GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

MA-41-SEDEMA-12C7287

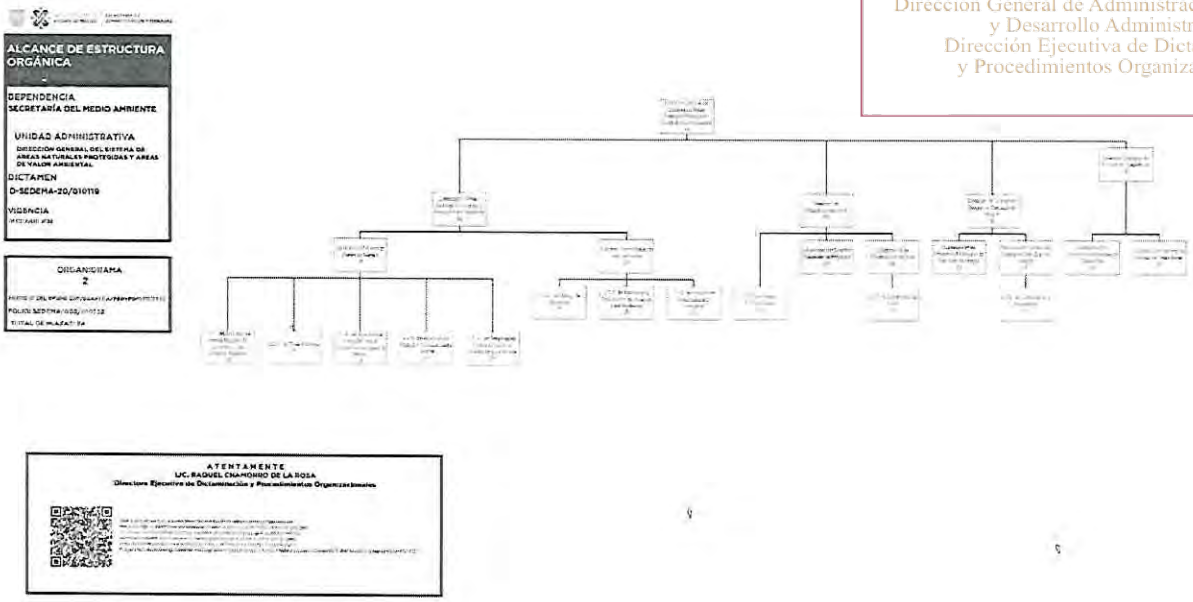
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ESTRUCTURA ORGÁNICA

No		Nivel	Página
1	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	45	4
2	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	40	7
3	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	29	8
4	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	24	10
5	Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional	24	12
6	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México	24	14
7	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina	24	15
8	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella	24	17
9	Subdirección de Áreas de Valor Ambiental	29	19
10	Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas	25	20
11	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Seguimiento de Áreas de Valor Ambiental	25	22
12	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas	25	24
13	Dirección de Infraestructura Verde	40	25
14	Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades	25	27
15	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	29	28
16	Subdirección de Construcción de Obra	29	30
17	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Obra	25	31
18	Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón	40	33
19	Subdirección de Proyectos del Bosque de San Juan de Aragón	29	35
20	Subdirección Técnica del Bosque de San Juan de Aragón	29	37
21	Jefatura de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento	25	39
22	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	42	40
23	Subdirección de Proyectos del Bosque de Chapultepec	29	42
24	Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec	29	43

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ORGANIGRAMA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subsecretaría de Capital Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

Puesto: Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019.

Artículo 190.- Corresponde a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental:

I. Establecer, coordinar y ejecutar estudios y acciones en los términos y mediante los procedimientos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, los criterios y lineamientos para promover, fomentar, proteger, desarrollar, restaurar, conservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento, explotación y restauración de los recursos naturales e infraestructura de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;

II. Formular y aplicar el programa de manejo de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, bajo criterios de sustentabilidad;

III. Recaudar, recibir y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que, bajo los conceptos de uso, aprovechamiento, servicios de infraestructura y venta de planta, se perciban en las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, viveros y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;

IV. Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de estudios y programas para la restauración ecológica, mantenimiento, protección, fomento y manejo de los ecosistemas de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;

V. Establecer los lineamientos para realizar las acciones de reforestación, incluyendo proyectos y programas de edificios y construcciones sustentables de la Ciudad de México, así como la administración y manejo de los viveros para la producción de ornamentales, cubre suelos, arbustos y árboles adecuados a condiciones urbanas bajo la administración de la Ciudad de México;

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VI. Emitir los lineamientos, así como autorizar las acciones de plantación, poda y trasplante de especies vegetales de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas de la Ciudad de México;

VII. Proporcionar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación, orientados a la protección, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas en las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;

VIII. Proyectar los trabajos de imagen urbana, mantenimiento, supervisión y vigilancia de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas y recursos naturales localizados en la red vial primaria de la Ciudad de México, así como en las alamedas y parques que por su belleza, valor cultural, histórico y ambiental requieren de cuidado y protección especial, en coordinación con las Dependencias que resulten competentes en la materia;

IX. Elaborar proyectos para la creación, fomento y desarrollo de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas públicas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, y coordinar la intervención de las autoridades competentes que se encuentren involucradas en su desarrollo;

X. Realizar los estudios para que la Secretaría del Medio Ambiente proponga al Jefe de Gobierno la creación y modificación de las áreas naturales protegidas de la Ciudad de México no reservadas a la Federación, así como llevar a cabo su administración y manejo;

XI. Promover el establecimiento y administrar el Sistema de Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México;

XII. Elaborar, monitorear y evaluar el Programa de la red de infraestructura verde para la adaptación al cambio climático de la Ciudad de México;

XIII. Diseñar, desarrollar y fomentar la operación del sistema de gestión de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;

XIV. Coordinar la realización del monitoreo y evaluación del impacto de políticas y proyectos sobre las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;

XV. Proponer a las personas Titulares de la Secretaría y de la Jefatura de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura ubicada en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental bajo administración de la Ciudad de México;

XVI. Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación a través de la promoción, orientación y fomento de programas económicos y apoyos financieros-ambientales que estimulen la inversión y la creación de empleos en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental de la Ciudad de México;

XVII. Salvaguardar el patrimonio histórico, cultural, social, ambiental y educativo asignado a la Secretaría y proponer a las personas Titulares de la Secretaría y de la Jefatura de Gobierno la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos en materia de conservación con instituciones públicas y privadas;

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

XVIII. Elaborar, coordinar y ejecutar los trabajos de desarrollo de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas; y producir, suministrar, cultivar y vender especies arbóreas, arbustivas y ornamentales para suelo urbano, así como operar los programas de fomento, protección, conservación, aprovechamiento, poda, administración y cultivo de las áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, y venta de plantas a instancias públicas, privadas y al público en general;

XIX. Realizar el análisis de viabilidad ambiental, sobre los proyectos productivos y de conservación que se generen en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental;

XX. Determinar y aplicar en conjunto con las demás autoridades competentes los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales, así como las de seguridad, en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental;

XXI. Suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

XXII. Establecer y operar el sistema de inspección, seguridad y vigilancia de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México;

