dispararle.
- g) Extracción de flora.** Personas ajenas a la Comunidad extraen diversas hierbas medicinales para su comercialización en los mercados públicos. Esto ha reducido la presencia de especies como el tochel y el tabaquillo.

h) Ocoteo. La realización de cortes en las especies de pinos y la extracción de trozos o rajas impregnadas de resina, que se utilizan para encender fogatas, provoca la muerte de los árboles. Esta práctica es llevada cabo por personas de la comunidad que no tienen opciones de vida.

i) Producción de carbón. Para acabar con esas acciones es necesario, entre otras cosas, establecer mayor y mejor vigilancia en toda la superficie de ACCE Milpa Alta, así como diagnosticar las acciones de conservación y de ser posible reencaminarlas hacia la protección ambiental.

En 2017, el ACCE Milpa Alta cuenta con una estructura de 65 personas, de las cuales 44 son brigadistas de conservación que realizan también tareas de vigilancia, pero aún no son brigadas especializadas en vigilancia ambiental.

Las actividades en el área exigen perfiles físicos e intelectuales diversos. Resulta imprescindible establecer brigadas y grupos de trabajo, consejos y grupos de asesores especializados y equiparlos con todos los recursos técnicos y logísticos que requieran para cumplir con las necesidades de trabajo del ACCE Milpa Alta.

De igual modo, se deberán establecer entre la Comunidad, la Alcaldía, la Secretaría del Medio Ambiente, la Secretaría de Seguridad Pública y la Fiscalía de Delitos Ambientales, una serie de estrategias y protocolos que posibiliten que las personas que afecten los recursos naturales o la fauna sean sancionadas conforme a la ley.

La apertura de nuevas áreas de cultivo, el fraccionamiento y venta de tierras, y el surgimiento de asentamientos humanos en las zonas que separan el ACCE Milpa Alta de los pueblos, son situaciones que obligan a ver como una necesidad el replanteamiento de las políticas urbana y ambiental del Gobierno de la Ciudad de México, y el establecimiento de mecanismos legales e institucionales que analicen y eliminen de manera eficaz todos los factores que propician conductas que dañan los ecosistemas.

IV. Documento base del Programa de Manejo

1) Zonificación del ACCE Milpa Alta

Criterios usados en la zonificación del ACCE Milpa Alta

-Nivel de alteración de las zonas a causa de actividades humanas o contingencias ambientales. Para ello se consultaron los siguientes mapas:

Uso de suelo y vegetación de INEGI agrupado por CONABIO.

Uso de suelo y vegetación de INEGI modificado por CONABIO.

Cobertura Vegetal en el Sur del Valle de México de CONABIO.

Global Forest Change 2000-2012 (U. of Maryland)

Estudio de cambio forestal en el ACCE Milpa Alta. 2002-2014. Representación General de Bienes Comunales de Milpa Alta.

Perturbación en bosques del ACCE Milpa Alta. 2002-2014. Representación General de Bienes Comunales de Milpa Alta.

-Relevancia de ecosistemas. Para ello se consultaron los siguientes mapas:

Mapas de vegetación de INEGI.

Mapas de vegetación de CONABIO.

Sitios prioritarios terrestres para la conservación de la biodiversidad (CONABIO)

Comunidades vegetales del Gorrión serrano (*Xenospiza baileyi*) (CONABIO)

Áreas de importancia para la conservación de las aves (CONABIO)

Precipitación media anual (CONABIO)

-Valor para la recarga del acuífero y la preservación de otros servicios ecosistémicos.

Para ello se consultaron los siguientes mapas:

Estimación de Captura de carbono en toneladas (PAOT)

Aptitud de infiltración de agua pluvial en suelo de Conservación. (PAOT)

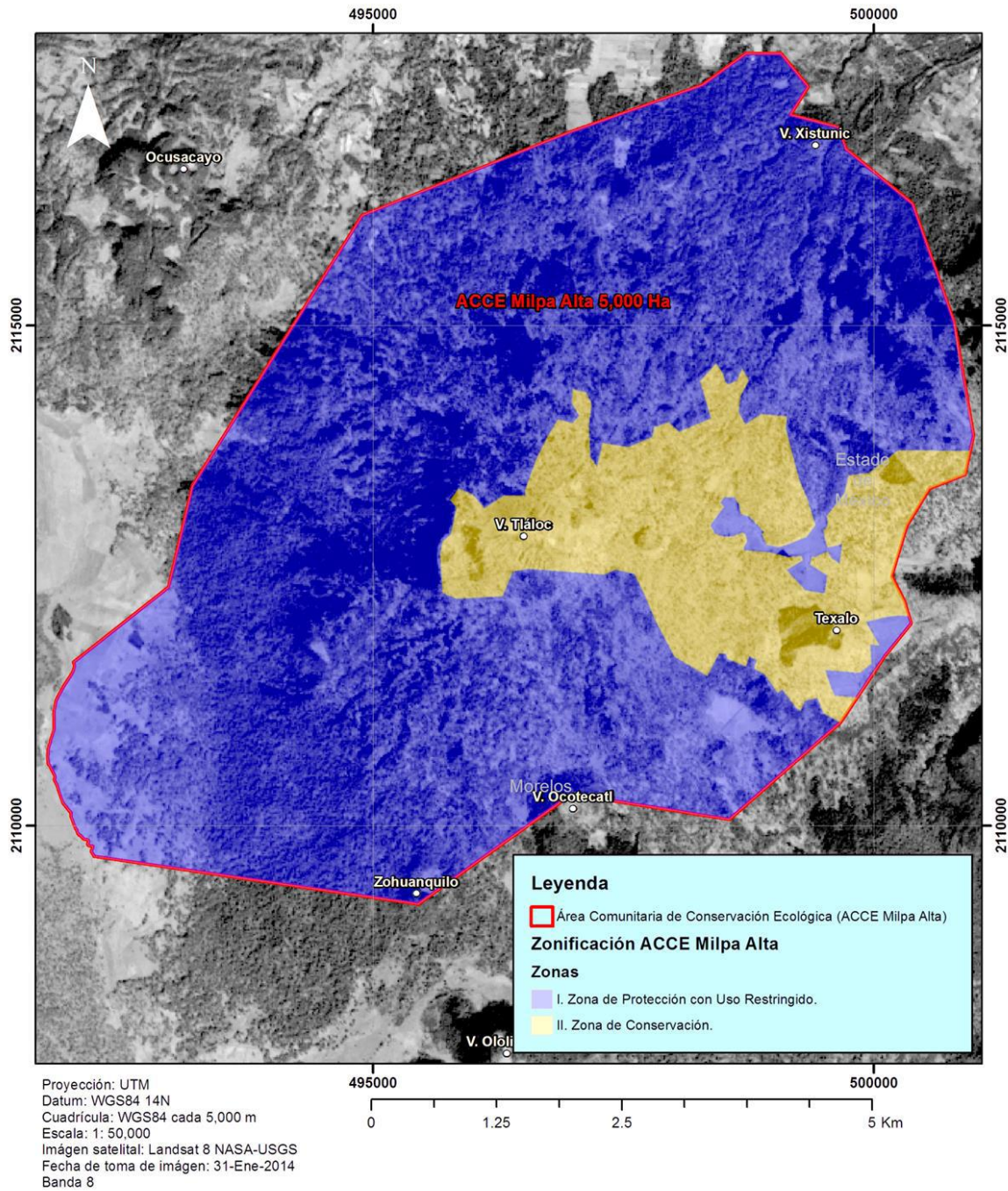
Precipitación Media Anual (CONABIO)

Edafología (CONABIO)

Descripción de las zonas y políticas de manejo de cada zona

Zona	Descripción	Limitaciones y regulación sobre el manejo de recursos naturales	
		Se permite	No se permite
I. Zona de Protección con Uso Restringido	<p>-Superficies con la baja alteración por actividades humanas o contingencias ambientales.</p> <p>-Superficies con ecosistemas relevantes o frágiles y fenómenos naturales que requieren de cuidado especial para asegurar su conservación en el largo plazo.</p> <p>-Zonas de protección a los hábitats principales de las poblaciones de vida silvestre.</p> <p>-Superficies con presencia predominante de los ecosistemas naturales característicos, con hábitats y recursos de flora y fauna que requieren de una protección completa.</p> <p>-Superficies con alto valor para la recarga del acuífero y la preservación de otros servicios ecosistémicos de relevancia.</p>	<p>-Investigación científica, previa autorización de las autoridades del ACCE Milpa Alta.</p> <p>-Labores de protección que no generen impactos ecológicos y ambientales negativos.</p> <p>-Actividades administrativas de bajo impacto para la prevención física.</p> <p>-Acciones de bajo impacto para la prevención física de incendios forestales.</p> <p>-Acciones de control y combate de incendios forestales.</p> <p>-Acciones para la prevención de ilícitos.</p> <p>-Acciones para hacerle frente a contingencias ambientales.</p> <p>-Realización de obras de conservación de suelo y agua empleando técnicas de muy bajo impacto.</p> <p>-Si el área lo requiere, acciones de saneamiento.</p> <p>-Aprovechamiento de recursos de uso tradicional sin fines de lucro.</p> <p>-Se permitirán recorridos con fines educativos y de baja visitación.</p> <p>-Acciones de saneamiento forestal si así se requiere.</p> <p>-Monitoreo de especies.</p> <p>-Realización de obras de conservación de suelo y agua empleando técnicas de muy bajo impacto.</p>	<p>-Construcción de ningún tipo de infraestructura.</p> <p>-Aprovechamiento de recursos</p> <p>-Extracción de especies de flora y fauna.</p> <p>-Bioprospección con fines comerciales.</p> <p>-Tránsito de visitantes y otros usuarios no autorizados.</p> <p>-Actividades turísticas.</p> <p>-La introducción, siembra, almacenamiento y transporte de semillas transgénicas.</p> <p>-La introducción aplicación, transporte y almacenamiento de productos agroquímicos de cualquier índole.</p> <p>-Tala de árboles.</p> <p>-Ecoturismo.</p> <p>-Explotación con fines comerciales</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -Acciones de bajo impacto para la prevención física de incendios forestales. -Acciones de control y combate de incendios forestales. -Acciones para la prevención de ilícitos. -Acciones para hacerle frente a contingencias ambientales. 	
II. Zona de Conservación	<ul style="list-style-type: none"> -Superficies con alteraciones medias por efecto de la actividad humana o contingencias ambientales. -Áreas con sitios aislados que por las alteraciones que presentan, requieren acciones de recuperación. -Superficies con alteraciones severas que requieren ser restauradas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Actividades de conservación ecológica. -Labores de protección, conservación y restauración que no generen impactos ecológicos y ambientales negativos. -Actividades de restauración ecológica, sólo mediante el uso de especies nativas y técnicas de manejo de bajo impacto sobre los ecosistemas. -Realización de obras de conservación de suelo y agua empleando técnicas de muy bajo impacto. -Acciones de bajo impacto para la prevención física de incendios forestales. -Acciones de control y combate de incendios forestales. -Acciones para la prevención de ilícitos ambientales. -Acciones para hacerle frente a contingencias ambientales. -Acciones de saneamiento forestal si así se requiere. 	<ul style="list-style-type: none"> -No se permite ninguna forma de uso que no contribuya en su recuperación. -Su explotación en forma alguna hasta lograr su recuperación. -Tránsito que no sea para ejercer labores de conservación. -Bioprospección con fines comerciales. -La introducción, siembra, almacenamiento y transporte de semillas transgénicas. -La introducción aplicación, transporte y almacenamiento de productos agroquímicos de cualquier índole.



Mapa 14. Zonificación del ACCE Milpa Alta

2) Subprogramas de Manejo

Las acciones para la Conservación Ambiental en el ACCE Milpa Alta quedan manifestadas en este apartado como “Subprogramas y Componentes”, que corresponden a las necesidades y problemáticas principales para la protección, conservación y restauración del área, así como a la organización y desarrollo de trabajo comunitario en beneficio de los bosques comunales de Milpa Alta.

A través de los subprogramas y componentes se engloban y precisan las líneas de acción a realizarse para la conservación, restauración e incremento de los beneficios ambientales que producen los ecosistemas del ACCE Milpa Alta, lo que permite dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos que se plantean en este Programa de Manejo. Colateralmente, varias de las acciones propuestas que sucederán fuera del área, representan una mayor integración por parte de los comuneros, originarios y vecinos de Milpa Alta a las labores de conservación que realiza el ACCE Milpa Alta.

Todas las actividades contempladas dentro de los subprogramas corresponden a necesidades urgentes para la protección y aumento de los beneficios ambientales que produce el área y sus plazos de inicio así como de implementación deberán ser definidos y actualizados año con año, dependiendo de los diagnósticos de rendimiento internos, comprendidos en el Subprograma “G”, “Operación y administración” a través de la aplicación del componente **“Mecanismos para la evaluación de Subprogramas y Componentes”**.

a) Subprograma de Protección Ambiental

Objetivo:

- Proteger de manera física los elementos biológicos, históricos y culturales del área.

Componente del Subprograma	Líneas de acción
Vigilancia ambiental.	-Establecer y equipar a una brigada comunitaria de vigilancia ambiental especializada en la detección de actividades que deterioren los elementos bióticos y abióticos que resguarda el ACCE Milpa Alta.
Protección especial de ecosistemas y especies.	-Establecer y equipar a una brigada comunitaria especializada en la investigación, diagnóstico, planeación y ejecución de acciones en beneficio de especies vulnerables o en alguna de las categorías de riesgo expresadas en la norma mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010. Deberá detectar, estudiar, prevenir y revertir las acciones humanas que deterioren especies y ecosistemas vulnerables.
Prevención y control de incendios.	-Establecer y equipar a una brigada comunitaria especializada en el control y la prevención de incendios. Deberá estudiar, prevenir y revertir las causas de los incendios provocados por humanos.
Prevención y control de contingencias y riesgos ambientales.	-Establecer estaciones meteorológicas y un centro de procesamiento y análisis de datos sobre el ACCE Milpa Alta para protegerla de riesgos y contingencias ambientales. -Establecer una brigada comunitaria especializada en el control de plagas y enfermedades forestales.
Protección del patrimonio arqueológico, histórico y cultural.	-Establecer y equipar un grupo multidisciplinario de comuneros dedicado al reconocimiento, cuidado y protección del patrimonio arqueológico, histórico y cultural del ACCE Milpa Alta.
Equipamiento de brigadas.	-Dotar de equipamiento a brigadas comunitarias de conservación y vigilancia ambiental del ACCE Milpa Alta para el desempeño de sus actividades.

b) Subprograma de Conservación Ambiental

Objetivo:

- Garantizar la integridad de ecosistemas y especies que resguarda el ACCE Milpa Alta.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Conservación y recuperación de ecosistemas.	-Establecer y equipar un grupo especializado en la conservación y restauración de ecosistemas que alberguen especies endémicas y especies amenazadas y que proporcionen una alta cantidad de beneficios ambientales o presenten alto grado de perturbación.
Conservación y recuperación de especies prioritarias: Fauna.	-Establecer un programa de rescate y reproducción de especies animales prioritarias. -Formar una brigada especializada en prevenir y denunciar la caza furtiva.
Conservación y recuperación de especies prioritarias: Flora.	-Establecer un programa de investigación de especies de flora del ACCE Milpa Alta con el fin de determinar su diversidad taxonómica, su importancia, sus usos tradicionales y definir estrategias para su conservación.
Conservación y recuperación de especies prioritarias: Hongos.	-Establecer un programa de investigación de especies de hongos del ACCE Milpa Alta con el fin de determinar su diversidad taxonómica, su importancia, sus usos tradicionales y definir estrategias para su conservación.
Restauración ecológica.	-Establecer invernaderos comunitarios y brigadas comunitarias de reforestación y repastización que utilicen solamente especies nativas del ACCE Milpa Alta. -Establecer y equipar una brigada de limpia de residuos materiales.
Monitoreo de ecosistemas y biodiversidad.	-Establecer y equipar una Brigada Comunitaria de Monitoreo de ecosistemas en el ACCE Milpa Alta. -Establecer y equipar una brigada de Monitoreo de biodiversidad en el ACCE Milpa Alta.

c) Subprograma de Cultura Ambiental y Comunicación

Objetivos:

- Informar a los habitantes de la región y de otras regiones acerca de las acciones de conservación ambiental que se realizan en el ACCE Milpa Alta, así como de la cultura, historia y tradición de la Comunidad Milpa Alta.
- Lograr que organizaciones civiles, pueblos, e instituciones académicas y gubernamentales tengan en cuenta la importancia del ACCE Milpa Alta y participen en acciones directas para la conservación de los ecosistemas naturales existentes en las zonas forestales de la Comunidad Milpa Alta.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Educación ambiental.	-Establecer y equipar una brigada de educación ambiental comunitaria que realice eventos con fines educativos en escuelas, centros culturales y espacios públicos al interior y exterior de la comunidad. -Impulsar el desarrollo de herramientas y técnicas innovadoras para la educación ambiental comunitaria.
Comunicación social y difusión.	-Establecer y equipar una Casa Editorial Comunitaria que permita difundir a través de publicaciones impresas información respecto al ACCE Milpa Alta.

	<p>-Generar, Apoyar y difundir sitios web administrados por los propios comuneros.</p> <p>-Establecer campañas informativas relacionadas con la conservación ambiental.</p> <p>-Establecer enlaces comunitarios de comunicación y apoyo mutuo con diversos sectores de la comunidad Milpa Alta.</p>
Producción multimedia.	<p>-Establecer y equipar equipos de producción comunitarios especializados en el uso de herramientas tecnológicas de producción y difusión de contenidos multimedia: audio, foto, video, animación y otros productos digitales relativos a la importancia biológica, histórica y cultural del ACCE Milpa Alta y de los nueve pueblos que integran la comunidad.</p> <p>-Establecer y equipar un centro de producción multimedia comunitario, que permita a los equipos de producción multimedia realizar su trabajo con el fin de promover la importancia biológica, histórica y cultural del ACCE Milpa Alta y de los nueve pueblos que integran la comunidad.</p>
Promoción y enlace comunitario.	<p>-Impulsar la labor de promotores comunitarios especializados en los temas de conservación, sustentabilidad y aprovechamiento tradicional. Dotarlos de las herramientas de investigación necesarias para realizar sus labores.</p>

d) Subprograma Legal y Normativo

Objetivo:

- Conocer y difundir la situación jurídica del área en cuestión. Proteger al área de invasiones a través de la implementación de acciones legales. Implementar y dar seguimiento a denuncias sobre ilícitos en el área. Brindar asesoría jurídica a la Comunidad.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Asesoría legal y normativa.	<p>-Establecer y dotar de herramientas de trabajo a un grupo de profesionales especializados en dar seguimiento a las denuncias de extracción ilegal de recursos e invasiones en el ACCE Milpa Alta.</p> <p>-Establecer y dotar de herramientas de trabajo a un grupo de profesionales especializados en materia agraria que coadyuven con la comunidad en defensa de sus derechos agrarios.</p> <p>-Establecer y dotar de herramientas de trabajo a un grupo de profesionales especializado en derechos de los pueblos originarios que también realice tareas de concertación comunitaria y resolución de conflictos internos.</p>
Centro de defensoría de derechos colectivos.	<p>-Establecer y equipar un centro de defensoría de derechos de los pueblos originarios para combatir prácticas de exclusión, despojo, discriminación y violencia contra los pueblos originarios y sus territorios.</p>

e) Subprograma de Operación y Administración

Objetivo:

- Garantizar que el área tenga un manejo eficiente y los recursos necesarios para cumplir los objetivos establecidos en el Acuerdo de su establecimiento, los objetivos generales y específicos de este Programa de Manejo, sus subprogramas y componentes.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Consejo Asesor.	-Establecer un Consejo Asesor del ACCE Milpa Alta, el cual estará integrado por miembros del sector institucional del orden federal y local, instituciones de educación superior, académicos, investigadores, ONGS, sociedad civil, representaciones comunales y notables de la Comunidad. Este consejo tendrá funciones de coordinación interinstitucional, asesoría, apoyo técnico y administrativo al director responsable del ACCE Milpa Alta.
Estructura orgánica y funcional del ACCE Milpa Alta.	-Establecer una dirección del área que estará a cargo de un Coordinador Técnico y un grupo multidisciplinario de asesores para la coordinación de todas las tareas administrativas, técnicas, contables y operativas del ACCE Milpa Alta.
Organización del consejo de notables de la comunidad.	-Establecer un consejo de notables integrado por comuneros destacados en la conservación ambiental y la defensa del territorio comunal que desempeñe funciones de planeación y resolución de conflictos del ACCE Milpa Alta.
Sistemas y procedimientos para la administración interna.	-Definir por parte del Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos los mecanismos necesarios para la administración interna que surjan durante la implementación de actividades en beneficio de los ecosistemas del ACCE Milpa Alta. Serán definidos por el Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos con la participación de sus asesores, el consejo de notables y los coordinadores de Subprogramas y Componentes.
Mecanismos para la evaluación de Subprogramas y Componentes.	-Se formará un órgano de control y revisión interna del desempeño de todas las brigadas y grupos de trabajo del ACCE Milpa Alta, que recabará información sobre el cumplimiento de las brigadas y grupos de trabajo correspondientes a los Subprogramas. Deberá presentar un informe anual de desempeño, cumplimiento, continuidad y elegibilidad, así como mejoramiento de los Subprogramas desarrollados o implementación de nuevos subprogramas. -Los coordinadores de los subprogramas deberán elaborar informes trimestrales de cumplimiento de metas.
Infraestructura para la administración, manejo, y uso público.	-El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos del área elaborará un esquema que contenga los requerimientos materiales y humanos para la operación de este programa de manejo.

Revisión del Programa de Manejo.	-La Dirección del Área establecerá junto con la representación de la comunidad las bases para la revisión, actualización y mejoramiento del programa de manejo del ACCE Milpa Alta por parte de los comuneros de Milpa Alta.
----------------------------------	--

f) Subprograma de Uso Sustentable de los Recursos Naturales

Objetivo:

- Garantizar un uso racional y sustentable de los recursos naturales del ACCE Milpa Alta, tomando en cuenta los modos tradicionales de aprovechamiento de la Comunidad de Milpa Alta. Establecer una regulación que permita a los comuneros gozar de los recursos que brindan sus tierras sin causar un deterioro del ambiente.

Componente del Subprograma	Líneas de acción
Revisión de la retribución por la conservación ambiental.	-Impulsar conjuntamente por parte de la comunidad y las instancias correspondientes la revisión de los términos y montos de la retribución por los servicios ambientales que presta el ACCE Milpa Alta.
Regulación del aprovechamiento tradicional.	-Impulsar los mecanismos para que los dueños de la tierra puedan establecer de manera propia una regulación del aprovechamiento tradicional que hacen de sus bosques, tomando en cuenta sus usos y costumbres, sus sistemas normativos y de representatividad y lo contemplado en las leyes nacionales e internacionales en materia ambiental.
Cálculo de los beneficios ambientales que proporciona el ACCE Milpa Alta.	-Impulsar el estudio científico para el cálculo de los beneficios ambientales que proporciona el área a través de la implementación de estudios que demuestren la cantidad y calidad de beneficios ambientales que produce el área.
Impulso a la silvicultura.	-Dar impulso a las actividades de silvicultura emprendidas en la Comunidad y en la región.

g) Subprograma de Investigación

Objetivo:

- Propiciar el conocimiento científico y el uso de herramientas tecnológicas para tener un conocimiento preciso del área. Aportar conocimientos de la Comunidad de Milpa Alta al desarrollo de la ciencia.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Investigación científica para el manejo y la generación de conocimiento.	-Formar y equipar grupos multidisciplinarios de investigación científica que realicen labores de investigación ambiental, planeación de la conservación y orientación y asesoría científica al ACCE Milpa Alta y a la Comunidad.
Investigación tecnológica para protección y conservación.	-Formar y equipar a un grupo especializado en el uso de herramientas tecnológicas que faciliten las tareas de protección y conservación en el ACCE Milpa Alta.

Desarrollo de herramientas digitales.	-Establecer y equipar a un grupo técnico especializado en la creación, uso, mejoramiento y desarrollo de software para el estudio, análisis y difusión de contenidos así como el desarrollo de herramientas tecnológicas para la optimización de las actividades de conservación que se realizan en el ACCE Milpa alta.
Topografía y producción cartográfica.	-Establecer y equipar un grupo de trabajo especializado en el desarrollo, manejo y exportación de mapas especializados, así como la realización de levantamientos topográficos y otros estudios y diagnósticos ambientales que permitan orientar la toma de decisiones respecto a la conservación en el ACCE Milpa Alta.

h) Subprograma de Coordinación y Cooperación Interinstitucional

Objetivo:

- Garantizar el éxito de los mecanismos de Coordinación entre los organismos del ACCE Milpa Alta y las Instituciones Académicas y Gubernamentales locales, federales e internacionales.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Proyectos especiales.	-Llevar a cabo el desarrollo de Componentes y Subprogramas del Programa a través de la implementación de proyectos y planes especiales establecidos entre los comuneros y las instancias privadas y de gobierno tradicionales, estatales, federales e internacionales.
Manual de coordinación interinstitucional.	-Elaborar un manual de coordinación con instituciones privadas y gubernamentales que permita impulsar la coordinación y cooperación para la conservación de los ecosistemas del ACCE Milpa Alta.
Acuerdos de colaboración interinstitucional.	-Establecer acuerdos de colaboración con los tres niveles de gobierno, universidades y organizaciones o colectivos interesados en la conservación ambiental, la investigación científica, la cultura, historia, lengua y tradición de los pueblos de Milpa Alta.
Mecanismos internos de participación social y gobernabilidad.	-Definir y reglamentar las formas de participación de los habitantes de la Ciudad de México y de los comuneros de los nueve pueblos en las acciones de Conservación Ambiental en el ACCE Milpa Alta, en respeto de los sistemas normativos internos de la Comunidad.
Adaptabilidad y figuras especiales para la coordinación interinstitucional.	-Impulsar nuevas figuras y mecanismos de concertación y cooperación interinstitucional congruentes con los derechos y cultura de los pueblos originarios, que no hayan sido contemplados en este Programa de Manejo.

i) Subprograma de Educación y Capacitación

Objetivo:

- Impulsar la alfabetización, regularización, formación académica, así como la capacitación técnica específica entre los brigadistas, grupos y equipos de trabajo, consejos y estructura administrativa del ACCE Milpa Alta.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Capacitación y profesionalización de recursos humanos.	-Dotar al ACCE Milpa Alta de la infraestructura para llevar a cabo sesiones, talleres y cursos de capacitación, regularización y profesionalización. -Realizar talleres y cursos de capacitación y profesionalización de brigadas y grupos de trabajo del ACCE Milpa Alta.
Capacitación comunitaria.	-Realizar talleres y cursos para toda la comunidad relacionados con la conservación ambiental, el rescate de la lengua náhuatl, el arte y la cultura milpaltense y la defensa del territorio comunal.
Establecimiento de acuerdos con instancias académicas.	-La Dirección del Área implementará acuerdos de colaboración con instancias académicas y gubernamentales con fines educativos.
Recorridos comunitarios.	-La Dirección del Área implementará recorridos comunitarios a las zonas de trabajo de las brigadas y grupos de trabajo del ACCE Milpa Alta así como a parajes y mojoneras de la comunidad.
Combate de analfabetismo.	-Establecer y equipar una brigada comunitaria de alfabetización de brigadistas comunitarios, originarios y vecinos de la Comunidad.
Ciber-café comunitario.	-Establecer y equipar un ciber café comunitario para brigadistas, que les permita conectarse a internet y consultar, descargar y exportar contenidos relacionados con la conservación ambiental.

j) Subprograma de Salud Comunitaria

Objetivo:

- Garantizar un servicio de salud comunitario para los brigadistas del ACCE Milpa Alta que también beneficie a originarios y vecinos de la Comunidad. Establecer los mecanismos necesarios para la defensa de la integridad física y psicológica de los brigadistas y visitantes del ACCE Milpa Alta.

Componente del Subprograma	Líneas de Acción
Unidad de respuesta móvil.	-Adquirir y equipar una unidad móvil de respuesta rápida que pueda actuar ante la necesidad urgente de atención médica en el ACCE Milpa Alta.
Médico Tradicional.	-Establecer y equipar una unidad de atención médica a través de prácticas tradicionales con un enfoque natural y holístico de la salud humana, congruente con los usos y costumbres de la comunidad. -Establecer y equipar una unidad de asistencia psicológica para los brigadistas comunitarios y los originarios y vecinos de Milpa Alta, que cuente con profesionales especializados en tratamiento psicológico. -Establecer y equipar una unidad de asistencia nutricional para los brigadistas comunitarios y los originarios y vecinos de Milpa Alta, que cuente con profesionales especializados en la nutrición.

k) Subprograma de Historia, Arte y Cultura

Objetivo:

- Impulsar el desarrollo de actividades de impacto cultural, artístico y estético relacionadas con la conservación ambiental de los bosques comunales de Milpa Alta.

Componente del subprograma	Líneas de Acción
Apoyo a creadores de arte.	-Implementar un programa de estímulos y apoyos a creadores de arte de la Comunidad Milpa Alta cuyo trabajo esté relacionado con la conservación de los ecosistemas naturales del ACCE Milpa Alta, la cultura, historia y lengua de Milpa Alta.
Apoyo a investigadores.	-Implementar un programa de estímulos y apoyos a investigadores en ciencias exactas y ciencias sociales de la Comunidad Milpa Alta cuyo trabajo esté relacionado con la conservación de los ecosistemas naturales del ACCE Milpa Alta, la cultura, historia y lengua de Milpa Alta.
Biblioteca Comunitaria.	-Establecer una biblioteca comunitaria enfocada a la conservación ambiental, la cultura, historia y lengua de Milpa Alta.
Centro Cultural Comunitario.	-Establecer un centro cultural comunitario enfocado a difundir las acciones de conservación ambiental en el ACCE Milpa Alta, la cultura, historia y lengua de Milpa Alta.
Centro Comunitario de Estudios ambientales.	-Establecer y equipar un centro comunitario de estudios ambientales que pueda resguardar, procesar y difundir la importancia ecológica de los bosques comunales de Milpa Alta.
Centro Comunitario de Estudios históricos.	-Establecer y equipar un centro comunitario de estudios históricos que pueda resguardar y difundir documentos históricos así como impulsar y coordinar investigaciones y estudios históricos de los pueblos comuneros de Milpa Alta y sus bosques comunales.

Bases para la administración, mantenimiento, vigilancia y protección del ACCE Milpa Alta

El Sistema Normativo Tradicional de la Comunidad, sustentado en el modo comunal de organización, permite a los comuneros de los nueve pueblos de la Comunidad de Milpa Alta, el aprovechamiento de los recursos naturales existentes en el territorio comunal y los obliga a la conservación de dichos recursos y a la defensa del territorio. Conforme a ese Sistema Normativo corresponde a los representantes de la Comunidad guiar y coordinar a los comuneros en dicha conservación y defensa. En el pasado (época colonial) los representantes de la comunidad eran denominados gobernadores y alcaldes, en la actualidad los sistemas de representación agraria les denominan, según sea el caso, comisariados comunales o representantes de bienes comunales, y a ellos corresponde guiar y coordinar la conservación y defensa del territorio.

La operación del presente Programa de Manejo requiere de una estructura orgánica que dirija y administre el ACCE Milpa Alta, respecto de las acciones de mantenimiento, vigilancia y protección del área contenidas en los subprogramas y componentes.

Considerando el carácter comunal de la tierra, la naturaleza jurídica del ACCE Milpa Alta y las disposiciones contenidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, las bases para la estructura, organización y funcionamiento del área se sustentaran en el Sistema de Representación Agraria de la Comunidad y en los principios del modo comunal de organización.

Conforme a lo anterior la estructura para el funcionamiento de ACCE Milpa Alta, será la siguiente:

- 1.- Coordinador Técnico del ACCE Milpa Alta, al que corresponde la dirección y administración del área. Este cargo lo ocupará el Representante General de Bienes Comunales de la Comunidad, pues en él recae la Personalidad Jurídica de la Comunidad y posee facultades de mandatario general para emitir actos y suscribir los acuerdos y convenios que se requieran para lograr los objetivos generales y específicos del ACCE Milpa Alta, así como el establecimiento de las estructuras orgánicas y grupos de asesores que sean requeridos para la correcta administración del área y el desarrollo de subprogramas y componentes.
- 2.- Consejo Asesor, integrado por asesores especializados en las diferentes áreas de acción del ACCE Milpa Alta.
- 3.- Consejo de Notables, integrado por notables y principales de la Comunidad que servirán de guías aportando su experiencia en temas relacionados a la conservación ambiental, la defensa del territorio comunal, la identidad y la cultura milpaltense.
- 4.- Coordinadores de Brigada, debido a que la operación del Programa de manejo, hace necesaria la implementación, coordinación y supervisión de actividades de carácter administrativo, contable y financiero, así como la coordinación y supervisión de las actividades de mantenimiento, vigilancia y protección del área establecidas en los subprogramas del programa de manejo. Las primeras actividades estarán a cargo del Coordinador Administrativo y las segundas a cargo del Coordinador Técnico Operativo, mismos que serán designados por el Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos del área.

El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos del área y el Coordinador Administrativo, señalarán los requerimientos mínimos de recursos materiales y humanos para el desarrollo de sus actividades, e implementaran un reglamento que norme el funcionamiento administrativo y contable del ACCE Milpa Alta. De igual modo se avocaran a la búsqueda de posibles fuentes y mecanismos de financiamiento.

El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos del área y el Coordinador Técnico Operativo, realizaran un reglamento para facilitar la coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades de mantenimiento, vigilancia y protección del área, contenidos en los subprogramas de manejo.

5.- Coordinadores de los Subprogramas, responsables de los subprogramas, son parte de esta estructura orgánica del ACCE Milpa Alta y les corresponde coordinar las actividades de los integrantes del subprograma o grupo de trabajo. Los responsables de los subprogramas y el Coordinador Técnico Operativo establecerán los mecanismos de coordinación entre ellos y con los responsables de los subprogramas y los integrantes de los grupos de trabajo correspondientes (brigadistas) para garantizar el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los subprogramas.

6.- Integrantes de los grupos de trabajo y Brigadistas, serán los que de manera directa realicen las actividades de mantenimiento, vigilancia y protección del área establecidas en los subprogramas del programa de manejo.

Todos los integrantes de la estructura orgánica del ACCE Milpa Alta se reunirán formalmente cuando menos un día a la semana, para tratar asuntos relacionados con sus cargos.

Disposiciones jurídicas ambientales aplicables al ACCE Milpa Alta.

El marco legal e institucional que hizo posible el establecimiento del ACCE Milpa Alta se empezó a construir desde mediados de la década de los ochenta del siglo pasado y tuvo un mayor impulso a partir de que los ciudadanos del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) recuperaron su derecho a elegir a sus gobernantes mediante el voto directo. Las autoridades surgidas de procesos democráticos de elección impulsaron una política ambiental para la preservación de los suelos de conservación, considerando la participación de los dueños de las tierras. Estos hechos coincidieron con la posición histórica que la Comunidad ha mantenido desde sus tiempos fundacionales, de conservar su tierra y sus recursos naturales. En la década de los años setenta del siglo pasado, la Comunidad de Milpa Alta desarrolló una lucha histórica para expulsar a la Compañía Papelera Loreto y Peña Pobre (que estaba talando sus bosques) y establecer una nueva forma de representación de la Comunidad. Ambas cosas fueron logradas: La Comunidad estableció una nueva forma de representación y la compañía papelera fue expulsada de los bosques.

En la Ley Ambiental del Distrito Federal (ahora Ley Ambiental de protección a la Tierra en el Distrito Federal) y el Programa General de Ordenamiento Ecológico, ambos del año 2000, se reconoce que sin la participación de los dueños de la tierra la preservación del suelo de conservación no es factible. En los siguientes años se realizaron las adecuaciones legales necesarias para hacer posible la participación conjunta.