XXIII. Elaborar, en su caso, los estudios e investigaciones tecnológicas, así como los proyectos ejecutivos correspondientes, dirigidos a promover, operar, ejecutar y dirigir las obras de infraestructura requeridas en las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y cualquier otra área o espacio de naturaleza semejante que se encuentren bajo la administración de la Secretaría del Medio Ambiente, para su conservación, preservación, rehabilitación, mejoramiento, desarrollo y funcionamiento;

XXIV. Realizar estudios de diagnóstico y prospectivos sobre los ecosistemas, atendiendo a su biodiversidad e integralidad, así como proponer estrategias de conservación de la biodiversidad en las áreas naturales protegidas;

XXV. Participar en los procesos de regulación de uso y destino de las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental de la Ciudad de México; y

XXVI. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Subdirección de Coordinación
y Procedimientos Organizacionales

PUESTO: Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental

- Planear la preservación de los servicios ambientales que éstos generan, mediante programas de manejo, protección, conservación y restauración de las Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental de la Ciudad de México.
- Planear, formular, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de los Programas de Manejo, con el propósito de mantener, conservar e incrementar los servicios ambientales que generan.
- Vigilar el cumplimiento de la ejecución del Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental de la Ciudad de México y la administración del Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con la intención de beneficiar a los habitantes de la Ciudad de México y conservar su biodiversidad.
- Establecer las actividades que permitan mantener los servicios ambientales de las Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad que los habitantes de la Ciudad de México se beneficien con sus servicios.
- Coordinar la evaluación y seguimiento en el cumplimiento de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental de la Ciudad de México con el fin de verificar el impacto en los ecosistemas y la biodiversidad en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.
- Promover la protección y conservación de los ecosistemas con vegetación natural con el objeto de regular y normar los destinos y usos del suelo en las Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental de la Ciudad de México.
- Conducir programas de participación social para la Conservación de los Recursos Naturales de las Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental, en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.
- Administrar un sistema de información que contenga las bases de datos relacionadas con las acciones de conservación, protección y restauración desarrolladas en las Áreas Naturales Protegidas y en las Áreas de Valor Ambiental de la Ciudad de México, con la intención de ponerlo a su disposición para consulta.
- Emitir opiniones de viabilidad técnica sobre proyectos enfocados a la conservación de los recursos naturales en Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental a fin de conservar su biodiversidad.
- Emitir opiniones en materia de uso de suelo respecto a proyectos que se pretendan ejecutar en las Áreas Naturales Protegidas y en las Áreas de Valor Ambiental, con el propósito de conservar los ecosistemas.
- Proponer a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, el Programa Operativo Anual de la Dirección y sus respectivas áreas, para que sea considerado en la programación presupuestal.
- Establecer el Programa Operativo Anual de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambienta, en conjunto con las Subdirecciones y los Líderes Coordinadores de Proyectos, considerando lo establecido en los Programas

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Estructuras Orgánicas y Organizacionales

de Manejo y el Plan Rector de Áreas Naturales Protegidas, con el objeto de garantizar la protección y conservación de los recursos naturales y los servicios ambientales que estas áreas proporcionan a los habitantes de la Ciudad de México.

- Participar con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, en la gestión de recursos económicos, con apoyo de fondos públicos o privados, para la operación de los programas de participación social y de conservación, restauración y aprovechamiento destinados a las Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental.
- Vigilar las gestiones necesarias para obtener los recursos humanos, materiales e informáticos para el desempeño de las actividades administrativas y operativas que nos permitan operar de manera eficiente en beneficio de los ecosistemas de las Áreas Naturales Protegidas y las Áreas de Valor Ambiental de la ciudad de México.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Operativo Anual de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental con el fin de que las Áreas Naturales Protegidas y las Áreas de Valor Ambiental de la ciudad de México continúen brindando los servicios ambientales en beneficio de la población.
- Asesorar la conservación de la diversidad biológica y los servicios ambientales que proporcionan las Áreas Naturales Protegidas y las Áreas de Valor Ambiental, para su adecuada administración.
- Emitir criterios y lineamientos para la administración y manejo de Áreas Naturales Protegidas y de las Áreas de Valor Ambiental, con el propósito de conservar y mantener sus servicios ambientales.
- Proponer propuestas para someter a consideración de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental los proyectos de Declaratorias de Áreas Naturales Protegidas y de Áreas de Valor Ambiental, a fin de incrementar la superficie destinada a la conservación y restauración de los ecosistemas en la Ciudad de México.
- Organizar el Sistema Local y el Registro de las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, competencia del Gobierno de la Ciudad de México, con el objeto de protegerlas y resguardarlas.

PUESTO: Subdirección Técnica de Planes de Manejo

- Asesorar la efectiva administración y conservación de las Áreas Naturales Protegidas, competencia del Gobierno de la Ciudad de México, para su elaboración y, en su caso, actualización de los programas de manejo de las mismas.
- Implantar, en coordinación con los responsables directos de las Áreas Naturales Protegidas, los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, a fin de asegurar su preservación.
- Evaluar y proponer la modificación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, con la

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

intención de actualizarlos y mejorar su manejo, vigilando la correcta administración y manejo de las Áreas Naturales Protegidas mediante el cumplimento de los establecido para su conservación.

- Proponer a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, mediante opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo, verificando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia ambiental en las Áreas Naturales Protegidas, con el propósito de garantizar su cumplimiento.
- Apoyar a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, en la atención de los asuntos jurídicos/administrativos que se deriven de la operación de estas áreas, con el objetivo de dar certeza jurídica para su operación, asegurando la aplicación de las medidas y procesos, con el fin de dar cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México.
- Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual para asegurar el cumplimiento de lo establecido, con el propósito de promover la ejecución y observancia de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas.
- Contribuir y participar en la elaboración del Programa Operativo Anual con la finalidad de cumplir con lo propuesto.
- Promover mecanismos mediante la participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación de las Áreas Naturales Protegidas.
- Supervisar las herramientas de planificación operativa con el propósito de conservar los recursos naturales de la las Áreas Naturales Protegidas.
- Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Operativo Anual de la Dirección con el fin de que las Áreas Naturales Protegidas continúen brindando los servicios ambientales en beneficio de la población de la Ciudad de México.
- Asesorar la ejecución de mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con información oportuna y veraz integrar para diversos reportes e informes oficiales.
- Supervisar la ejecución de mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, contar con información oportuna y veraz con el propósito de integrar los diferentes reportes e informes oficiales.
- Asesorar el diseño y construcción de mecanismos de seguimiento y evaluación a fin de contar con la información oportuna y veraz sobre los diferentes programas o proyectos que se ejecutan.
- Supervisar la integración y sistematización de información en los diferentes mecanismos de seguimiento y evaluación diseñados que permitan un mejor manejo y uso de la información con el propósito de conocer el cumplimiento de las actividades y acciones descritas en los Programas de Manejo.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Proponer las medidas pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido en los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas a efecto de conservar e incrementar los servicios ambientales en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.
- Proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, y de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable de las Áreas Naturales Protegidas.
- Proponer la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, mediante la integración de registros de permisionarios emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del Áreas Naturales Protegidas.
- Participar en reuniones de información y de coordinación a través de los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos para concertar acciones y mecanismos de participación en beneficio se los ecosistemas y la biodiversidad de las Áreas Naturales Protegidas.
- Proporcionar seguimiento a los mecanismos de participación de los sectores sociales, productivos, gubernamentales a fin de evaluar el impacto de su intervención en beneficio de las áreas Naturales Protegidas.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco

- Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el fin de garantizar su preservación.
- Elaborar los Programas Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, en función a lo establecido en los Programas de Manejo o en su caso en el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el objeto de proteger, conservar y restaurar los ecosistemas naturales presentes en estas áreas y los servicios ambientales que proporcionan a los habitantes de la Ciudad de México.
- Ejecutar las actividades y acciones propuestas en los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, ubicadas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Proponer y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, a fin de recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Proponer a la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, esquemas de financiamiento con el fin de llevar a cabo acciones de protección y conservación de los recursos naturales.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Ingeniería de Diseño, Normatividad
y Procedimientos Organizacionales

- Brindar asistencia técnica y operativa a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, para llevar a cabo acciones de conservación y restauración en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia.
- Revisar los polígonos de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, a través de una revisión técnica en campo y el uso de un Sistema de Información Geográfica, con el objeto de actualizar las declaratorias.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Elaborar las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo con el propósito de su revisión, visto bueno y emisión por parte de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
- Identificar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir su deterioro.
- Actualizar los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia con el propósito de aplicar la normatividad vigente.
- Participar en el proceso de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con la finalidad de determinar la necesidad de llevar a cabo una actualización de dicho instrumento de planeación.
- Desarrollar las propuestas de actualización de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de aplicar las normas legales y regulaciones internas necesarias para participar a la administración y manejo eficaz de las Áreas Naturales Protegidas.
- Participar en el seguimiento y aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Realizar reportes de seguimiento y requerimientos para la implementación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de medir los resultados obtenidos.
- Revisar que las acciones realizadas por la diferente institución de los tres órdenes de gobierno, así como de concertación con los sectores social y privada, cuyo propósito sea la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del Área Natural Protegida, cumplan con la normatividad establecida para tal fin.
- Participar con los sectores público, social y privado en el mantenimiento y preservación del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia con la finalidad de fortalecer la capacidad de coordinación y cooperación para favorecer la gobernabilidad en el Área Natural Protegida y su zona de influencia.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Estructuras Organizacionales

- Prever las acciones que los entes públicos, privados y sociales pretendan realizar en las Áreas Naturales Protegidas, en el área geográfica de su competencia a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad ambiental.
- Participar en la elaboración de contenidos y programas de capacitación sobre temas ambientales del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia, para sensibilizar a los diferentes sectores de la Ciudad de México, sobre cambios de hábitos y actitudes con el propósito de proteger y conservar los recursos naturales.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional

- Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia en el Canal Nacional y del Desierto de los Leones y la Loma con el fin de garantizar su preservación.
- Elaborar los Programas Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, en función a lo establecido en los Programas de Manejo o en su caso en el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el objetivo de proteger, conservar y restaurar los ecosistemas naturales presentes en estas áreas y los servicios ambientales que proporcionan a los habitantes de la Ciudad de México.
- Ejecutar las actividades y acciones propuestas en los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, ubicadas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Proponer y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, a fin de recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Proponer a la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, esquemas de financiamiento con el fin de llevar a cabo acciones de protección y conservación de los recursos naturales.
- Brindar asistencia técnica y operativa a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, para llevar a cabo acciones de conservación y restauración en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia.
- Verificar los polígonos de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, a través de una revisión técnica en campo y el uso de un Sistema de Información Geográfica, con el objeto de actualizar las declaratorias.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Elaborar las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Naturales Protegidas a su cargo con el propósito de su revisión, visto bueno y emisión por parte de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

- Identificar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir su deterioro.
- Actualizar los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia para aplicar la normatividad vigente.
- Participar en el proceso de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con la finalidad de determinar la necesidad de llevar a cabo una actualización de dicho instrumento de planeación.
- Desarrollar las propuestas de actualización de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de aplicar las normas legales y regulaciones internas necesarias para participar a la administración y manejo eficaz de las Áreas Naturales Protegidas.
- Participar en el seguimiento y aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Realizar reportes de seguimiento y requerimientos para la implementación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de medir los resultados obtenidos.
- Participar en las acciones realizadas por las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno, así como de concertación con los sectores social y privado, cuyo propósito sea la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del Área Natural Protegida cumplan con la normatividad establecida para tal fin.
- Procurar la participación de los sectores público, social y privado en el mantenimiento y preservación del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia con la finalidad de fortalecer la capacidad de coordinación y cooperación para favorecer la gobernabilidad en el Área Natural Protegida y su zona de influencia.
- Vigilar las acciones que los entes públicos, privados y sociales pretendan realizar en las Áreas Naturales Protegidas, en el área geográfica de su competencia a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad ambiental.
- Participar en la elaboración de contenidos y programas de capacitación sobre temas ambientales del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia, para sensibilizar a los diferentes sectores de la Ciudad de México, sobre cambios de hábitos y actitudes con el propósito de proteger y conservar los recursos naturales.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Procesos Laborales y Relaciones Institucionales

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México

- Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia Parque Ecológico de la Ciudad de México y Bosque de Tlalpan con el fin de garantizar su preservación.
- Elaborar los Programas Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, en función a lo establecido en los Programas de Manejo o en su caso en el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el objeto de proteger, conservar y restaurar los ecosistemas naturales presentes en estas áreas y los servicios ambientales que proporcionan a los habitantes de la Ciudad de México.
- Ejecutar las actividades y acciones propuestas en los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, ubicadas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Proponer y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, a fin de recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Proponer a la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, esquemas de financiamiento con el fin de llevar a cabo acciones de protección y conservación de los recursos naturales.
- Brindar el asistencia técnica y operativa a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, para llevar a cabo acciones de conservación y restauración en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia.
- Revisar los polígonos de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, a través de una revisión técnica en campo y el uso de un Sistema de Información Geográfica, con el objeto de actualizar las declaratorias.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Elaborar las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo con el propósito de su revisión, visto bueno y emisión por parte de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
- Vigilar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir su deterioro.
- Actualizar los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia para aplicar la normatividad vigente.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección General de Coordinación
y Procedimientos Organizacionales

- Participar en el proceso de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con la finalidad de determinar la necesidad de llevar a cabo una actualización de dicho instrumento de planeación.
- Desarrollar las propuestas de actualización de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de aplicar las normas legales y regulaciones internas necesarias para participar en la administración y manejo eficaz de las Áreas Naturales Protegidas.
- Participar en el seguimiento y aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Realizar reportes de seguimiento y requerimientos para la implementación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de medir los resultados obtenidos.
- Revisar que las acciones realizadas por la diferente institución de los tres órdenes de gobierno, así como de concertación con los sectores social y privada, cuyo propósito sea la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del Área Natural Protegida, cumplan con la normatividad establecida para tal fin.
- Asegurar la participación de los sectores público, social y privado en el mantenimiento y preservación del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia con la finalidad de fortalecer la capacidad de coordinación y cooperación para favorecer la gobernabilidad en el Área Natural Protegida y su zona de influencia.
- Vigilar las acciones que los entes públicos, privados y sociales pretendan realizar en las Áreas Naturales Protegidas, en el área geográfica de su competencia a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad ambiental.
- Participar en la elaboración de contenidos y programas de capacitación sobre temas ambientales del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia, para sensibilizar a los diferentes sectores de la Ciudad de México, sobre cambios de hábitos y actitudes con el propósito de proteger y conservar los recursos naturales.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina

- Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia Sierra de Santa Catarina con el fin de garantizar su preservación.
- Elaborar los Programas Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, en función a lo establecido en los Programas de Manejo o en su caso en el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el objeto de proteger, conservar y restaurar los ecosistemas naturales presentes en

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subsecretaría de Capital Humano
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
de Estructuras Organizacionales

estas áreas y los servicios ambientales que proporcionan a los habitantes de la Ciudad de México.