En el año 2001, se modificó el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos (D.O.F. 14 agosto 2001) y se reconoció (después de 177 años de haberse constituido la nación mexicana) que ésta es pluriétnica y multicultural y que tiene su sustento en los pueblos originarios. El reconocimiento de la existencia jurídica de los pueblos originarios y de sus sistemas normativos representó un avance en la búsqueda de una relación de igualdad entre los tres niveles de gobierno y los pueblos originarios.

La Jefatura de Gobierno y la entonces Asamblea Legislativa, en congruencia con las modificaciones constitucionales procedieron a realizar las modificaciones legales, institucionales y administrativas, que permitirían finalmente la participación de los pueblos, comunidades y ejidos en la conservación de los recursos naturales de sus tierras, y que posibilitarían, particularmente en Milpa Alta, el establecimiento del Área Comunitaria de Conservación Ecológica.

Los instrumentos normativos emitidos fueron los siguientes:

- Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Retribución por la Conservación de Servicios ambientales en Reservas Ecológicas Comunitarias. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 19 de octubre de 2005.
- Decreto por el que se Reforma y Adiciona la Ley Ambiental del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito el día 21 de junio de 2006.
- Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Retribución por la Conservación de Servicios Ambientales en Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de diciembre de 2006.
- Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Retribución por la Conservación de Servicios Ambientales en Reservas Ecológicas Comunitarias y Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 16 de marzo de 2010.
- Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 4 de octubre de 2006.
- Acuerdo por el que se establece con la Comunidad de Milpa Alta el Área Comunitaria de Conservación Ecológica, en la zona conocida con el nombre de “Milpa Alta”. Publicado en la Gaceta oficial del Distrito Federal el día 21 de junio de 2010.

El acuerdo entre la Comunidad y del entonces Gobierno del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), se fue construyendo en reuniones celebradas entre los Representantes de la Comunidad y la titular de la Secretaría del Medio Ambiente. Una vez acordados los términos, que garantizan a la Comunidad la conservación de la propiedad y posesión de las tierras, se expidió la declaratoria correspondiente.

La naturaleza comunal de la tierra y los objetivos del Acuerdo determinan el marco legal del ACCE Milpa Alta, que se integra con las legislaciones en materia agraria, ambiental y ecológica, que derivan de la Constitución.

El artículo 2º de la Constitución Federal reconoce los derechos de los pueblos originarios y el 27 los derechos agrarios de los núcleos de población comunal sobre sus tierras, por lo que las leyes reglamentarias, leyes locales, reglamentos y programas derivados de dichos preceptos constitucionales, forman el marco legal del ACCE Milpa Alta.

El artículo 4º Constitucional establece principios en materia ecológica y ambiental, por lo que las leyes reglamentarias, leyes locales, reglamentos y programas que deriven de dicho precepto, son parte también del marco jurídico del ACCE Milpa Alta.

El Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, así como Tratados y Declaraciones Internacionales en materia de desarrollo sustentable y medio ambiente, que han sido suscritos por nuestro país, son parte del marco regulatorio del ACCE Milpa Alta. Ello en términos del Artículo 133 de la Constitución.

La legislación que sustenta el acuerdo de creación del ACCE Milpa Alta, como la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del ambiente, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y el Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Retribución por la Conservación de Servicios Ambientales en Reservas Ecológicas Comunitarias y áreas Comunitarias de Conservación Ecológica, son parte también de ese marco normativo que regula al ACCE Milpa Alta.

La sujeción de las partes al marco jurídico que norma el funcionamiento del ACCE Milpa Alta es la mejor garantía para conseguir sus objetivos, la conservación de la biodiversidad que alberga y la permanencia de los servicios ambientales que proporciona a los habitantes de Milpa Alta y la ciudad de México.

3) Reglas Administrativas

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Regla 1. Las presentes Reglas Administrativas tienen por objeto regular y sentar las bases para la realización de acciones y actividades dentro del Área Comunitaria de Conservación Ecológica Milpa Alta, son de observancia general y obligatorias para todas las personas físicas y morales que realicen actividades o pretendan llevarlas a cabo dentro de la misma, de conformidad con lo que establece el presente Programa de Manejo, con el objeto de asegurar la conservación ambiental de los ecosistemas que alberga el área.

Regla 2. La Comunidad de Milpa Alta tiene la propiedad, dominio y posesión de las tierras comunales que comprende el ACCE Milpa Alta, en términos de los artículos 1º, 2º y 27 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Regla 3. La administración, manejo, conservación y vigilancia del ACCE Milpa Alta, corresponden a la Comunidad, en los términos establecidos en las bases para la administración, mantenimiento, vigilancia y protección del área. La aplicación de las presentes Reglas corresponde al Director responsable del ACCE Milpa Alta, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las instancias competentes.

Regla 4. La ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y la Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal y su Reglamento, reconocen la obligación del gobierno de la Ciudad de México de retribuir a los núcleos agrarios dueños de las tierras, por los servicios ambientales que brindan a todos los habitantes de la Ciudad de México.

Regla 5. Las presentes Reglas Administrativas son el instrumento para normar la administración, manejo, conservación y vigilancia del ACCE Milpa Alta, por tanto, constituyen las líneas y acciones para la conservación de los servicios ambientales del ACCE Milpa Alta y sus disposiciones son de observancia general y obligatoria para todas las personas físicas y morales que realicen actividades dentro de ella.

Regla 6. Para los efectos de lo no previsto en estas Reglas, se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal (LAPTFDF), y el presente Programa de Manejo. Asimismo, podrán aplicarse supletoriamente las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre y Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y su Reglamento.

Lo anterior sin demérito de lo que establezcan los Sistemas Normativos de la Comunidad, las disposiciones en materia de derechos de los pueblos originarios contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Convenios y Tratados Internacionales.

Regla 7. Para los efectos de estas Reglas, se estará a las definiciones de los conceptos que se contienen en la LAPTFDF y en la LGEEPA, así como a las siguientes:

Administración. Ejecución de acciones y actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos del ACCE Milpa Alta.

ACCE. Área Comunitaria de Conservación Ecológica de Milpa Alta.

Alcaldía. Cualesquiera de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.

Brigadista. Comunero que forma parte de una brigada comunitaria y realiza acciones de vigilancia, conservación, restauración de los ecosistemas del ACCE Milpa Alta.

Brigada comunitaria. Agrupación de brigadistas bajo la coordinación de un responsable.

Comunidad. Comunidad de Milpa Alta.

CONABIO. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad.

CONANP. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Consejo de ancianos. Cuerpo integrado de personas principales y honorables de cada uno de los nueve pueblos.

Consejo asesor. Cuerpo colegiado de asesores formado a instancias e invitación de la Comunidad.

DGCORENA. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales del Gobierno de la Ciudad de México.

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

GOCDMX. Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Investigador. La persona adscrita a una institución mexicana o extranjera reconocida, dedicada a la investigación sobre la biodiversidad, o sobre temas biológicos, ecológicos, ambientales, geográficos, históricos y sociales.

Monitoreo. Proceso sistemático de evaluación de factores ambientales y parámetros biológicos.

Permiso/autorización. Documento que expide la Comunidad a través del Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos, por el que se autoriza la realización de investigaciones y actividades dentro del ACCE Milpa Alta.

PAOT. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

PROFEPA. Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Programa de Manejo. Instrumento de planeación y regulación que establece las estrategias, lineamientos y acciones básicas para el manejo y administración del ACCE Milpa Alta.

Protección. Conjunto de políticas, medidas y acciones para proteger el ambiente y evitar su deterioro.

Representación general. La Representación General de Bienes Comunales de la Comunidad de Milpa Alta y Pueblos Anexos.

Representación auxiliar. La representación auxiliar de bienes comunales en cada uno de los nueve pueblos.

Refugios de vida silvestre. Áreas del ACCE Milpa Alta que constituyen el hábitat natural de especies de flora y fauna silvestres, que se encuentran en alguna categoría de protección especial o presentan una distribución restringida.

SEDUVI. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sistemas Normativos de la Comunidad. Conjunto de reglas no escritas, usos, costumbres y prácticas que norman las relaciones de los comuneros con su territorio y recursos naturales, así como las relaciones intercomunitarias.

SEDEMA. Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

Zonificación. División del ACCE Milpa Alta, en áreas geográficas definidas en función de sus condiciones actuales y la necesidad de su conservación, protección y restauración.

Zona de influencia. Superficies aledañas a la poligonal del ACCE Milpa Alta, que mantienen con ésta una estrecha interacción social, económica o ecológica.

CAPITULO II

De la Administración y Dirección del ACCE Milpa Alta

Regla 8. Corresponde a la Comunidad administrar y manejar el ACCE Milpa Alta.

Regla 9. El ACCE Milpa Alta estará a cargo de un Director responsable de su administración y manejo, cargo que corresponde al Representante General de Bienes Comunales de la Comunidad.

Regla 10. La administración y manejo del ACCE Milpa Alta, se realizará conforme a las bases que para su administración, mantenimiento, vigilancia y protección, se encuentran establecidas en el presente Programa de Manejo.

Regla 11. La Comunidad, por conducto del Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos, podrá suscribir convenios con las autoridades de los tres niveles de gobierno, con instituciones académicas y de investigación, con organizaciones sociales y con quien o quienes lo considere necesario, para lograr el cumplimiento de los objetivos del ACCE Milpa Alta.

Regla 12. La Comunidad llevará a cabo la evaluación de las acciones que se deriven de los instrumentos que se suscriban. Asimismo, podrá modificar o dar por terminados dichos instrumentos cuando se presente algún incumplimiento a los términos establecidos en ellos.

CAPITULO III

Del Consejo Asesor

Regla 13. El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos junto con la estructura orgánica (coordinador administrativo, coordinador técnico operativo, responsables de los subprogramas y brigadistas o integrantes de los grupos de trabajo o subprogramas) acordaran la integración de un consejo asesor, sobre las bases contenidas en el presente capítulo.

El consejo asesor se integrará de la siguiente manera:

Sector institucional:

- Un representante de SEMARNAT.
- Un representante de CONAFOR.
- Un representante de CONABIO.
- Un representante de la SEDEMA.

Instituciones educativas de nivel superior:

- Un representante de la UNAM.
- Un representante de la UAM.
- Un representante de la UACM.
- Un representante del IPN.
- Investigadores de reconocido prestigio en materias biológicas y desarrollo sustentable, expertos en conservación ambiental, geografía, física y otras disciplinas.

Sector social:

- Representantes de Organizaciones no gubernamentales.
- Representantes de la sociedad civil organizada.
- Representantes de asociaciones de alumnos universitarios.
- Tres personas principales de cada uno de los nueve pueblos originarios de la Comunidad Milpa Alta y tres más del pueblo de Xicomulco.

El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos invitará a las instituciones gubernamentales e instituciones de educación superior para que formen parte del consejo asesor del ACCE Milpa Alta y designen un representante con capacidad de decisión para que se integre al consejo. El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos invitará a investigadores, integrantes de organizaciones no gubernamentales, miembros de la Sociedad Civil organizada y principales de la Comunidad a formar parte del Consejo Asesor del ACCE Milpa Alta.

La Comunidad y la dirección responsable del ACCE Milpa Alta otorgarán a los consejeros del ACCE Milpa Alta, los reconocimientos correspondientes.

Regla 14. El Consejo Asesor está concebido como una instancia indispensable para asesorar al Director responsable y a los Coordinadores Administrativo y Técnico Operativo en la dirección, administración, manejo y gestión del ACCE Milpa Alta, así como en los asuntos relacionados con la protección, resguardo, conservación y uso sustentable de la biodiversidad, investigación científica y uso sustentable de los bienes y servicios ecosistémicos y en todos aquellos asuntos que se requieran para cumplir los objetivos del ACCE Milpa Alta.

Los consejeros del ACCE Milpa Alta, se mantendrán en su cargo por tres años.

El Consejo Asesor sesionará cuando menos una vez por cada mes y cuando sea requerido por el Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos.

El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos podrá invitar a las Sesiones del Consejo Asesor, a investigadores, académicos y/o personas en lo particular, cuya presencia se requiera, dada la naturaleza del asunto a tratar.

CAPITULO IV

De las Autorizaciones

Regla 15. La realización de actividades de investigación científica en el ACCE Milpa Alta requiere de autorización de la Comunidad, sin detrimento de todas aquellas autorizaciones conferidas por ley, a otras instancias del gobierno local y federal.

Regla 16. Los interesados en realizar actividades en el ACCE Milpa Alta deberán presentar una solicitud por escrito al Director responsable del ACCE Milpa Alta, anexando el proyecto de trabajo y la descripción de las actividades que se pretendan desarrollar.

Regla 17. El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos y el consejo asesor analizaran las solicitudes y proyectos y dentro del término de 30 días emitirán su respuesta.

Para el caso de que esta sea favorable, se suscribirá un convenio de colaboración con los interesados y se señalaran en la autorización las condiciones y recomendaciones para la realización de las actividades y/o investigaciones.

Regla 18. El incumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en las autorizaciones dará lugar a la revocación de las mismas y a las sanciones que se establecen en las presentes reglas.

Regla 19. Durante la realización de las actividades mencionadas en este capítulo y su permanencia dentro del ACCE Milpa Alta, los interesados deberán sujetarse a las Reglas establecidas para la conservación y preservación de la integridad del ACCE Milpa Alta.

CAPITULO V

De la Investigación

Regla 20. La Comunidad fomentará la realización de la investigación prioritaria, estratégica o necesaria para la generación de conocimiento sobre la conservación y el manejo del ACCE Milpa Alta y su biodiversidad.

Regla 21. Una vez obtenidos los permisos o autorizaciones correspondientes, los investigadores deberán informar a la autoridad responsable del ACCE Milpa Alta sobre el inicio, características y duración de su trabajo y sujetarse a los términos de la autorización; así como cumplir con lo dispuesto por la normatividad y las regulaciones del Programa de Manejo.

Regla 22. No se permitirán las investigaciones que impliquen la extracción o uso de recursos genéticos con fines de lucro o patente, o que pretendan utilizar material genético con fines distintos a los que establece el Acuerdo para el establecimiento del ACCE Milpa Alta, el Programa de Manejo, o que contravengan las disposiciones legales.

Regla 23. Los investigadores que realicen colectas científicas autorizadas, deberán dar un duplicado del material biológico o ejemplares colectados, para la Comunidad.

Regla 24. Es obligación de los investigadores que pretendan realizar estudios en el ACCE Milpa Alta sujetarse a las presentes Reglas y a los términos y condiciones establecidos en las autorizaciones.

CAPITULO VI

De la Protección, Conservación y Restauración de los Ecosistemas

Regla 25. En el ACCE Milpa Alta sólo se podrán realizar actividades que respondan a las necesidades de protección, conservación y restauración de los ecosistemas, que se señalan en la zonificación del área.

Regla 26. Las acciones de protección, conservación y restauración, se deberán realizar previo los estudios ecológicos que sean necesarios a consideración del consejo asesor.

Regla 27. La colecta de frutos o semillas, así como la extracción de plántulas de las especies de la flora silvestre del ACCE Milpa Alta, sólo se permitirá cuando sean empleados para la reproducción o propagación de dichas especies, para la restauración ecológica de la propia área, y dentro de los términos que establezca el Programa de Manejo correspondiente y el Consejo Asesor.

Regla 28. El control de plagas que ataquen a la flora y fauna silvestres se realizará conforme a lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Internacionales y demás disposiciones legales aplicables.

Regla 29. La restauración o rehabilitación de las superficies degradadas en el ACCE Milpa Alta, deberá atender a las disposiciones y lineamientos contenidos en el presente Programa de Manejo, y podrá realizarse únicamente con fundamentos en estudios ecológicos que aseguren la aplicación de métodos apropiados y el establecimiento de un sistema de monitoreo continuo.

Regla 30. Los programas de restauración o rehabilitación ecológica que se ejecuten en el ACCE Milpa Alta, deberán ser formulados por el Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos y deberá contar con la opinión favorable del Consejo Asesor.

CAPÍTULO VII

Del Patrimonio Cultural

Regla 31. La Comunidad es heredera del patrimonio arqueológico y cultural que pudieran albergar sus tierras, por lo que la realización e investigación relacionada con vestigios históricos y arqueológicos requieren autorización de la Comunidad. En el caso de que se presenten hallazgos en el área, las autoridades competentes deberán celebrar convenios con la Comunidad, para su rescate y conservación.

Regla 32. La Comunidad difundirá el conocimiento del patrimonio histórico y cultural del ACCE Milpa Alta, quien podrá celebrar con las autoridades de los tres niveles de gobierno, instituciones de educación superior y organizaciones sociales, los convenios que sean necesarios para tal fin.

Regla 33. Será obligatoria la protección y conservación de los elementos característicos de los paisajes culturales de valor excepcional, como son grutas, cuevas, cavernas y su flora y fauna característica.

CAPÍTULO VIII

De la Zonificación

Regla 34. Cualquier actividad que se pretenda realizar en el ACCE Milpa Alta se sujetará a los usos permitidos en su zonificación, conforme a los lineamientos que se establecen para cada una de las zonas definidas, sin perjuicio de la aplicación de los ordenamientos legales que correspondan.

I. Zona de Protección con Uso Restringido

Son las superficies del ACCE Milpa Alta en que las actividades humanas y fenómenos naturales casi no han alterado sus condiciones naturales. Se considera que estos espacios ambientales continúan manteniendo condiciones aceptables para el desarrollo de la fauna local. Son espacios fundamentales para la recarga de los acuíferos.

La protección y manejo de estas zonas está encaminado a evitar mayores alteraciones en los ecosistemas por ello solo se permiten actividades de carácter científico, de protección, vigilancia y rehabilitación donde sea necesario.

II. Zona de Conservación.

Son áreas que presentan alteraciones medias o altas por efecto de la actividad humana y los fenómenos naturales.

Estas zonas requieren de medidas urgentes de conservación y restauración para evitar mayores alteraciones a los ecosistemas, en ellas no se permite ningún uso o actividad que no contribuya a su recuperación.

CAPÍTULO IX

Del Fomento a la Cultura Ambiental

Regla 35. La Comunidad y El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos, deberán desarrollar actividades orientadas al fomento de una cultura ambiental, conforme a las políticas generales establecidas en el Programa de Manejo y en el Subprograma específico.

Regla 36. Las instituciones académicas y las ONG, que deseen colaborar con el ACCE Milpa Alta en programas o actividades de desarrollo de la cultura ambiental, deberán solicitarlo al responsable del ACCE Milpa Alta, y para el caso de que la participación sea admitida se celebrará convenio donde se establezcan los términos de la misma

CAPÍTULO X

De las Actividades y Usos Prohibidos

Regla 37. Son actividades prohibidas dentro del ACCE Milpa Alta, las siguientes:

- I. Cualquier forma de uso distinta al régimen legal del ACCE Milpa Alta;
- II. Cambiar el uso del suelo;
- III. Alterar el paisaje natural;
- IV. Abrir senderos, brechas o caminos, con excepción de aquellos que estén plenamente justificados y autorizados por la SEDEMA, a través de la DGCORENA, debido a su importancia para el manejo y conservación de los ecosistemas y de ser el caso, para ser usados para la visitación y Educación Ambiental.
- V. Introducir o liberar especies exóticas, no nativas y domésticas
- VI. Liberar en el ACCE Milpa Alta organismos genéticamente modificados (OGM)
- VII. Realizar cualquier tipo de aprovechamiento de recursos forestales, troncos, ramas, leña, hojas, flores, frutos, cortezas o resinas.
- VIII. Aprovechar o extraer especies de flora y fauna silvestres, incluyendo hongos y otros productos del bosque, como musgo, heno, líquenes o bellotas
- IX. Aprovechar, dañar o extraer suelo, tierra, rocas, minerales, fósiles y todo tipo de recursos naturales. Será una excepción, el uso de muestras de suelo o de materiales del subsuelo con fines científicos, para lo que será necesaria la autorización de las autoridades competentes.
- X. La realización de actividades de caza.
- XI. Alimentar, acosar, tocar o producir ruidos intensos que alteren el comportamiento de la fauna silvestre.
- XII. Molestar, capturar, remover, extraer, retener o apropiarse de ejemplares, nidos, huevos, plumas o productos de las especies de fauna silvestre.
- XIII. Alterar o modificar con obstáculos los movimientos de la fauna silvestre; así como, alterar por cualquier medio sus sitios de paso, alimentación, reproducción, anidación y refugio.
- XIV. Usar lámparas o cualquier fuente de luz para observación de la vida silvestre, con fines recreativos.
- XV. Alterar o rellenar los cauces del ACCE Milpa Alta, afectar su hidrología natural o propiciar la erosión de sus laderas.
- XVI. Contaminar agua, suelos y aire, con sustancias de cualquier tipo, así como el depósito de residuos sólidos, cascajo, aguas residuales o desechos peligrosos, grasas y aceites.
- XVII. Usar venenos, agroquímicos y cualquier tipo de sustancia biocida o tóxica industrial.
- XVIII. Usar explosivos.
- XIX. Establecer construcciones con fines habitacionales o infraestructura de desarrollo urbano; en el territorio protegido.
- XX. Marcar, pintar o grafitear, árboles, paredes, muebles, edificios, vehículos, anuncios, rocas y todo tipo de instalaciones.
- XXI. Colocar anuncios espectaculares, anuncios luminosos o con cualquier tipo de mecanismo lumínico, visual o auditivo, con cualquier fin, que afecte o pueda afectar las condiciones naturales del paisaje y el comportamiento de la fauna silvestre.
- XXII. Encender fogatas y hornillas de cualquier tipo o encender fuego dentro del ACCE Milpa Alta con propósitos recreativos.

XXIII. Usar bicicletas o motocicletas con fines recreativos dentro del ACCE Milpa Alta.

XXIV. Toda actividad turística o recreativa que pueda causar degradación a los ecosistemas, afectar la salud, la tranquilidad o el bienestar de los usuarios.

XXV. La realización de cualquier otra actividad que afecte negativamente los ecosistemas del área de acuerdo con la LAPTF y su Reglamento, las normas oficiales mexicanas, las normas ambientales para la Ciudad de México, el acuerdo de establecimiento del ACCE Milpa Alta y el Programa de Manejo.

La realización de las conductas referidas dará lugar a las sanciones que se establezcan en las presentes reglas, sin demerito de que las autoridades competentes apliquen las sanciones administrativas y/o penales, contempladas en las legislaciones en materia ambiental y penal.

CAPÍTULO XI

De las Actividades y Usos Permitidos

Regla 38. Las actividades y usos permitidos en el ACCE Milpa Alta, de acuerdo al Acuerdo por el que se establece del 21 de julio de 2010 son las siguientes:

Actividades de protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable y controlado de recursos naturales, investigación, educación ambiental, recreación y ecoturismo.

Las actividades y usos permitidos en determinada zona del ACCE Milpa Alta, quedan definidos en el capítulo de Zonificación del ACCE Milpa Alta, en el inciso B, “Descripción de las zonas y políticas de manejo de cada zona”

CAPÍTULO XII

De la Inspección y Vigilancia

Regla 39. La vigilancia será realizada por las brigadas comunitarias de vigilancia, en los términos establecidos en el Programa de Manejo y en el subprograma correspondiente.

Regla 40. Para los efectos del presente Capítulo, las medidas correctivas o de urgente aplicación tendrán por objeto evitar que se sigan ocasionando afectaciones a los ecosistemas, hábitats o a las especies de vida silvestre; contribuir a restablecer la continuidad de los procesos ecológicos y evolutivos, y a revertir los impactos ambientales que se hubieren causado como resultado de las actividades humanas.

Regla 41. El Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos se coordinará con la SEDEMA, delegaciones políticas y con las demás autoridades del gobierno de la Ciudad de México y del gobierno federal competentes, para la atención de contingencias y emergencias ambientales que se presenten.

Regla 42. Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los ambientes naturales del ACCE Milpa Alta, el Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos podrá ordenar, debidamente fundadas y motivadas, alguna o algunas de las medidas de seguridad previstas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Asimismo tendrá la facultad de promover ante la autoridad competente, la ejecución de medidas de seguridad establecidas en otros ordenamientos.

Regla 43. Toda persona que conozca de alguna infracción o violación de estas Reglas o de la comisión de algún ilícito, que pudieran ocasionar daños al ACCE Milpa Alta y a sus recursos naturales, notificar al personal del ACCE Milpa Alta, o en su caso las autoridades competentes en materia ambiental, o bien en materia de persecución de los ilícitos, si fuere el caso.

Regla 44. Las personas que violen las disposiciones de estas Reglas se harán acreedoras a las sanciones señaladas en ella, sin demerito de que sus conductas los hagan acreedores a las sanciones administrativas y/o penales, que señalen los ordenamientos correspondientes.

CAPÍTULO XIII

De las Sanciones y la denuncia popular

Regla 45. Las violaciones a los preceptos de estas Reglas y/o a las autorizaciones expedidas por el ACCE Milpa Alta, serán causa de expulsión de la superficie del ACCE Milpa Alta y de cancelación de los permisos.

Regla 46. Para el caso de que la autorización expedida por el ACCE Milpa Alta, se haya sustentado en la existencia a favor del infractor, de autorización diversa expedida por autoridad competente para la realización d determinada investigación científica el responsable del ACCE Milpa Alta, solicitará a dicha Dependencia la cancelación de la misma.

Regla 47. Para el caso de que las conductas violatorias de las presentes Reglas constituyan violaciones a la legislación ambiental, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Regla 48. Para el caso de que dichas conductas violatorias de las presentes Reglas constituyan también ilícito sancionado por la legislación penal, se hará del conocimiento de las Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Regla 49. Toda persona, grupos sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y sociedades civiles, podrán denunciar ante el Representante General de Bienes Comunales de Milpa Alta y Pueblos Anexos del ACCE y ante las autoridades competentes todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente, ecosistemas o recursos naturales del ACCE, o que contravenga las disposiciones legales y reglamentarias en esta materia, y que se relacionen con las acciones o actividades mencionadas en estas Reglas.

CAPITULO XIV

De la Modificación de las Reglas

Reglas 50.- La Comunidad tiene la facultad de realizar modificaciones a las presentes reglas, debiendo ser consensuadas con la Secretaría del Medio Ambiente y publicadas como parte de actualización del Programa de Manejo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

4) Mecanismos de Financiamiento

El pago de los servicios ambientales a la Comunidad de Milpa Alta, por parte del Gobierno de la Ciudad de México, será la principal fuente de financiamiento para lograr los objetivos del ACCE Milpa Alta, sin embargo, la Comunidad podrá . buscar otras fuentes de financiamiento a fin de lograr los objetivos de conservación planteados en el presente instrumento.

El inicio de la operación de los distintos subprogramas contenidos en el presente Programa de manejo, requiere de recursos económicos que deberán ser proporcionados a la comunidad de los recursos con que cuenta el Fondo Ambiental Publico del Distrito Federal y que están destinados para ese fin, tal como lo establece la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el día veintiocho del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

(Firma)

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA

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 122 Apartado A, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 12 fracción X y 118 fracción IV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 15 fracción IV, 16 fracción IV y 26 fracciones I, III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6º fracción II, 9º fracciones I y IV de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; y 1º, 7º fracción IV, numeral 6, 18 y 26 fracciones VI y X, y 56 Cuater fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE COORDINACIÓN PARA INSTRUMENTAR LOS PASEOS DOMINICALES “MUÉVETE EN BICI” CON LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, LOS ÓRGANOS CENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÍNDICE

2. OBJETIVO
3. AMBITO DE APLICACIÓN
4. DEFINICIONES
5. DISPOSICIONES GENERALES
 - 5.1 DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS EVENTOS
 - 5.2 DE LAS ATRIBUCIONES
 - 5.2.1. DE LA SECRETARÍA
 - 5.2.2. DEL JEFE DE RUTA Y/O SUPERVISOR
 - 5.2.3. DEL PERSONAL OPERATIVO
 - 5.2.4. DEL MONITOR VIAL
 - 5.3. ESTRUCTURA INTERNA
 - 5.4. AUTORIDADES COMPETENTES
 - 5.4.1.. SECRETARÍA
 - 5.4.2. SECRETARÍA DE GOBIERNO
 - 5.4.3. SECRETRÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 - 5.4.4. SECRETARÍA DE SALÚD
 - 5.4.5. SECRETARÍA DE CULTURA
 - 5.4.6. SECRETARÍA DE TURISMO
 - 5.4.7. SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
 - 5.4.8. INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 - 5.4.9. FIDECOMISO DEL CENTRO HISTÓRICO
 - 5.4.10. AGENCIA DE GESTIÓN URBANA
 - 5.4.11. DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD 1
 - 5.4.12. SECRETARÍA DE MOVILIDAD
 - 5.4.13. SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO
 - 5.4.14. DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO A PERSONAS EXTRAVIADAS Y AUSENTES (CAPEA)
 - 5.4.15. COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 - 5.4.16. INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 - 5.4.17. COMISIÓN DE FILMACIONES
 - 5.4.18. DIRECCIÓN GENERAL DE METROBÚS
 - 5.5 DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARTICIPANTES
 - 5.5.1. PROHIBICIONES A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARTICIPANTES
 - 5.6. DE LOS ASISTENTES
 - 5.6.1. REGLAS PARA ASISTENTES
 - 5.7. PREPARATIVOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES A TRÁVES DE TERCEROS
 - 5.8. GESTIÓN PREVIA A LA INTERVENCIÓN DEL EVENTO

- 5.9. OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESENTEN DURANTE EL EVENTO
6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
 - 6.1. OBTENCIÓN DE PRESTAMO DE BICICLETA
 - 6.2. SEGURIDAD
 - 6.2.1.SOBRE LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DEL EVENTO
 - 6.3. FILMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE OBRAS AUDIOVISUALES
 - 6.4.SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
 - 6.4.1.COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA OPERATIVOS Y ASISTENTES DEL PASEO DOMINICAL MUEVETE EN BICI
- 7.ANEXO UNO (BICIESCUELA CDMX)
 - 7.1. CURSOS Y ACTIVIDADES
 - 7.2. OBJETIVOS
 - 7.3.GENERALIDADES
 - 7.3.1 PUNTOS DE LA BICIESCUELA CDMX
 - 7.3.2.HORARIOS DE CURSOS Y ACTIVIDADES
 - 7.3.3.MATERIAL PARA DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES(PISTAS)
 - 7.3.4.BICICLETAS POR PISTA
 - 7.3.5.CAPACIDAD POR CLASE Y EDAD
 - 7.3.6.RUTA DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE SEDES
 - 7.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
8. ANEXO DOS (MAPA DE LA RUTA)
9. ANEXO TRES (DESCRIPCIÓN DE MATERIAL DE CONFINAMIENTO, SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN)
10. ANEXO CUATRO (REGLAMENTO BÁSICO DEL EVENTO)
11. ANEXO CINCO (MÉTODO Y PUNTOS DE CONTEO)
12. ANEXO SEIS (PROTOCOLO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA)
13. ANEXO SIETE (PROTOCOLO DE LOCALIZACIÓN DE PERSONAS EXTRAVIADAS)
 - 13.1.ACCIONES PARA LA BÚSQUEDA, LOCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS
14. ANEXO OCHO (PROTOCOLO DE INFRACCIÓN A VEHÍCULOS AUTOMOTORES)
15. ANEXO NUEVE (PROTOCOLO DE MARCHAS Y PEREGRINACIONES)
16. ANEXO DIEZ (PROTOCOLO DE PROSELITISMO)
17. ANEXO ONCE (PROTOCOLO DE PRESENCIA DE MARCAS U ORGANIZACIÓN/ASOCIACIÓN CIVIL)
18. ANEXO DOCE (PRÉSTAMO DE BICICLETAS GRATUITO);
19. ANEXO TRECE (DESCRIPCIÓN DE LUNCH)
20. ANEXO CATORCE (DESCRIPCIÓN MÓDULOS SANITARIOS)

2. OBJETIVO

Sentar las bases para la coordinación, ejecución operacional y fomento del uso de la bicicleta a través de los Paseos Dominicales “Muévete en Bici” que observarán las personas físicas y morales, los órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México, con la finalidad de llevar a cabo el óptimo desarrollo de los mismos.

El presente instrumento, establece los procedimientos y reglas que observarán las personas físicas y morales, los órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México, que participen en los Paseos Dominicales “Muévete en Bici”, los cuales serán adicionales a los requisitos y obligaciones previstos en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este instrumento corresponde a la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, quién en el ámbito de sus respectivas atribuciones, se coordinará con las personas físicas y morales, los órganos

centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México., a efecto de llevar a cabo la operación y ejecución de los Paseos Dominicales “Muévete en Bici” así como el desarrollo en el evento derivados del mismo.

4. DEFINICIONES

Para los efectos del presente instrumento, además de lo dispuesto en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, se entiende por:

- I.**Secretaría:** Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.
- II.**Autoridad:** Persona con facultades y atribuciones conferidas en la Ley y/o con algún cargo o comisión
- III.**Autoridad Competente:** Órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México facultados por los ordenamientos jurídicos para dictar, ordenar o ejecutar un acto administrativo.
- IV.**Asistente:** Aquel individuo que asiste a los eventos que forman parte de los Paseos Dominicales “Muévete en Bici”.
- V.**Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas:** Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.
- VI.**Evento:** Paseos Dominicales “Muévete en Bici”.
- VII.**Estación de Servicio:** Espacio donde se brindan servicios gratuitos a los asistentes del evento.
- VIII.**Monitoreo:** Acción de observación, vigilancia y patrullaje del evento.
- IX.**Persona Física:** Individuo con existencia real, dotado de capacidad para ejercer derechos y obligaciones dentro del marco permitido por la ley.
- X.**Persona Moral:** Entidad individual e independiente, conformada por un grupo de personas físicas, sujetas a un conjunto de obligaciones y dotada de una serie de derechos.
- XI.**Autorización:** Acto administrativo que emite la Secretaría otorgando permiso para la realización de actividades, venta o distribución de productos.
- XII.**Acto Administrativo:** Declaración unilateral de la voluntad, externa, concreta y ejecutiva, emanada por la Secretaría en el ejercicio de sus facultades.
- XIII.**Persona Autorizada:** Persona física o moral que cuenta con el permiso expedido por la Secretaría para la realización de actividades, venta o distribución de productos.
- IX.**Jefe de Ruta y/o Supervisor:** Persona autorizada para coordinar acciones con el personal operativo dentro de los Paseos Dominicales “Muévete en Bici”
- XV.**Personal Operativo:** Aquella persona uniformada, capacitada y en servicio para el desarrollo, logística y atención de los Paseos Dominicales “Muévete en Bici”.
- XVI.**Monitor Vial:** Persona encargada de brindar seguridad e información en los cruces transversales del evento.
- XVII.**Base Zócalo:** Centro de control de seguridad del Gobierno de la Ciudad de México encargado de monitorear las actividades de diversa índole que se desarrollan los fines de semana en la Ciudad de México.
- XVIII.**Zona Asignada:** Espacio determinado por la Secretaría para realizar eventos, actividades o acciones específicas.
- XIX.**Base Palma:** Centro de control operativo de la Secretaría, encargado de coordinar los Paseos Dominicales “Muévete en Bici”
- XX.**Situación Extraordinaria:** Cualquier suceso que implique la afectación a la integridad física y moral de los asistentes como son: accidentes, agresiones verbales, robo u otros hechos.
- XXI.**Subsecretaría de Control de Tránsito:** Subsecretaría de Control de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.
- XXII.**Subsecretaría de Operación Policial:** Subsecretaría de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.
- XXIII.**Grupo de Trabajo Interinstitucional:** Diversas Autoridades designadas por los Órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México para coadyuvar en la ejecución de los Paseos Dominicales “Muévete en Bici”
- XXIV. **Gaceta:** Gaceta Oficial de la Ciudad de México

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS EVENTOS

Los actos o hechos que alteren el orden público o atenten en contra de la integridad y seguridad de las personas y sus bienes, y que se generen en las inmediaciones o en el entorno de la ruta serán regulados y atendidos por los órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México competentes.

Los eventos tendrán un horario para el cierre y apertura, mismo que será determinado por la Secretaría, pudiendo modificarse en caso necesario por alguna eventualidad o contingencia. Dicho horario se dará a conocer a través del sitio web oficial de la Secretaría.

La distribución gratuita o venta de bebidas hidratantes, alimentos o cualquier otro producto deberá contar previamente con la autorización de la Secretaría, asimismo deberá cumplir con los ordenamientos legales en cuanto a la protección del medio ambiente.

Las personas físicas o morales que se instalen en las inmediaciones del Paseo Dominical “Muévete en Bici” con cualquier finalidad y sin previa autorización de la Secretaría, se pondrán a disposición de la autoridad competente.

Quedan prohibidos los anuncios publicitarios o de cualquier índole durante los eventos del programa que no cuenten con el Permiso Administrativo Temporal Revocable, licencia, o en su caso autorización temporal de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Secretaría de conformidad con la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, una vez contando con lo antes descrito, se colocaran en una zona asignada para tales efectos.

Para la organización y coordinación en el evento se programa una reunión semanal previa al evento con el Grupo de Trabajo Interinstitucional, misma que se lleva a cabo en el edificio de gobierno ubicado en Plaza de la Constitución No. 1, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc a las 12:00 horas., en las que se tratan los siguientes temas:

- Evaluación del evento anterior.
- Programación del siguiente evento para su correcta implementación.

Cabe mencionar que la semana previa al Ciclotón, coordinado por el Instituto del Deporte, no se lleva a cabo dicha reunión

5.2. DE LAS ATRIBUCIONES

5.2.1. DE LA SECRETARÍA

La Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I.Gestionar, implementar, elaborar y ejecutar los Paseos Dominicales Muévete en Bici;
- II.Generar contenidos para las redes sociales de los Paseos Dominicales Muévete en Bici;
- III.Implementar de forma correcta y segura los Paseos Dominicales Muévete en Bici;
- IV.Elaborar reportes referentes a las actividades de los Paseos Dominicales Muévete en Bici;
- V.Coordinar, organizar y supervisar las acciones del personal operativo de los Paseos Dominicales Muévete en Bici;
- VI.Lograr una difusión de la movilidad activa en la Ciudad de México, a través de implementación de campañas permanentes de comunicación.

5.2.2. DEL JEFE DE RUTA Y/O SUPERVISOR

El Jefe de Ruta o Supervisor tendrá las atribuciones siguientes:

- I.Coordinar y operar el funcionamiento eficiente de cada una de las zonas a cargo, así como la logística e infraestructura del Programa Muévete en Bici;
- II.Garantizar la correcta ejecución, ubicar puntos vulnerables y mejorar la operatividad de cada zona, así como inspeccionar la infraestructura a utilizar en los Paseos Dominicales Muévete en Bici;
- III.Capacitación y evaluación a Jefes de Ruta y/o Supervisores, Monitores Viales y Becarios del Instituto de la Juventud;
- IV.Planear y organizar el evento;
- V.Elaborar minutas y acuerdos de trabajo;
- VI.Organización de materiales;

- VII. Inventario de logística e infraestructura;
- VIII. Entrega, recepción y revisión del material que se utiliza en los Paseos Dominicales Muévete en Bici;
- IX. Supervisión de personal operativo de la Secretaría;
- X. Supervisión de personal operativo de apoyo de las dependencias de Gobierno de la Ciudad de México;
- XI. Supervisión de actividades de las organizaciones no gubernamentales;
- XII. Verificación de actividades autorizadas por la Secretaría;
- XIII. Elaboración y supervisión de reportes en accidentes, extraviados, falta de personal de la Subsecretaría de Control de Tránsito, ingreso de vehículos automotores al evento, dialogar con marchas, plantones y peregrinaciones;
- XIV. Inspección de colocación de trafitambos, conos y señalamientos viales;
- XV. Verificación y corrección de confinados seguros; y
- XVI. Contar con las herramientas de trabajo indispensables (uniforme, bicicleta, casco, guantes, radio de comunicación, porta radio y botiquín de primer respondiente).

5.2.3. DEL PERSONAL OPERATIVO

El Personal Operativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Monitorear dentro de la ruta del evento;
- II. Montaje de infraestructura;
- III. Notificar las fortalezas y debilidades de las diferentes zonas;
- IV. Realizar reportes de accidentes, extraviados, falta de personal de la Subsecretaría de Control de Tránsito, ingreso de vehículos automotores al evento;
- V. Difusión de productos sin autorización;
- VI. Supervisión de actividades lúdicas;
- VII. Dar indicaciones a los usuarios;
- VIII. Realizar ajustes en los cruces viales con agentes de tránsito, cruceros riesgosos, ausencia de personal de tránsito y apoyo a los monitores;
- IX. Carga de materiales, colocación de Estaciones de Servicio, confinados y traslado del material de una zona a otra;
- X. Confinar con material de apoyo (trafitambos, conos, cinta precaución, vallas y dovelas);
- XI. Limpieza y mantenimiento de mesas, sillas, toldos, camionetas, bodegas, remolques y carpas; y
- XII. Contar con las herramientas de trabajo indispensables (uniforme, bicicleta, casco, guantes, radio de comunicación, porta radio y botiquín de primer respondiente).

5.2.4. DEL MONITOR VIAL

El Monitor Vial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar vialidad e implementar el adecuado funcionamiento de las intersecciones en las cuales convergen vehículos motorizados, ciclistas y peatones;
- II. Apoyar en el montaje de carpas, materiales para Estaciones de Servicios, carga de materiales al término del Paseo Dominical y desmontaje de las Estaciones de Servicio; y
- III. Contar con las herramientas de trabajo indispensables (uniforme, megáfono, paleta de vialidad y lona de vialidad).

5.3. ESTRUCTURA INTERNA

La distribución de actividades se realiza los sábados y domingos; sábados en un horario de y domingos de 06:00 a 19:00 horas.

I. Horario de los Sábados.

- 09:00 horas Llegada de Supervisores para realizar plan de trabajo para el fin de semana.
- 09:30 horas Llegada de Jefes de Ruta y/o Supervisores, carga eléctrica de radios de comunicación y pilas para megáfonos.
- 09:45 horas Llegada de Monitores Viales, organización y preparación de las actividades.
- 10:00 horas Inicio de las actividades del día, mismas que pueden ser físicas, lúdicas, didácticas o de cualquier índole que genere integración grupal y compañerismo.

11:30 horas	Descanso.
11:45 horas	Información sobre actividades que habrá en el evento y distribución del personal.
12:30 horas	Capacitación a Monitores Viales (temas generales sobre aspectos básicos del evento).
14:00 horas	Salida de Monitores Viales.
14:05 horas	Limpieza y mantenimiento de materiales que se usarán en el evento.
15:00 horas	Comida.
16:00 horas	Carga de materiales y logística en vehículos.
18:00 horas	Salida.

II. Horario de los Domingos.

06:00 horas	Llegada al punto de reunión y salida con vehículos.
06:30 horas	Llegada a Glorieta de la Palma en Av. Paseo de la Reforma, Av. Juárez, Av. Patriotismo y División del Norte-Circuito Interior, montaje de Estaciones de Servicio y división de equipo para montaje en otros puntos.
07:00 horas	Colocación de confinados implementados por la Secretaría.
07:30 horas	Desayuno de personal operativo de la Secretaría.
07:45 horas	Entrada desayuno de Monitores Viales y monitoreo de Jefes de Ruta y/o Supervisores en sus zonas de responsabilidad.
07:50 horas	Distribución de Monitores Viales.
08:00 horas	Inicio del evento y llegada de personal operativo para reparto de desayunos.
08:30 horas	Conteo de asistentes de acuerdo al método de la Red de Ciclovías Recreativas de las Américas (ver Anexo Cinco).
13:50 horas	Reducción de confinamiento en tramos confinado por la Secretaría.
14:00 horas	Fin del evento.
14:05 horas	Recopilación de información, desmontaje de infraestructura logística del evento.
14:15 horas	Salida de Monitores Viales.
16:00 horas	Regreso a las oficinas y/o bodegas para descarga y acomodo del material.
17:30 horas	Comida.
18:30 horas	Reunión de análisis sobre el evento.
19:00 horas	Salida.

5.4. AUTORIDADES COMPETENTES

5.4.1. SECRETARÍA

- I.Convocar, realizar y coordinar todo lo referente a los eventos en conjunto con órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México inscritas en el Grupo de Trabajo Interinstitucional, así como dar asesoría técnica a las Alcaldías interesadas en participar;
- II.Gestionar y dotar de los recursos materiales para la operación del evento;
- III.Radio-monitoreo del evento a través de Jefes de Ruta y/o Supervisores en coordinación con los órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México y Monitores Viales;
- IV.Instalar el mobiliario necesario para las Estaciones de Servicio;
- V.Contratar un servicio de lunch para repartir y distribuirlo en medios no motorizados durante los eventos para el Personal Operativo;
- VI.Contratar y supervisar la instalación de los módulos sanitarios para el evento en los lugares designados por la Secretaría;
- VII.Convocar, coordinar e instalar la Base Palma dentro del evento, como base de operaciones y monitorear los eventos para dar la información general y particular de las contingencias que se presenten, así como los reportes de sucesos inusitados;
- VIII.Dar aviso oportuno en caso de contingencia ambiental una vez que el Secretariado Técnico de la Comisión Ambiental de la Megalopolis haga el aviso oficial a los titulares de órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México;

IX.Promover el uso de la bicicleta de manera recreativa y como modo de transporte, a través de la Biciescuela CDMX, con el objetivo de promover la educación vial en la Ciudad, brindando cursos para infantes, adolescentes y adultos, y con la finalidad de transmitir los conocimientos y la confianza necesaria para que los ciudadanos puedan usar la bicicleta como modo de transporte y logren integrarse de manera segura al tránsito vehicular mediante la cuatro cursos y otras actividades afines.

5.4.2. SECRETARÍA DE GOBIERNO.

- I.Coordinar con órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México, las medidas necesarias para llevar a cabo visitas de inspección de cualquier asistente, que se ubique dentro en el evento;
- II.Elaborar y ejecutar, en coordinación con órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México, las medidas de prevención, control y solución de contingencias que comprometan la integridad física de los asistentes y del Personal Operativo;
- III.Dar seguimiento a las actividades programadas, ya sean sociales y/o políticas que afecten los eventos y coordinar las acciones correspondientes para garantizar el buen desarrollo y coexistencia de las mismas;
- IV.Asegurar que las personas físicas o morales no realicen actividades, venta o distribución de productos.dentro del evento sin la previa autorización de la Secretaría
- V.Instalar la Base Zócalo en el horario y días convenidos en los que se realice el evento.

5.4.3. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

La Secretaría de Seguridad Pública dispondrá de personal de seguridad en todos los cierres y confinamientos de calles y avenidas durante los eventos; asimismo, será responsable del monitoreo de los mismos, con el objetivo de garantizar el orden, la integridad física y la seguridad de los asistentes y bienes que se encuentren dentro la ruta, a través de las siguientes:

I.Subsecretaría de Control de Tránsito, encargada de:

- a) Realizar los cortes y desvíos viales al tránsito vehicular, antes, durante y después en el evento, dentro del horario que la Secretaría indique;
- b) Desplegar el número de elementos de seguridad necesarios, a fin de cumplir con el objetivo de resguardar la integridad de los asistentes y personal operativo..
- c) Utilizar los materiales necesarios para el cierre y señalización, tales como son: conos, trafitambos, dovelas y cinta precaución;
- d) Distribuir elementos de seguridad a cargo de la Subsecretaría en todos los cruces de calles y avenidas no cerradas a la circulación de vehículos y que crucen con la vía establecida para el Paseo Dominical “Muévete en Bici”, a fin de brindar seguridad a los asistentes y personal operativo
- e) Una vez cerrada y confinada la ruta, será responsabilidad de los oficiales de tránsito el mantener, supervisar y hacer respetar todos los señalamientos y artículos del Reglamento de Tránsito del Distrito Federal para salvar guardar a los asistentes de una posible intromisión de vehículos motorizados;
- f) Distribuir las patrullas necesarias durante el cierre del evento a fin de contener el tránsito vehicular evitando con ello accidentes para los últimos asistentes del evento, informando a los asistentes que a partir de ese momento deberán utilizar las ciclovías que se encuentren en el lugar, o bien, circular con precaución en el carril de extrema derecha; y
- g) Levantar infracciones a los vehículos motorizados que ingresen a la ruta ciclista.

II.Subsecretaria de Operación Policial, encargada de:

a) Brindar protección y vigilancia a los asistentes, así como a las personas físicas o morales en el evento, además de remitir al Juzgado Cívico correspondiente a las personas físicas y/o morales que infrinjan ese instrumento administrativo.

III. Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas, encargada de:

a) Brindar atención médica pre-hospitalaria a los asistentes y a la población en general que así lo requieran a lo largo de la ruta en los eventos, así como realizar el traslado de los lesionados y/o enfermos que debido al diagnóstico obtenido de una valoración médica, amerite tratamiento intrahospitalario.

5.4.4. SECRETARÍA DE SALUD

I. Apoyar con médicos en cada una de las Estaciones de Servicio ubicadas en el Paseo Dominical “Muévete en Bici” para brindar servicio médico gratuito a los asistentes que así lo requieran;

II. Planear, organizar y difundir programas de salud pública;

III. Realizar el Programa “Muévete en Bici”. el cual tiene como objetivo promover estilos de vida saludable mediante el fomento a la actividad física. Se deberá colocar en al menos un punto dentro del Paseo Dominical “Muévete en Bici”.

5.4.5. SECRETARÍA DE CULTURA

I. Brindar apoyo con mobiliario y materiales necesarios para la realización de espectáculos dentro en el evento, cumpliendo para ello con la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, y demás normatividad aplicable.

5.4.6. SECRETARÍA DE TURISMO

I. Apoyar, difundir y promocionar el evento entre los habitantes de la Ciudad de México, así como con sus visitantes nacionales y extranjeros;

II. Promover mecanismos que integren a los prestadores de servicios turísticos a participar en el evento;

III. Planear, organizar y/o apoyar eventos que promocionen y difundan el uso de vehículos no motorizados en la Ciudad de México;

IV. Brindar información al turista nacional y extranjero sobre el evento;

V. Establecer vínculos entre las organizaciones ciclistas y los prestadores de servicios para informar sobre el uso de la bicicleta a los turistas nacionales y extranjeros durante su estancia en la Ciudad.

5.4.7. SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

I. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia a los Programas de Protección Civil en la Ciudad de México, así como la capacitación y asesoría técnica para la realización de Programas Especiales de Protección Civil;

II. Autorizar, supervisar y vigilar la aplicación de los Programas Especiales de Protección Civil y la asesoría y capacitación para la implementación de revisiones técnicas para dichos programas.

5.4.8. INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. Instalar el servicio de préstamo de bicicletas gratuito;

II. Tendrá un responsable encargado del servicio de préstamo de bicicletas gratuito;

III. Se hará cargo de la instalación y traslado de las bicicletas;

IV. En caso de pérdida o descompostura de las bicicletas en el horario del evento, el Instituto hará el trámite correspondiente según lo establecido en su normatividad;

V. En caso de accidente en el horario del evento, el traslado, devolución y resguardo de las mismas estará a cargo del Instituto.

5.4.9. FIDECOMISO DEL CENTRO HISTÓRICO

I. Planear, organizar y difundir eventos culturales dentro de la ruta correspondiente a la zona del Centro Histórico;

II. Promover y difundir por medio de sus redes sociales los concursos y espectáculos que se tienen programados en los eventos.

5.4.10. AGENCIA DE GESTIÓN URBANA

I. Cuidar que no se afecte el mobiliario urbano que está dentro de la ruta;

II. Revisar que la ruta esté libre de residuos, en su caso solicitar al personal correspondiente que los retire;

III. Brindar seguridad a los asistentes mediante el montaje de dispositivos de control de tránsito, así como confinar y definir la ruta en el evento autorizados por la Secretaría. El montaje de estos dispositivos será con los siguientes materiales: trafitambo de plástico color azul para delimitar y hacer cortes de circulación vehicular; conos de plástico color azul, para canalizar y señalar la ruta (unidireccional/bidireccional) donde deben circular los asistentes del evento. Ambos materiales deben estar debidamente identificados con logotipos del Gobierno de la Ciudad de México;

IV. El procedimiento del montaje del dispositivo será con vehículos motorizados debidamente identificados, circulando a una velocidad no mayor a los 20Km/h., colocando el material mencionado anteriormente para el confinamiento y cierre de la ruta;

V. Realizar la limpieza de la ruta antes, durante y después del evento.

5.4.11. DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE MOVILIDAD 1

I. Hacer de conocimiento las vías alternas que debe usar el Sistema de Movilidad 1 (red de transporte de pasajeros), para no interferir con la ruta del evento.

5.4.12. SECRETARÍA DE MOVILIDAD

I. Hacer de conocimiento las vías alternas que deben usar las diferentes líneas de Transporte Público Concesionado, para no interferir con la ruta del evento;

II. Apoyar con personal del área de Control de Inteligencia y Monitoreo todos los eventos en los puntos establecidos por la Secretaría.

5.4.13. SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO.

I. Difundir los eventos de relevancia a los usuarios del Sistema de Transporte Colectivo Metro;

II. Permitir todos los domingos y días festivos en un horario de 07:00 a 00:00 horas, en las 195 estaciones, el acceso a los usuarios con sus bicicletas, por la entrada y salida designada por este Sistema de Transporte.

5.4.14. DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE APOYO DE PERSONAS EXTRAVIADAS Y AUSENTES (CAPEA)

I. Realizar las acciones inmediatas y los procedimientos adecuados, en caso de no localizar al extraviado o no localizar a los familiares del extraviado durante el transcurso del evento, lo anterior, bajo su normatividad.

5.4.15. COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. Difusión en los diferentes medios de comunicación (virtuales, escritos y masivos) sobre los eventos de importancia.

5.4.16. INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. Informar a la Secretaría sobre los eventos deportivos que puedan interferir o empalmarse con la ruta del evento; lo anterior, con la finalidad de coordinar y en su caso autorizar o no, la realización del evento;

II. Avisar con antelación a la Secretaría sobre la difusión de cualquier tipo de actividad deportiva y de salud que quiera promocionarse dentro de la ruta;

III. Coadyuvar con las diferentes Instituciones, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como con las Personas Físicas o Morales, la coordinación de actividades deportivas que interfieran con el evento y respetar el horario establecido de liberación de los tramos utilizados por este tipo de acontecimientos, de acuerdo con lo establecido en la reunión de Agenda de Eventos Deportivos de la Ciudad de México presidida por la Secretaría de Gobierno y el Instituto del Deporte.

5.4.17. COMISIÓN DE FILMACIONES.

I. Autorización y gestión de trámites administrativos de la industria audiovisual en sus diversas manifestaciones, sin afectar al evento.

5.4.18. DIRECCIÓN GENERAL DE METROBÚS

I. Durante el evento suspender la operación de unidades sobre Av. Paseo de la Reforma de Glorieta de la Diana a Julio Verne en ambos sentidos;

II. Operar por la lateral de Av. Paseo de la Reforma en el tramo comprendido de Glorieta de la Diana a Av. Hidalgo.

5.5. DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARTICIPANTES

Toda persona física o moral, ajenas al Programa “Muévete en Bici”, que quieran participar en el desarrollo y organización del mismo, deberán ingresar su solicitud de autorización ante la Secretaría desde 30 días naturales hasta 8 días naturales previos a la celebración del evento en el que pretendan participar; presentando el proyecto con la siguiente información:

I. Objetivos de su participación, fechas, horarios en que pretenda participar, espacio requerido para su presentación y difusión de acuerdo a lo siguiente:

a) Activación Básica.

Activación Básica (empresa privada)	
Temporalidad	1 día.
Ubicación	Glorieta de la Palma, cuneta nor-oriente.
Área	18 metros cuadrados, 6 metros de frente por 3 metros de fondo. Una carpa de 3x3 metros con una altura máxima de 4 metros.
Actividades	Servicio o actividad (dentro de la carpa).

Muestreo	2,000 a 3,000 piezas
	Condiciones: No se pueden generar residuos sólidos. Sólo productos con alguna utilidad y sólo en el punto asignado dentro de la carpa.
	Obligatorio llevar contenedores para la generación de residuos y retirarlos al final del evento.
Bicicletas	Hasta 3 bicicletas en un recorrido de Av. Insurgentes a la Glorieta de la Diana.
	Condiciones: Sin detenerse y no pueden realizar muestreo. NO BICI-VALLAS.
Imagen	Toldo blanco / bambalina.
	1 lona trasera.
	2 banners.
Audio	1 bocina con música que cumpla con los decibeles permitidos en la norma ambiental (65Db).
Edecanes	2 gios y 2 edecanes.
	Condiciones: Imagen para un evento familiar, pantalón de mezclilla, playeras con branding y tenis.

b) Activación Estratégica.

Activaciones estratégicas (empresa privada)	
Temporalidad	1 día.
Ubicación	Glorieta de la Palma, cuneta nor-oriente.
Área	45 metros cuadrados.
	9 metros de frente por 5 metros de fondo.
	Una carpa de 6x3 metros con una altura máxima 4 metros.
Actividades	Servicio o actividad.
Muestreo	2,000 a 3,000 piezas.
	Condiciones: No se pueden generar residuos sólidos. Sólo productos con alguna utilidad y únicamente en el punto asignado.
	Obligatorio llevar contenedores para la generación de residuos y retirarlos al final del evento.
Bicicletas	Hasta 3 bicicletas en un recorrido de Av. Insurgentes a la Glorieta de la Diana.
	Condiciones: Sin detenerse y no pueden realizar muestreo. NO BICI-VALLAS.
Imagen	Previa autorización.
Audio	Previa autorización.

Edecanes	3 gios y3 edecanes Condiciones: Imagen para un evento familiar, pantalón de mezclilla, playeras con branding y tenis.
Permisos	En caso de filmación, se deberá contar con todos los permisos correspondientes ante la Dirección General de Comisión de Filmaciones de la Secretaría de Cultura y ante el Área de Protección Civil Delegacional correspondiente.
Estacionamiento para bicicletas	Contar con espacio para el resguardo seguro de bicicletas en caso de que la activación requiera la participación activa de los asistentes.

c) **Activación asociaciones civiles.**

Fundaciones y/o Asociaciones Civiles	
Temporalidad	1 día.
Ubicación	Glorieta de la Palma, cuneta nor-oriente.
Área	Carpa o stand 3 x 3 metros y hasta 5x5 metros (9 metros cuadrados a 25 metros cuadrados).
Actividades	Informativas. Servicios para asistentes Muévete en Bici (clases/hidratación/entre otros).
Muestreo	1,000 a 1,500 piezas. Condiciones: No se pueden generar residuos sólidos. Sólo productos con alguna utilidad y sólo en el punto asignado. Obligatorio llevar contenedores para la generación de residuos y retirarlos al final del evento.
Bicicletas	No.
Imagen	Sin presencia de marca.
Audio	No.
Edecanes	2 gios y 2 edecanes.

II.Descripción detallada del desarrollo de las actividades a realizar;

III.La logística a instrumentar, en el que se señale el cronograma de montaje y desmontaje establecido por la Secretaría, así como responsivas por parte de los proveedores en caso de ser necesario;

IV.En caso de requerir apoyo de alguna instancia del Gobierno de la Ciudad de México, la empresa privada u organización de la sociedad civil, tendrá que solicitarlo por medio de la Secretaría para su visto bueno, gestión y seguimiento;

V.El uso de imagen de marcas y/o logotipos deberá especificarse dentro de la descripción del proyecto, solicitando el visto bueno de la Secretaría y éste a la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno de la Ciudad de México; y

VI.Lista de personas que estarán presentes, los nombres de los responsables de la actividad, así como la presencia de un representante con toma de decisión.

En caso de obtener el visto bueno de la Secretaría; se deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Acatar las disposiciones del presente instrumento y del Programa Especial de Protección Civil, éste último en caso de ser solicitado por la Secretaría;
- II. Establecer un mecanismo para el acceso al módulo donde se ofrece el servicio presentado, debiendo ser de forma ordenada y fluida con el objeto de evitar las aglomeraciones y obstruir el evento;
- III. Garantizar la seguridad e integridad de los asistentes que se relacionen con las actividades que ofrece; y
- IV. Establecer señalamientos o información a los ciclistas sin obstruir el evento.

5.5.1. PROHIBICIONES A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARTICIPANTES

- I. No podrán utilizar al evento o espacio de la ruta para fines lucrativos, sin previa autorización;
- II. Queda estrictamente prohibido ocasionar cualquier tipo de desperfecto al mobiliario urbano, en caso de que así sea, deberán repararlo;
- III. Queda estrictamente prohibido dentro de toda la ruta y en sus inmediaciones; la venta, difusión, rifa o distribución de cualquier producto que no cuente con el visto bueno y autorización de la Secretaría, quienes sean sorprendidos realizando este tipo de actividades serán remitidos por personal operativo y, en su caso, sancionados por la Autoridades correspondientes;
- IV. Queda estrictamente prohibido dentro de toda la ruta y en sus inmediaciones, realizar actividades de proselitismo o promoción de partidos políticos u organizaciones religiosas dentro en el evento.

5.6. DE LOS ASISTENTES

5.6.1. REGLAS PARA ASISTENTES

- I. Los asistentes podrán ingresar al evento, en el espacio donde ellos determinen sin tener restricción alguna;
- II. Los asistentes podrán disfrutar del evento, bajo los términos y condiciones del presente instrumento administrativo;
- III. No se permitirá el acceso cuando se encuentre en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de cualquier droga o sustancia psicotrópica, así como la portación de armas u objetos que puedan agredir y poner en riesgo la integridad física de los mismos;
- IV. Conocer y respetar el Reglamento del Paseo Dominical “Muévete en Bici”;
- V. Cumplir con las indicaciones señaladas por el personal operativo de las distintas Instituciones, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Abstenerse de agredir física o verbalmente a otros asistentes, así como al personal operativo;
- VII. Cumplir con los señalamientos que se encuentren a lo largo del evento;
- VIII. Abstenerse de dañar o provocar cualquier tipo de desperfecto al mobiliario urbano, en caso de ocasionarlos, se remitirá a través de la Secretaría de Seguridad Pública y se pondrá a disposición del Juzgado Cívico al asistente/particular;
- IX. En general cumplir con las obligaciones previstas para los asistentes en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal;
- X. Abstenerse de ocupar las zonas reservadas para los servicios médicos, de emergencia, medios de comunicación y personas con discapacidad.

5.7. PREPARATIVOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES A TRAVÉS DE TERCEROS.

5.8. GESTIÓN PREVIA A LA INTERVENCIÓN DEL EVENTO.

Las siguientes bases se deberán cumplir estrictamente por parte de las autoridades competentes, en coordinación con los terceros involucrados que estén interesadas en patrocinar servicios:

Presentar a la Secretaría, el proyecto impreso de su participación con al menos 30 días naturales y no menos de 8 días naturales de anticipación a la fecha en la que proponen realizar el evento.

Dependencias de Gobierno	
Temporalidad	1 día.
Ubicación	Glorieta de la Palma, cuneta nor-oriente.
Área	Carpa o stand 3x3 metros y hasta 5x5 metros. (9 metros cuadrados a 25 metros cuadrados).
Actividades	Informativas. Servicios para asistentes del Programa “Muévete en Bici” (clases/hidratación/entre otros).
Muestreo	1,000 a 1,500 piezas. Condiciones: No se pueden generar residuos sólidos. Únicamente productos con alguna utilidad y sólo en el punto asignado. Obligatorio llevar contenedores para la generación de residuos y retirarlos al final del evento.
Bicicletas	No.
Imagen	Previa autorización, sin presencia de marca.
Audio	No.
Edecanes	2 gios y 2 edecanes.

El proyecto deberá incluir:

- I.Nombre de la persona moral;
- II.Productos a promocionar y beneficios para los ciudadanos asistentes;
- III.Dinámica del evento;
- IV.Número de personal operativo con cargo para el desarrollo del evento;
- V.Número de celular o vía de contacto del coordinador o encargado general de la persona moral que estará presente el día del evento;
- VI.Descripción de la logística antes, durante y después del evento (horarios, mobiliario, medidas de seguridad, etc.);
- VII.Espacio en el que se propone realizar el evento.

Una vez que la Secretaría revise el proyecto se le notificará por escrito en el transcurso de 5 días hábiles posteriores al ingreso de la solicitud la viabilidad o no de la participación, o en su caso, se realizarán las observaciones o condiciones pertinentes.

5.9. OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTEN DURANTE EL EVENTO

El autorizado deberá:

- I.Instalar los servicios que presten en el horario y sitios preestablecidos por la Secretaría sobre la ruta del evento;
- II.Designar a un responsable cada fin de semana para poder realizar contacto con él en caso de presentarse alguna contingencia o eventualidad;
- III.Instalar una carpa no mayor a 4x4 metros de longitud y una altura no superior a 3 metros, el toldo deberá ser de color blanco, con los logos y lineamientos establecidos por la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría del Medio Ambiente;

El personal de la institución o empresa que permanezca y atienda los servicios que se presten en la carpa durante el evento deberán portar uniforme con plena identificación de la institución o empresa conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría.

Queda estrictamente prohibido la venta, difusión, rifa o distribución de cualquier producto que no cuente con el visto bueno de la Secretaría, la persona que sea sorprendida realizando este tipo de actividades será remitido y, en su caso, sancionado por la Autoridad de competente.

Los vehículos para la logística operativa de la institución o empresa ingresarán únicamente en un horario de las 7:30 hasta las 14:00 horas.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. OBTENCIÓN DEL PRÉSTAMO DE BICICLETA

El asistente deberá presentarse en el módulo que instala el Instituto de la Juventud y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Presentarse en el horario establecido para el de préstamo de bicicletas, el cual es de 09:00 a 12:00 horas;
-
- b) Presentar una de las siguientes identificaciones oficiales:
 - • Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;
 - • Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
 - • Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;
 - • Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional; y
 - • Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente (Pasaporte).
- c) Leer, llenar y firmar de conformidad el formato de responsiva.

6.2. SEGURIDAD

6.2.1. SOBRE LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DEL EVENTO.

La Secretaría en colaboración con personal de seguridad y emergencias de la Ciudad de México resolverán cualquier situación extraordinaria que surja durante la organización, realización o al término del evento.

El personal operativo de la autoridad competente vigilará que no se introduzcan bebidas embriagantes, artefactos explosivos, armas punzo-cortantes, armas de fuego o cualquier objeto que pueda servir para causar daño a cualquier individuo que se encuentre en el Programa “Muévete en Bici”

El personal operativo de las diferentes autoridades competentes se sujetará a las siguientes disposiciones, mientras se encuentren en el horario establecido del evento:

I. Permanecer durante el evento en el horario establecido que es de 08:00 a 14:00 horas;

II. Estar distribuidos en la ruta del evento, conforme a lo establecido por la Secretaría;

III. Impedir que los asistentes se agredan físicamente entre ellos, así como al personal operativo de las diversas instituciones, dependencias y entidades involucradas;

IV. Remitir a las autoridades correspondientes por medio de la Secretaría de Seguridad Pública a los asistentes/particulares y personal operativo de cualquier Institución, Dependencia, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que incurran en actos de violencia, cometan delitos o infracciones cívicas.

La cantidad de elementos de Seguridad Pública, así como personal operativo, se determinará por órganos centralizados, desconcentrados y entidades de la administración pública de la Ciudad de México involucrados en razón de las características y actividades especiales del evento.

6.3. FILMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE OBRAS AUDIOVISUALES.

La Secretaría, verificará los documentos que tramitó la persona física o moral en cumplimiento a la normatividad de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, de acuerdo a los artículos 7 y 31 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal.

Para el caso de filmación con un vehículo aéreo no tripulado (drone), deberá atenderse a los términos estipulados en la “Circular Obligatoria CO AV-23/10 R4, que establece los requerimientos para operar un sistema de aeronave pilotada a distancia (RPAS) en el espacio aéreo mexicano”, publicada el 25 de julio de 2017 por la Dirección General Aeronautica Civil de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes.

6.4. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

6.4.1. COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA PERSONAL OPERATIVO, ASISTENTES DEL PROGRAMA “MUÉVETE EN BICI”.

El Gobierno de la Ciudad de México contempla la cobertura de responsabilidad civil para los siniestros o accidente que se deriven de las actividades que promueve el evento, siempre y cuando sean causados por fallas en la infraestructura o daños en la vía pública

En cuanto se tenga conocimiento de un siniestro o accidente se debe informar de inmediato a la Secretaría a través del Jefe de Ruta y/o Supervisor o personal operativo, para evaluar la situación y en caso necesario llamar vía telefónica a los ajustadores de la aseguradora correspondiente, quien determinará si el siniestro o accidente se hace efectivo. En caso de que se califique el siniestro como responsabilidad del gobierno de la Ciudad de México, él o los accidentados serán trasladados a la red médica de hospitales que establece el Seguro de Responsabilidad Civil. Sólo en caso de que peligre la vida de la persona accidentada el traslado será de inmediato sin importar que el ajustador no se encuentre presente.

7. ANEXO UNO BICIESCUELA CDMX

7.1 CURSOS Y ACTIVIDADES:

Balance: Curso en el cual los infantes de 3 a 5 años aprende a desarrollar el equilibrio y la confianza mediante el juego en una bicicleta sin pedales.

Aprender a andar en bicicleta: Curso en el cual el infante a partir de 5 años o el adulto aprenden a hacer uso de una bicicleta para desarrollar el equilibrio.

Habilidades básicas: Este curso inicialmente se desarrolló derivado que según el Reglamento de Tránsito, un menor de 12 años no pueden transitar bajo la banqueta, por lo cual no se le puede impartir curso de ciclismo urbano. El curso se imparte mayores de 5 años y menores de 12 que sepan andar en bicicleta.

Ciclismo urbano: Curso para infantes mayores de 12 años y/o adultos que sepan andar en bicicleta y que buscan aprender los señalamientos básicos para circular en las calles de la Ciudad de México.

Taller de Mecánica Básica para bicicletas: Cursos para personas mayores de 6 años que quieren aprender a darle servicio mecánico a sus propias bicicletas o alguna otra (en este curso se enseñan cuestiones básicas como parchado de las llantas, ajustar frenos, sillín, etc.).

Plática de Puntos Ciegos: Se brinda información al público que toma el curso de Ciclismo Urbano. En este se menciona aspectos como ¿Qué es un punto ciego? y se explica en qué zonas no se tienen que ubicar los ciclistas, ya que el conductor no puede verlos, convirtiéndolo en una situación peligrosa. La explicación se realiza con un autobús de M1.

Carpa Didáctica: Es una actividad dirigida para infantes a partir de los 3 años en adelante, mediante el juego el infante aprenden temas como: las partes de la bicicleta, señalamientos viales y equipo del ciclista.

Cuenta Cuentos: Es una actividad dirigida para todo el público, en la cual el responsable cuenta diversos cuentos de una forma divertida para generar en el público diversión.

Educación Especializada: Cursos focalizados para personas con debilidad visual o invidentes, con Síndrome de Down, debilidad de motricidad, con debilidad o ausencia auditiva, o falta de alguna parte de su cuerpo.

7.2 OBJETIVOS.

- Promover actividades complementarias para beneficio de las personas que asisten al Programa Muévete en Bici.
- Fomentar una cultura de respeto y responsabilidad entre los tres actores de la vía (Peatones, Ciclistas y Automovilistas).
- Establecer una cultura del uso de la bicicleta a través de educación vial recreativa y social.