- Ejecutar las actividades y acciones propuestas en los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, ubicadas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Proponer y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, a fin de recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Proponer a la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, esquemas de financiamiento con el fin de llevar a cabo acciones de protección y conservación de los recursos naturales.
- Brindar asistencia técnica y operativa a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, para llevar a cabo acciones de conservación y restauración en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia.
- Revisar los polígonos de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, con la revisión técnica en campo y el uso de un Sistema de Información Geográfica, con el objeto de actualizar las declaratorias.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Elaborar las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo con el propósito de su revisión, visto bueno y emisión por parte de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
- Vigilar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir su deterioro.
- Actualizar los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia para aplicar la normatividad vigente.
- Participar en el proceso de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con la finalidad de determinar la necesidad de llevar a cabo una actualización de dicho instrumento de planeación.
- Desarrollar las propuestas de actualización de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de aplicar las normas legales y regulaciones internas necesarias para participar en la administración y manejo eficaz de las Áreas Naturales Protegidas.
- Participar en el seguimiento y aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital Humano
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Realizar reportes de seguimiento y requerimientos para la implementación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de medir los resultados obtenidos.
- Promover y vigilar que las acciones realizadas por la diferente institución de los tres órdenes de gobierno, así como de concertación con los sectores social y privada, cuyo propósito sea la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del Área Natural Protegida, cumplan con la normatividad establecida para tal fin.
- Procurar la participación de los sectores público, social y privado en el mantenimiento y preservación del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia con la finalidad de fortalecer la capacidad de coordinación y cooperación para favorecer la gobernabilidad en el Área Natural Protegida y su zona de influencia.
- Revisar las acciones que los entes públicos, privados y sociales pretendan realizar en las Áreas Naturales Protegidas, en el área geográfica de su competencia a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad ambiental.
- Participar en la elaboración de contenidos y programas de capacitación sobre temas ambientales del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia, para sensibilizar a los diferentes sectores de la Ciudad de México, sobre cambios de hábitos y actitudes con el propósito de proteger y conservar los recursos naturales.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella

- Ejecutar acciones de protección y conservación de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia Sierra de Guadalupe y La Armella con el fin de garantizar su preservación.
- Elaborar los Programas Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, en función a lo establecido en los Programas de Manejo o en su caso en el Plan Rector de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el objetivo de proteger, conservar y restaurar los ecosistemas naturales presentes en estas áreas y los servicios ambientales que proporcionan a los habitantes de la Ciudad de México.
- Ejecutar las actividades y acciones propuestas en los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Gobierno de la Ciudad de México, ubicadas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Proponer y ejecutar proyectos de conservación y restauración ecológica en Áreas Naturales Protegidas, a fin de recuperar los servicios ambientales que proporcionan.
- Proponer a la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, esquemas de financiamiento con el fin de llevar a cabo acciones de protección y conservación de los recursos naturales.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Brindar asistencia técnica y operativa a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, para llevar a cabo acciones de conservación y restauración en las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia.
- Revisar los polígonos de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia, a través de una revisión técnica en campo y el uso de un Sistema de Información Geográfica, con el objetivo de actualizar las declaratorias.
- Proponer sitios que puedan ser declarados como Área Natural Protegida, con la finalidad de aumentar la superficie destinada a conservación.
- Elaborar las opiniones técnicas de uso de suelo, viabilidad técnica, anuencia o aval correspondiente de los de proyectos a realizarse dentro de la poligonal de las Áreas Naturales Protegidas a su cargo con el propósito de su revisión, visto bueno y emisión por parte de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
- Vigilar posibles ilícitos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas que contravengan la normatividad ambiental vigente, con el propósito de prevenir su deterioro.
- Actualizar los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia para aplicar la normatividad vigente.
- Participar en el proceso de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con la finalidad de determinar la necesidad de llevar a cabo una actualización de dicho instrumento de planeación.
- Desarrollar las propuestas de actualización de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de aplicar las normas legales y regulaciones internas necesarias para participar en la administración y manejo eficaz de las Áreas Naturales Protegidas.
- Participar en el seguimiento y aplicación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de asegurar su conservación.
- Realizar reportes de seguimiento y requerimientos para la implementación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas en el área geográfica de su competencia, con el objeto de medir los resultados obtenidos.
- Revisar que las acciones realizadas por la diferente institución de los tres órdenes de gobierno, así como de concertación con los sectores social y privada, cuyo propósito sea la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del Área Natural Protegida, cumplan con la normatividad establecida para tal fin.
- Proponer la participación de los sectores público, social y privado en el mantenimiento y preservación del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia con la finalidad de fortalecer la capacidad de coordinación y cooperación para favorecer la gobernabilidad en el Área Natural Protegida y su zona de influencia.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Vigilar las acciones que los entes públicos, privados y sociales pretendan realizar en las Áreas Naturales Protegidas, en el área geográfica de su competencia a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad ambiental.
- Participar en la elaboración de contenidos y programas de capacitación sobre temas ambientales del Área Natural Protegida en el área geográfica de su competencia, para sensibilizar a los diferentes sectores de la Ciudad de México, sobre cambios de hábitos y actitudes con el propósito de proteger y conservar los recursos naturales.

PUESTO: Subdirección de Áreas de Valor Ambiental

- Generar la información y los acuerdos interinstitucionales necesarios para la actualización de los polígonos decretados como Áreas de Valor Ambiental con categoría de barranca y para la publicación de sus programas de manejo, con la finalidad de contar con certeza jurídica en la administración de estas Áreas.
- Supervisar los trabajos de corrección y actualización de poligonales, así como los de revisión de Programas de Manejo en proceso de publicación, con la finalidad que sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Convocar a los actores institucionales involucrados en la materia, a mesas de trabajo, con el fin de analizar y aprobar de manera consensuada los polígonos sujetos a actualización de decreto.
- Generar la aprobación de los Decretos actualizados y de los Programas de Manejo por otras autoridades ambientales involucradas, con el objetivo de publicarlos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Vigilar que las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, sean consistentes con los documentos aprobados, con el propósito de que se respeten los alcances de los decretos y de los Programas de Manejo.
- Proporcionar seguimiento a las acciones señaladas en los Programas de Manejo y en su caso, determinar las acciones de protección, rehabilitación, restauración mejoramiento, conservación y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de barrancas.
- Supervisar el diseño de proyectos en las Áreas de Valor Ambiental, con el objetivo de proteger, conservar, preservar, rehabilitar, restaurar y mantener dichas áreas.
- Regular las gestiones necesarias para concreción de proyectos en Áreas de Valor Ambiental y las intervenciones técnicas, con el fin de proteger, conservar, preservar, rehabilitar, restaurar y mantener dichas áreas.
- Concertar acuerdos con las autoridades competentes y con las comunidades de la zona de influencia de las Áreas de Valor Ambiental, con el fin de articular y coordinar los esfuerzos y recursos a favor de su protección, conservación, preservación, rehabilitación, restauración y mantenimiento.
- Vigilar que los entes públicos, organizaciones privadas, así como particulares, cumplan con lo establecido en convenios y en la normatividad aplicable para el

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Desarrollo Institucional

mejoramiento ambiental de las barrancas, con la finalidad de garantizar su protección, conservación, preservación, rehabilitación, restauración y mantenimiento.

- Investigar los principales problemas en las barrancas y en su zona de Influencia, con el propósito de gestionar y vigilar que se vean resueltos conforme a la legislación vigente aplicable.
- Establecer los mecanismos de detección de problemáticas socio ambientales en las Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad de dar soluciones conforme a la normatividad vigente.
- Supervisar que las problemáticas identificadas en las Áreas de Valor Ambiental sean debidamente atendidas, con el objetivo de garantizar la protección, conservación y mantenimiento de dichas áreas. Promover y gestionar la resolución de problemáticas en coordinación con otras
- entidades gubernamentales, actores de la sociedad civil y particulares, con el objetivo de garantizar la protección, conservación y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental.
- Vigilar que los actores involucrados en la resolución de problemáticas cumplan con sus compromisos en el ámbito de sus atribuciones, con la finalidad de garantizar la protección, conservación y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental.
- Asegurar la conservación de la diversidad biológica y los servicios ambientales que proporcionan las Áreas de Valor Ambiental, para su adecuada administración.
- Coordinar las actividades del personal adscrito a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad de garantizar una buena administración y manejo de las Áreas de Valor Ambiental.
- Verificar los oficios y solicitudes en general competentes a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad de garantizar una buena administración y manejo de las Áreas de Valor Ambiental.
- Organizar los oficios competentes a la Subdirección Áreas de Valor Ambiental, con el objeto de garantizar su debido trámite.
- Coordinar los aspectos administrativos (recursos materiales, financieros y humanos) asignados a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, con el objetivo de garantizar su debida atención.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas

- Recabar y generar información cartográfica, con la finalidad de conformar un Sistema de Información Geográfica organizado para la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.
- Rastrear y compilar la información cartográfica de utilidad, con la finalidad de conformar un Sistema de Información Geográfica organizado para la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Realizar recorridos en campo para la toma de datos que sean necesarios, con la finalidad de conformar un Sistema de Información Geográfica organizado para la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.
- Gestionar el intercambio de información cartográfica con las entidades que puedan proporcionarla, con la finalidad de conformar un Sistema de Información Geográfica organizado para la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.
- Actualizar el Sistema de Información Geográfica y compartir la información con el servidor de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con el objetivo de contar con información actualizada.
- Proponer y analizar con otros actores gubernamentales los polígonos protegidos mediante decreto como Áreas de Valor Ambiental con categoría de barranca, con la finalidad de promover su actualización.
- Comprobar y corregir los errores técnicos de los polígonos decretados originalmente como Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad de actualizar los decretos.
- Realizar una nueva propuesta de poligonales, con la finalidad de actualizar los decretos.
- Coordinar la revisión técnica de las poligonales propuestas en las mesas de trabajos interinstitucionales, gestionados por la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, con el objetivo de actualizar los decretos.
- Supervisar el proceso de publicación de los polígonos aprobados en las mesas interinstitucionales, con el fin de actualizar los decretos.
- Desarrollar cartografía y realizar procesos analíticos de los fenómenos socio ambientales en las Áreas de Valor Ambiental con categoría de barranca, con el propósito de tomar decisiones orientadas al manejo adecuado de las mismas.
- Actualizar los mapas temáticos necesarios, con el objeto de participar el desarrollo de proyectos tendientes a la protección, conservación, preservación, rehabilitación, restauración y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de barranca.
- Analizar la información cartográfica, con la finalidad de desarrollar propuestas y estrategias de manejo en las Áreas de Valor Ambiental.
- Desarrollar la participación del personal adscrito a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, con el fin de contar con un análisis de la información.
- Participar con la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Seguimiento de Áreas de Valor Ambiental, con el objeto de acompañar los procesos de diseño de proyectos de manejo en las Áreas de Valor Ambiental mediante la retroalimentación continua, emanada de la generación de nueva cartografía y su correspondiente análisis.
- Asegurar la conservación de la diversidad biológica y los servicios ambientales que proporcionan las Áreas de Valor Ambiental, para su adecuada administración.
- Coordinar las actividades del personal adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas, relativas a la generación de información

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Subdirección de Desarrollo Organizacional

espacial, con la finalidad de garantizar su administración y manejo de las Áreas de Valor Ambiental.

- Tramitar los oficios y solicitudes en general, turnados por la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad de garantizar su administración y manejo de las Áreas de Valor Ambiental.
- Investigar, comunicar y gestionar con las entidades competentes la información necesaria, con el objetivo de atender los oficios y solicitudes en general competentes a la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas.
- Atender e informar a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, el estado de los recursos materiales y humanos correspondientes a las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas, con el objetivo de garantizar su debida atención.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Seguimiento de Áreas de Valor Ambiental

- Proporcionar seguimiento a la publicación de Programas de Manejo para las Áreas de Valor Ambiental que aún no cuentan con dicho instrumento con el objeto de garantizar un buen manejo y administración de dichas áreas.
- Supervisar la revisión del contenido de los Programas de Manejo para su publicación y tramitar el visto bueno de las autoridades ambientales correspondientes, con el objeto de publicarlos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Establecer las bases y ejes temáticos para la elaboración de los Programas de Manejo faltantes, con la finalidad de disponer de un instrumento de planeación y normatividad para su administración y manejo.
- Gestionar la contratación de servicios de terceros, con el objetivo de elaborar los Programas de Manejo faltantes y coordinar dicho proceso.
- Establecer coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas con el objeto de diseñar estrategias adecuadas cuando los Programas de Manejo publicados no lo especifiquen.
- Convocar a la participación, estableciendo los mecanismos de participación social, institucional, académica y empresarial, con la finalidad de elaborar proyectos tendientes a la protección, conservación, preservación, rehabilitación, restauración y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental y coordinar las intervenciones derivadas de tales esquemas.
- Establecer contacto con los actores involucrados, con el objetivo de desarrollar proyectos tendientes a la protección, conservación, preservación, rehabilitación, restauración y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental.
- Analizar las propuestas de intervención por parte de los diferentes actores involucrados en los proyectos tendientes a la protección, conservación, preservación, rehabilitación, restauración y mantenimiento de las Área de Valor

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Subdirección de Coordinación
y Procedimientos Organizacionales

Ambiental, con la finalidad de definir las mejores opciones y facilitar la toma de decisiones al respecto.