7.3 GENERALIDADES

7.3.1 PUNTOS DE LA BICIESCUELA CDMX DOMINICAL

SEDES	Zona Norte	Zona Centro	Zona Sur
	La Villa	Reforma	Zapata
Ubicación	Calzada de Guadalupe esquina Fortuna.	Av. Paseo de la Reforma cuerpo sur, sentido poniente oriente, frente a las oficinas del IMSS.	Eje 7 Sur esquina con Av. Universidad.
Horario	09:00 a 13:30 horas.	09:00 a 13:30 horas.	09:00 a 13:30 horas.
Actividades	Balance, aprender a andar en bicicleta, habilidades básicas, taller de mecánica básica, Ciclismo urbano, Carpa didáctica, Cuenta cuentos.	Balance, aprender a andar en bicicleta, habilidades básicas, taller de mecánica básica, ciclismo urbano, curso de Puntos Ciegos, carpa didáctica, cuenta cuentos.	Balance, aprender a andar en bicicleta, habilidades básicas, taller de mecánica básica, Ciclismo urbano, Carpa didáctica, Cuenta cuentos, educación especializada.
Infraestructura	2 carpas.	3 carpas.	2 carpas.
Personal Operativo	2 supervisores, 9 monitores y 6 instructores.	2 supervisores, 9 monitores. 6 instructores.	2 supervisores, 9 monitores. 6 instructores.

7.3.2. HORARIOS DE CURSOS Y ACTIVIDADES

Horario	Actividad
09:00 horas	Inicio de actividades.
09:00 a 13:00 horas (Inicio de cursos cada 30 minutos)	Diferentes cursos y actividades de Biciescuela
10:00 a 13:00 horas (Inicio cada 60 minutos)	Cuenta Cuentos
11:00 a 11:30 horas	Curso Mecánica Básica.
Horario abierto	Educación Especializada
09:00 a 13:00 horas (Inicio de cursos cada 30 minutos)	Curso Puntos Ciegos

7.3.3. MATERIAL PARA DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (PISTAS)

Espacio/Curso	Balance	Habilidades/Ciclismo Urbano	Aprendiendo andar en bici	Educación Especializada
30 metros de largo por 10 metros de ancho	10 Conos pequeños.	40 metros banderín.	30 metros banderín.	50 Conos
	25 metros de banderín. 3 Trafitambos.	50 Conos. 10 Trafitambos.	30 Conos. 5 Trafitambos.	40 metros de banderín. 4 Postes alineadores de obra.
	Burbujas. Pelotas pequeñas.	4 Topes. 4 Postes alineadores de obra.		
	Gises de colores. Aros.	Caja bici.		

7.3.4. BICICLETAS POR PISTA

Aprendiendo andar en bici		Habilidades/Ciclismo Urbano		Balance		Educación Especializada	
Bicicletas R14	3	Ecobici	15	Bicicletas de Balance	3	Bicicleta normal de acuerdo a la estatura de la persona	1
Bicicletas R16							
Bicicletas R20							
Bicicletas R26							

7.3.5. CAPACIDAD POR CLASE Y EDADES

Clase	Capacidad por clase	Edad
Balance.	3 menores de edad.	3 a 5 años.
Aprendiendo andar en bici.	8 menores de edad y/o adultos.	6 años en adelante.
Habilidades básicas.	8 menores de edad y/o adultos.	6 años en adelante.
Ciclismo urbano.	8 personas.	12 años en adelante.
Taller de mecánica básica.	10-15 personas.	6 años en adelante.
Carpa didáctica.	15 menores de edad.	3 años en adelante.
Cuenta cuentos.	30 menores de edad.	3 años en adelante.
Puntos ciegos.	8 personas.	12 años en adelante.
Educación Especializada.	1 personas.	3 años en adelante.

7.3.6. RUTA DE MONTAJE/DESMONTAJE DE SEDES

Punto	Montaje	Desmontaje
Zona Norte-La Villa.	07:15 horas	13:30 horas
Zona Centro-Reforma.	07:30 horas	
Zona Sur-Zapata.	08:15 horas	
Recorrido con la camioneta para recoger los materiales de los puntos.		14:00 horas
Resguardado de materiales en el Club Ciclista.		16:00 horas
Entrega de las camionetas.		17:00 horas

7.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Carpa 1: Registro/Entrega de cascos.

- Se informará al público sobre los cursos que se brindan y las actividades complementarias;
- Se registrarán los datos del participante en el formato de “Registro de Asistencia Biciescuela”, (**IMAGEN 1**);
- En caso de menores de edad, se proporcionará al padre o tutor la carta responsiva. Si es mayor de edad se le proporcionará la carta responsiva para ser firmada, en ambos casos, de consentimiento (**IMAGEN 2 y 3**);
- Se asignará hora y curso;
- El monitor colocará el repelente en los cascos antes de brindárselo al infante y/o adulto y entregará chaleco CDMX;
- Se invitará a pasar a la Carpa Didáctica;

Carpa 2: Carpa Didáctica.

Actividad lúdica que se realiza mediante diversos juegos como:

Sopa de bicicleta: Ayuda a los infantes a conocer y relacionar las partes de la bicicleta;

Memorama: Juego que consiste en conocer el “Equipo del ciclista” y “Señalamientos viales”, ayuda a identificar el equipo de seguridad y a conocer los señalamientos que se encuentran en la calles de la Ciudad de México;

Lotería: Juego con el objetivo de que los infantes conozcan los señalamientos del servicio mecánico referente a la bicicleta, así como la importancia entre el peatón y ciclista urbano.

Carpa 3: Carpa Informativa.

El personal responsable da la bienvenida e inicia con la información del uso correcto del casco;

Se les menciona la frase: Porque me quiero, me cuido usando el caso. Mi seguridad está en mis manos y es mi decisión.

PISTAS

El monitor pasará al adulto y/o infantes a la pista correspondiente.

Balance

Es para infantes de 3 a 5 años;

Se brindará una bicicleta de apoyo y sin pedales;

En esta clase se estimula la confianza con el objetivo de que aprendan mediante el juego;

El usuario desarrollará la coordinación y equilibrio;

Aprendiendo andar en bici

Es para infantes a partir de los 6 años en adelante y/o adultos,

Se le enseña las partes de la bicicleta con la finalidad de que conozcan los frenos y la forma correcta de sentarse;

Se fomenta el equilibrio;

Se motiva y genera confianza al participante.

Habilidades básicas

Es para infantes y/o adultos;

En esta clase se brindan herramientas básicas para desarrollar habilidades (vuelta, arranque freno);

Fomentar la reflexión con la siguiente pregunta: ¿Cuáles son las habilidades que facilitarán y harán más seguro tu desplazamiento?

Ciclismo Urbano

Infantes a partir de los 12 años en adelante y/o adultos;

En esta clase se brinda información de educación vial, basada en el reglamento de tránsito en vigor;

Se enseña los señalamientos básicos que utilizan los ciclistas;

Se brinda una explicación de cómo pueden circular de forma segura en la Ciudad de México.

Figura 1. Hoja de registro de usuarios

CARTA RESPONSIVA MENOR

Ciudad de México, a _____ del mes de _____ del _____.

A QUIEN CORRESPONDA

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad, tener mayoría de edad y capacidad de goce y ejercicio de mis derechos, en pleno uso de mis facultades mentales; que es mi entera y libre voluntad otorgar autorización para que el menor a mi cargo de nombre _____, participe en la "Biciescuela CDMX", consciente del programa de actividades y de los riesgos del mismo, por encontrarse en perfecto estado de salud.

De igual forma, soy consciente de la responsabilidad derivada de la participación del menor a mi cargo en las actividades programadas y libero de toda responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier naturaleza a los encargados del curso "Biciescuela CDMX" y a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, por conductas dañinas del menor hacia sí mismo o terceros, ocasionadas por su negligencia, impericia o desatención que origine accidentes, lesiones o cualquier otro tipo de percance. Consecuentemente, renuncio a las acciones legales en contra del Gobierno de la Ciudad de México, Secretaría del Medio Ambiente o cualquiera de las personas que participan interna y externamente en el programa.

Por lo anterior, asumo la responsabilidad de los actos del menor y de mi persona en la supervisión de las actividades manifestando que acompañaré al menor y que éste acatará en todo momento las indicaciones de seguridad y protección para la preservación de la salud del menor y la seguridad e integridad de los participantes del curso; ratifico la presente firmando al calce para todos los efectos y debida constancia legal.

(Firma) _____
 C. Padre/Madre Tutor

IFE-INE FOLIO: _____

AVISO

La Dirección de Cultura, Diseño e Infraestructura Ciclista, adscrita a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, como parte de su Misión, Objetivos y Funciones, así como por lo dispuesto en los ordenamientos legales respectivos, se encuentra obligada a 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, esto a través de la promoción y difusión constante de programas educativos, actividades y de ciclovías recreativas.

En ese sentido y de conformidad con lo señalado en los artículos 10, 16, 17, 18, 19 y 21 de la Ley de Responsabilidad Civil para la Protección de Derecho a la Vida Privada, el Honor y la Propia Imagen en el Distrito Federal, se hace de su conocimiento que al tratarse de un espacio público de interés general, la imagen de todos sus visitantes podrá ser captada, publicada, reproducida y expuesta únicamente con fines informativos y en cumplimiento a las atribuciones establecidas por las disposiciones legales vigentes en la Ciudad de México para esta Dirección

Figura X Formato de autorización para menores de edad

CARTA RESPONSIVA ADULTO

Ciudad de México, a _____ del mes de _____ del _____.

A QUIEN CORRESPONDA

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad, tener mayoría de edad y capacidad de goce y ejercicio de mis derechos, en pleno uso de mis facultades mentales; que es mi entera y libre voluntad participar en la "Biciescuela CDMX", consciente del programa de actividades y de los riesgos del mismo, por encontrarme en perfecto estado de salud.

De igual forma, soy consciente de la responsabilidad derivada de mi participación en las actividades programadas y libero de toda responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier naturaleza a los encargados del curso "Biciescuela CDMX" y a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, por conductas dañinas a mi persona o terceros, ocasionadas por mi negligencia, impericia o desatención que origine accidentes, lesiones o cualquier otro tipo de percance. Consecuentemente, renuncio a las acciones legales en contra del Gobierno de la Ciudad de México, Secretaría del Medio Ambiente o cualquiera de las personas que participan interna y externamente en el programa.

Por lo anterior, asumo la responsabilidad de mis actos y mi persona manifestando que acataré en todo momento las indicaciones de seguridad y protección que se me indiquen para la preservación de mi salud y seguridad de los integrantes y participantes del curso, por lo que ratifico la presente firmando al calce para todos los efectos y debida constancia legal.

(Firma) _____ C.

IFE-INE FOLIO: _____

AVISO

La Dirección de Cultura, Diseño e Infraestructura Ciclista, adscrita a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, como parte de su Misión, Objetivos y Funciones, así como por lo dispuesto en los ordenamientos legales respectivos, se encuentra obligada a 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, esto a través de la promoción y difusión constante de programas educativos, actividades y de ciclovías recreativas.

En ese sentido y de conformidad con lo señalado en los artículos 10, 16, 17, 18, 19 y 21 de la Ley de Responsabilidad Civil para la Protección de Derecho a la Vida Privada, el Honor y la Propia Imagen en el Distrito Federal, se hace de su conocimiento que al tratarse de un espacio público de interés general, la imagen de todos sus visitantes podrá ser captada, publicada, reproducida y expuesta únicamente con fines informativos y en cumplimiento a las atribuciones establecidas por las disposiciones legales vigentes en la Ciudad de México para esta Dirección.

Figura X formato de autorización mayores de edad

**8. ANEXO DOS
MAPA DE LA RUTA**



sedema.cdmx.gob.mx /Muévete en Bici CDMX



CapitalSocialPorTi

Figura X Ruta oficial

9. ANEXO TRES

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL DE CONFINAMIENTO, SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN

CONO

Color: Azul.

Especificaciones: Cono súper-flexible con memoria, color azul, base maciza fabricado en PVC color negro, resistente a golpes e impactos, resistente a los rayos UV, alta resistencia al medio ambiente, difícilmente inflamable y autoextingible; medidas base cuadrada 31.0 cm. x lado, altura 91.0 cm (36”), peso aproximado 2,3 kilogramos, sin reflejante y apilable. Marcadores aptos para la colocación en caminos o senderos y así redirigir la circulación de manera segura, material que permite la separación o fusión de carriles, el diseño y peso permite que soporte vientos fuertes de hasta 70 km/hr, viable para el trabajo nocturno.

TRAFITAMBO

Color: Azul.

Especificaciones: Trafitambo fabricado en polietileno, media densidad medidas: alto 104 cm, diámetro inferior 52.4 cm, diámetro superior 42 cm, resistente a la intemperie y rayos UV, base integrada para mayor estabilidad, peso aproximado 3.5 kg., uniformidad en el espesor de sus paredes, fabricado en una sola pieza, permitido para ser apilable, asa ergonómica integrada, color azul, sin reflejante.

PALETA ALTO-SIGA

Color: Según el diseño.

Especificaciones: Paleta de polietileno, con reflejante en ambas caras, peso de 228 grs., medidas de 33.5 cm., de alto, diámetro de 21.5 cm., vista a más de 50 metros, botón de encendido, luz interna intermitente.

LONA PARA VIALIDAD

Color: Según el diseño.

Especificaciones: Lona elaborada en tela zarga, medidas de 7x1.5 metros, con dos postes de aluminio diámetro de 1” para sujetarse e impresión en sublimación.

MEGÁFONO

Color: Según el diseño.

Especificaciones: Plástico ABS, megáfono con micrófono unidireccional de longitud de 40cm, dimensiones de 340mmx230mmx280mm, voltaje de operación de 12Vcc, potencia de 35watts con tiempo de duración de 8 a 10 horas. Batería de litio 12Vcc 2000mAh y/o 8 baterías tipo “C”. Longitud de mango de 13 cm. Modo de operación: aux, sirena, megáfono. Incluye correa de transportación y control de volumen.

10. ANEXO CUATRO REGLAMENTO BÁSICO DEL EVENTO



REGLAMENTO BÁSICO MUÉVETE EN BICI

- 1 **Circula con precaución**, evita cruzarte con los demás ciclistas, patinadores, corredores o peatones.
- 2 Si ruedas en grupo, **hazlo en máximo dos filas** y evita ocupar más de un carril.
- 3 **Respeta semáforos**, cruces peatonales y **acata las indicaciones** del personal operativo.
- 4 Si vas a detenerte, **indícalo** con el brazo y hazlo sobre el carril de **extrema derecha**.
- 5 Recuerda que es un paseo en bicicleta, circula a una **velocidad moderada**, no es una carrera, fomentemos un **ambiente familiar**.
- 6 Si vas acompañado de **menores de edad** no los pierdas de vista y circula a un costado de ellos, sobre todo en los cruces vehiculares.
- 7 No circules en **sentido contrario** al establecido, ya que puedes provocar un accidente.
- 8 Si vas a **cambiar de carril**, indícalo estirando tu brazo o **verifica que nadie esté por rebasarte**.
- 9 Si vas **despacio** en bicicleta, patines, patineta o caminando con tus hijos o animal de compañía, recuerda la **regla básica de vialidad**: circula por **extrema derecha**.
- 10 Si llevas a tu animal de compañía deberás **utilizar correa y levantar sus heces**.
- 11 **No uses audífonos**, es importante que escuches lo que pasa a tu alrededor para prevenir accidentes.
- 12 **Revisa** y da mantenimiento continuamente a tu bicicleta, con una bici en buen estado disfrutas mejor el paseo.
- 13 **Evita llevar** a tu **infante** en el portabultos, canastilla o tubo delantero del cuadro de la bicicleta.
- 14 **Queda prohibida la circulación** de cualquier vehículo o transporte personal motorizado (**segway-bicimotos**).

sedema.cdmx.gob.mx
f /Muévete en Bici CDMX

CapitalSocial Por TI

Figura X Reglamento del evento

11. ANEXO CINCO MÉTODO Y PUNTOS DE CONTEO

De acuerdo al Manual de Ciclovías Recreativas de las Américas, los puntos de conteo se deben hacer bajo los siguientes criterios; sin embargo, el Programa “Muévete en Bici” realizó un ajuste a la fórmula del citado manual:

Conteos durante 15 minutos de cada hora de evento, por ejemplo de 8:30 a 8:45 (ver **Figura 1**).

La selección de los puntos de conteo es aproximadamente cada 2.5 kilómetros a lo largo de la ruta (ver **Figura 2**).

Se asigna una velocidad característica a cada actividad: bicicletas 10km/h, patines/patinetas 7.5km/h y caminar/correr 2.5km/h.

Se cuentan todas las personas (bicicletas, patines/patinetas y caminar/correr).

Para facilitar los conteos se usan multicontadores.

Se utilizan las siguientes fórmulas:

Formula 1:

$$N = \sum_i \left(\frac{n_i}{v_i} \right)$$

Donde:

n_i = el número de personas total contada por cada punto por actividad.

v_i = es la velocidad propia de cada grupo en km/h.

**Esta fórmula solo es válida cuando se cuenta por 15 minutos.

Formula 2:

$$M = \sum_j N_j$$

Donde:

N_j = Número de personas

\sum_j = sumatoria de N.

M = estimador del número total de personas en el momento del conteo.



VERDE • MOVIL • EDUCATIVA • RECREATIVA

CONTEO DE USUARIOS "UBICACIÓN" SENTIDO



Fecha:

DATOS TOMADOS POR: _____

Clima durante el día:  Soleado  Frio  Nublado  Lluvia

HORA	CONTEO TOTAL		
	BICICLETAS	PATINADOR	CORREDOR
08:30 - 08:45			
09:30 - 09:45			
10:30 - 10:45			
11:30 - 11:45			
12:30 - 12:45			
13:30 - 13:45			

REALIZAR CONTEO DURANTE LA HORA SEÑALADA.

OBSERVACIONES: _____






Figura X Formato de conteos

■ ■ ■ ■ RUTA CICLISTA
↔ ↔ SENTIDO BIDIRECCIONAL



ACTIVIDAD GRATUITA

sedema.cdmx.gob.mx /Muévete en Bici CDMX



Figura X ubicación de conteos

12. ANEXO SEIS PROTOCOLO DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA

Este protocolo está a cargo de la Secretaría, supervisores y jefes de ruta del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, la Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), Cruz Roja Juventud y los servicios médicos de la Secretaría de Salud.

Objetivo:

El presente protocolo tiene por objeto establecer los procedimientos para llevar a cabo la cobertura y respuesta a las emergencias de atención médica pre-hospitalaria de los asistentes y a la población en general a lo largo del Paseo Dominical “Muévete en Bici” protegiendo la integridad de quienes requieran la atención médica.

Establecer el procedimiento para realizar el traslado de los lesionados y/o enfermos a un centro hospitalario adecuado derivado del diagnóstico obtenido de la 1era valoración médica y que amerite tratamiento intra-hospitalario.

Procedimiento:

1. Se recibe la información vía radio, telefónica o personal; con la ubicación exacta y el posible diagnóstico para la atención del lesionado;
2. Se informa al coordinador del servicio médico de acuerdo a los diferentes tramos de responsabilidad;
3. El responsable o coordinador de los siguientes servicios médicos: Secretaría de Seguridad Pública y Secretaría de Salud envían de acuerdo a sus tramos o zona de responsabilidad al personal a su cargo, respetando los lineamientos y reglamento del Programa Muévete en Bici;
4. Si la atención médica se requiere en las inmediaciones (perímetro de 250 metros) de las Estaciones de Servicios que cuenten con este servicio, el médico está obligado a apoyar con la revisión del lesionado;
5. Si es necesario y derivado del diagnóstico del primer respondiente, este solicita la ambulancia a través del coordinador del Paseo Dominical “Muévete en Bici” al responsable de la Secretaría de Seguridad Pública para que esta acuda al lugar donde se requiere el posible traslado o este pide apoyo a través del Centro de Regulación de Urgencias Médicas (CRUM) a los servicios de Salud;
6. Se llena formato tipo Formato de Registro de Atención Médica Pre hospitalaria (FRAMP)
7. La ambulancia acude al sitio y realiza la valoración médica para el posible traslado;
8. De la valoración médica se toman las siguientes decisiones:
 - a) No requiere traslado de urgencia al hospital, se le da manejo y tratamiento en el lugar;
 - b) Se traslada por sus propios medios;
 - c) Si requiere traslado de urgencia, se inicia el tratamiento pre hospitalario;
 - d) Se da aviso a los familiares en caso de no estar acompañado por parte de la Secretaría de Seguridad Pública, Servicios de Salud o la Secretaría
 - e) En caso de estar acompañado se toman los datos del acompañante de acuerdo al formato FRAMP; y
 - f) Cuando el acompañante es menor de edad;
 - 1) Se da aviso a los familiares del lesionado;
 - 2) El operativo del Paseo Dominical “Muévete en Bici” designado pide apoyo a LOCATEL para trasladar al menor al módulo de esta dependencia;
 - 3) El menor se queda a resguardo de LOCATEL hasta que el padre o tutor acuda por él;
 - 4) En caso de que termine el Paseo Dominical “Muévete en Bici” y el padre o tutor no acuda por el menor, este pasará a resguardo de Centro de Ayuda a Personas Extraviadas y Ausentes (CAPEA);
9. Se solicita al paciente información del servicio médico personal o se canaliza al Centro Regulatorio de Urgencias Médicas (CRUM) para asignar hospital y médico que recibirá al paciente;
10. Se traslada y entrega al paciente en el hospital receptor, los servicios médicos que trasladaron permanecen en el punto hasta que el paciente sea atendido;
11. Se Informa al puesto de mando de Glorieta de la Palma y se elabora el parte médico;
12. Se hace seguimiento al lesionado vía telefónica.

13. ANEXO SIETE PROTOCOLO DE LOCALIZACIÓN DE PERSONAS EXTRAVIADAS

Este protocolo está a cargo de los Jefes de Ruta, Supervisores y Coordinadores del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, LOCATEL y CAPEA.

Objetivo

- Brindar certeza y seguridad a los usuarios del Programa “Muévete en Bici” ante el ausencia de ciudadanos;
- Realizar la búsqueda de personas ausentes en la ruta del Paseo Dominical “Muévete en Bici” organizadas por la Secretaría;
- Realizar las acciones inmediatas y los procedimientos adecuados, en caso de no localizar al ausente en el transcurso del horario del Paseo Dominical “Muévete en Bici”.

Procedimiento:

Realizar búsqueda de personas ausentes en la ruta y durante la realización del evento, habiendo dos procedimientos a seguir:

1. Cuando el asistente adulto se acerca al personal operativo o Estación de Servicio, para buscar al ausente menor de edad.

a) Se toman datos del extraviado como, nombre, edad, vestimenta, características particulares, ubicación donde lo dejó de ver, dirección que llevaba, tiempo estimado de la última vez que lo vio, el medio de transporte en el que arribaron al Paseo Dominical “Muévete en Bici”, si cuenta con móvil, si el menor sabe el número de móvil de algún familiar o de casa.

b) Se emiten los datos vía radio al centro de operaciones Glorieta de la Palma, para dar de conocimiento al personal operativo del Muévete en Bici, así como dar parte al personal que se encuentra en el módulo más cercano de LOCATEL (se cuenta con dos módulos en el Paseo Dominical “Muévete en Bici” Glorieta de la Palma y Av. Juárez).

c) Se inicia la búsqueda del ausente.

d) Al encontrar al ausente se notifica vía radio a la Estación de Servicio del Muévete en Bici y al Módulo de LOCATEL correspondiente.

e) El ausente es llevado a la Estación de Servicio del Muévete en Bici o Módulo de LOCATEL correspondiente donde se haya requerido la búsqueda, si fuera necesario solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública para el traslado del ausente, se debe hacer a través del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México “C5”.

f) En dado caso de no tener éxito en la búsqueda del ausente, se turnará a la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas Desaparecidas, para que se levante un acta ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como el reporte vía telefónica, para que la información se ingrese la base de datos de LOCATEL.

2. Cuando alguna institución, dependencia, entidad o asistente encuentra al ausente.

a) El ausente es llevado a la Estación de Servicio del Muévete en Bici o Módulo de LOCATEL correspondiente donde se haya requerido la búsqueda, si fuera necesario solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública para el traslado del ausente, se debe hacer a través del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México “C5”.

b) Se resguarda el ausente en el Módulo de LOCATEL correspondiente.

c) Se toman los datos del ausente, nombre, edad, vestimenta, características particulares, teléfono, lugar donde se extravió, etc. así como datos de las personas que lo acompañaban.

d) Se inicia la búsqueda del acompañante del ausente.

e) Al localizar a la persona que venía con el ausente, se le comunica que se tiene a la persona en resguardo y se le conduce para hacer la entrega en la estación de servicio.

f) En caso de que la búsqueda no produzca éxito, y no se tenga respuesta en los números telefónicos proporcionados, se procede a canalizar a la persona a la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas Desaparecidas, institución encargada de llevarlos y resguardar en sus instalaciones y continuar con el procedimiento legal que debe seguirse.

13.1 ACCIONES PARA LA BÚSQUEDA, LOCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS

Realizar las acciones inmediatas y los procedimientos adecuados, en caso de no localizar al ausente en el transcurso del evento.

Cuando se remiten a los participantes que buscan al ausente.

1. Se da inicio a la denuncia y queda bajo disposición de la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas Desaparecidas, para localizar y dar seguimiento a está; y
2. El traslado estará a cargo de los agentes de la policía judicial y una trabajadora social.

Cuando se remite al ausente.

1. Se comunica inmediatamente del acontecimiento al responsable comandante de la policía judicial adscrito a la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas Desaparecidas, así como a los jefes de grupos asignados al evento;
2. El traslado estará a cargo de los agentes de la policía judicial y una trabajadora social; y
3. En caso de que la persona extraviada proporcione domicilio e indique que no sabe cómo ubicarlo, los agentes de la policía judicial, en compañía de una trabajadora social, llevarán a cabo el traslado correspondiente; y
4. En caso de que la persona extraviada no proporcione ninguna información para la localización de familiares o domicilio, se remitirá a la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas Desaparecidas de la policía judicial y una trabajadora social, para continuar los trámites correspondientes.

14. ANEXO OCHO PROTOCOLO DE INFRACCIÓN A VEHÍCULOS AUTOMOTORES

Este protocolo está a cargo de los Jefes de Ruta y personal operativo, del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, y de los elementos de la Subsecretaría de Control de Tránsito.

Objetivo.

Brindar certeza y seguridad a los usuarios del Programa Muévete en Bici ante el ingreso de vehículos motorizados.

Impedir el acceso a vehículos motorizados en la ruta del Paseo Dominical “Muévete en Bici” y Paseo Nocturno en Bicileta “Muevete en Bici”.

Realizar las acciones inmediatas y los procedimientos adecuados, en caso de contar con el ingreso de algún vehículo motorizado dentro del horario del Paseo Dominical “Muévete en Bici” y Paseo Nocturno en Bicileta “Muevete en Bici”.

Procedimiento:

En caso de encontrarse con el ingreso de un vehículo motorizado durante la realización del evento, tenemos dos supuestos.

Supuesto 1.- Cuando el conductor del vehículo motorizado tiene residencia en la calle donde se realiza el evento:

- • Se solicita el alto total al conductor del vehículo motorizado;
- • Se le solicita muestre un comprobante (INE/IFE) que corrobore el tener residencia en la zona donde pretende ingresar;
- • De NO poder comprobar su residencia en la zona, se le solicita que se retire;

- • Sí el conductor del vehículo motorizado comprueba su residencia en la zona donde pretende ingresar, se solicita ingrese a una velocidad NO mayor a los 20 Km/h y con las intermitentes encendidas. En este supuesto un Jefe de Ruta escoltará el vehículo a su destino; y
- • El ingreso solo se permite cuando la residencia se encuentra en la misma cuadra de la calle del ingreso; de lo contrario se le solicita que su ingreso lo realice en la cuadra más cercana a su residencia.

Supuesto 2.- Cuando el conductor del vehículo motorizado NO tiene residencia en la zona donde pretende ingresar:

- Se solicita el alto total al conductor del vehículo motorizado. Ya sea antes de que ingrese o después de haber ingresado sin autorización ni motivo alguno; y
- • El Jefe de Ruta le proporciona la información pertinente de los lineamientos que NO permiten el ingreso de vehículos motorizados al Paseo Dominical “Muévete en Bici”. Una vez proporcionada esa información se solicita apoyo al personal de la Subsecretaría de Control de Tránsito autorizada para portar Hand Held y se proceda a realizar la sanción correspondiente.

INFRACCIÓN

La sanción correspondiente por el ingreso de un vehículo motorizado la conocemos como infracción, y los datos a recabar son los siguientes:

- • Ubicación: Nombre de las calles donde ocurrió el ingreso;
- • Hora del ingreso;
- • Vehículo: Numeral de la placa, marca, modelo y color;
- • Conductor: Nombre, edad, estado (ebrio, drogado, etc.);
- • Infracción: Artículos del Reglamento de Tránsito que se aplicaran. Estos pueden ser el Art. 11, fracción 3, inciso B; el Art. 8, fracción 1; el Art. 21, fracción II y Art. 30, fracción I;
- • Nombre del oficial que realiza la infracción, número de placa del oficial que realiza la infracción, número telefónico del oficial que realiza la infracción, folio de la infracción, numeral de la patrulla o potro en el que se traslada el oficial de tránsito;
- • En caso de que sea trasladado al depósito (corralón), el numeral de la grúa que lo realiza; y
- • Depósito al que se canaliza el vehículo.

15. ANEXO NUEVE

PROTOCOLO DE MARCHAS Y PEREGRINACIONES

Este protocolo está a cargo de los Jefes de Ruta y personal operativo del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, Agentes de Tránsito, personal de Gobierno y Policía de Protección Ciudadana.

Objetivo.

Brindar certeza y seguridad a los usuarios del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, ante el ingreso de marchas y peregrinaciones.

Impedir conflictos, discusiones y peleas entre usuarios del Paseo Dominical “Muévete en Bici” y personas del contingente dentro de la ruta del Paseo Dominical “Muévete en Bici”.

Realizar las acciones inmediatas y los procedimientos adecuados, en caso de contar con el ingreso de alguna marcha o peregrinación dentro del horario del Paseo Dominical “Muévete en Bici”.

Procedimientos:

En caso de contar con la presencia de una concentración de personas que pretenden realizar una marcha o peregrinación, se realiza el reporte a la Estación de Servicio que corresponda y Base Morelos.

En el reporte se proporciona la hora y la ubicación (intersección de ser el caso) donde se encuentra el contingente.

Se debe contactar al responsable de la marcha o peregrinación para la recopilación de datos:

- a) Nombre y objeto de la marcha o peregrinación;
- b) Procedencia: Organización, asociación Civil, entre otros;
- c) Ruta que seguirán: Punto de partida, punto de llegada, si habrá puntos de descanso durante el recorrido y cuáles serán; y
- d) Evento protocolario: ¿Cuánto tiempo dura?, ¿Usaran logística?, ¿Interfiere con el Paseo Dominical “Muévete en Bici”?.

Según la cantidad de personas que conformen el contingente se implementa el dispositivo que corresponda:

a) A dos carriles.- Se conforma un filtro en conjunto con elementos de la Subsecretaría de Control de Tránsito para que el contingente ocupe solo dos carriles del cuerpo vial que esté utilizando. Comúnmente este dispositivo se aplica cuando el contingente no sobrepasa las 1, 500 personas que lo conforman. En este caso se escolta la marcha o peregrinación;

• b) Bidireccional.- Este dispositivo se aplica cuando la cantidad de personas que conforman el contingente sobrepasan las 1,500 personas, ocupando todo el cuerpo vial. En ese momento se aplica un dispositivo en bidireccional (partir en dos un cuerpo vial de alguna avenida o calle y así dirigir la vialidad de los usuarios en ambas direcciones) en el otro cuerpo vial para el flujo de ciclistas. En este caso se escolta la marcha o peregrinación; y

• c) En caso de que la cantidad de personas que conformen el contingente sea menor a 300 personas y circulen por extrema derecha, este no se escolta.

Al escoltar la peregrinación o marcha no se debe interactuar con las personas del contingente ya que en ocasiones suelen ser agresivos. No se debe poner en riesgo la integridad del personal operativo.

16. ANEXO DIEZ PROTOCOLO DE PROSELITISMO

Este protocolo está a cargo de los Jefes de Ruta y personal operativo del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, Secretaría de Gobierno y Seguridad Pública.

Objetivo.

- a) Brindar certeza y seguridad a los usuarios del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, ante cualquier acto de proselitismo;
- b) Impedir conflictos, discusiones y peleas entre usuarios del Paseo Dominical “Muévete en Bici” y personas que se manifiestan dentro de la ruta del Paseo Dominical “Muévete en Bici”; y
- c) Realizar las acciones inmediatas y los procedimientos adecuados, en caso de contar con el ingreso de algún partido político dentro del horario del Paseo Dominical “Muévete en Bici”.

1. Datos a recabar:

- Hora;
- Ubicación;
- Partido político al que hacen difusión;
- Candidato al que hacen difusión;
- Nombre del coordinador de campaña;
- Edad del coordinador;
- Numero de contacto;
- Número de personas; y
- Puntos de difusión;

2.- Al hacer contacto con la Secretaría:

- Presentarse como personal operativo de la Secretaría; Paseo Dominical “Muévete en Bici”.
- Dar la indicación que conforme a lineamientos Paseo Dominical “Muévete en Bici”, emitida en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la cual informa que está prohibido realizar proselitismo ya que es un programa social no lucrativo.
- Si es posible mostrar dicha Gaceta anteriormente mencionada.
- Indicar que es posible la difusión fuera del confinado del Paseo Dominical “Muévete en Bici” e indicar las áreas pertinentes, según la zona en la que se encuentre (camellones, banquetas, o carriles laterales).
- Reportarlo a base Morelos y a la Estación de Servicio más cercana para registro en la bitácora.

3. En caso de mostrar persistencia, dificultad o alteración del personal que realiza difusión:

- Solicitar a la Estación de Servicio de Palma y/o Base Morelos apoyo de Gobierno o personal de Policía de Protección Ciudadana.
- Permanecer en la ubicación hasta hacer contacto con el personal pertinente.

*Nota: Es importante tomar fotos de los actos para el mejor registro.

17. ANEXO ONCE

PROTOCOLO DE PRESENCIA DE MARCAS U ORGANIZACIÓN/ASOCIACIÓN CIVIL

Este protocolo está a cargo de los operativos Jefes de Ruta, Supervisores y Coordinadores del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, personal de Gobierno y Policía de Protección Ciudadana.

Objetivo.

Brindar a la población en general todos aquellos elementos que constituyen un programa social libre de lucro y de publicidad que dañe la integridad del Paseo Dominical “Muévete en Bici” y Paseo Nocturno en Bicileta “Muevete en Bici”.

Realizar el monitoreo y erradicar cualquier obstáculo publicitario que entorpezca la libre, segura y eficaz movilidad de los usuarios del Paseo Dominical “Muévete en Bici” y Paseo Nocturno en Bicileta “Muevete en Bici”.

PRESENCIA DE MARCAS.

Al realizar el reporte de la presencia de marcas y/o productos publicitarios, nos encontraremos con dos supuestos:

Supuesto uno.- Cuando el representante no muestra o no cuenta con las autorizaciones correspondientes.

Procedimiento:

- Se apunta la hora;
- Se reporta el lugar exacto (intersección y alguna referencia cercana);
- Se especifica si la empresa está realizando circuito o se encuentra en uno o más puntos fijos;
- De la organización, empresa o asociación civil se verifica el nombre, la marca y objeto de su difusión;
- Se debe investigar si están realizando entrega de muestras, venta o sólo difusión del producto;
- Se le indica que ya no puede seguir con la entrega de muestras, venta o difusión del producto;
- En caso de que el representante se muestre renuente a salir del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, no se entra en polémicas ni discusiones, se le solicita apoyo a personal de Gobierno y de Policía de Protección Ciudadana;
- Cuando se presenta personal de Gobierno y elementos de Policía de Protección Ciudadana se remite al personal de dicho patrocinador al Juzgado Cívico.