- Mantener comunicación constante con los actores involucrados en el desarrollo de proyectos en las Áreas de Valor Ambiental, con el objeto de garantizar la protección, conservación, preservación, rehabilitación, restauración y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental.
- Informar a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental el estado de avance y los acuerdos generados con los actores involucrados en el desarrollo de proyectos en las Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad de garantizar un buen seguimiento a cada uno de los proyectos desarrollados en las Áreas de Valor Ambiental.
- Establecer los mecanismos de monitoreo, evaluación de resultados y seguimiento de los proyectos realizados en las Áreas de Valor Ambiental con categoría de barranca y sus zonas de influencia, con la finalidad de contar con información que permita analizar la efectividad de los proyectos.
- Organizar el establecimiento particularizado de mecanismos de monitoreo, evaluación de resultados y seguimiento para cada proyecto ejecutado en las Áreas de Valor Ambiental y sus zonas de influencia, con la finalidad de contar con información que permita analizar la efectividad de los proyectos.
- Vigilar que los actores involucrados en la ejecución de proyectos en las Áreas de Valor Ambiental y sus zonas de influencia entreguen sus reportes y cumplan con los lineamientos indicados para el monitoreo, evaluación y seguimiento de dichos proyectos, con la finalidad de contar con información que permita analizar la efectividad de los proyectos.
- Solicitar a los actores involucrados en la ejecución de proyectos socio ambientales en las Áreas de Valor Ambiental que entreguen la información solicitada, con el objetivo de revisar el contenido de la misma y observar que se hagan las adecuaciones necesarias de ser el caso.
- Informar a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental de los resultados de los proyectos ejecutados en las Áreas de Valor Ambiental y sus zonas de influencia, con la finalidad de que dicha área cuente con la información actualizada.
- Asegurar la conservación de la diversidad biológica y los servicios ambientales que proporcionan las Áreas de Valor Ambiental, para su adecuada administración.
- Organizar las actividades del personal relativas al desarrollo de proyectos temáticos en las y sus zonas de influencia y su adecuado seguimiento, con la finalidad de garantizar su administración y manejo de las Áreas de Valor Ambiental.
- Tramitar los oficios y solicitudes en general, turnados por la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, con la finalidad de garantizar su administración y manejo de las Áreas de Valor Ambiental.
- Investigar, comunicar y gestionar con las entidades competentes la información necesaria para atender los oficios y solicitudes en general, competentes a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Seguimiento de Áreas de Valor Ambiental,

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subsecretaría de Capital Humano
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
de Estructuras Organizacionales

con la finalidad de garantizar su administración y manejo de las Áreas de Valor Ambiental.

- Atender e informar a la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental, el estado de los recursos materiales y humanos correspondientes a las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Seguimiento de Áreas de Valor Ambiental, con el objeto de garantizar su debida atención.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas

- Operar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, como un instrumento estratégico de planeación, con el propósito de conservar los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas.
- Validar y resguardar la información del Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas, con objeto de disponer los datos de las Áreas Naturales Protegidas de competencia local.
- Administrar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas mediante su registro e inventario, en el que se consignen datos de inscripción, así como un resumen de la información contenida en los decretos, programas de manejo y demás instrumentos que rigen a las Áreas Naturales protegidas.
- Actualizar información del Sistema Local de las Áreas Naturales Protegidas en conjunto con la Subdirección de Técnica de Planes de Manejo, los Líderes Coordinadores de Proyectos y en su caso, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, de acuerdo a la jurisdicción que corresponda.
- Difundir la información del Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas, a través del área de comunicación social de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de dar a conocer el valor que tienen las Áreas Naturales Protegidas para los habitantes de la Ciudad de México.
- Organizar con los Líderes Coordinadores de Proyectos, responsables de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, el registro de las actividades realizadas para la conservación, protección y preservación de los ecosistemas, con el propósito de proteger y mejorar los servicios ambientales.
- Recabar los informes de las actividades institucionales de reforestación, incendios forestales, saneamiento y monitoreo biológico, que se lleven a cabo en las Áreas Naturales Protegidas de acuerdo a la temporalidad de las acciones programadas.
- Revisar la información de las actividades institucionales de reforestación, incendios forestales, saneamiento y monitoreo biológico que se lleven a cabo en las Áreas Naturales Protegidas, a fin de contar con información actualizada.
- Emitir los informes de las actividades institucionales de reforestación, incendios forestales, saneamiento y monitoreo biológico, que se lleven a cabo en las Áreas Naturales Protegidas, a las áreas responsables de conjuntar dicha información.
- Generar la estadística de las actividades institucionales de reforestación, incendios forestales, saneamiento y monitoreo biológico que se llevan a cabo en las Áreas

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Naturales Protegidas, con la finalidad de tener el control de la información y comparar con los registros anteriores.

- Establecer comunicación y participación con los Líderes Coordinadores de Proyectos e instancias interinstitucional, a fin de promover y facilitar la educación e investigación en las Áreas Naturales Protegidas de jurisdicción local.
- Participar dentro de los comités institucionales que se realizan en la Ciudad de México para los programas de reforestación, incendios forestales, saneamiento forestal, a fin de dar seguimiento y proponer soluciones a las problemáticas que se presentan dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- Proponer mecanismos de participación social con el propósito de incluir a organizaciones que compartan intereses por la conservación de los servicios ambientales que proporcionan las Áreas Naturales Protegidas.
- Establecer convenios con instituciones públicas y privadas, a fin de implementar y fortalecer la investigación científica en las Áreas Naturales Protegidas.
- Programar actividades de educación ambiental en las Áreas Naturales Protegidas que sean dirigidas a escuelas de educación básica, nivel medio superior y superior en materia de incendios forestales, reforestación, cuidado del recurso hídrico y manejo de residuos sólidos.
- Gestionar con la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental los recursos financieros con el propósito de contribuir al mantenimiento de Áreas Naturales Protegidas.
- Proponer a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental esquemas de financiamiento para la implementación de proyectos con el objeto de conservar los servicios ambientales que proporcionan las Áreas Naturales Protegidas a los habitantes de la Ciudad de México.
- Gestionar a través de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental los recursos para la ejecución de proyectos en las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México, con el fin de mantener, conservar e incrementar los servicios ambientales.
- Ejecutar en Coordinación con los Lideres Coordinadores de Proyectos, los proyectos y programas autorizados de acuerdo a la normatividad ambiental vigente en las Áreas Naturales Protegidas para proteger, conservar y restaurar los recursos naturales, con el propósito de incrementar los servicios ambientales.
- Proponer el seguimiento a través de los Lideres Coordinadores de Proyectos, a las actividades realizadas conforme los proyectos y programas autorizados en las Áreas Naturales Protegidas para proteger, conservar y restaurar los recursos naturales, con el propósito de incrementar los servicios ambientales.

PUESTO: Dirección de Infraestructura Verde

- Coordinar el manejo de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano y coadyuvar en el manejo de las Áreas Verdes Urbanas y Espacio Público,

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Administración del Capital Humano
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Jefatura de Unidad Departamental de Organización Institucional

para realizar las acciones de diseño, .reforestación, incluyendo proyectos, obra y programas de reforestación, técnicas de infraestructura verde, manejo sustentable y edificios y construcciones con ecotecnias, así como el diseño, planificación y actualización de la red de Infraestructura Verde de la Ciudad de México, respetando los criterios de sustentabilidad

- Asesorar los proyectos ejecutivos estudios e investigaciones tecnológicas, dirigidos a promover y operar las obras de infraestructura verde y tecnologías sustentables requeridas en el Espacio Público, Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental y cualquier otra área o espacio de naturaleza semejante, atendiendo a su biodiversidad e integralidad, que se encuentren bajo la administración de la Secretaría del Medio Ambiente, con el propósito de su conservación, preservación, rehabilitación, mejoramiento, desarrollo y funcionamiento.
- Manejar y coordinar la producción y mantenimiento de planta, realizar las acciones de reforestación y revegetación con el fin de lograr la creación y rehabilitación de las áreas verdes urbanas
- Proponer a solicitud de la Dirección competente mediante instrumentos jurídicos con las diferentes instancias de gobierno, sector público y privado, con la finalidad de llevar a cabo acciones de manejo y regulación de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas, Áreas Verdes Urbanas y la Red de Infraestructura Verde de la Ciudad de México, respetando los criterios de sustentabilidad a través de programas y lineamientos con el propósito de su conservación e incremento de los servicios ambientales.
- Coadyuvar a solicitud de la Dirección competente en la evaluación y coordinación en el proceso de la Declaratoria de Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, con la finalidad de crear esquemas que sirvan para que estén bajo protección, por su riqueza de flora y fauna.
- Coordinar los procesos de regulación de uso y destino de las áreas naturales con la finalidad de que sean declaradas Áreas de Valor Ambiental, con categoría Bosques Urbanos de la Ciudad de México.
- Asesorar la correcta aplicación de la legislación vigente en materia de Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Verdes Urbanas e Infraestructura Verde de la Ciudad de México, bajo los criterios de sustentabilidad, con el objetivo de salvaguardar su valor ambiental.
- Evaluar y diseñar proyectos de infraestructuras verdes, soluciones basadas en la naturaleza, espacio público y construcciones sustentables, con el fin de mejorar la calidad y servicios ambientales de las Áreas Verdes e Infraestructura Verde en la Ciudad de México.
- Coordinar, ejecutar obras y proyectos en la red de infraestructura verde, incluidas las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental con categoría de Barrancas y áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital Humano y Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Notificar los avances y resultados con el propósito de proporcionar información veraz y oportuna a los indicadores sobre las actividades institucionales.
- Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros, con el fin de lograr una correcta administración de la Dirección de Infraestructura Verde.
- Proponer el seguimiento a las solicitudes en relación a los programas inherentes a las atribuciones de la Dirección de Infraestructura Verde, con el propósito de dar cumplimiento a la legislación vigente.
- Coordinar el seguimiento hasta el cumplimiento de las solicitudes con Dependencias Gubernamentales y Particulares sobre la compra-venta de plantas con el fin de colaborar en las tareas de mantenimiento de las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
- Asesorar el cumplimiento de las solicitudes de impartición de cursos de poda y derribo de árboles, como también de dictaminadores de arbolado urbano, con el fin de acreditar y capacitar a las personas y emitir la documental a su favor consistente en la acreditación pertinente de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales aplicables a la actividad

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades

- Gestionar las prácticas de bioseguridad con la finalidad del adecuado mantenimiento de la Infraestructura Verde Urbana de la Ciudad de México, con la aplicación de regulaciones adecuadas y la transferencia de conocimientos en el manejo integral de plagas y enfermedades.
- Analizar y ejecutar los lineamientos que garanticen el control y prevención de plagas, con el objeto de prevenir enfermedades en los árboles.
- Ejecutar y operar los programas con la finalidad del manejo integrado del muérdago y otras plagas que inciden en la Infraestructura Verde Urbana.
- Estudiar propuestas para la actualización de la normatividad ambiental vigente con el fin del manejo integral de plagas y enfermedades en la infraestructura verde urbana de la Ciudad de México.
- Administrar la información sobre las acciones realizadas en el control del muérdago en la ciudad y en el país, con el objetivo de fomentar relaciones inter-institucionales e inter-empresariales para el control del muérdago en la Ciudad de México.
- Programar acciones de capacitación técnica y otros eventos que faciliten la generalización del conocimiento y planes de acciones efectivas para un mejor manejo integral de las plagas y enfermedades de las Áreas Verdes Urbanas.
- Programar acciones concretas para el plan de bioseguridad de los centros de producción de planta bajo la administración de la Ciudad de México.
- Gestionar la ejecución de prueba de productos y métodos existentes con el propósito de controlar el muérdago y otras plagas y enfermedades importantes, para la generalización de los mismos.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Dictaminación Institucionales

- Informar del hallazgo de cualquier organismo desconocido o de una plaga importante o reglamentada con la finalidad de controlar la propagación de plagas en las áreas verdes de la Ciudad de México.
- Programar prácticas de planificación y actuación con la finalidad minimizar la presencia de plagas en la Áreas Verdes Urbanas, para proponer la creación de un sistema de protección de plagas y enfermedades para la Ciudad de México.
- Asegurar e Implementar los mecanismos que favorezcan el Manejo Fitosanitario de las Áreas Verdes en sus capacidades analíticas y operativas con el fin de la detección y monitoreo de plagas y enfermedades en la Infraestructura Verde de la Ciudad de México.
- Gestionar y consolidar el Centro de Investigación para el Manejo Fitosanitario de las Áreas Verdes en sus capacidades analíticas y operativas para la detección y monitoreo de plagas y enfermedades en la Infraestructura Verde de la Ciudad de México.
- Elaborar diagnósticos fitosanitarios del arbolado con el fin de elaborar y supervisar del desarrollo de los programas de manejo y mantenimiento de Áreas Verdes Urbanas; y la Producción de medios biológicos entomófagos y entomopatógenos para el control de plagas y enfermedades en las Áreas de la Ciudad.
- Estudiar las poblaciones benéficas, poblaciones de plagas y su grado de susceptibilidad en las especies vegetales, con el propósito de establecer estrategias de control ecológico de las mismas en las Áreas Verdes de la Ciudad de México.
- Administrar el centro de producción de entomófagos y entomopatógenos para el control biológico de plagas y enfermedades en los viveros de producción de plantas y Áreas Verdes Urbanas que así lo necesiten.
- Gestionar las relaciones interinstitucionales con el propósito del desarrollo de investigación aplicada en la solución de problemas fitosanitarios y la elaboración de planes de manejo del arbolado Áreas Verdes Urbanas.
- Informar al personal técnico de plagas y enfermedades de las Alcaldías para desarrollar y fortalecer su capacidad de reconocer, recopilar, procesar y difundir información actualizada sobre el tema.
- Participar en las funciones básicas de los especialistas de plagas y enfermedades de cada Alcaldía con la finalidad de elaborar planes de manejo del arbolado de Áreas Verdes Urbanas.
- Proporcionar información en el desarrollo de investigaciones para detectar, atender y emitir un diagnóstico de los problemas fitosanitarios.