Supuesto dos.- A) Cuando el representante muestra un permiso extendido por la Alcaldía de la demarcación o B) hace pasar un oficio de solicitud de permiso por una autorización.

Procedimiento “A”:

- Se apunta la hora;
- Se reporta el lugar exacto (intersección y alguna referencia cercana);
- Se especifica si la empresa está realizando circuito o se encuentra en uno o más puntos fijos;
- De la organización, empresa o asociación se verifica el nombre, la marca y objeto de su difusión;
- Se debe investigar si están haciendo entrega de muestras, venta o sólo difusión del producto;
- Se le indica que ya no puede seguir con la entrega de muestras, venta o difusión del producto;
- Se le solicita su autorización;
- Si el representante muestra una autorización expedida por la Alcaldía de la demarcación se le informa que “como es un programa social de un Ente Decentralizado, debe contar con una autorización expedida (en este caso) por la Secretaría. Ya que por ser una vía principal (Av. Paseo de la Reforma, Reforma Norte, Av. Juárez, Patriotismo, División del Norte, etc.) las autorizaciones son expedidas por las dependencias de Gobierno Central.
- En caso de que el representante se muestre renuente a salir del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, no se entra en polémicas ni discusiones, se le solicita apoyo a personal de Gobierno y de Policía de Protección Ciudadana.

Procedimiento “B”:

- Se apunta la hora;
- Se reporta el lugar exacto (intersección y alguna referencia cercana);
- Se especifica si la empresa está realizando circuito o se encuentra en uno o más puntos fijos;
- De la organización, empresa o asociación se verifica el nombre, la marca y objeto de su difusión;
- Se debe investigar si están haciendo entrega de muestras, venta o sólo difusión del producto;
- Se le indica que ya no puede seguir con la entrega de muestras, venta o difusión del producto;
- Se le solicita su autorización;
- Si el representante muestra un oficio de solicitud de permiso, se le indica que ese documento no es una autorización;
- En caso de que el representante se muestre renuente a salir del Paseo Dominical “Muévete en Bici”, no se entra en polémicas ni discusiones, se le solicita apoyo a personal de Gobierno y de Policía de Protección Ciudadana;

¿Cómo se identifica una autorización?

La autorización debe ser dirigida al titular o representante que solicito el permiso y firmada por el director de área que expide la autorización, está debe ser expedida por parte de la Dirección de Cultura, Diseño e Infraestructura Ciclista adscrita a la Dirección General de Bosques urbanos y educación Ambiental de la Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

PRESENCIA DE ORGANIZACIÓN O ASOCIACION CIVIL.

- • Se apunta la hora;
- • Se reporta el lugar exacto (intersección y alguna referencia cercana);
- • Se especifica si la organización o asociación civil está realizando circuito o se encuentra en uno o más puntos fijos;
- • De la organización, empresa o asociación se verifica el nombre, la marca y objeto de su difusión;
- • Se debe investigar si están haciendo entrega de muestras, venta o sólo difusión del producto;
- • Si están realizando venta, se les indica que la venta no la pueden realizar dentro del Paseo Dominical “Muévete en Bici” y que tendrán que realizarla en las calles aledañas;
- • Si realizan entrega de muestras, solicitan donaciones y no muestran presencia de alguna marca se les solicita que lo realicen arriba de la banqueta y sin interferir con el Paseo Dominical “Muévete en Bici”.

18. ANEXO DOCE PRÉSTAMO DE BICICLETAS GRATUITO

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MEXICO



FECHA: _____
 NOMBRE: _____ DELEGACIÓN: _____
 DOMICILIO: _____
 CALLE No. INTERIOR No. EXTERIOR COLONIA
 TEL: _____ CEL: _____ CORREO ELECTRONICO: _____

No. DE INE: _____

RECIBI EN PRESTAMO POR PARTE DE LOS JÓVENES AGENTES DE CAMBIO DE LA BRIGADAD IMPULSO AL USO A LA BICICLETA, DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, _____ BICICLETAS M _____ H _____

CON LA SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: RODADA: _____ COLOR: _____ NUMERO: _____
 ME DOY POR ENTERADO QUE EL PRESTAMO DE LA BICICLETA TIENE COMO FINALIDAD PARTICIPAR EN EL _____ ORGANIZADO POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA BRIGADA DE IMPULSO AL USO A LA BICICLETA DEL INIUVI. MISMAS QUE PODRÉ UTILIZAR DE LAS _____ A LAS _____ HORAS. COMPROMETIENDOME A DEVOLVERLA EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE ME FUE PRESTADA. EN CASO DE QUE LA BICICLETA SUFRIERA ALGÚN DESPERFECTO MIENTRAS LA ESTÉ USANDO, ES MI RESPONSABILIDAD POR LO CUAL ME COMPROMETO A PAGAR EL DESPERFECTO O EL DAÑO OCASIONADO, ASÍ MISMO, SI ME EXCEDIERA DE LA HORA ACORDADA, CONFORME AL HORARIO PACTADO PARA LA ENTREGA, ME COMPROMETO A PAGAR EN ESPECIE CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES PIEZAS PARA LA BICICLETA: PEDALES, CAMARAS, PALANCAS DE FRENO, LLANTAS O CANGREJOS DE FRENO, CONSIDERANDO ESTE ACTO COMO UNA AYUDA A LA BRIGADA PARA EL BUEN ESTADO DE LAS BICICLETAS.

EN CASO DE EXTRAVÍO O LA NO DEVOLUCIÓN DE LA BICICLETA, EL JOVEN AGENTE DE CAMBIO DE LA BRIGADA DE IMPULSO AL USO DE LA BICICLETA, PROCEDERÁ LEGAMENTE EN MI CONTRA O DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 2, 3, 9, 133, Y 262 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES PARA LA CIUDAD DE MEXICO.

LA BICICLETA EN PRESTAMO ES PARA USO PÚBLICO Y PARA TU BENEFICIO, POR LO TANTO NO DEBE SER UTILIZADA PARA FINES DE PROSELITISMO DE NINGUN PARTIDO POLITICO, GRUPO RELIGIOSO O ASOCIACIÓN.

Devolución de Firma en contra entrega de Bicicleta

FIRMA DEL USUARIO

RESPONSABLE DEL PRÉSTAMO

Figura X Formato de préstamo de bicicletas

19. ANEXO TRECE DESCRIPCIÓN DE LUNCH

El Programa Muévete en Bici está bajo la responsabilidad de la Dirección de Cultura, Diseño e Infraestructura Ciclista, adscrita a la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental en la Secretaría del medio Ambiente de la Ciudad de México, por lo cual es indispensable dotar al programa de recurso presupuestal para la adquisición de este insumo, el cual deberá cubrir el 100% del personal operativo que apoya el evento.

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	BASE
Agua	Botella de 600 ml.	En envase PET.
Jugo de frutas	Envase de cartón de 500 ml. Enriquecido con vitaminas A, B1 y C. Fortificado con hierro y calcio. Elaborado por Sociedad Cooperativa.	Sabor mango, guayaba, uva, manzana o fresa.
Fruta	Pieza de fruta, aproximadamente 150 gr.	Manzana, Pera, Durazno o de temporada.
Dulce mexicano	Pieza de dulce de 80 gr.	Alegría con pasas; Cocada; Palanqueta de almendra, nuez, pepita o cacahuete.
Baguette con ajonjolí de 20 cm., envuelto al alto vacío y con los siguientes ingredientes.		
Pan	Baguette.	Aprox. 150gr. y 20 cm. de largo.
Jamón	2 rebanada de 30 grs.,c/u aprox.	Jamón de pavo.
Queso	1 rebanada de 25 grs., aprox.	Tipo manchego.
Lechuga	2 hojas de lechuga italiana.	
Cebolla	2 aros.	
Jitomate	3 rebanadas.	
Picante	3 rajadas de chiles jalapeños en escabeche.	
Mayonesa	Untada sólo en una cara del pan.	
Servilleta	2 piezas.	
Empaque	Bolsa de papel reciclado	Medidas 40x25 cm.

20.ANEXO CATORCE DESCRIPCIÓN MÓDULOS SANITARIOS

Se deberá colocar antes del evento por lo menos un módulo sanitario en las ubicaciones marcadas en el mapa del anexo 2 y/o Estación de Servicio

Se deberán retirar al finalizar el evento todos y sin excepción los módulos sanitarios de las ubicaciones marcadas en el mapa del anexo 2 y/o Estaciones de Servicio

Cada módulo sanitario deberá contar con las siguientes características:

Características
Papel sanitario.
Sanitizante y aromatizante.
Seguro indicador en la puerta.
Mingitorio.
Espejo.
Techo translúcido.
Portapapel.
Estante.
Perchero
Hechos de Polipropileno de alto impacto.
Tanque con depósito de 256 litros.
Altura: 2.29 metros
Ancho: 1.12 metros
Puerta: 1.9 metros

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- A la entrada en vigor del presente Aviso, se dejan sin efectos los Lineamientos de Coordinación para instrumentar los Paseos Dominicales Muévete en Bici para Instituciones, Dependencias, Entidades, Delegaciones, Empresas Privadas u Organizaciones de la Sociedad Civil y Asistentes, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de enero de 2015.

Dado en la Ciudad de México, el día veintiocho del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

(Firma)

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

ING. GERARDO BÁEZ PINEDA, Secretario de Obras y Servicios, con fundamento en los artículos 2º, 15 fracción V y 16 fracciones IV y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, 11 párrafo tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, 18, 26 fracción IV y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numerales Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México y de conformidad con el Dictamen D-SOBSE-9/010418 otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-36/281118-D-SOBSE-9/010418.

ÚNICO. Se da a conocer el Manual Administrativo de la Secretaría de Obras y Servicios, con número de registro MA-36/281118-D-SOBSE-9/010418, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa, y que está disponible para su consulta en la siguiente liga electrónica www.sideo.cdmx.gob.mx/index.php/portal/portal_c/detalleEstructura/16.

TRANSITORIO

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida Observancia y aplicación.

SEGUNDO. El presente Aviso entrara en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2018

(Firma)

ING. GERARDO BÁEZ PINEDA
SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS

AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA

M. en SP. José Jesús Trujillo Gutiérrez, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción IV, 110, fracción I, inciso j), fracciones II y V de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7, fracción VII, último párrafo y 216 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 5 fracción I, incisos p), r) e y), fracción II, fracción IV y 10, fracción IV del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Salud de la Ciudad de México a través de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) realiza la regulación, control, vigilancia y fomento de las actividades, condiciones, sitios, servicios, productos y personas que pueden representar un daño o riesgo a la salud humana, entre los cuales se encuentra el servicio de ambulancia, de conformidad con lo establecido en el artículo 110, fracción I, inciso j) de la Ley de Salud del Distrito Federal.

Que conforme a lo establecido en los artículos 5, fracción II y 17, fracción I, inciso a) del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal y al Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y la Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios y el Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, así como de sanidad internacional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2006, le corresponde a esta Desconcentrada la atribución de regulación, control y vigilancia sanitaria de las ambulancias.

Que el artículo 35 de la Ley de Salud del Distrito Federal, establece que las unidades móviles para la atención prehospitalaria de urgencias médicas, para su circulación y funcionamiento, deberán obtener el Dictamen Técnico de la Agencia de Protección Sanitaria del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), como requisito indispensable para que la Secretaría de Movilidad otorgue las placas de circulación para ambulancias, en concordancia con lo establecido por la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, que regula la prestación de la atención médica prehospitalaria en unidades móviles tipo ambulancia, aéreas y terrestres.

Que uno de los objetivos prioritarios del gobierno de la ciudad, es garantizar que el servicio prestado por las unidades móviles de los sectores público, social y privado en su modalidad de "Ambulancia", sea de calidad; por lo que se requiere la verificación periódica por parte de la autoridad sanitaria, a fin de que no se ponga en riesgo la vida e integridad de los usuarios, aunado a la necesidad de conocer el número actualizado de ambulancias que proporcionan sus servicios de forma regular en la Ciudad de México, contribuyendo con la aplicación de esta medida, a mayor seguridad y control de estas unidades, y con ello desincentivar aquellas que no cumplen con la normativa sanitaria vigente, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA ANUAL DE AMBULANCIAS ÁEREAS Y TERRESTRES PARA EL AÑO 2019

PRIMERO.- Todos los prestadores de servicios de atención médica prehospitalaria de los sectores público, social y privado, que a través de ambulancias, aéreas o terrestres, brinden servicios de traslado de pacientes ambulatorios, para la atención de urgencias y para el traslado de pacientes en estado crítico; a partir del 1º de enero de 2019, deberán someter sus ambulancias a la verificación sanitaria anual para obtener el dictamen técnico y calcomanía correspondientes, ajustándose a las especificaciones de la NOM-034-SSA3-2013. Para estar en condiciones de atender a todas las unidades, la verificación sanitaria se realizará conforme a los siguientes calendarios:

CALENDARIO DE VERIFICACIÓN SANITARIA DE AMBULANCIAS AÉREAS PARA EL AÑO 2019

Periodo de verificación
Febrero a Agosto

**CALENDARIO DE VERIFICACIÓN SANITARIA DE AMBULANCIAS TERRESTRES
PARA EL AÑO 2019**

Último dígito de la placa de circulación de la ambulancia a verificar	Periodo de verificación
5 y 6	febrero y marzo
7 y 8	abril y mayo
3 y 4	junio y julio
1 y 2	agosto y septiembre
9 y 0	octubre y noviembre

SEGUNDO. - La vigencia del dictamen técnico y calcomanía, correspondiente al programa 2018, concluirá con la entrada en vigor de este programa de verificación sanitaria para ambulancias.

TERCERO. - Para efectos de renovación del dictamen técnico y calcomanía, se consideran como válidos los folios emitidos en el rango 1101 al 1200. Se entiende como renovación del dictamen técnico y calcomanía, el cambio físico del modelo 2018, por el 2019, previo cumplimiento de la normativa sanitaria aplicable.

CUARTO. - Las unidades terrestres sin placas o provenientes de otras entidades federativas podrán solicitar la verificación sanitaria en cualquier periodo. Para el caso de las unidades provenientes de otras entidades federativas, deberán presentar al momento de la visita de verificación sanitaria, documento oficial que avale la baja de placas de la unidad a verificar.

QUINTO. - La vigencia de los dictámenes técnicos y calcomanías, concluye el último día hábil del segundo mes del período de verificación.

SEXTO. - El interesado deberá descargar en línea su solicitud en la página de internet www.tramites.cdmx.gob.mx y presentarlo en la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal (Hoy Ciudad de México)

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, 28 de noviembre de 2018

(Firma)

**M. en SP. JOSÉ JESÚS TRUJILLO GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

MTRO. EDMUNDO PORFIRIO GARRIDO OSORIO, Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 23 y 24, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 1 y 2 de su Reglamento; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 6º, Apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

Que el Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano, el cual comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité elaborará, modificará y aprobará, su Manual de Transparencia.

Que en términos de lo establecido en los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, los manuales específicos de operación en materia de transparencia, deben actualizarse cada dos años, a partir de que se haya obtenido el registro correspondiente, tal es el caso del Manual que nos ocupa, cabe señalar que en el mismo, se establecen los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, con la finalidad de que dicho Órgano Colegiado, ejerza las atribuciones conferidas por la Ley de la materia.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, dentro de las atribuciones del Procurador, se encuentra, entre otras, expedir los manuales para el buen desempeño de las funciones de la Procuraduría, para lograr así, la acción pronta, completa, expedita e imparcial de las unidades administrativas que conforman la Institución.

Que de conformidad con el artículo 101 Bis, fracción XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, mediante oficio número OM/CGMA/3086/2018, de fecha 01 de noviembre del año 2018, otorgó el registro al **“MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL”**, correspondiéndole el número **MEO-206/011118-D-PGJDF-22/011118**.

Que el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que las personas titulares de los Órganos de la Administración Pública y de los Órganos Administrativos, que hayan obtenido el registro de sus Manuales, deberán gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del registro respectivo.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO

ÚNICO.- El presente Aviso tiene como objeto, dar a conocer el “**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**”, con número de registro **MEO-206/011118-D-PGJDF-22/011118**, asignado por la Coordinación General de Modernización Administrativa del Gobierno de la Ciudad de México

TRANSITORIO

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

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
CIUDAD DE MÉXICO, A 28 DE NOVIEMBRE DE 2018**

(Firma)

**MTRO. EDMUNDO PORFIRIO GARRIDO OSORIO
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTOS
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**LEYES**

1. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
2. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018.
3. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016 y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
4. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de octubre de 2008 y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014.

REGLAMENTOS

5. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2011 (Aplicable en lo que no contravenga a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

CÓDIGOS

6. Código Fiscal de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2017.

CIRCULARES

7. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

LINEAMIENTOS

8. Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003.

9. Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016.

REGLAS DE PROCEDIMIENTOS

10. Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México.

CRITERIOS

11. Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, publicado en el Portal del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el 11 de julio de 2012.

AVISOS

12. Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de abril de 2018.

El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo y lo complementan las disposiciones vigentes en la materia.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, a efecto de que se realicen bajo un mismo enfoque de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás instrumentos de la materia, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité se conformará por un número impar de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
Secretaría Técnica	Subprocuraduría Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos. (Responsable de la Unidad de Transparencia)
Vocales	Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales
	Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Desconcentradas
	Subprocuraduría de Procesos
	Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad
	Oficialía Mayor
Invitada/o Permanente	La Contraloría Interna en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
	Subdirección de Archivo y Correspondencia.
Invitada/o/s	Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.
	Puestos titulares de las áreas que no funjen como vocales pero sometán a consideración del Comité la clasificación o declaración de no existencia, así como demás puestos de los que el Comité considere su colaboración para la resolución de asuntos a tratar en determinadas sesiones.

Los Órganos de la Administración Pública son Sujetos Obligados en términos de lo establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Los puestos integrantes del Comité con derecho a voz y voto no podrán depender jerárquicamente entre sí, exceptuándose el caso de la relación jerárquica con el puesto titular del Sujeto Obligado quien funge en la Presidencia. Cuando se presente el caso, la persona titular del Sujeto Obligado nombrará al puesto que supla al puesto subordinado. Tampoco podrán reunirse dos o más integrantes con voz y voto en un solo puesto.

Cabe destacar que la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal, fungía como Vocal en el Comité de mérito, no obstante dicha Dirección General está adscrita orgánicamente a la Subprocuraduría Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos, lo cual es contrario a la Ley de la materia, la cual establece que no se podrán reunir dos o más integrantes con voz y voto en un solo puesto.

IV. ATRIBUCIONES

Además de los que disponen los artículos 88 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que establecen que cada Sujeto Obligado contará con un Comité de Transparencia, de manera colegiada y número impar con las personas servidoras públicas o personal adscrito que la persona titular determine, además de la persona titular del órgano interno de control, y una serie de atribuciones, también compete al Comité:

- I.** Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II.** Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III.** Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- V.** Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;

- VI.** Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del Sujeto Obligado;
- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X.** Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI.** Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Sujeto Obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII.** Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;
- XIII.** Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XV.** Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
- XVI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

V. FUNCIONES

Las funciones de las personas integrantes del Comité son:

DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, someterlo a la aprobación de las personas integrantes del Comité y, en su caso, modificación y adición.
3. Designar a la persona servidora pública que le suplirá en las sesiones del Comité.
4. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
6. En caso de empate contará con el voto de calidad.
7. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité.
8. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
9. Instruir a la persona que funge en la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Comité se desahogue conforme al Orden del Día.
10. Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido.
11. Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
12. Revocar las designaciones de las personas integrantes del Comité, así como las suplencias que las personas titulares de las unidades administrativas realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado.
13. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Registrar ante el Instituto, la integración del Comité y las modificaciones, que en su caso, se realicen de las personas integrantes del mismo.
2. Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
3. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
4. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
5. Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
6. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
7. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
8. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.

9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
11. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Comité esté completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente.
12. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente sesión que, en su caso, las personas integrantes del Comité o las unidades administrativas lleguen a formular.
13. Informar a la persona que funja como Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente sesión.
14. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité realicen mediante oficio.
15. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
16. Servir de enlace del Comité ante autoridades competentes y al interior del Órgano de la Administración Pública.
17. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

DE LAS Y LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Transparencia.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

DE LA PERSONA INVITADA PERMANENTE

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sea convocado.
2. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
3. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
4. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz.
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

DE LAS PERSONAS INVITADAS

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Fundar y motivar la clasificación que será puesta a consideración del Comité, para restringir la información en la modalidad que corresponda, con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.
3. Explicar los razonamientos lógicos jurídicos debidamente fundados y motivados que sirva de base para el acuerdo clasificatorio correspondiente, con base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
4. Exponer los motivos y fundamentos, para la declaratoria de inexistencia.
5. Aportar el proyecto de respuesta, así como la documentación soporte, con la finalidad de que el Comité tenga los elementos suficientes para emitir su determinación.
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

7. Derivado de la clasificación de la información deberán asegurarse que los expedientes y documentos restringidos lleven la leyenda en la cual se indique su carácter de reservado o confidencial, la fecha de la clasificación acordada por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.
8. Remitir a la Secretaría Técnica, en forma impresa y electrónica (formato Word), el oficio mediante el cual se expongan la fundamentación y motivación de la propuesta de clasificación de la información en un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en su calidad de Sujeto Obligado, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Asimismo, realizará y propondrá acciones preventivas con la finalidad de garantizar que los servidores públicos adscritos a cada órgano de la administración pública, en el ejercicio de sus atribuciones observen el derecho fundamental de toda persona de acceso a la información y protección de sus datos personales.

El Comité de Transparencia deberá verificar que los procedimientos en materia de transparencia que realicen las Unidades Administrativas, se rijan por los principios de:

- I. Certeza
- II. Eficacia
- III. Imparcialidad
- IV. Independencia
- V. Legalidad
- VI. Máxima publicidad
- VII. Objetividad
- VIII. Profesionalismo
- IX. Transparencia

a) De las suplencias

1. La persona que preside el Comité designará a la persona servidora pública que funja como su suplente en caso de ausencia, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de la Administración Pública que se trate.
2. Las personas que fungen como Vocales del Comité podrán designar a una persona suplente para que les representen en las sesiones, quienes deberán ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de que se trate y ejercerá las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en el Cuerpo Colegiado, por lo cual son corresponsables con los titulares del cargo de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.
3. La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.
4. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

1. Las sesiones del comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse de manera trimestral, con la finalidad de informar a las personas integrantes del Comité de Transparencia del número de solicitudes de información pública y de datos personales ingresadas a los órganos de la administración pública, indicando lo siguiente: número de solicitudes turnadas a las unidades administrativas, competencias aceptadas, prevenciones, desahogos, clasificaciones, número de recursos de revisión interpuestos y resoluciones a los mismos y, en general informar de cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales, para que los integrantes propongan y realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que tiene el sujeto obligado.

3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Comité o de las personas titulares de las áreas, con el objeto de proponer la clasificación o inexistencia de la información que emitan las áreas respecto de alguna solicitud de información pública o de datos personales, para que el Órgano Colegiado emita la determinación respectiva, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información y los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales.
4. En caso de la clasificación de la información en su modalidad de reservada, el área que proponga deberá realizar la prueba de daño, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual se deberá remitir a la Unidad de Transparencia en un término de cinco días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud.
5. Para proponer la clasificación o inexistencia de la información que propongan las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia recibirá y analizará la información y, en su caso realizará las observaciones a la prueba de daño o al documento a través del cual realiza el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de reservada o confidencial.
6. Una vez que sea revisada la propuesta de clasificación, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes propietarios e invitados, la convocatoria a la sesión en la cual se incluirá el Orden del Día. Tratándose de sesiones ordinarias deberá remitir con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, y las sesiones extraordinarias bastarán con que se convoque con un día hábil de anticipación.
7. El Área que proponga la clasificación de la información en la modalidad de confidencial, será la encargada de elaborar el documento de manera fundada y motivada, a través del cual realizará el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de confidencial.
8. Atendiendo lo establecido por el mismo artículo 89, el Comité de Transparencia, puede reunirse las veces que sea necesario, en reunión ordinaria o extraordinaria, por lo que en la convocatoria correspondiente se deberá precisar el tipo de sesión.
9. Para el correcto desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes del Comité la carpeta con los documentos que contengan los asuntos a tratar, la cual, tratándose de sesiones ordinarias, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación, y en las sesiones extraordinarias se enviará junto con la convocatoria.
10. La carpeta original quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.
11. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de cada Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
12. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, la Secretaría Técnica notificará por escrito la fecha de realización de la Sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.
13. La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité.
14. Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.
15. El artículo 89 de la Ley establece que en las sesiones y reuniones de trabajo del Comité de Transparencia pueden participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el propio Comité y contarán con derecho a voz.
16. Las áreas que hayan requerido la celebración de la sesión o propuesto asuntos para la misma deberá realizar la explicación y análisis de los asuntos, con la finalidad de que el Comité delibere respecto de los mismos, así como sobre la clasificación o inexistencia de la información solicitada.
17. Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.
18. El día de celebración de la sesión extraordinaria del Comité, el Área que solicitó la celebración de la sesión está obligada a presentar ante el Órgano Colegiado toda la documentación que origina la propuesta de restricción y en los casos que se proponga la versión pública, también deberá incluir ésta, así como el proyecto de respuesta que se entregará al solicitante. Lo anterior, con la finalidad de que el Comité cuente con todos los elementos necesarios para tomar la determinación respecto del caso planteado.
19. Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

c) Del Quórum

1. Las sesiones serán válidas cuando se cuente por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, ya sea de forma presencial o a través de cualquier medio de telecomunicación disponible. En caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se levantará acta en la que se asentará esta circunstancia y se convocará nuevamente a sesión.
2. En caso de ausencia de las personas que fungen en la Presidencia y en la Secretaría Técnica, se dará por cancelada la sesión.

d) De la votación

1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 89 de la Ley, el Comité de Transparencia de cada órgano de la administración, adoptará decisiones por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate la presidencia contará con el voto de calidad., considerando las siguientes definiciones:

-Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

-Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

-Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

-Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

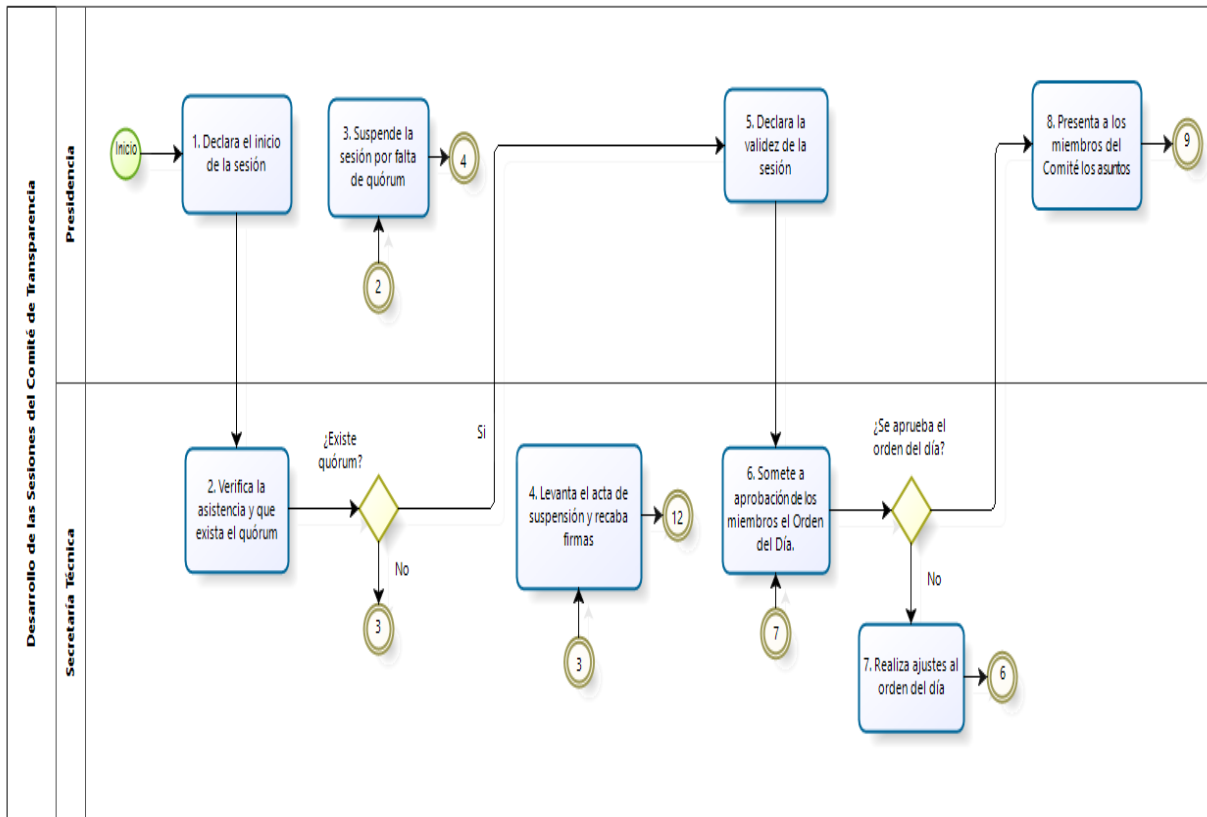
2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

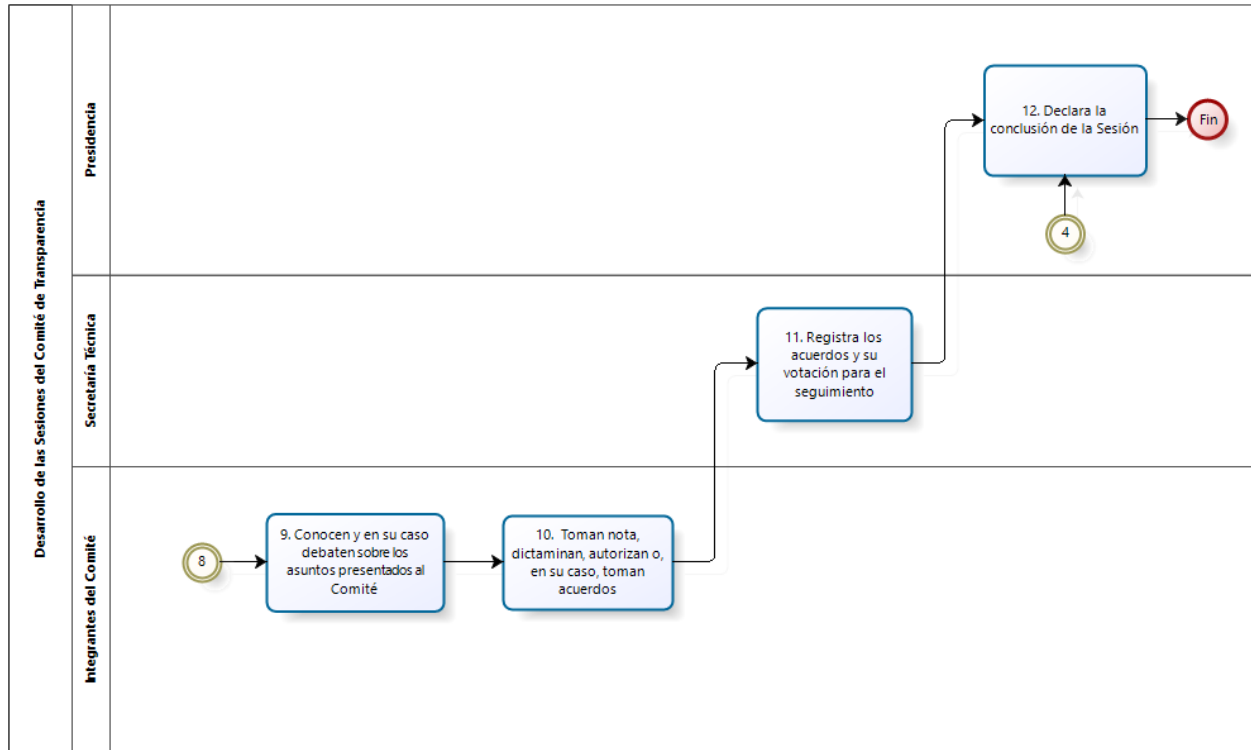
VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de la sesiones del Comité de Transparencia.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, como órgano colegiado de los sujetos obligados mediante la determinación de la naturaleza de la Información en su posesión y para realizar las acciones para garantizar el derecho a la protección de los datos personales.

Diagrama de Flujo:





Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes. (Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité. (Conecta con la actividad 6)
		SI

8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, con lo establecido en las disposiciones de la materia y demás aplicables.
2. El día de la celebración de la sesión ordinaria, la Secretaría Técnica dará a conocer a las personas integrantes del Comité lo relativo a los informes de solicitudes ingresadas, turnadas, prevenidas y atendidas, así como cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales para su conocimiento.
3. La Secretaría Técnica aportará su opinión, previo análisis, con la finalidad que las personas integrantes del Comité deliberen y emitan sus propias opiniones o propuestas de solución. Dichas opiniones tendrán el carácter de vinculante, pero no serán de carácter determinante.
4. El Órgano Interno de Control, de conformidad con sus atribuciones realizará las opiniones o comentarios que estime pertinentes, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y datos personales, con la finalidad de dar legalidad a los acuerdos emitidos por el Comité.
5. La Secretaría Técnica vigilará el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales y, en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento, informará al Órgano Interno de Control para los efectos a que haya lugar.

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Caso Fortuito: Acontecimiento donde interviene directa o indirectamente la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

Comité / Cuerpo Colegiado / Órgano Colegiado: Comité de Transparencia de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Derecho de acceso a la información pública: Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la normatividad de la materia.

Órgano Interno de Control: Contraloría Interna de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Fuerza Mayor: Acontecimiento ajeno a la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

Instituto: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Información de Acceso Restringido: La información definida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial y que no podrá ser divulgada salvo las excepciones señaladas por la normatividad.

Orden del Día: Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.

Prueba de Daño. Carga de los Sujetos Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

Sistema Electrónico: Sistema electrónico mediante el cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.

Sujeto Obligado: De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; a los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público.

Unidad de Transparencia: Unidad receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESINDENCIA

MTRO. EDMUNDO P. GARRIDO OSORIO
Procurador General de justicia del Distrito Federal

SECRETARIA TÉCNICA

DR. JORGE ANTONIO MIRÓN REYES
Subprocurador Jurídico, de Planeación, Coordinación
Interinstitucional y de Derechos Humanos

INVITADOS PERMANENTES

C.P. MÓNICA LEÓN PEREA
Contralor Interno

LIC. LESLY IVONNE BARRERA ORTIZ
Subdirectora de archivo y correspondencia

VOCALES

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEÑA
Subprocurador de Averiguaciones Previas
Centrales

MTRO. GUILLERMO TERÁN PULIDO
Subprocurador de Averiguaciones Previas
Desconcentradas

**MTRO. OSCAR MONTES DE OCA
ROSALES**
Subprocurador de Procesos

LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ PEÑA
Subprocuradora de Atención a Víctimas del
Delito y Servicios a la Comunidad.

**LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES OCAMPO
ALLENDE**
Oficial Mayor

INVITADO

LIC. JAVIER LOMELÍ DE ALBA
Director General Jurídico Consultivo
y de Implementación del Sistema de Justicia Penal

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, 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, 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 y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

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 un (1) trámite y (4) servicios que presta la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, y se ha expedido la Constancia de Registro de estos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan 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 publiquen los trámites y servicios que presta la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, estos 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 UN TRÁMITE Y CUATRO SERVICIOS, QUE PRESTA LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO 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 un (1) trámite y cuatro (4) servicios denominados respectivamente “Pensiones para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México”; “Servicio Médico para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México”; “Indemnización por Retiro Voluntario para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México”; “Servicios Funerarios para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México” y “Eventos

Sociales, Culturales y Recreativos para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México”, que presta la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México y que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en 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 de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

TRÁMITES Y SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1719	Pensiones para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Trámite	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Sin Anexo
1720	Servicio Médico para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Servicio	Salud y Control Sanitario	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Sin Anexo
1721	Indemnización por Retiro Voluntario para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Sin Anexo
1722	Servicios Funerarios para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Sin Anexo
1723	Eventos Sociales, Culturales y Recreativos para Elementos Activos, Jubilados y Pensionados de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Servicio	Cultura y Recreación	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Sin Anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, 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, 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 y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

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 cuatro trámites y cuatro servicios que presta la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan 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 publiquen los trámites y servicios que presta la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, estos 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 CUATRO TRÁMITES Y CUATRO SERVICIOS QUE PRESTA LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO 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 cuatro trámites y cuatro servicios denominados respectivamente; “Pensión para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos”; “Indemnización Para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos”; “Ayuda para gastos funerarios de pensionados de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos”; “Paga de Defunción para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y

Heroico Cuerpo de Bomberos”; “Préstamos para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos”; “Actividades Socioculturales para Pensionados de la CAPREPOL”; “Celebraciones Sociales (apoyo económico) para Pensionados de la CAPREPOL”; “Ayudas Funcionales y Asistencias para Pensionados de la CAPREPOL” que presta la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México y que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá 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 de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

TRÁMITES Y SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1711	Pensión para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos	Trámite	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Sin Anexo
1712	Indemnización para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos	Trámite	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Sin Anexo
1713	Ayuda para Gastos Funerarios de pensionados de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos	Trámite	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Sin Anexo
1714	Paga de defunción para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos	Trámite	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Sin Anexo
1715	Préstamos para elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos	Servicio	Servicios Financieros	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Sin Anexo
1716	Actividades Socioculturales para Pensionados de la CAPREPOL	Servicio	Cultura y Recreación	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Sin Anexo
1717	Celebraciones Sociales (apoyo económico) para Pensionados de la CAPREPOL	Servicio	Fomento Económico	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Sin Anexo
1718	Ayudas Funcionales y Asistencias para Pensionados de la CAPREPOL	Servicio	Salud y Control Sanitario	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	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, 16, 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 registro, 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 y el Portal Web 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 trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que el 30 de marzo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Aviso por el que se da a conocer un trámite y dos servicios que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, 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”, en el que se encontraba el trámite denominado “Evaluación y asesoría a establecimientos especializados en adicciones, para los efectos correspondientes en el proceso de registro y reconocimiento ante el IAPA”.

Que el 25 de abril del 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, “Aviso por el que se da a conocer dos Trámites y sus Formatos que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, 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” en el que se encontraban los trámites denominados “Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones” y “Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México”.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios.

Que habiendo cumplido con los requisitos y formalidades establecidas en el numeral 16 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de Trámites y Servicios para el proceso de actualización de trámites y servicios, esta Unidad Administrativa considera procedente la publicación de los trámites denominados “Evaluación y asesoría a establecimientos especializados en adicciones, para los efectos correspondientes en el proceso de registro y reconocimiento ante el IAPA”, “Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones” y “Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México” y sus formatos de solicitud, a cargo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México.

Que una vez que se publiquen los trámites denominados “Evaluación y asesoría a establecimientos especializados en adicciones, para los efectos correspondientes en el proceso de registro y reconocimiento ante el IAPA”, “Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones” y “Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México” y sus formatos de solicitud, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN TRES TRÁMITES Y SUS FORMATOS DENOMINADOS “EVALUACIÓN Y ASESORÍA A ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN ADICCIONES, PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES EN EL PROCESO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO ANTE EL IAPA”, “SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL QUE BRINDA SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES” Y “REGISTRO DE CENTROS DE ATENCIÓN DE ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO”, A CARGO DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se modifican los trámites denominados “Evaluación y asesoría a establecimientos especializados en adicciones, para los efectos correspondientes en el proceso de registro y reconocimiento ante el IAPA”, “Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones” y “Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México” y sus formatos de solicitud a cargo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, que obtuvo la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal

SEGUNDO.- El Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y sus formatos de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron modificados 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 (Trámites CDMX), por lo que no podrán 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.

TERCERO.- Se deja sin efectos tanto el “Aviso por el que se da a conocer un trámite y dos servicios que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, 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”, en lo que refiere al trámite denominado “Evaluación y asesoría a establecimientos especializados en adicciones, para los efectos correspondientes en el proceso de registro y reconocimiento ante el IAPA” publicado el 30 de marzo del 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como el “Aviso por el que se da a conocer dos trámites y sus formatos que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, 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”, publicado el 25 de abril del 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE
LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
628	Evaluación y asesoría a establecimientos especializados en adicciones, para los efectos correspondientes en el proceso de registro y reconocimiento ante el IAPA	Trámite	Salud y Control Sanitario	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México	Sin anexo
641	Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones	Trámite	Salud y Control Sanitario	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México	Anexo 1
642	Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México	Trámite	Salud y Control Sanitario	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México	Anexo 2
					Anexo 3

Anexo 1



Folio: _____

Clave de formato: TDEPP_SRE_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que Brinda Servicios de Tratamiento de las Adicciones**

Ciudad de México, a _____ **de** _____ **de** _____
Director(a) General: _____
 Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 31 del Código Penal, ambos de la Ciudad de México

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ el cual tiene su fundamento en _____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS GENERALES
 * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social del centro _____

Datos del acta Constitutiva

Número o Folio del Acta o Escritura Pública _____ Fecha de otorgamiento _____

Nombre del Notario o Corredor Público _____

Número del Notario o Corredor Público _____ Entidad _____

Fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio _____

Dirección

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____

Colonia/Población _____ Alcaldía _____

Ciudad _____ Estado _____ C.P. _____

Teléfono _____ Ext. _____ Dirección de correo electrónico _____

Cuenta con aviso de funcionamiento Si _____ No _____ Fecha de aviso _____

Inicio de labores del centro _____

Nombre del representante legal _____

Nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones: _____

DATOS DEL PROPIETARIO y/o DUEÑO

Nombre de la persona física o moral propietaria del centro _____

RFC _____ Sexo: Femenino _____ Masculino _____

DIRECCION

Calle y número _____

Colonia/Población _____ Alcaldía _____

Ciudad _____ Estad _____

Código Postal _____ Teléfono _____ Ext. _____

Dirección de correo electrónico _____

DATOS DEL ADMINISTRADOR y/o ENCARGADO			
Nombre de la persona física _____			
RFC	_____	Sexo: Femenino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>
Dirección			
Calle y número _____			
Colonia/Población	_____	Alcaldía	_____
Ciudad	_____	Estado	_____
Código Postal	_____	Teléfono	_____ Ext. _____
Dirección de correo electrónico _____			
DATOS DEL ADMINISTRADOR y/o ENCARGADO			
Nombre de la persona física _____			
RFC	_____	Sexo: Femenino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>
TIPO DE INSTITUCION		TIPO DE ADICCIÓN QUE ATIENDE	
Pública <input type="checkbox"/>	Privada <input type="checkbox"/>	Social <input type="checkbox"/>	Alcohol <input type="checkbox"/>
			Tabaco <input type="checkbox"/>
			Drogas <input type="checkbox"/>
RAZÓN SOCIAL			
Institución de Asistencia Privada <input type="checkbox"/>	Asociación Civil <input type="checkbox"/>	Organización de Sociedad Civil <input type="checkbox"/>	
GÉNERO		CATEGORIAS POR EDAD	
Mujeres <input type="checkbox"/>	Hombres <input type="checkbox"/>	LGBTTI <input type="checkbox"/>	Niños 0-11 <input type="checkbox"/>
			Adolescentes 12-16 <input type="checkbox"/>
			Adultos 17-59 <input type="checkbox"/>
			Adultos mayores más de 60 <input type="checkbox"/>
COBERTURA		POBLACIÓN QUE ATIENDE	
Local <input type="checkbox"/>	Regional <input type="checkbox"/>	Municipal <input type="checkbox"/>	Derechohabiente <input type="checkbox"/>
Estatad <input type="checkbox"/>	Nacional <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/>	Población no asegurada <input type="checkbox"/>
			Seguro de gastos médicos <input type="checkbox"/>
COSTO DEL SERVICIO		DÍAS DE SERVICIO	
Gratuito <input type="checkbox"/>		Lunes a Viernes <input type="checkbox"/>	
Cuota de recuperación _____		Toda la semana <input type="checkbox"/>	
Cuota fija _____			
Estudio socioeconómico _____			
Aportación en especie _____			
Cuota unica \$ _____			
Costo diario \$ _____			
Costo semanal \$ _____			
Costo mensual \$ _____			
Otros pagos (especificar cantidad) _____			
MODELO DE TRATAMIENTO			
Profesional <input type="checkbox"/>	Ayuda Mutua <input type="checkbox"/>	Alternativos y/o Complementarios <input type="checkbox"/>	
Mixto <input type="checkbox"/>	Reducción del daño <input type="checkbox"/>		
MODALIDAD DE TRATAMIENTO			
No residencial <input type="checkbox"/>		Residencial <input type="checkbox"/>	
DURACIÓN DEL TRATAMIENTO		PROFESIONISTAS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO	
1 Mes <input type="checkbox"/>		Médico psiquiatra: _____	
2 Meses <input type="checkbox"/>		Médico especialista: _____	
3 Meses <input type="checkbox"/>		Médico: _____	
6 Meses <input type="checkbox"/>		Enfermería: _____	
1 Año o más <input type="checkbox"/>		Psicología: _____	
Otra duración _____		Trabajo social: _____	
Seguimiento por cuánto tiempo y con qué frecuencia _____		Administrativo: _____	
_____		Otros: _____	
_____		Consejero: _____	
_____		Servidor: _____	
_____		Padrino: _____	
CAPACIDAD		TIPOS DE INGRESO QUE MANEJA	
Capacidad instalada: _____		Voluntario: _____	Involuntario: _____
Población actual: _____		Obligatorio: _____	

REQUISITOS			
1- Acta constitutiva.	()	2.- R.F.C. de la persona moral solicitante.	()
3.-Clave Única de Registro de Organizaciones (CLUNI) o Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)	()	4.- Organigrama vigente.	()
5.- Aviso de funcionamiento (tramitado ante COFEPRIS).	()	6.- Aviso de responsable sanitario.	()
7.- Descripción del modelo de tratamiento.	()	8.- Reglamento interno.	()
9.- Manual de procedimientos.	()	10.- Guía operativa de referencia y contrarreferencia.	()
11.- Croquis y Memoria fotográfica de las instalaciones (señalando todas las áreas).	()	12.- Constancias de capacitación en materia de adicciones del personal que colabora en el centro no mayor a dos años atrás.	()
13.- Contar con un servicio de quejas y sugerencias (buzón, formatos y bitácora de seguimiento).	()		

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Reconocimiento al Centro de Atención de Adicciones por la Comisión Nacional contra las Adicciones y el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA).
Fundamento Jurídico	Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México Artículo 50, 51, 58, 59, 64 fracción VIII Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México Artículo 27 Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA-2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las adicciones Lineamientos para el Reconocimiento de los Servicios Residenciales de Tratamiento y Rehabilitación de las Adicciones emitidos por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC)
Tiempo máximo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No

Observaciones

Desde el inicio del procedimiento administrativo de verificación y de Registro se van sustentando los requisitos que deberá cubrir el centro para su debido funcionamiento de acuerdo a la normatividad aplicable. En la solicitud el Propietario o Representante Legal y administrador o encargado del Centro de Atención de Adicciones, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y la normatividad aplicable para la obtención del Reconocimiento. Para el Reconocimiento del centro se requiere el cumplimiento de dos secciones: 1- Documental. 2.- Relativa a las Encuestas de Opinión. Ambas secciones se deberán acreditar atendiendo al puntaje mínimo señalado por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), a través del levantamiento de la Cedula de Supervisión vigente para corroborar que se cuente con la infraestructura necesaria, personal capacitado, alimentación adecuada, tratamiento que respete los derechos humanos de los usuarios según la población que se atiende y expedientes debidamente integrados, para el caso de no contar con dichos requisitos no procederá la solicitud del Reconocimiento. La solicitud es presentada por el peticionario en el mes de enero al mes de julio de cada año, en éste periodo se exhibe la documentación necesaria y los centros son propuestos ante la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC) para su Reconocimiento*. Posteriormente se programa visita al centro de manera conjunta entre IAPA y CONADIC cuyas fechas de realización son determinadas por éste Centro Nacional así como los plazos de dictaminación del mismo. Otorgado el Reconocimiento tiene vigencia variable dependiendo el puntaje obtenido, que va desde uno a tres años, pudiendo ser este revocado cuando se incumpla con lo establecido por la NOM-028-SSA-2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones, la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México, Lineamientos emitidos por Comisión Nacional contra las Adicciones y demás disposiciones jurídicas aplicables. El Reconocimiento podrá ser refrendado por CONADIC al término del plazo de su vigencia, cuando se haya dado cumplimiento a lo establecido por la NOM-028-SSA-2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones, la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México, Lineamientos para el Reconocimiento de los Servicios Residenciales de Tratamiento y Rehabilitación de las Adicciones emitidos por Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC) y demás disposiciones jurídicas aplicables.
* Este tiempo puede variar de acuerdo a los lineamientos emitidos por CONADIC.

Nombre y firma del propietario o representante legal:

Nombre y firma del administrador y/o encargado:

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL QUE BRINDA SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2



Folio:

Clave de formato:

TDEPP_SRE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Solicitud para Registro del Centro de Atención de Adicciones con Modalidad No Residencial (Ambulatoria Profesional)

Ciudad de México, a

de

de

Director(a) General:

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos de la Ciudad de México.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en

_____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de

otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos

de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. El titular de los datos podrá

dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social del centro

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Alcaldía

C.P.

Teléfono

Fax

Correo electrónico para recibir notificaciones

RFC

Fecha de inicio de actividades

Nombre del encargado o responsable del servicio

Nombre del propietario y/o dueño y/o director

DATOS DE LA PERSONA MORAL (ACTA CONSTITUTIVA)

Número

Fecha

Notaría

Folio Registral

Nombre del Representante Legal

TIPO DE ADICCIÓN QUE ATIENDE

Alcohol

Marihuana

Tabaco

Cocaina

Inhalables

Otro (especifique)

CATEGORIAS

Por edad:

Por género:

Niños

Adultos

Hombres

Adolescentes

Mujeres

COSTOS DEL SERVICIO					
Gratuito	<input type="checkbox"/>	Donativo	<input type="checkbox"/>	Cuota de Recuperación	<input type="checkbox"/>
Cuota fija	<input type="checkbox"/>	Costo semanal	<input type="checkbox"/>	Otros pagos	<input type="checkbox"/>
Cantidad	<input type="text"/>				

DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO	
Lunes - Viernes	<input type="checkbox"/> Toda la semana <input type="checkbox"/>
Horario	<input type="text"/>
Duración del tratamiento	<input type="text"/>

SERVICIOS			
SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA EN ESTABLECIMIENTOS PROFESIONALES Y MIXTOS .			
Existe valoración clínica del caso	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Apertura del expediente clínico	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Elaboración de la historia clínica	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Investiga en el caso de usuarias, si están embarazadas o en periodo de lactancia	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Aplicación de estudio psicosocial	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Solicita auxiliares de diagnóstico	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Establece diagnóstico, tratamiento y pronóstico	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Involucra a la familia en el tratamiento cuando esto sea posible	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Consentimiento informado	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Referencia en su caso a otro nivel de atención	Si	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

CAPACIDAD	
Capacidad instalada	<input type="text"/>
Poblacion actual	<input type="text"/>

REQUISITOS	SI	NO	ORIGINAL O COPIA
Aviso de Funcionamiento (tramitado ante COFEPRIS).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta Constitutiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.F.C de la persona moral solicitante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento en el que se designe al encargado del establecimiento (deberá ser un profesional de la salud).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cartel con los derechos de los usuarios y criterios de exclusión visible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción del Tratamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formato de consentimiento informado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expediente clínico con lo siguiente: a) Historia clínica, b) Estudio psicosocial, c) Establecer diagnóstico de tratamiento y pronóstico, d) Auxiliares de diagnóstico y e) Hoja de referencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Directorio de instituciones y servicios para la canalización de usuarios (proporcionado por el IAPA).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planes y programas en materia de protección civil y/o Programa Interno de Protección Civil avalado por un tercero acreditado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carta responsiva de seguridad estructural en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el inmueble cumple con las condiciones de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Croquis de la distribución de las áreas del centro de atención de adicciones y memoria fotográfica de las instalaciones (con todas las	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Que cuente con un servicio de quejas y sugerencias (buzón, formatos y bitácora de seguimiento).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el condominio o conjunto condominal, el número de la calle que le corresponde y la entrada principal si consta de varias.

Costo:	Sin costo
Fundamento Jurídico	Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México Artículo 50, 51, 58, 59, 64 fracción VIII Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México Artículo 27 Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las adicciones Lineamientos para el Reconocimiento de los Servicios Residenciales de Tratamiento y Rehabilitación de
Documento a obtener	Registro al Centro de Atención de Adicciones ante el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.
Tiempo máximo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficticia	No

Observaciones En la solicitud el Representante Legal del Centro de Atención de Adicciones, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y la normatividad aplicable para la obtención del Registro. El plazo es variable y corre a partir de que el centro ya cumplió con todos los requisitos documentales; durante este proceso se programará la visita, se harán los requerimientos necesarios entre estos la presentación o actualización de documentos y emitir resolución de procedencia o improcedencia del Registro. La vigencia del Registro sera de un año, mismo que se deberá solicitar la revalidación 15 días antes de su vencimiento. El formato TDEPP_SRE_1 deberá ser presentado para la solicitud de Registro al Centro de Atención de Adicciones en la Modalidad No residencial (Ambulatoria Profesional). El formato TDEPP_SRE_3 deberá ser presentado para la solicitud de Registro al Centro de Atención de Adicciones en la Modalidad Residencial.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE SOLICITUD PARA EL REGISTRO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES EN LA MODALIDAD NO RESIDENCIAL (AMBULATORIO PROFESIONAL), DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 3



Folio: _____

Clave de formato: TDEPP_SRE_3

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Solicitud para Registro del Centro de Atención de Adicciones con Modalidad Residencial

Profesional	<input type="checkbox"/>	Ayuda Mutua	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>	Alternativo	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------	--------------------------	-------------	--------------------------

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Director(a): _____

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos de la Ciudad de México

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ el cual tiene su fundamento en _____

_____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social del centro _____

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____

Colonia _____ Alcaldía _____

C.P. _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

RFC _____ Fecha de inicio de actividades _____

Nombre del encargado o responsable _____

Nombre del propietario y/o dueño y/o director _____

El encargado o responsable es usuario rehabilitado Si No

En caso afirmativo; cuenta con un año de experiencia como encargado y dos años de antigüedad en el proceso de rehabilitación:

Si No Nombre del propietario y/o dueño y/o Director: _____

Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____

DATOS DE LA PERSONA MORAL

Acta Constitutiva: Número _____ Fecha: _____ Notaria _____ Folio registral _____

Nombre del representante legal y/o apoderado legal (en su caso): _____

Identificación oficial vigente: _____ Número: _____

Instrumento con el que se acredita la representación: _____ Número: _____

Notario: _____ Número _____ Entidad Federativa: _____

TIPO DE INSTITUCIÓN			
Pública:		Privada:	
TIPO DE ADICCIÓN QUE ATIENDE			
Alcohol		Cocaina	
Tabaco		Mariguana	
Inahalables		Otros	
CATEGORIAS			
Por edad:		Por género:	
Niñ@s		Adultos	
Adolescentes		Hombres	
		Mujeres	
COSTOS DEL SERVICIO			
Gratuito		Donativo	
Cuota fija		Costo semanal	
Otros pagos		Cuota de Recuperación	
		Cantidad	
DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO			
Lunes - Viernes		Toda la semana	
Horario		Horario	
Duración del tratamiento			
COBERTURA			
Local		Regional	
		Municip	
		Estatal	
		Nacional	
		Internacional	
POBLACION QUE ATIENDE			
Derechohabiente		Poblacion no asegurada	
		Seguro de gastos medicos	
TIPOS DE INGRESOS QUE MANEJA			
Voluntario		Involuntario	
		Obligatorio	
CAPACIDAD			
Capacidad instalada		Poblacion actual	
REQUISITOS			
	SI	NO	ORIGINAL O COPIA
Acta constitutiva.			
R.F.C. de la persona moral solicitante.			
Aviso de funcionamiento (Tramitado ante COFEPRIS).			
Directorio de instituciones y servicios para la canalización de usuarios (proporcionado por el IAPA).			
Testimonio actualizado y avalado por quien lo emite, en el que se haga constar que el encargado (a) cuenta con dos años de antigüedad en el proceso de rehabilitación (para centros de ayuda mutua y mixtos); y/o antidoping con vigencia no menor a 6 meses.			
Cédula profesional del médico que apoya al centro.			
Cartel con los derechos de los usuarios visible (lonas del IAPA) y cartel de los criterios de exclusión.			
Descripción del tratamiento.			
Hoja de ingreso de usuarios.			
Formato de consentimiento informado.			

Formato de egreso de usuarios			
Croquis de la distribución de las áreas del establecimiento y memoria fotográfica de las instalaciones (con todas las áreas).			
Que cuente con un servicio de quejas y sugerencias (buzón, formatos y bitácora de seguimiento).			
Planes y Programas en materia de proteccion civil			
Carta responsiva de seguridad estructural, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el inmueble cumple con las condiciones de			
Programa general de Trabajo			
Ambiente y acciones que promuevan la participación activa del usuario			
Reglamento Interno			
Manuales técnico-administrativos			
Guía operativa de referencia y contra-referencia			
Menú de alimentos			
Cronograma de actividades por género y grupo etario			
Programa Interno de Protección Civil avalado por la alcaldía			
Notificaciones al SISVEA			
Personal capacitado y suficiente			
Cartel de los Derechos de los usuarios y criterios de exclusión			
Carta compromiso de continuidad de tratamiento			
Formato de confidencialidad			
Formato de no permitir grabaciones de audio, video o fotografías sin que exista consentimiento			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el condominio o conjunto condominal, el número de la calle que le corresponde y la entrada principal si consta de varias.

Costo:	Sin costo
Fundamento Juridico	Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México Artículo 50, 51, 58, 59, 64 fracción VIII Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México Artículo 27 Norma Oficial Mexicana NOM-028- SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las adicciones
Documento a obtener	Registro al Centro de Atención de Adicciones ante el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.
Tiempo máximo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Fict No	
Observaciones	En la solicitud el Representante Legal del Centro de Atención de Adicciones, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y la normatividad aplicable para la obtención del Registro. El plazo es variable y corre a partir de que el centro ya cumplió con todos los requisitos documentales; durante este proceso se programará la visita, se harán los requerimientos necesarios entre estos la presentación o actualización de documentos y emitir resolución de procedencia o improcedencia del Registro. La vigencia del Registro sera de un año, mismo que se deberá solicitar la revalidación 15 días antes de su vencimiento. El formato TDEPP_SRE_1 deberá ser presentado para la solicitud de Registro al Centro de Atención de Adicciones en la Modalidad No residencial (Ambulatoria Profesional). El formato TDEPP_SRE_3 deberá ser presentado para la solicitud de Registro al Centro de Atención de Adicciones en la Modalidad Residencial.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE SOLICITUD PARA EL REGISTRO AL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES CON MODALIDAD RESIDENCIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

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, 16, 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 registro, 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 y el Portal Web 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 trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que el 30 de marzo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Aviso por el que se da a conocer un trámite y dos servicios que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, 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”, en el que se encontraban los servicios denominados “Orientación y Referencia a Servicios de Atención a Usuarios de Drogas, Familiares y Público en General” y “Cursos y diplomados de capacitación en materia de trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas”.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios.

Que habiendo cumplido con los requisitos y formalidades establecidas en el numeral 16 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de Trámites y Servicios para el proceso de actualización de trámites y servicios, esta Unidad Administrativa considera procedente la publicación de los servicios denominados “Orientación y Referencia a Servicios de Atención a Usuarios de Drogas, Familiares y Público en General” y el ahora denominado “Cursos y diplomados de capacitación en materia de atención del consumo de sustancias psicoactivas” a cargo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México.

Que una vez que se publiquen los servicios denominados “Orientación y Referencia a Servicios de Atención a Usuarios de Drogas, Familiares y Público en General” y el ahora denominado “Cursos y diplomados de capacitación en materia de atención del consumo de sustancias psicoactivas”, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, surtirá sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN DOS SERVICIOS DENOMINADOS “ORIENTACIÓN Y REFERENCIA A SERVICIOS DE ATENCIÓN A USUARIOS DE DROGAS, FAMILIARES Y PÚBLICO EN GENERAL” Y “CURSOS Y DIPLOMADOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ATENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS”, A CARGO DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se modifican los servicios denominados “Orientación y Referencia a Servicios de Atención a Usuarios de Drogas, Familiares y Público en General” y “Cursos y diplomados de capacitación en materia de trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas” ahora denominado “Cursos y diplomados de capacitación en materia de atención del consumo de sustancias psicoactivas” a cargo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, que obtuvo la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal

SEGUNDO.- El Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron modificados 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 (Trámites CDMX), por lo que no podrán 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.

TERCERO.- Se deja sin efectos el “Aviso por el que se da a conocer un trámite y dos servicios que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, 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”, en lo que refiere a los servicios denominados “Orientación y Referencia a Servicios de Atención a Usuarios de Drogas, Familiares y Público en General” y “Cursos y diplomados de capacitación en materia de trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas”, publicado el 30 de marzo del 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE SERVICIOS MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
629	Orientación y Referencia a Servicios de Atención a Usuarios de Drogas, Familiares y Público en General	Servicio	Salud y Control Sanitario	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México	Sin anexo
630	Cursos y diplomados de capacitación en materia de atención del consumo de sustancias psicoactivas	Servicio	Salud y Control Sanitario	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México	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 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal en su artículo 21 dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 Bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web 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 trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el 21 de julio del 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se da a conocer el Programa Social denominado ‘Programa de otorgamiento de ayudas para la prestación de servicios de tratamiento contra el consumo de sustancias psicoactivas a organizaciones de la sociedad civil, Organismos Públicos y privados en la Ciudad de México’ que otorga el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, que ha obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México”.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, con motivo de la publicación de fecha 31 de enero de 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del “Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación y Convocatoria para participar en el Programa Social ‘Otorgamiento de Ayudas para la Prestación de Servicios de Tratamiento contra el Consumo de Sustancias Psicoactivas a Organizaciones de la Sociedad Civil, Organismos Públicos y Privados en la Ciudad de México’ (Prosust) 2018” en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que una vez que han sido publicadas las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social que substancia el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste debe aplicarse en la forma y términos en que ahí aparece y como fue modificado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y sea difundido en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a la misma, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “PROGRAMA DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRATAMIENTO CONTRA EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO” QUE OTORGA EL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- Se modifica el Programa Social denominado ‘Programa de otorgamiento de ayudas para la prestación de servicios de tratamiento contra el consumo de sustancias psicoactivas a organizaciones de la sociedad civil, Organismos Públicos y privados en la Ciudad de México’ que otorga el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México”.

SEGUNDO.- El Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el programa social a que se refiere el presente Aviso, en términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difunde y fue modificado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como se divulga en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX).

TERCERO.- Se dejan sin efectos el “Aviso por el que se da a conocer el Programa Social denominado ‘Programa de otorgamiento de ayudas para la prestación de servicios de tratamiento contra el consumo de sustancias psicoactivas a organizaciones de la sociedad civil, Organismos Públicos y privados en la Ciudad de México’ que otorga el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, que ha obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México” publicado el 21 de julio del 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DEL PROGRAMA SOCIAL QUE SE MODIFICA EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS

ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO				
No.	Nombre del Programa Social	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
100-ME	Programa de otorgamiento de ayudas para la prestación de servicios de tratamiento contra el consumo de sustancias psicoactivas a organizaciones de la sociedad civil, Organismos Públicos y privados en la Ciudad de México	Programas Sociales	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México	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 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal en su artículo 21 dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 Bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web 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 trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el 21 de enero de 2016, se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Aviso por el que se dan a conocer Cuatro Servicios que presta el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, 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”.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y por lo tanto fue necesario modificar los servicios denominados “Orientación alimentaria”, “Asistencia Alimentaria en Centros Asistenciales” y “Abastecimiento Emergente de Agua Potable”.

Que una vez que se ha cumplido con el proceso de modificación, con los requisitos y las formalidades establecidas en el numeral 15 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, para el proceso de modificación de Trámites y Servicios, esta Unidad Administrativa considera procedente las modificaciones a los Servicios a que se refiere el presente Aviso, que substancia el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y una vez publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos deben aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparecen y como fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 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 LAS MODIFICACIONES DE TRES SERVICIOS QUE OTORGA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- Se modifican los servicios denominados “Orientación alimentaria”, “Asistencia Alimentaria en Centros Asistenciales” y “Abastecimiento Emergente de Agua Potable”, publicados el 21 de enero de 2016, en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, mediante el Aviso denominado “Aviso por el que se dan a conocer Cuatro Servicios que presta el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, 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.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso, en términos y bajo las condiciones en las que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como se divulgan en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX).

TERCERO.- Se deja sin efectos el “Aviso por el que se dan a conocer cuatro servicios que presta el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, 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”, publicados el 21 de enero de 2016, solamente respecto de los servicios “Orientación alimentaria”, “Asistencia Alimentaria en Centros Asistenciales” y “Abastecimiento Emergente de Agua Potable”.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE SERVICIOS QUE SE MODIFICAN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO				
No.	Nombre del Servicio	Materia	Dependencia que Registra	No. de Anexo
545	Orientación Alimentaria	Servicios	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin anexo
546	Abastecimiento Emergente de Agua Potable	Servicios	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin anexo
547	Asistencia Alimentaria en Centros Asistenciales	Servicios	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, 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, 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 y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

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 dos trámites y cinco servicios que presta la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México, y se han expedido las Constancias de Registro de estos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan 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 publiquen los trámites y servicios que presta la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, estos 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 DA A CONOCER DOS TRÁMITES Y CINCO SERVICIOS, QUE PRESTA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO 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 dos trámites y cinco servicios denominados respectivamente “Pensiones para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México”, “Préstamos para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México”, “Eventos Culturales y Recreativos para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México”, “Servicio Médico Subrogado para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México”, “Ayuda para cubrir gastos de sepelio para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México”, “Indemnización Global para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México” y “Apoyo económico para prótesis a los Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México”, que presta la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México y que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en 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 de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

TRÁMITES Y SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1704	Pensiones para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Trámite	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México	Sin Anexo
1705	Préstamos para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Trámite	Servicios Financieros	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México	Sin Anexo
1706	Eventos Culturales y Recreativos para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	Cultura y Recreación	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México	Sin Anexo
1707	Servicio Médico Subrogado para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	Salud y Control Sanitario	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México	Sin Anexo
1708	Ayuda para cubrir gastos de sepelio para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México	Sin Anexo
1709	Indemnización Global para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México	Sin Anexo
1710	Apoyo económico para prótesis a los Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	Salud y Control Sanitario	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México	Sin Anexo

MAESTRA CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2° fracción VII, de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 114, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DE LA NOTARIA NÚMERO 64 DE LA CIUDAD DE MEXICO, CUYO TITULAR ES EL LICENCIADO JOSÉ LUIS FRANCO JIMÉNEZ

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 67, penúltimo párrafo de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que el licenciado **JOSÉ LUIS FRANCO JIMÉNEZ**, titular de la Notaría Número 64 de esta Ciudad, inició funciones a partir del día 05 de noviembre de 2018, en el domicilio ubicado en Bajío número 330 y 334, Colonia Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06760, teléfonos 55-64-64-62, con horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, correo electrónico notario64@notarias150y64.com.

TRANSITORIO.

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

MAESTRA CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Ciudad de México a 05 de noviembre de 2018.

MAESTRA CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2° fracción VII, de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 114, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE SUPLENCIA QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS CARLOS ALEJANRO DURÁN LOERA Y JOSÉ IGNACIO SENTIES LABORDE, TITULARES DE LAS NOTARÍAS 11 Y 104 DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 206, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los licenciados **CARLOS ALEJANRO DURÁN LOERA Y JOSÉ IGNACIO SENTIES LABORDE**, Titulares de las Notarías 11 y 104 de esta Ciudad respectivamente, celebraron Convenio de Suplencia, el cual entró en vigor desde el once de agosto de mil novecientos noventa y nueve.

TRANSITORIO.

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

MAESTRA CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Ciudad de México a 09 de noviembre de 2018.

MAESTRA CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2° fracción VII, de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 114, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE SUPLENCIA QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS CÉSAR ÁLVAREZ FLORES Y CLAUDIO JUAN RAMÓN HERNÁNDEZ DE RUBÍN, TITULARES DE LAS NOTARÍAS 6 Y 87 DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los licenciados **JOSÉ CÉSAR ÁLVAREZ FLORES Y CLAUDIO JUAN RAMÓN HERNÁNDEZ DE RUBÍN**, Titulares de las Notarías 87 y 6 de esta Ciudad respectivamente, celebraron Convenio de Suplencia, el cual entró en vigor desde el primero de agosto de dos mil dieciocho.

TRANSITORIO.

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

MAESTRA CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Ciudad de México a 09 de noviembre de 2018.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos, 3 y 6 apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13, fracción VII y VIII y 60 de la Ley General de Educación; 7 apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 15 fracción II, 13 fracciones I, II, V y X de la Ley de Educación del Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y 1, 7, fracción XVIII inciso D, y 119 Novenus A fracción XVIII, XIX, XX y XXVI del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que el 16 de febrero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el acuerdo de creación del sistema de datos personales denominado “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS EMITIDOS O RECABADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL**”, el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a los procedimientos de expedición y registro de los certificados de estudios emitidos o recabados por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

II. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

III. Que derivado de las nuevas disposiciones y de la ampliación de los servicios educativos que ofrece la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como de un proceso de mejora continua que busca atender a los principios de simplificación, agilidad, economía, precisión, legalidad y transparencia que deben regir los actos y procedimientos de la administración pública, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resultan en una actualización al Sistema de Datos Personales para Certificación y Registro de Documentos Académicos emitidos o recabados por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

IV. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México corresponde al titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales y conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinar la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS EMITIDOS O RECABADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se ajusta la denominación para quedar “Sistema de Datos Personales para Certificación y Registro de Documentos Académicos Emitidos o Recabados por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México”.

SEGUNDO.- Se modifica el Sistema de Datos Personales para Certificación y Registro de Documentos Académicos Emitidos o Recabados por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos;

Expedir el documento oficial que avale el avance académico de los estudiantes de los servicios educativos impartidos por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México o así como para validar y registrar los documentos oficiales emitidos por

instituciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría, integrando el expediente correspondiente y su registro en las plataformas de control escolar a cargo de la Secretaría y en el Registro Estatal de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos (REEVI), así como en el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED) el cual está compuesto, entre otros, por el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos (RODAC) a cargo de la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, para autenticar las constancias, certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas incorporadas.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales;

I. Personas físicas o grupos de personas: Estudiantes, que cubren la totalidad de requisitos o que solicitan la expedición del documento oficial (constancia, historial académico, certificado de estudios, título o grado) que avale el avance académico del plan de estudios correspondiente a su tipo, nivel y modalidad educativa.

II. Procedencia: estudiantes de los servicios educativos de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México e instituciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría, para la validación y registro del documento oficial.

III. Procedimiento de obtención de datos: interrelación con las plataformas informáticas de control escolar de los servicios educativos de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México y medios físicos, tales como formato de solicitud de inscripción de documentos, documentación soporte, así como en la solicitud de certificación parcial, historial académico o copia certificada, bases de datos de las instituciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos;

I. Datos recabados:

Datos identificativos: Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, fecha de nacimiento, folio nacional (anverso credencial para votar), lugar de nacimiento, matrícula del servicio militar nacional, número de pasaporte, número identificador (OCR) (reverso de la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral) con la huella digital testada, número de teléfono celular y/o número de teléfono particular.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

Datos académicos: calificaciones, número de matrícula y trayectoria educativa.

Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.

Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

II. Modo de tratamiento: Mixto: automatizado a través de las plataformas de control escolar y de registro de emisión, validación e inscripción de documentos académicos a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México e inscripción en el Sistema de Gestión Educativa, en el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos; y manual: a través de medios físicos como son el libro de gobierno y documentación soporte.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera;

I. Áreas responsables del tratamiento: Dirección de Acreditación Certificación y Revalidación.

II. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y órganos internos de control, Órganos Jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen, Secretaría de Educación Pública, dependencias e instituciones gubernamentales (federales o estatales) e instituciones educativas públicas o privadas.

III. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente.

IV. Usuarios: Personal de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Educación Media, Superior y Superior, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivos.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob, igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

I. Nivel de Seguridad: Medio.

II. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnica.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal de la publicación del presente Acuerdo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las acciones conducentes para su registro.

Ciudad de México, a 26 de noviembre del 2018

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y III, 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 2, 119 Novenus del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 119 Octies del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, esta Secretaría cuenta con atribuciones para promover la participación de la población vulnerable en los proyectos y programas de educación inclusiva; coordinar acciones de promoción de valores, respeto y aprecio por la dignidad humana y fomentar la cohesión social en los educandos del Sistema Educativo del Distrito Federal; proponer los mecanismos que garanticen la equidad educativa y la mejoría en el desempeño académico de los estudiantes del nivel básico, medio superior y superior del Distrito Federal; implementar proyectos y programas que promuevan la inclusión y la equidad educativa en el Distrito Federal y desarrollar acciones que promuevan la educación incluyente y la educación ciudadana.

II. Que el 22 de agosto de 2014, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Sistema de Datos Personales de los Participantes en Concursos, Premios y Certámenes que promueven la Educación Inclusiva y Complementaria” el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a los procesos de esas actividades.

III. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la supresión de los sistemas de datos personales establece y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en ese sentido los concursos, premios y certámenes que promueven la educación inclusiva y complementaria ya no se realizaron convocatorias desde 2016.

IV. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES EN CONCURSOS, PREMIOS Y CERTÁMENES QUE PROMUEVEN LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y COMPLEMENTARIA

PRIMERO.- Se suprime el “Sistema de Datos Personales de los Participantes en Concursos, Premios y Certámenes que Promueven la Educación Inclusiva y Complementaria” a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 22 de agosto de 2014, considerando que cumplió con los objetivos, metas y periodo para el cual fueron recabados, la información obtenida ha dejado de ser necesaria para los fines establecidos.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo señalado en el artículo 37 fracción III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, dispone la obligación de indicar el destino de los datos contenidos en el sistema a suprimir, con fundamento en el Título Segundo, Capítulo I, artículo 10 fracción segunda de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se informa que los datos permanecerán bajo resguardo de la Coordinación General de Educación a través de la Dirección General de Educación Básica, hasta el cumplimiento de la temporalidad establecida en el catálogo de disposición documental de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México y que una vez concluido ese plazo se procederá a la baja documental acorde a la normatividad en cita.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión, de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 3 y 119 Novenus B del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 13 fracciones III y V de la Ley de Educación para el Distrito Federal, esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México cuenta con atribuciones para prestar los servicios de educación media superior y superior en forma concurrente con la Federación, así como para planear, organizar, desarrollar, administrar, supervisar y evaluar los servicios del sistema educativo del Distrito Federal.

II. Que el 3 de octubre de 2016, mediante publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México del **ACUERDO DE CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO”** el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a oferta educativa de educación media superior de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

III. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

IV. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones I, II, y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la modificación de los sistemas de datos personales y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO.- Se modifica el Sistema de Datos Personales de la Administración Escolar de los Estudios Superiores a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Contar con un Sistema de Administración Escolar que apoye los procesos de gestión escolar y administrativa, facilitar la prestación de los servicios educativos de nivel superior relativos al registro en la convocatoria, inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de estudios, seguro facultativo, elaboración de identificaciones, expedición de documentación, elaboración de estudios, actividades extracurriculares de fortalecimiento académico y cuestionarios de carácter educativo y socioeconómico, así como la administración de la información proporcionada por el personal administrativo y personal académico, aspirantes, alumnos y egresados de los programas educativos de nivel superior de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como para las posibles evaluaciones, revisiones y elaboración de informes respecto de dichos diversos programas educativos.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales**i. Personas sobre las que se recaban datos personales o que están obligados a suministrarlos:**

- 1) Aspirantes y estudiantes de los programas educativos de nivel superior a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- 2) Personal administrativo, personal académico.

ii. Procedencia:

- 1) Directamente de los aspirantes y estudiantes de los planes de estudio de nivel superior a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- 2) Directamente del personal administrativo y personal académico.

iii. Procedimiento de obtención de datos:

- 1) Aspirantes a través del proceso de registro en el sistema de administración escolar.
- 2) Estudiantes mediante los procesos y trámites requeridos para la inscripción, reinscripción, acreditación, conclusión y egreso de los programas educativos de nivel superior, así como la participación en estudios y cuestionarios de carácter educativo y socioeconómico.
- 3) Personal administrativos y personal académico, mediante su registro, identificación y autenticación como parte de la plantilla de operadores del sistema de administración escolar.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

A. Datos identificativos: Nombre, fotografía, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, género, edad, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), número de seguridad social, estado civil, teléfono particular, teléfono celular, folio nacional y número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral INE), clave de elector (alfa-numérico anverso credencial del INE), matrícula del Servicio Militar Nacional, nacionalidad, número de licencia de conducir y número de pasaporte.

B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco, nombres de familiares dependientes y beneficiarios.

C. Datos electrónicos: correo electrónico no oficial, nombre del usuario y contraseñas.

D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

E. Datos académicos: Calificaciones, trayectoria educativa, matrícula escolar, certificados y reconocimientos.

F. Datos biométricos: Huella digital.

G. Datos laborales: Trayectoria laboral.

H. Datos sobre la salud: Alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis y reporte de enfermedades y tratamientos médicos.

1) Los datos recabados de los aspirantes: A, B, C, D, E y F.

2) Los datos recabados de los estudiantes son: A, B, C, D, E, F y H.

3) Los datos recabados del personal administrativo y personal académico son: A, C, G y E.

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixtos, automatizado y físico.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles): Aspirantes F; Estudiantes F y H.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y órganos de control interno, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Fideicomiso Educación Garantizada, Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen, así como organismos públicos y privados para la realización de actividades extracurriculares de fortalecimiento académico.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, para el ejercicio presupuestal correspondiente y Servicio para la operación de la oferta educativa de nivel medio superior y superior de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

iv. Usuarios: Personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior principalmente de la Dirección de Educación Superior, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob.mx igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Alto.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 1 y 119 Octies del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el numeral segundo del Acuerdo Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia, Acoso, Maltrato y Discriminación en la Población Escolar de la Ciudad de México instruye a esta dependencia para que coordine la elaboración de un Programa Integral para la prevención, detección y atención de la violencia, acoso, maltrato y discriminación en las comunidades escolares.

II. Que el Programa Integral para la Prevención, Detección y Atención de la Violencia, Acoso, Maltrato y Discriminación en las Comunidades Escolares de la Ciudad de México, establece entre sus objetivos la creación de un Sistema de Información Localizada que permita disponer de información oportuna para una toma de decisiones más asertiva ante los distintos tipos de violencia escolar, mismo que acorde al artículo 42 del Protocolo Único para la Identificación, Canalización y Atención de la Violencia Escolar, está a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México como instancia coordinadora, y que la misma podrá requerir informes y demás datos necesarios que le permitan establecer en cualquier momento el estatus que guarda cada una de las solicitudes de atención registradas en el Sistema de Información Localizada.

III. Que el 19 de diciembre de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales de las personas Receptoras, Generadoras, o Testigos de Situaciones de Violencia Escolar para la aplicación del Protocolo Único de Identificación, Canalización y Atención de la Violencia Escolar” el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a la implementación del Protocolo Único para la Identificación, Canalización y Atención de la Violencia Escolar coordinado por esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

IV. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

V. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones I, II, y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la modificación de los sistemas de datos personales y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS RECEPTORAS, GENERADORAS, O TESTIGOS DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN, CANALIZACIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

ÚNICO. - Se modifica el Sistema de Datos Personales de las personas Receptoras, Generadoras, o Testigos de Situaciones de Violencia Escolar para la aplicación del Protocolo Único de Identificación, Canalización y Atención de la Violencia Escolar, para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Registrar la solicitud de atención de las personas receptoras, generadoras o testigos de situaciones de violencia escolar para identificar que se trata de una situación de violencia escolar, canalizar el caso de violencia escolar hacia la autoridad competente y dar seguimiento o acompañamiento durante la atención al caso de violencia escolar, así como para la emisión de informes dirigidos a las autoridades competentes, además de concentrar la información relativa a los casos de violencia, acoso, maltrato y/o discriminación en el entorno escolar que identifiquen la Dependencias usuarias del Sistema de Información Localizada.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales**i. Personas físicas o grupos de personas:**

- 1) Personas adultas, mayores de edad que sean generadoras, receptoras o testigos de situaciones de violencia escolar
- 2) Niñas, niños y adolescentes por conducto de su madre, padre y/o tutor que sean generadores, receptores o testigos de situaciones de violencia escolar

ii. Procedencia: Directamente personas receptoras, Generadoras, o Testigos de Situaciones de Violencia Escolar.

iii. Procedimiento de obtención de datos: Mediante formularios electrónicos, impresos o escritos libres, que el personal designado para la aplicación del procedimiento establecido en el Protocolo Único de Identificación, Canalización y Atención de la Violencia Escolar recabará y registrará en el Sistema de Información Localizada.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos**i. Datos recabados:**

- **Datos identificativos:** Nombre, fecha de nacimiento, género, idioma o lengua, edad, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), teléfono particular, teléfono celular, firma.
- **Datos afectivos y/o familiares:** Parentesco.
- **Datos académicos:** nombre del plantel educativo y clave de identificación del mismo (CCT), grado académico y grupo escolar
- **Datos de relaciones personales:** Relaciones afectivas.
- **Datos de Tránsito y movimiento migratorios:** Información relativa al tránsito de las personas dentro del país.
- **Datos sobre la salud de las personas:** estado físico o mental de una persona.

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixtos, automatizado y físico.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles): Características emocionales y preferencia sexual.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección de Educación Preescolar y Primaria.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Congreso de la Ciudad de México, Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México (SEDESO), Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la CDMX (C5) a través del Servicio Público de Localización Telefónica de la Ciudad de México (LOCATEL), Secretaría de Salud de la Ciudad de México (SEDESA), Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México (SSP), Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJ), Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México (CEJUR), Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades de la Ciudad de México (SEDEREC), Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (INMUJERES), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), Instituto de la Juventud de la Ciudad de México (INJUVE), Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México (FIDEGAR), Alcaldías, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y órganos de control interno, Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, para el ejercicio presupuestal correspondiente.

iv. Usuarios: Personal de la Dirección de Educación Preescolar y Primaria, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob.mx, igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Alto.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y III, 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso B y 119 Septimus B del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que el 10 de julio de 2015, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos del Programa Piloto Aprendizaje Móvil en mi Escuela Secundaria (AmoES)” a través de la entrega de tabletas electrónicas durante el ejercicio fiscal 2015.

II. Que el 17 de julio de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Sistema de Datos Personales del Programa Piloto Aprendizaje Móvil en mi Escuela Secundaria (AmoES), a través de la entrega de tabletas electrónicas durante el ejercicio fiscal 2015” el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a la operación de esa actividad institucional a cargo de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

III. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la supresión de los sistemas de datos personales y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en ese sentido, el ordinal Segundo y Quinto de los Lineamientos del Programa Piloto Aprendizaje Móvil en mi Escuela Secundaria (AmoES)” a través de la entrega de tabletas electrónicas durante el ejercicio fiscal 2015” señalan que la operación de la actividad institucional se desarrollaría durante el ejercicio 2015-2016.

IV. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE SUPRIME EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA PILOTO APRENDIZAJE MÓVIL EN MI ESCUELA SECUNDARIA (AMOES), A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE TABLETAS ELECTRÓNICAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2015”

PRIMERO.- Se suprime el “Sistema de Datos Personales del Programa Piloto Aprendizaje Móvil en mi Escuela Secundaria (AmoEs), a través de la entrega de tabletas electrónicas durante el ejercicio fiscal 2015” a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 17 de julio de 2015, considerando que cumplió con los objetivos, metas y periodo para el cual fueron recabados, al ser un beneficio que se entregó por única ocasión, de igual manera ha concluido, la capacitación y acompañamiento pedagógico a los docentes en competencias digitales y diseño de secuencias didácticas asistidas con tecnología acorde a los Lineamientos antes citados, situación por la cual, la información obtenida ha dejado de ser necesaria para los fines establecidos.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo señalado en el artículo 37 fracción III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, dispone la obligación de indicar el destino de los datos contenidos en el sistema a suprimir, con fundamento en el Título Segundo, Capítulo I, artículo 10 fracción segunda de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se informa que los datos permanecerán bajo resguardo de la Coordinación General de Gestión y Planeación Educativa, hasta el cumplimiento de la temporalidad establecida en el catálogo de disposición documental de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México y que una vez concluido ese plazo se procederá a la baja documental acorde a la normatividad en cita.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión, de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y III, 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 1 y 119 Octies del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 119 Octies del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, esta Secretaría cuenta con atribuciones para coordinar la implementación de acciones y políticas que permitan elevar la calidad de la educación del nivel básico en el Distrito Federal; vigilar que los contenidos educativos contribuyan al desarrollo integral y armónico de los educandos del nivel básico; impulsar proyectos y programas para permitir la permanencia del educando hasta la conclusión de la educación básica.

II. Que el 12 de noviembre de 2015, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Sistema de Datos Personales para registrar la inscripción de menores y adultos en las actividades educativas Aprendiendo a Convivir” el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes recabados para la realización de las actividades educativas.

III. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la supresión de los sistemas de datos personales establece y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en ese sentido los planes educativos que se impartían en el Centro de Formación Docente y Escuela para Padres CDMX: Escuela para Madres y Padres de Familia, Escuela para la Convivencia Pacífica (talleres infantiles) y la Escuela de Formación Docente, denominadas en lo general Aprendiendo a Convivir ya no se desarrollan desde 2017.

IV. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE SUPRIME EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA REGISTRAR LA INSCRIPCIÓN DE MENORES Y ADULTOS EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS 'APRENDIENDO A CONVIVIR'”

PRIMERO.- Se suprime el “Sistema de Datos Personales para registrar la inscripción de menores y adultos en las actividades educativas 'Aprendiendo a Convivir'” a cargo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 12 de noviembre de 2015, considerando que cumplió con los objetivos, metas y periodo para el cual fueron recabados, la información obtenida ha dejado de ser necesaria para los fines establecidos.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo señalado en el artículo 37 fracción III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, dispone la obligación de indicar el destino de los datos contenidos en el sistema a suprimir, con fundamento en el Título Segundo, Capítulo I, artículo 10 fracción segunda de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se informa que los datos permanecerán bajo resguardo de la Coordinación General de Educación a través de la Dirección General de Educación Básica, hasta el cumplimiento de la temporalidad establecida en el catálogo de disposición documental de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México y que una vez concluido ese plazo se procederá a la baja documental acorde a la normatividad en cita.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión, de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 3 y 119 Novenus B del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 13 fracciones III y V de la Ley de Educación para el Distrito Federal, esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México cuenta con atribuciones para prestar los servicios de educación media superior y superior en forma concurrente con la Federación, así como para planear, organizar, desarrollar, administrar, supervisar y evaluar los servicios del sistema educativo del Distrito Federal.

II. Que el 18 de octubre de 2011, mediante Aviso por el que se Crea el Sistema de Datos Personales “Diez Compromisos por la Educación” y se hacen del conocimiento del público en general los Sistemas de Datos Personales que detenta la Secretaría de Educación del Distrito Federal; se da a conocer la creación del “Sistema de Datos Personales del Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente”, asimismo que el 5 de Octubre de 2012 se publicó el Acuerdo mediante el cual se modifican los Sistemas de Datos Personales Denominados: “Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Administración Escolar en Línea”, “Sistema de Datos Personales del Programa Acciones de Inclusión y Equidad Educativa”, “Sistema de Datos Personales del Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente”, “Sistema de Datos Personales del Programa por una Cultura de No violencia y Buen Trato a la Comunidad Educativa”, “Sistema de Datos Personales del Programa Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria” y “Sistema de Datos Personales del Programa Asistentes Educativos”, de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 18 de octubre de 2011.

III. Que el 28 de octubre de 2016, mediante publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México del Aviso por el cual se modifica el sistema de datos personales denominado: “Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Administración Escolar en Línea de la Secretaría de Educación del Distrito Federal”, se actualiza dicho sistema de datos personales.

IV. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

V. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones I, II, y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la modificación de los sistemas de datos personales y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EN LÍNEA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se ajusta la denominación para quedar: **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EN LÍNEA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

SEGUNDO.- Se modifica el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Administración Escolar en Línea de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Contar con un Sistema de Administración Escolar que apoye los procesos de gestión escolar y administrativa, facilitar la coordinación en la prestación de los servicios educativos de nivel medio superior relativos al registro en la convocatoria, inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de estudios de los estudiantes de bachillerato, seguro facultativo, elaboración de identificaciones, expedición de documentación, elaboración de estudios, actividades extracurriculares de fortalecimiento académico y cuestionarios de carácter educativo y socioeconómico, así como, la administración responsable de la información proporcionada por el personal docente, administrativo y de acompañamiento en la asesoría y tutoría en línea, aspirantes, alumnos y egresados de los programas educativos de nivel medio superior Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales

i. Personas físicas o grupos de personas:

1) Aspirantes y estudiantes de los programas educativos de nivel medio superior de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

2) Personal docente, administrativo y de acompañamiento en la asesoría y tutoría en línea perteneciente.

ii. Procedencia:

1) Directamente de los aspirantes y estudiantes de los programas educativos de nivel medio superior Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

2) Directamente del personal docente, administrativo y de acompañamiento en la asesoría y tutoría en línea.

iii. Procedimiento de obtención de datos:

1) Aspirantes a través del proceso de registro; estudiantes mediante los procesos y trámites requeridos para la inscripción, reinscripción, acreditación, conclusión y egreso de los programas educativos de nivel medio superior, así como la participación en cuestionarios y estudios de carácter educativo y socioeconómico.

2) Personal docente, administrativo y de acompañamiento en la asesoría y tutoría en línea mediante su registro, identificación y autenticación como parte de la plantilla de operadores del Sistema de Administración Escolar en Línea.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

A. Datos identificativos: Nombre, fotografía, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, género, edad, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), número de seguridad social, estado civil, teléfono particular, teléfono celular, folio nacional y número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral INE), clave de elector (alfa-numérico anverso credencial del INE), matrícula del Servicio Militar Nacional, nacionalidad, número de licencia de conducir y número de pasaporte.

B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco, nombres de familiares dependientes y beneficiarios.

C. Datos electrónicos: correo electrónico no oficial, nombre del usuario y contraseñas.

D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

E. Datos académicos: Calificaciones, trayectoria educativa, matrícula escolar, certificados y reconocimientos.

F. Datos biométricos: Huella digital.

G. Datos laborales: Trayectoria laboral.

H. Datos sobre la salud: Alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis y reporte de enfermedades y tratamientos médicos.

* Los datos recabados de los aspirantes y estudiantes son: A, B, C, D, E, F, G y H.

** Los datos recabados del personal docente, administrativo y de acompañamiento en la asesoría y tutoría en línea son A, B, C, D, E, F, G, H e I.

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixtos, automatizado y físico.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles).

1) **Aspirantes y Estudiantes:** huella digital y alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis y reporte de enfermedades y tratamientos médicos

2) Personal docente, administrativo y de acompañamiento en la asesoría y tutoría en línea: huella digital, datos sobre la salud, alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis y reporte de enfermedades y tratamientos médicos, así como características emocionales, características morales, convicciones filosóficas.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y órganos de control interno, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Fideicomiso Educación Garantizada, Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen, así como organismos públicos y privados para la realización de actividades extracurriculares de fortalecimiento académico.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, para el ejercicio presupuestal correspondiente y Servicio para la operación de la oferta educativa de nivel medio superior y superior de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

iv. Usuarios: Personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior principalmente de la Dirección de Educación Media Superior, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob.mx igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Alto.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 1 y 119 Octies del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que el 18 de octubre de 2011, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el **AVISO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES “DIEZ COMPROMISOS POR LA EDUCACIÓN”**, en el numeral segundo de dicho aviso se hace del conocimiento del público en general los sistemas de datos personales que detenta la Secretaría de Educación de la Ciudad de México; entre ellos el “Sistema de Datos Personales del Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente”, mismo que fue modificado el 31 de agosto de 2015, a través de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE” DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL**, cambiando de denominación para quedar como: "Sistema de Datos Personales del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar".

II. Que el 23 de agosto de 2013, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el "**ACUERDO DE CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “FORMACIÓN INTEGRAL Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR”**", mismo que fue modificado el 14 de diciembre de 2015 mediante la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del "**AVISO DE MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “FORMACIÓN INTEGRAL Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR”**".

III. Que el 28 de agosto de 2014, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el "**ACUERDO DE CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN”**".

IV. Que el 21 de septiembre de 2016, se modificaron los sistemas de datos personales de los programas sociales y actividades institucionales vinculadas con la educación básica a cargo de esta dependencia mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del "**AVISO POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DENOMINADOS: “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR”, “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO FORMACIÓN INTEGRAL Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR” Y EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN” DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO”** y actualizado el 7 de junio de 2017, mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del "**AVISO POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DENOMINADOS: “SISTEMA DE DATOS PERSONALES FORMACIÓN INTEGRAL Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR”, EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO” Y “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR” DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**".

V. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

VI. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 36 y 37 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, corresponde determinar al titular del sujeto obligado, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de su competencia y deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DENOMINADOS: "SISTEMA DE DATOS PERSONALES FORMACIÓN INTEGRAL Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR", EL "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO" Y "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR" A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- Se modifica el "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO FORMACIÓN INTEGRAL Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR" para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Revisar que los interesados reúnen los requisitos para acceder a los beneficios o ayudas que se otorgan mediante el Programa de Servicios SaludArte CDMX u otras actividades institucionales vinculadas con la Educación Básica, integración de los expedientes de personas beneficiarias directas o colaboradoras del Programa de Servicios SaludArte CDMX u otras actividades institucionales vinculadas con la educación básica, integración del padrón de beneficiarios y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; o en su caso ser asignados para colaborar en una institución educativa, o recibir capacitación para contribuir a la profesionalización de los beneficiarios colaboradores para realizar su labor, o percibir ayuda social por este aporte; la elaboración de la evaluación interna y externa; la publicación en Internet de la información sobre los montos pagados durante el período por concepto de ayudas conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de igual manera para su incorporación a proyectos pedagógicos, estudios, actividades de difusión y fortalecimiento del Modelo Educativo impulsado por la Secretaría de Educación, así como para fines estadísticos.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales

i. Personas o grupos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

1) Niños y niñas: por conducto o con autorización del padre, madre y/o tutor, que se inscriban en las acciones relacionadas con la formación integral y complementaria en el ámbito escolar del Programa SaludArte CDMX u otras actividades institucionales vinculadas con la Educación Básica, que se implementarán en las escuelas públicas de la Ciudad de México.

2) Beneficiarios colaboradores: directamente de las personas adultas interesadas en participar o participantes como beneficiarios colaboradores del Programa SaludArte CDMX o de otras actividades institucionales vinculadas con la educación básica.

ii. Procedencia de los datos:

1) Niños y niñas: por conducto o con autorización del padre, madre y/o tutor.

2) Beneficiarios colaboradores: directamente de las personas adultas interesadas o participantes.

iii. Procedimiento de obtención:

1) Niños y niñas: Mediante formatos impresos y electrónicos, evidencia documental y en medios digitales, documentos probatorios; que el personal o colaborador asignado recabará en las escuelas públicas de la Ciudad de México donde se implementen las acciones relacionadas con el Programa SaludArte CDMX u otras actividades institucionales vinculadas con la educación básica.

2) Beneficiarios colaboradores: Mediante formularios impresos y electrónicos, evidencia documental y en medios digitales, documentos probatorios; que el personal de la Dirección General de Educación Básica recabará durante el proceso de selección e ingreso, así como en las escuelas públicas de la Ciudad de México donde se implementen las acciones relacionadas al Programa SaludArte CDMX u otras actividades institucionales vinculadas con la educación básica.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

i. Datos recabados**1) Los datos recabados de niñas y niños beneficiarios son:**

A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia.

B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.

C. Datos de relaciones familiares: Nombre del tutor.

D. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones.

2) Los datos recabados de personas beneficiarias colaboradoras son:

A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, imagen, fotografía, voz, teléfono celular, número de licencia de conducir, número de pasaporte, folio nacional (anverso credencial INE) y número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral), tiempo de residencia y firma.

B. Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

C. Datos laborales: Ocupación.

D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

E. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones.

ii. Modo de tratamiento de la información: soporte electrónico y físico, el primero para la concentración y manejo de la información y el segundo, para archivo y control de expedientes físicos de cada niña, niño y adulto involucrado en las acciones relacionadas al Programa SaludArte CDMX u otras actividades institucionales vinculadas con la educación básica.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles):

1) Los datos especialmente protegidos (sensibles) recabados de niñas y niños beneficiarios son: origen étnico o racial; datos sobre la salud: Alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis y reporte de enfermedades y tratamientos médicos.

2) Los datos especialmente protegidos (sensibles) recabados de personas beneficiarias colaboradoras son: origen étnico o racial y datos biométricos como lo es la huella digital.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección de Educación Preescolar y Primaria.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Congreso de la Ciudad de México, Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, Consejo de Seguimiento del Programa SaludArte de la Ciudad de México, Órganos jurisdiccionales locales y federales, Sociedad civil organizada, dependencias de gobierno local y federal, con las que se establezcan convenios de colaboración para el desarrollo de actividades específicas Programa SaludArte CDMX u otras actividades institucionales vinculadas con la educación básica.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente.

iv. Usuarios: Personal de la Dirección General de Educación Básica, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob.mx igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea precedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Alto.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

SEGUNDO.- Se modifica el **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR" DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO** para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Se conformará el expediente de las y las personas beneficiarias del programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, Personas que Ofrecen Atención Educativa Asistencial, en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), en la Modalidad Públicos y Comunitarios de la Ciudad de México, con la finalidad de obtener la evidencia documental que dé cumplimiento a sus reglas de operación, así como la elaboración del registro con fines estadísticos para el proceso de operación y evaluación de cada uno de los componentes que integran el programa, y para el seguimiento de las personas beneficiarias.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales

i. Personas sobre las que se recaban datos personales: Personas que ofrecen atención educativa asistencial, a las niñas y niños matriculados en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), en la Modalidad Públicos y Comunitarios de la Ciudad de México, así como de las personas que participan o desean participar como colaboradores del programa.

ii. Procedencia: Directamente personas interesadas en participar en el programa

iii. Procedimiento de obtención de datos: A través de medios físicos, como lo son el llenado de solicitudes y entrega de copias simples de documentos identificativos y académicos, así como electrónicos para la elaboración de padrón de beneficiarios.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

i. Datos recabados:

a) Datos identificativos: Nombre, fotografía, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, género, edad, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), estado civil, teléfono particular, teléfono celular, número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral), clave de elector (alfa-numérico anverso credencial del IFE) y tiempo de residencia.

b) Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

c) Datos laborales: Trayectoria laboral, ocupación.

d) Datos patrimoniales: Ingresos y egresos, bienes inmuebles y servicios contratados.

e) Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos, y calificaciones.

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixto, principalmente físico a través de formatos impresos y documentación soporte y electrónico para la base de datos del padrón de personas beneficiarias.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles): Origen étnico o racial y datos biométricos como lo es la huella digital.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección General de Educación Básica a través de la Subdirección de educación preescolar.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Congreso de la Ciudad de México, Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, Órganos jurisdiccionales locales y federales, Sociedad civil organizada, dependencias de gobierno local y federal, Universidad Pedagógica Nacional.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente.

iv. Usuarios: Personal de la Subdirección de educación preescolar y Unidad Coordinadora de Archivos.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob.mx igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma

dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Alto.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

TERCERO.- Se ajusta la denominación del “Sistema de Datos Personales del Programa de Alfabetización y Atención al Rezago Educativo” a “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO MAESTRO EN TU CASA**”.

CUARTO.- Se modifica la estructura del “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO MAESTRO EN TU CASA**” para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Revisar que los interesados reúnen los requisitos para acceder a los beneficios o ayudas que se otorgan mediante el Programa de Maestro en tu Casa 2018 u otras actividades institucionales vinculadas con la Educación Inclusiva, integración de los expedientes de personas beneficiarias directas (educandos) o beneficiarios del Sistema Solidario de Intercambio de Saberes (BSSIS) del Programa Maestro en tu Casa 2018 u otras actividades institucionales vinculadas con la educación inclusiva, integración del padrón de beneficiarios y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; o en su caso ser asignados para colaborar en una institución educativa, o recibir capacitación para contribuir a la profesionalización de los beneficiarios del SSIS para realizar su labor, o percibir ayuda social por este aporte; la elaboración de la evaluación interna; la publicación en Internet de la información sobre los montos pagados durante el período por concepto de ayudas conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como para fines estadísticos.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales

i. Personas o grupos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

1) Educandos: directamente de las personas mayores de 15 años en condiciones de rezago educativo y digital identificadas en el territorio y que demandan los servicios del Programa.

2) Beneficiarios del Sistema Solidario de Intercambio de Saberes: seleccionada a través de la convocatoria del Programa.

ii. Procedencia de los datos:

1) Educandos: directamente de las personas mayores de 15 años interesadas en el servicio.

2) Beneficiarios el Sistema Solidario de Intercambio de Saberes: directamente de las personas adultas interesadas o participantes y las seleccionadas a través de las convocatorias.

iii. Procedimiento de obtención:

1) Educandos: Mediante formatos impresos (cédula), evidencia documental y en medios digitales, documentos probatorios; que los BSSIS recabará en el territorio de la Ciudad de México.

2) Beneficiarios del Sistema Solidario de Intercambio de Saberes: Mediante formatos impresos y electrónicos, evidencia documental y en medios digitales, documentos probatorios; que el personal de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria recabará durante el proceso de selección e ingreso.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

i. Datos recabados

1) Los datos recabados de educandos beneficiarios son:

A. Datos identificativos: Nombre, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, firma, fotografía, imagen, voz, género, edad, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), idioma, número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral), teléfono particular, teléfono celular, tiempo de residencia.

B. Datos de relaciones familiares: Nombre del tutor.

C. Datos laborales: Ocupación.

D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

E. Datos académicos: Trayectoria académica, certificados, reconocimientos y calificaciones.

2) Los datos recabados de personas beneficiarias del Sistema Solidario de Intercambio de Saberes son:

A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, fotografía, teléfono celular, número de pasaporte, folio nacional (anverso credencial INE) y número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral), tiempo de residencia y firma.

B. Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

C. Datos laborales: Ocupación.

D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

E. Datos académicos: Trayectoria académica, cédula profesional, títulos, certificados y calificaciones.

ii. Modo de tratamiento de la información: soporte electrónico y físico, el primero para la concentración y manejo de la información y el segundo, para archivo y control de expedientes físicos de cada educando y BSSIS.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles):

1) Los datos especialmente protegidos (sensibles) recabados de educandos son: origen étnico o racial; datos sobre la salud: discapacidades y datos biométricos como lo es la huella digital.

2) Los datos especialmente protegidos (sensibles) recabados de personas beneficiarias el Sistema Solidario de Intercambio de Saberes son: origen étnico o racial y datos biométricos como lo es la huella digital.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Congreso de la Ciudad de México, Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, Órganos jurisdiccionales locales y federales, Sociedad Civil Organizada, dependencias de gobierno local y federal, con las que se establezcan convenios de colaboración para el desarrollo de actividades específicas Programa Maestro en tu casa u otras actividades institucionales vinculadas con la educación inclusiva.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente.

iv. Usuarios: Personal de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, Dirección Ejecutiva de Educación de Media Superior y Superior, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oiip-se@educacion.cdmx.gob.mx, igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Alto.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativa, física y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2018.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A, 119 Septimus A fracción II del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. En congruencia con los artículos 13, 105 y 119 de la Ley de Educación del Distrito Federal, ésta dependencia en coordinación con el Gobierno Federal, puede establecer programas de capacitación, actualización y superación pedagógica de los docentes; desarrollar innovaciones pedagógicas para mejorar la calidad educativa; establecer programas de capacitación, actualización y superación pedagógica de los docentes, y que para ello se inauguró el Centro de Formación Docente y Escuela para Padres CDMX.

II. Que el 9 de diciembre de 2015, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para el Ingreso al Curso de Preparación para la Evaluación de Desempeño Docente del Programa "Contigo Maestr@" 2015-2016, a través de la cual se incorporó a docentes en servicio en escuelas públicas de educación básica de la Ciudad de México, para apoyar su profesionalización, capacitación y desempeño profesional.

III. Que el 9 de diciembre de 2015, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo de creación del sistema de datos personales denominado Sistema de Datos Personales de los inscritos en el Programa Contigo Maestr@ el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a los procesos de dicho programa.

IV. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

V. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 36 y 37 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, corresponde determinar al titular del sujeto obligado, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de su competencia y deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS INSCRITOS EN EL PROGRAMA CONTIGO MAESTR@

ÚNICO.- Se modifica el Sistema de Datos Personales de los inscritos en el Programa Contigo Maestr@ para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Registrar la inscripción del personal docente interesado o que participe en las actividades educativas del Programa "Contigo Maestr@", para identificar la cantidad de personas inscritas e integrar listado de beneficiarios. Así como registrar su asistencia y participaciones, para la emisión de la constancia correspondiente.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales

i) Personas o grupos sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o están obligados a suministrarlos:

Personal docente interesado que participe en las actividades educativas del Programa "Contigo Maestr@".

ii) Procedencia de los datos: directamente del personal docente interesado que participe en las actividades educativas del Programa "Contigo Maestr@".

iii) Procedimiento de obtención: a través del llenado de un formulario de pre-registro electrónico localizado en página de Locatel: <http://www.locatel.df.gob.mx>, posteriormente por medio de un formato impreso con documentación soporte.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos**i. Datos recabados**

Datos identificativos: Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio, firma, fecha de nacimiento, nacionalidad, folio nacional (anverso credencial IFE), lugar de nacimiento, matrícula del servicio militar nacional, número de pasaporte, número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral antes Instituto Federal Electoral), número de teléfono celular y número de teléfono particular.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos académicos: Trayectoria educativa, Cédula Profesional.

Datos laborales: Trayectoria laboral, ocupación.

Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

Datos migratorios: Calidad migratoria e información migratoria de las personas;

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixtos, automatizado y físico.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles): no recaba.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Coordinación General de Educación.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la CDMX (C5) a través del Servicio Público de Localización Telefónica de la Ciudad de México (LOCATEL), Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y órganos de control interno, Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente y Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (Ceneval).

iv. Usuarios: Personal de la Coordinación General de Educación.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oi-p-se@educacion.cdmx.gob.mx igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia

de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Medio.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2018.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 3 y 119 Novenus B del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 119 Novenus B fracciones II y VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, esta Secretaría cuenta con atribuciones para formular políticas para el desarrollo de la educación media superior y superior del Distrito Federal y promoverá mecanismos de coordinación institucional para el cumplimiento de los programas y proyectos asignados, así como con instituciones públicas que imparten la educación media superior y superior en el Distrito Federal para la implementación y seguimiento de políticas y articulación de currículas educativas.

II. Que el 18 de diciembre de 2015, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo de creación del sistema e datos personales denominado sistema de datos personales del Programa Educación Por Ti, el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a los procesos vinculados a dicha actividad.

III. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

IV. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones I, II, y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la modificación de los sistemas de datos personales y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA EDUCACIÓN POR TI

ÚNICO.- Se modifica el sistema de datos personales del Programa Educación Por Ti para quedar como sigue:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Integrar el listado de aspirantes para la oferta educativa de las acciones "Educación Por Ti" que sea de su interés para canalizarlo a la institución educativa correspondiente así como la integración del listado de alumnos que se encuentra estudiando en alguna institución educativa participante de las acciones "Educación Por Ti" para el seguimiento académico correspondiente.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales**i) Personas o grupos sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o están obligados a suministrarlos:**

Personas interesadas en participar en la oferta educativa de las acciones "Educación Por Ti"

ii) Procedencia de los datos: De los aspirantes interesados en participar en la oferta educativa de las acciones "Educación Por Ti", así como de las instituciones educativas participantes en dichas acciones.

iii) Procedimiento de obtención: el interesado deberá elaborar un formulario de pre-registro electrónico a través de la página de LOCATEL: <http://www.locatel.df.gob.mx/educacion>, según sea el caso posteriormente podrá entregar la documentación soporte a la institución educativa. Asimismo, en los convenios de colaboración suscritos con las instituciones educativas se establece la periodicidad y los datos que deberán entregar a la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

i. Datos recabados:

Datos identificativos: Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, firma, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, firma, fecha de nacimiento, nacionalidad, folio nacional (anverso credencial IFE), lugar de nacimiento, número de pasaporte, número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral), número de teléfono celular y número de teléfono particular.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos académicos: Trayectoria educativa, matrícula escolar, certificados, reconocimientos y calificaciones.

Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixtos, automatizado y físico, el primero para contabilizar el número de personas interesados por oferta educativa y canalizarlos a la institución educativa correspondiente, y el segundo cuando corresponda la verificación del cumplimiento de los requisitos que marquen las respectivas convocatorias y para el seguimiento académico de los alumnos.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la CDMX (C5) a través del Servicio Público de Localización Telefónica de la Ciudad de México (LOCATEL), Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y órganos de control interno, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Instituto Politécnico Nacional (IPN), Secretaría de Educación Pública a través del Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT), Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), Instituto de Educación Media Superior (IEMS), Instituto de la Juventud del Distrito Federal (INJUVE), Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen, así como organismos públicos y privados para la realización de actividades extracurriculares de fortalecimiento académico.

iii. Encargados. Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente, Universidad Iberoamericana (Ibero), Universidad de Valle de México (UVM) y Universidad Tecmilenio (ITESM).

iv. Usuarios: Personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior principalmente de la Dirección de Educación Superior, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob.mx igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Medio.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7° apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso C del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con los artículos 18 fracción II, X y XIV, 19 y 20 de la Ley de Bibliotecas del Distrito Federal, ésta dependencia, puede establecer programas de formación, capacitación y actualización de personas bibliotecarias; establecer acciones de fomento a la lectura; desarrollar capacidades para la gestión integral de riesgo en materia de protección civil; los demás que permitan mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios bibliotecarios, en los que se privilegien acciones para difundir el pensamiento, la cultura, acceder a la recreación, a la información contenida en libros y en documentos en cualquier formato, y como una herramienta de apoyo para la educación, y que para ello se utilizaran las instalaciones de las escuelas del sistema educativo de la Ciudad de México y la Red de bibliotecas de la Ciudad de México.

II. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

III. Que en términos de los artículos 36 y 37 fracciones de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, determinará la modificación de los sistemas de datos personales y que esta se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS INSCRITAS EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DE FOMENTO A LA LECTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

PRIMERO.- Se crea el “Sistema de Datos Personales de las personas inscritas en las actividades educativas y de fomento a la lectura de la Dirección General de Bibliotecas”.

SEGUNDO.- Dicho sistema tendrá la siguiente estructura:

a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

Realizar el registro de las personas que participen y se inscriban en cada una de las actividades educativas como son: cursos de capacitación, actividades educativas y de fomento a la lectura de la Dirección General de Bibliotecas, con la finalidad de llevar estadísticas, elaborar informes, generar constancias y en su caso, establecer comunicación con ellos mediante algún medio electrónico. Información que servirá para la elaboración de indicadores y otros mecanismos de evaluación de las actividades.

b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales**i. Personas físicas o grupos de personas:**

1) Personas usuarias mayores de edad, docentes y bibliotecarios que se inscriban a las actividades educativas de capacitación, para la operación de bibliotecas y/o gestión integral de riesgo en materia de protección civil.

2) Niñas, niños y adolescentes usuarios que se inscriban o asistan a las actividades educativas, de fomento a la lectura y/o de gestión integral de riesgo en materia de protección civil.

ii. Procedencia:

1) Directamente de las personas mayores de edad, docentes y bibliotecarios que se inscriban a las actividades de capacitación, para la operación de bibliotecas y/o gestión integral de riesgo en materia de protección civil.

2) De las niñas, niños y adolescentes usuarios que se inscriban a las actividades de capacitación, de fomento a la lectura y/o gestión integral de riesgo en materia de protección civil por conducto de su madre, padre y/o tutor o a través de la autoridad educativa solicitante de la actividad.

iii. Procedimiento de obtención de datos: Mediante formularios impresos recabados en el centro educativo y bibliotecas de la Ciudad de México y/o a través de formularios electrónicos o escritos libres de la autoridad educativa solicitante.

c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

i. Datos recabados:

1) Personas adultas:

a) **Datos identificativos:** Nombre, género, edad, teléfono celular, firma y en su caso dependencia usuaria.

b) **Datos electrónicos:** Correo electrónico.

c) **Datos académicos:** Escolaridad.

2) Niñas, niños y adolescentes:

a) **Datos identificativos:** Nombre, género y edad.

b) **Datos académicos:** Escolaridad.

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixtos, automatizado y físico.

iii. Datos especialmente protegidos (sensibles): No se recaban.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

i. Áreas responsables del tratamiento: Dirección General de Bibliotecas.

ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes: Congreso de la Ciudad de México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y órganos de control interno, Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen.

iii. Encargados. Servidores Públicos adscritos y designados por la Dirección General de Bibliotecas

iv. Usuarios: Personal de la Dirección General de Bibliotecas, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.

e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada

o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oip-se@educacion.cdmx.gob.mx, igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible

i. Nivel de Seguridad: Básico.

ii. Mecanismos de protección: Medidas de seguridad administrativa, física y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Aviso.

Ciudad de México, a 28 de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos, 6° apartado A fracciones II, III, VIII, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5 fracción I, 14 fracción IV, 54, 56 de la Ley General de Educación; 13, 108 fracción I de la Ley de Educación del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Distrito Federal; 9, 36, 37 fracciones I, II y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracciones XII y XXII, 21 y 24 fracción XXIII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1o, 7, fracción XVIII inciso A numeral 3, inciso D y 119 Novenus A XIV y XV, 119 Novenus B III del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que a efecto de establecer y regular el reconocimiento de validez oficial de estudios impartidos por particulares en los tipos educativos medio superior y superior, así como los estudios de formación para el trabajo, en cualesquiera de sus niveles y modalidades educativas, y con ello su incorporación al Sistema Educativo de la Ciudad de México, se publicó el Aviso por el cual se dan a conocer las Bases Generales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios Impartidos por Particulares.

II. Que acorde al Aviso por el cual se dan a conocer las Bases Generales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios impartidos por Particulares, esta Secretaría, debe velar porque los servicios educativos impartidos por los particulares atiendan a criterios certeros que garanticen a los usuarios de dichos servicios, la adquisición de los conocimientos correspondientes al tipo y nivel educativo impartido, bajo condiciones pedagógicas y de infraestructura adecuadas; por lo que requerirá a los particulares una serie de requisitos que se considera información de carácter confidencial por contener datos personales.

III. Que el 7 de junio de 2017, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el acuerdo de creación del sistema de datos personales denominado “Sistema de Datos Personales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) ante la Secretaría de Educación de la Ciudad de México”, el cual tiene por objeto establecer la forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso a los archivos, registros, bases o banco de datos personales correspondientes a los procedimientos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

IV. Que el 3 de julio del 2017, mediante Oficio SEDU/166/2017, con la finalidad de mejorar la operación de los trámites y procedimientos administrativos, se comisiona a la persona titular de la Dirección de Integración Técnico Pedagógica, para coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior en los procesos del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

V. Que acorde al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la realización visitas de inspección a los servicios educativos de tipo medio superior, superior así como para la ejecución de las sanciones impuestas por esta Secretaría, se establecen las directrices a seguir en la realización de las visitas de inspección ordenadas por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México a los servicios educativos impartidos por particulares.

VI. Que el 10 de abril de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación y dimanado de un proceso de mejora continua derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión, conforme a un principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas de datos personales.

VII. Que el 8 de noviembre del 2018, mediante oficio SEDU/414/2018, se designa a la persona titular de la Dirección de Integración Técnico Pedagógica como Responsable del Sistema de Datos Personales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) ante la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

VIII. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México corresponde al titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales y conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinar la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. ÚNICO.- Se modifica el Sistema de Datos Personales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) ante la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

II.

III. a) La finalidad o finalidades de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos

IV.

Revisar que la documentación del particular, representante o apoderado legal así como, de personas que intervienen en los procesos del RVOE y del personal que integra la Planta docente y directiva, acrediten los requisitos necesarios de los distintos procesos del RVOE. Así como para llevar a cabo la revisión documental, las visitas de inspección a las instalaciones educativas para verificar que satisfagan las condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas. Al alcance de la visita de inspección pedagógica: supervisar el control escolar, la revisión de la documentación, los expedientes de alumnos y docentes que el particular debe conservar en sus archivos respecto del reconocimiento otorgado, y el cumplimiento en la entrega de becas estudiantiles. Además de la incorporación al Registro de Instituciones Educativas de la Ciudad de México (RIE); la atención a quejas derivadas de los procedimientos del RVOE o por posibles infracciones y el resguardo de registros académicos que den certeza a los estudiantes en caso de retiro del RVOE a la institución.

V. b) Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales

i. Personas físicas o grupos de personas:

- 1) Particulares y representantes legales o apoderados de las Instituciones que solicitan RVOE, o con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como, personas que intervienen en los procesos del RVOE;
- 2) Personal directivo y académico que integra la planta de docente que impartirán las asignaturas correspondientes al Plan de estudios que solicita el RVOE, o con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México;
- 3) Estudiantes que cursan los estudios en las instituciones con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

ii. Procedencia:

- 1) Directamente de los particulares o de los representantes o apoderados legales de Instituciones que soliciten RVOE, o con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como, personas que intervienen en los procesos del RVOE;
- 2) Personal directivo y académico que integra la planta docente que impartirán las asignaturas correspondientes al Plan de estudios que solicita el RVOE, o con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México; a través de los particulares o de los representantes o apoderados legales de instituciones involucradas en el RVOE y en su caso directamente en el proceso de queja;
- 3) Estudiantes que cursan los estudios en las Instituciones con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México directamente o a través de los particulares con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México.

iii. Procedimiento de obtención de datos:

- 1) Particulares y representantes legales o apoderados de las Instituciones interesados en obtener RVOE o con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como, personas que intervienen en los procesos del RVOE; a través del llenado de formatos físicos o electrónicos y documentación soporte para el desahogo de los procesos de: cumplimiento de los requisitos y obligaciones, visitas de inspección y queja.

2) Personal directivo y académico que integra la planta docente que impartirán las asignaturas correspondientes al Plan de estudios que solicita el RVOE, o con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México; a través del llenado de formatos, documentación soporte y verificación para el desahogo de los procesos de: cumplimiento de los requisitos y obligaciones, visitas de inspección y escritos libres queja.

3) Estudiantes que cursan los estudios en las Instituciones con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México, a través de bases de datos e informes que rindan periódicamente los particulares y las instituciones públicas con RVOE de parte de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como verificación y entrevistas dentro de las visitas de inspección y escritos libres queja.

VI. c) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

VII.

VIII. i. Datos recabados:

1) Particulares o personas que intervienen en el proceso del RVOE:

Datos Identificativos: Nombre completo, Domicilio, Edad, Estado civil, Fecha de nacimiento, Firma, Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial IFE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Folio nacional (anverso credencial del IFE), Número identificador OCR (reverso de la credencial IFE), Número identificador OCR (reverso de la credencial INE), Fotografía, Género, Lugar de nacimiento, Matrícula del Servicio Militar Nacional, Nacionalidad, Número de Licencia de Conducir, Número de Pasaporte, Número de Seguro Social, Número de Visa, Teléfono celular, Teléfono particular. **Datos Electrónicos:** Correo electrónico no oficial, Dirección IP. **Datos Académicos:** Cédula Profesional. **Datos Patrimoniales:** Bienes inmuebles, Cuentas bancarias, Gravámenes o adeudos, Otro tipo de valores e inversiones, Servicios contratados.

2) Planta Directiva y Docente:

Datos Identificativos: Nombre completo, Domicilio, Edad, Estado civil, Fecha de nacimiento, Firma, Folio nacional (anverso credencial del IFE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial IFE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número identificador OCR (reverso de la credencial IFE), Número identificador OCR (reverso de la credencial INE), Fotografía, Género, Lugar de nacimiento, Matrícula del Servicio Militar Nacional, Nacionalidad, Número de Licencia de Conducir, Número de Pasaporte, Número de Seguro Social, Número de Visa, Teléfono celular, Teléfono particular. **Datos Afectivos y/o familiares:** Nombres de familiares, Parentesco. **Datos Electrónicos:** Correo electrónico no oficial. **Datos Académicos:** Calificaciones, Cédula Profesional, Certificados y reconocimientos, Escolaridad, Grado académico, Grupo escolar, Matrícula escolar, Nombre del plantel educativo, Títulos, Trayectoria educativa. **Datos Laborales:** Actividades extracurriculares, Capacitación, Cargo, Nombramiento, Ocupación, Reclutamiento y selección, Referencias laborales, Resultados de la evaluación del desempeño, Trayectoria laboral. **Datos de Tránsito y movimiento migratorio:** Calidad Migratoria, Información relativa al tránsito de las personas dentro del país.

3) Estudiantes que cursan los estudios:

Datos Identificativos: Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial IFE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Domicilio, Edad, Estado civil, Fecha de nacimiento, Firma, Folio nacional (anverso credencial del IFE), Fotografía, Género, Lugar de nacimiento, Matrícula del Servicio Militar Nacional, Nacionalidad, Nombre completo, Número de Licencia de Conducir, Número de Pasaporte, Número de Seguro Social, Número de Visa, Número identificador OCR (reverso de la credencial IFE), Número identificador OCR (reverso de la credencial INE), Teléfono celular, Teléfono particular. **Datos Afectivos y/o familiares:** Nombres de familiares, Parentesco. **Datos Académicos:** Calificaciones, Cédula Profesional, Certificados y reconocimientos, Escolaridad, Grado académico, Grupo escolar, Matrícula escolar, Nombre del plantel educativo, Títulos, Trayectoria educativa. **Datos de Tránsito y movimiento migratorio:** Calidad Migratoria, Información relativa al tránsito de las personas dentro del país.

ii. Modo de tratamiento de la información: Mixto, automatizado a través del sistema electrónico Plataforma Informática de Validez Oficial de Estudios (PIVOE), así como, físicos según los procesos del RVOE.

IX. iii. Datos especialmente protegidos (sensibles): Datos Biométricos como lo es la huella digital.

X. d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera

- XI. **i. Áreas responsables del tratamiento:** Dirección de Integración Técnico Pedagógica
- ii. Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes:** Los datos personales objeto de tratamiento podrán ser transmitidos a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Contraloría General de la Ciudad de México, Órganos Internos de Control de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, Órganos Jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen, Secretaría de Educación Pública, Instituto Local de Infraestructura Física Educativa, Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Secretaría de Salud de la Ciudad de México, Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, instituciones educativas públicas o privadas.
- XII. **iii. Encargados.** Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, para el ejercicio presupuestal correspondiente.
- XIII. **iv. Usuarios:** Personal de la Dirección de Integración Técnico Pedagógica, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior, Dirección de Tecnologías y Unidad Coordinadora de Archivo.
- XIV. e) Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición**
- XV.**
- XVI. Podrá presentar sus solicitudes de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con domicilio oficial en Av. Chapultepec número 49 planta baja, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.
- XVII.**
- XVIII. f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición**
- XIX.**
- XX. Se debe acreditar la personalidad del titular o la representación legal del mismo, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse a información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable en poder de esta Secretaría de Educación de la Ciudad de México. Podrá realizar su solicitud a través del Sistema electrónico INFOMEX cuya página es: <http://www.infomexdf.org.mx> o Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, también puede enviar un correo electrónico a la cuenta de correo oficial oi-p-se@educacion.cdmx.gob.mx igualmente puede ingresar un escrito material acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, o bien vía telefónica al TEL-INFODF 56-36-46-36 y los números de la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes: Nombre del sujeto obligado a quien se dirija, en este caso Secretaría de Educación de la Ciudad de México; nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; cualquier otro elemento que facilite su localización, mismo que se debe encontrar dentro de la Ciudad de México, o medio electrónico para recibir notificaciones, y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente. En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.
- XXI.**
- XXII. g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible**
- XXIII.**
- XXIV. **i. Nivel de Seguridad:** Alto.
- XXV. **ii. Mecanismos de protección:** Medidas de seguridad administrativas, físicas y de seguridad técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las acciones conducentes para su registro.

Ciudad de México, a 26 de noviembre del 2018

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. ARTURO PAVÓN MERCADO. Director General del Organismo Público Desconcentrado Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta con fundamento en el artículo 101 bis fracción XII del reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el Lineamiento Décimo Quinto, numeral 5, Registro, fracciones I y II de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Ciudad de México, la Coordinación General de Modernización Administrativa considera procedente el registro al Manual Administrativo de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta. asignando el número de registro MA-37/301118-OD-JGCDMX-AZP-2/010118.

CONSIDERANDO

Qué es atribución del Organismo Público Desconcentrado Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta aprobar la estructura básica de la organización de la Entidad y las modificaciones que procedan a la misma, el Estatuto Orgánico y el Manual Administrativo, así como los reglamentos que requiera la operación de la Entidad.

Que es atribución del Director General del Organismo Público Desconcentrado Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, la expedición del Manual Administrativo, a fin de que las unciones asignadas a las distintas áreas de la Entidad se realicen de manera congruente y eficaz.

Que de conformidad con la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, una vez obtenido el registro de Manuales Administrativos ante la Coordinación General de Modernización Administrativa los titulares de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades serán responsables de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, gestionando para tal efecto los trámites que correspondan ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA AUTORIDAD DE LA ZONA PATRIMONIO MUNDIAL NATURAL Y CULTURAL DE LA HUMANIDAD EN XOCHIMILCO, TLÁHUAC Y MILPA ALTA CON NÚMERO DE REGISTRO MA-37/301118-OD-JGCDMX-AZP-2/010118”

Único. - Se da a conocer el enlace electrónico para consultar el Manual Administrativo de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta con número de registro MA-37/301118-OD-JGCDMX-AZP-2/010118, mismo que se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: http://www23.df.gob.mx/virtual/deo/index.php/portal/portal_c/detalleEstructura/75

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO AUTORIDAD DE LA ZONA PATRIMONIO MUNDIAL NATURAL Y CULTURAL DE LA HUMANIDAD EN XOCHIMILCO, TLÁHUAC Y MILPA ALTA

(Firma)

LIC. ARTURO PAVÓN MERCADO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

Dr. Francisco Chígüil Figueroa, Alcalde en Gustavo A. Madero, con fundamento en el artículo 122 apartado A fracción VI inciso c) primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 53 base B numeral 3 inciso a) fracciones VII y X y Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 29 fracción I, 31 fracción I y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción III, 120, 121, 122 parte in fine, 122 Bis fracción VII y 123 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDOS

Que la Alcaldía Gustavo A. Madero es un Órgano Político Administrativo con personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración, forma parte de la administración pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México y su reglamento.

Que está dotada de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, competente dentro de su respectiva jurisdicción territorial en las materias de:

- I. Gobierno y régimen interior;
- II. Obra pública y desarrollo urbano;
- III. Servicios públicos;
- IV. Movilidad;
- V. Vía pública;
- VI. Espacio público;
- VII. Seguridad ciudadana;
- VIII. Desarrollo económico y social;
- IX. Educación, cultura y deporte;
- X. Protección al medio ambiente;
- XI. Asuntos jurídicos;
- XII. Rendición de cuentas y participación social;
- XIII. Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- XIV. Alcaldía digital; y
- XV. Las demás que señalen las leyes.

Que para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxilia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, a la que corresponden, entre otras funciones, las señaladas en el artículo 124 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México y las atribuciones generales señaladas en la Ley Orgánica de Alcaldías en su artículo 75.

Que de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, depende la Dirección de Gobierno y la Dirección Jurídica; asimismo, las respectivas Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental, que cuentan con las funciones que se enuncian en el Manual Administrativo de la Delegación Gustavo A. Madero, en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Que para efecto de garantizar el debido cumplimiento de los principios estratégicos de la organización política y administrativa de la Alcaldía Gustavo A. Madero, así como para el eficiente y oportuno desarrollo de sus funciones, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 31 fracción I y el artículo 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías para delegar en las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo y 122 parte in fine del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, las facultades que expresamente otorgan los ordenamientos jurídicos correspondientes, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO, ASÍ COMO EN LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, LA DIRECCIÓN JURÍDICA, EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y EN LA SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN Y EXPRESAMENTE LES OTORGUEN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES A LA ALCALDÍA DE GUSTAVO A. MADERO.

PRIMERO.- Para efectos del presente Acuerdo no se limitan, no se interrumpen, no se suspenden, no se excluyen o menoscaban las facultades del Alcalde de Gustavo A. Madero para el ejercicio directo de las atribuciones en la materia.

SEGUNDO.- Se delegan al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, dentro de su ámbito de competencia, la facultad de revisar toda clase de Contratos, Convenios, Acuerdos y demás documentos similares donde la Alcaldía sea parte. Se delega también, la facultad de recibir, substanciar y resolver, los recursos promovidos por particulares derivados de determinaciones administrativas emanadas de los Procedimientos de Verificación Administrativa de cualquier materia de competencia de esta Alcaldía observados por los ordenamientos jurídicos correspondientes.

TERCERO.- Se delegan al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, las facultades señaladas en los artículos 31 fracciones III, IX, la fracción X exclusivamente por lo que hace a su unidad administrativa, así como las fracciones XV, XVI exclusivamente en la parte concerniente a la representación jurídica y gestión, y la fracción XVII del mismo artículo, asimismo el artículo 32 fracciones I, VI, VII, VIII y IX, así como el artículo 34 fracciones IV, V y IX y el artículo 37 de la Ley Orgánica de Alcaldías y 124 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en lo que no contemple la Ley Orgánica de Alcaldías y mientras tanto no inicie la vigencia de las Leyes y Reglamentos relativos en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México y los correlativos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en cada materia, de conformidad con las atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le corresponde. Debiendo informar de manera periódica al Alcalde de sus acciones.

CUARTO.- Para efectos del presente acuerdo, se delegan al titular de la Dirección de Gobierno, las facultades contenidas en los artículos 31 fracción III estrictamente en el ámbito de competencia, así como la fracción IX, 34 fracciones IV, V y IX de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México y 124 fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXIV, XXV, XXVI y XXVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en lo que no contemple la Ley Orgánica de Alcaldías y mientras tanto no inicie la vigencia de las Leyes y Reglamentos relativos en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México y los correlativos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en cada materia, de conformidad con las atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le corresponde. Debiendo informar de manera periódica al Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de sus acciones.

QUINTO.- Se delegan al titular de la Dirección Jurídica, dentro de su ámbito de competencia, la facultad de revisar toda clase de Contratos, Convenios, Acuerdos y demás documentos similares donde la Alcaldía sea parte. Se delega al titular, las facultades contenidas en los artículos 31 fracciones III y XVI exclusivamente en la parte concerniente a la representación jurídica y gestión, 32 fracción I por lo que hace a la facultad de seguir el procedimiento de verificación, calificación de infracciones y sanción, y la fracción VIII del mismo artículo, así como el artículo 37 fracciones I y II de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México y 124 fracciones III, IV, V, XIII y XXVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en lo que no contemple la Ley Orgánica de Alcaldías y mientras tanto no inicie la vigencia de las Leyes y Reglamentos relativos en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México y los correlativos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en cada materia, de conformidad con las atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le corresponde. Debiendo informar de manera periódica al Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de sus acciones.

SEXTO.- Para efectos del presente Acuerdo, se delegan al titular de la Subdirección Jurídica, dentro de su ámbito de competencia, la facultad de revisar toda clase de Contratos, Convenios, Acuerdos y demás documentos similares donde la Alcaldía sea parte. Se delega al titular, las facultades contenidas en los artículos 31 fracción III exceptuando lo relativo a imponer sanciones, y el artículo 37 fracción I de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, así como el artículo 124 fracciones III, XIII, y XXVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en lo

que no contemple la Ley Orgánica de Alcaldías y mientras tanto no inicie la vigencia de las Leyes y Reglamentos relativos, en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México y los correlativos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en cada materia, de conformidad con las atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le corresponde. Debiendo informar de manera periódica al Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de sus acciones.

SÉPTIMO.- Para efectos del presente Acuerdo, se delegan al titular de la Subdirección de Verificación, dentro de su ámbito de competencia, la facultad contenida en el artículo 32 fracción I por lo que hace a la de seguir el procedimiento de verificación, calificación de infracciones y sanción, asimismo la fracción VIII del mismo artículo, el artículo 37 fracción II de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, y lo señalado en el artículo 124 fracción III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en lo que no contemple la Ley Orgánica de Alcaldías y mientras tanto no inicie la vigencia de las Leyes y Reglamentos relativos en concordancia con el artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México y los correlativos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en cada materia, de conformidad con las atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le corresponde. Debiendo informar de manera periódica al Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de sus acciones.

OCTAVO.- Las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo a favor del titular de la Dirección de Gobierno, de la Dirección Jurídica, al titular de la Subdirección Jurídica, y al titular de la Subdirección de Verificación, se realiza sin perjuicio o menoscabo del ejercicio directo que, en su caso, llegase a realizar el Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno del Órgano Político Administrativo de la Alcaldía Gustavo A. Madero.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y será aplicado hasta en tanto no sea derogado por otro Acuerdo o documento de revocación.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, quedan sin efectos el o los acuerdos delegatorios publicados previamente y directamente relacionados con el ejercicio de las funciones de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y sus unidades administrativas de la entonces Delegación Gustavo A. Madero.

SEGUNDO.- Los asuntos competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, que antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, estén substanciándose y/o desahogándose seguirán tramitándose de acuerdo con las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado cada procedimiento.

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

Dado en la Alcaldía Gustavo A. Madero, a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

(Firma)

DR. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA.
ALCALDE DE GUSTAVO A. MADERO.

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

Licenciada Patricia Jimena Ortiz Couturier, Alcaldesa del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de La Magdalena Contreras, con fundamento en los artículos; 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracciones I y VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 30, 31 fracciones I y VIII, y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Cuarto del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la misma Ley, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de octubre de 2018, he tenido a bien expedir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL DICTAMEN DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, DE LA ALCALDÍA DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN LA MAGDALENA CONTRERAS.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Este Aviso contiene el Enlace electrónico <https://mcontreras.gob.mx/dictamenes/>, en el cual podrá ser consultado el Dictamen de Estructura Organizacional de la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Alcaldía del Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras.

TERCERO.- La presente Estructura Organizacional, entrara en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La Magdalena Contreras, Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2018.

LICENCIADA PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER

ALCALDESA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

(Firma)

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (CAPTRALIR)**

JUAN MANUEL OROZCO CARMONA, Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), con fundamento en los artículos 71 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19 y noveno transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 párrafo tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), en estricto apego a la normatividad aplicable, así como a la metodología y normas de carácter general, elaboró el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR)", y conforme al registro número MEO-211/201118-E-OM-CAPTRALIR-25/011118, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor, mediante oficio No. OM/CGMA/3199/2018, con fecha 20 de noviembre de 2018, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (CAPTRALIR)", CON REGISTRO NÚMERO MEO-211/201118-E-OM-CAPTRALIR-25/011118.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Para la consulta del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), deberá remitirse al siguiente enlace electrónico: [http://data.captralir.cdmx.gob.mx/inbox/Adquisiciones/Manual SAAPS 2018 Registrado.PDF](http://data.captralir.cdmx.gob.mx/inbox/Adquisiciones/Manual_SAAPS_2018_Registrado.PDF)

En la Ciudad de México, a 26 días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN
PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
JUAN MANUEL OROZCO CARMONA**

(Firma)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MTRO. LEÓN ACEVES DÍAZ DE LEÓN, Director General de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal y Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con fundamento en los artículos 54, fracción I, 71, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, fracción I, de la Ley Orgánica de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal; 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y en cumplimiento al Acuerdo 2018-7SO-03, aprobado por los miembros del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en la Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el trece de agosto de dos mil dieciocho, y los numerales Quinto, fracciones IV y X, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de agosto de 2016, de conformidad con lo establecido en el Transitorio Tercero de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de 1º junio de 2018, y:

CONSIDERANDO

Que los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública, tienen por objeto general regular el proceso de registro de los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades y Órganos de Apoyo de la Administración Pública de la Ciudad de México, y de los Específicos de Operación de los Órganos Administrativos.

Que mediante oficio OM/CGMA/3183/2018, del veinte de noviembre de dos mil dieciocho, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, comunicó la procedencia del registro del **Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal**, asignándole el número de registro **MEO-209/201118-E-CGDF-EAP-43/161217**, razones por las cuales he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, estará disponible para su consulta y descarga en el portal electrónico institucional de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, en el siguiente enlace electrónico:

http://data.eap.cdmx.gob.mx/documentos/MANUAL_DE_INTEGRACION_Y_FUNCIONAMIENTO_DEL_SUBCOMITE_DE_ADQUISICIONES_ARRENDAMIENTOS_Y_PRESTACION_DE_SERVICIOS_DE_LA_ESCUELA_DE_ADMINISTRACION_PUBLICA.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

SEGUNDO.- El Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal entrará en vigor al día siguiente de su publicación del presente Aviso.

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2018.

MTRO. LEON ACEVES DÍAZ DE LEÓN
Director General de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal y
Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
(Firma)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MTRO. RÁUL NOÉ LÓPEZ NILA, Director de Administración de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal y Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Entidad, con fundamento en los artículos, 40 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 26, fracción I y XIII, del Estatuto Orgánico de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, y en cumplimiento al Acuerdo No. COTECIAD/SO/02/02/2018, aprobado por los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, y los numerales Quinto, fracciones IV y X, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1° de junio de 2018, y:

CONSIDERANDO

Que los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, tienen por objeto general regular el proceso de registro de los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades y Órganos de Apoyo de la Administración Pública de la Ciudad de México, y de los Específicos de Operación de los Órganos Administrativos.

Que mediante oficio OM/CGMA/3336/2018, del 26 de noviembre de 2018, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, comunicó la procedencia del registro del **Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal**, asignándole el número **MEO-221/261118-E-CGDF-EAP-43/161217**, razones por las cuales he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-221/261118-E-CGDF-EAP-43/161217, OTORGADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Entidad, estará disponible para su consulta y descarga en el portal electrónico institucional de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, en el siguiente enlace electrónico:

http://data.eap.cdmx.gob.mx/documentos/MANUAL_ESPECIFICO_DE_OPERACION_DEL_COMITE_TECNICO_INTERNO_DE_ADMINISTRACION_DE_DOCUMENTOS.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Aviso.

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2018.

(Firma)

MTRO. RÁUL NOÉ LÓPEZ NILA
Director de Administración de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal
y Presidente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. JOSÉ ARTURO CERÓN VARGAS, en mi carácter de Director General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 54 y 71 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 26 fracción I, en relación con la fracción II del artículo 9, ambos del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículo 42-C fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en los acuerdos de la XII Sesión Extraordinaria de 2018 del Comité de Evaluación y Recomendaciones de este Consejo, y

CONSIDERANDO

-Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su artículo 42 C establece que el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México tiene como una de sus atribuciones el definir y medir bianualmente la desigualdad y la pobreza en la Ciudad, conforme a la metodología que el mismo defina;

-Que los resultados de pobreza en la Ciudad de México son un instrumento fundamental para la planeación de programas y políticas sociales, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE DAN A CONOCER “RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE LA POBREZA EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2012-2016: A TRAVÉS DE LOS ENFOQUES MULTIDIMENSIONALES”

Estudio que fue llevado a cabo por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México en el marco del Programa Anual de Estudios 2018, cuya coordinación estuvo a cargo del Consejero Ciudadano Dr. Humberto Ríos Bolívar y el Mtro. José Arturo Cerón Vargas. Cuya elaboración fue hecha por el Dr. Miguel Reyes Hernández. El cual podrá ser consultado en el sitio electrónico: <https://evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/informe-sobre-la-medicion-de-la-pobreza-en-la-cdmx-vf.pdf>

TRANSITORIO

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2018

(Firma)

Mtro. José Arturo Cerón Vargas
Director General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México

CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. JOSÉ ARTURO CERÓN VARGAS, Director General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 87, 97, 98 y 99 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 54 Fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 88 y 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Coordinación General de Modernización Administrativa, Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, consideró procedente otorgar el registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, asignando el número MEO-218/221118-E-SEDESO-EVALUA-8/2008, así como el Manual Específico de Operación del Comité Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, asignando el número MEO-219/221118-E-SEDESO-EVALUA-8/2008 y que el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal establece que los actos de la administración pública, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan efectos jurídicos.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, REGISTRADO BAJO EL NÚMERO MEO-218/221118-E-SEDESO-EVALUA-8/2008 Y EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, REGISTRADO BAJO EL NÚMERO MEO-219/221118-E-SEDESO-EVALUA-8/2008”

Único.- Se dan a conocer los enlaces electrónicos para consultar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, consultable en el link <https://evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/manual-de-integracion-y-funcionamiento-del-comite-de-transparencia.pdf> y Manual Específico de Operación del Comité Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, consultable en el link <https://evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/manual-especifico-de-operacion-del-comite-tecnico-interno-de-administracion-de-documentos.pdf>

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2018.

(Firma)

MTRO. JOSÉ ARTURO CERÓN VARGAS

DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE LAS MUJERES

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, LA LIGA ELECTRÓNICA, EN LA QUE PUEDE CONSULTARSE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-207/061118-E-SEDESO-INMUJERES-11/2007

DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO, en mi calidad de Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y, con fundamento en los artículos 2, 40, 48, 54 fracción I, y 71 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18 fracción I, de la Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 22 fracciones I, II, XX numeral a., del Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; numeral Quinto fracción X, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que el 6 de noviembre de 2018, la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, emitió el oficio número OM/CGMA/3111/2018, a través del cual informó que en virtud de considerar procedente el Registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, asignando a éste el número MEO-207/061118-E-SEDESO-INMUJERES-11/2007.

Que la normatividad aplicable a la materia, prevé que los instrumentos normativos de carácter general deberán publicarse en la Gaceta Oficial de esta Ciudad, con el fin de que éstos surtan todos sus efectos jurídicos; por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, LA LIGA ELECTRÓNICA, EN LA QUE PUEDE CONSULTARSE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-207/061118-E-SEDESO-INMUJERES-11/2007.

ÚNICO.- Se hace del conocimiento general, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, al que se le asignó el número de registro MEO-207/061118-E-SEDESO-INMUJERES-11/2007, el cual puede ser consultado en su integridad en la liga electrónica que al efecto se cita: <https://inmujeres.cdmx.gob.mx/manual-integracion-comite-de-transparencia>.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE NOVIEMBRE DE 2018

(Firma)

DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
EDGAR OSORIO PLAZA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MIGUEL ÁNGEL ROMERO SALAZAR

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1,924.00
Media plana	1,034.50
Un cuarto de plana	644.00

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, Demarcación Territorial 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 No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$73.00)

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.