PUESTO: Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos

- Diseñar y aplicar las acciones con el fin de fomentar la conservación de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas, Áreas Verdes Urbanas y la Red de Infraestructura Verde de la Ciudad de México.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Coordinar el manejo de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas, Áreas Verdes Urbanas y la Red de Infraestructura Verde por medio de la formulación y aplicación de planes integrales para actuar con apego a la legislación vigente y bajo el criterio de sustentabilidad.
- Asesorar un correcto manejo con el fin de aprovechar los recursos naturales e infraestructura de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas.
- Evaluar y recomendar técnicas en manejo de arbolado y planta, así como coadyuvar a solicitud de la Dirección competente en la creación y mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosques Urbanos, con la finalidad de asegurar su correcta ejecución.
- Asesorar las acciones de manejo en las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas, con el objeto de contar con un programa de saneamiento integral en la Ciudad de México.
- Evaluar y proponer técnicas en manejo de arbolado, así como en la creación y mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas, con la finalidad de asegurar su correcta ejecución.
- Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de reforestación urbana de la Ciudad de México de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de fomentar el adecuado manejo de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano y Áreas Verdes Urbanas.
- Coordinar la investigación y participación de los sectores público, social y privado, con la finalidad de determinar los lineamientos aplicados en las acciones de creación, mantenimiento, conservación y manejo sustentable de las Áreas de Valor Ambiental con Categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas de la Ciudad de México.
- Coordinar con las instancias correspondientes en la atención de la denuncia ciudadana en materia de delitos ambientales; y capacitar de manera continua al personal técnico y operativo de todas las instancias involucradas en la atención de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas, con la finalidad de contar con personal acreditado para una correcta ejecución de los trabajos.
- Asesorar y coordinar los programas de manejo de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y las Áreas Verdes Urbanas, con el objeto de dar seguimiento a las Declaratorias correspondientes, y supervisar los Centros de Producción de Planta Yecapixtla y Nezahualcóyotl.
- Asesorar el mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas, con acciones de supervisión con la finalidad de aplicar la normatividad vigente.
- Promover las modificaciones a los instrumentos de orden jurídico, con la finalidad de que la reglamentación asegure la atención y el correcto manejo de las Áreas de

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Dirección Ejecutiva de Dictaminación

Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas Sustentables.

- Vigilar el seguimiento a las condicionantes de nuestra competencia de las Resoluciones Administrativas en materia de impacto ambiental, con el objeto de su cumplimiento.
- Asesorar la preservación de las Áreas Verdes de la Ciudad de México, con la gestión de nuevas propuestas de Decreto para dar seguimiento permanentemente a las declaratorias vigentes.
- Coordinar y asegurar el cumplimiento de los convenios con Dependencias Gubernamentales y particulares sobre la compra-venta de plantas, a fin de colaborar en las tareas de mantenimiento de las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
- Diseñar las propuestas de Decreto, administración y programas de manejo, con la finalidad de lograr una correcta atención a las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas de la Ciudad de México.
- Elaborar y ejecutar los programas de manejo correspondientes a las declaratorias vigentes, con la finalidad de conservar y administrar los recursos naturales e infraestructura de las Áreas de Valor Ambiental.
- Coordinar con las autoridades competentes las medidas necesarias, con el objeto de controlar las afectaciones ambientales en las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas.
- Promover la participación ciudadana en la adopción de Áreas Verdes y conservación de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de lograr una suma de esfuerzos en la atención a las Áreas Verdes de la Ciudad de México.

PUESTO: Subdirección de Construcción de Obra

- Elaborar las propuestas de diseño para la rehabilitación, mejoramiento o nuevas obras en la red de infraestructura verde, incluidas las Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y Espacio Público de la Ciudad de México, con soluciones de infraestructura verde, soluciones basadas en la naturaleza y construcciones sustentables para mejorar la calidad e incrementar los servicios ambientales.
- Aplicar el programa de manejo de las Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y la Red de Infraestructura Verde de la Ciudad de México, para la elaboración y ejecución de anteproyectos, proyectos y obras en estos espacios.
- Proponer acciones con base en una caracterización, análisis y diagnóstico socio ambiental de cada sitio con el fin de ejecutar el proyecto y obra más adecuados para

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Estructuras, Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

mejorar e incrementar los servicios ambientales, la seguridad y conectividad ecológica de la Red de Infraestructura Verde de la Ciudad de México

- Asesorar anteproyectos, proyectos ejecutivos, presupuestos y obras para el fomento y mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas, Áreas Verdes Urbanas, espacio público y la Red de Infraestructura Verde de la Ciudad de México.
- Coordinar la elaboración de los términos de referencia con base en el programa arquitectónico y arquitectónico paisajístico, propuesta de diseño con lineamientos sustentables, catálogo de conceptos y normatividad aplicable.
- Representar a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, en los procedimientos de contratación que lleve a cabo la Dirección de infraestructura Verde, así como los servicios relacionados con las mismas, conforme a los programas establecidos.
- Representar al área responsable de la ejecución de los trabajos, en los actos de los procedimientos de contratación de las obras públicas solicitadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Coordinar el proceso de licitación como es en las visitas de obra, junta de aclaraciones, entrega y apertura de propuestas, fallo y adjudicación, supervisión y seguimiento de trabajos, entrega recepción e integración de expedientes las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Naturales Protegidas y Áreas Verdes Urbanas.
- Supervisar y verificar que todos los proyectos, obra pública y servicios relacionados con la misma se realicen con base en los lineamientos que establezca la normatividad vigente y aplicable.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Obra

- Proponer acciones dirigidas al fomento y mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México.
- Asesorar al titular de la Dirección de Infraestructura Verde en los procedimientos de contratación de las obras públicas en materia de creación, rehabilitación y/o conservación de Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México para asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos en la normatividad ambiental vigente aplicable.
- Asesorar al responsable de la ejecución de las obras públicas concernientes al fomento, mejoramiento y mantenimiento de Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Verdes Urbanas y dela red de infraestructura

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Normatividad de Recursos Humanos

verde de la Ciudad de México en los procedimientos de contratación, ejecución y seguimiento de las mismas.

- Elaborar proyectos y programas de creación, establecimiento y/o rehabilitación de Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde dela Ciudad de México, con el propósito potencializar los servicios ambientales y mejorar el paisaje urbano.
- Ejecutar acciones de fomento y/o mejoramiento en las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y en la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, cumpliéndolos lineamientos y especificaciones técnicas establecidas en la normatividad ambiental vigente, con el finde impactar favorablemente en las condiciones micro climáticas de la Ciudad de México.
- Proporcionar seguimiento a la ejecución de programas y obras públicas y concesionadas enfocadas a la creación y/o el mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, así como los servicios relacionados con las mismas, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad ambiental vigente aplicable.
- Verificar en las obras públicas el correcto desarrollo de las acciones relativas al fomento y/o mejoramiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México.
- Coordinar con las dependencias competentes acciones para el establecimiento y rehabilitación de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, para respetar los criterios de sustentabilidad para la adaptación al Cambio Climático de la Ciudad de México.
- Proponer el diagnóstico de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano y las Áreas Verdes Urbanas para la elaboración de programas de fomento y mejoramiento, con el fin de impulsar su establecimiento y adecuado manejo.
- Proponer el diagnóstico de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano y las Áreas Verdes Urbanas, con el fin de conocer su condición y coadyuvar al desarrollo de acciones para su creación y rehabilitación.
- Asesorar al sector social y privado en la caracterización de áreas verdes urbanas con el objeto de fomentar acciones de mejoramiento y/o creación de las Áreas Verdes Urbanas, bajo los lineamientos de la normatividad aplicable vigente.
- Ejecutar proyectos para fomentar el establecimiento y la rehabilitación de áreas verdes urbanas.
- Participar en el correcto manejo de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México con el fin de asegurar su conservación, mediante la elaboración, evaluación, coordinación, gestión, supervisión y ejecución de programas de mantenimiento.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital Humano
Dirección de Personal
Dirección de Desarrollo Administrativo
Subdirección de Coordinación
y Procedimientos Organizacionales

- Participar en el diagnóstico de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México con el fin de registrar su condición y colaborar en el desarrollo de programas para su conservación.
- Revisar los lineamientos de programas de manejo y mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México con el fin de garantizar su apego a la normatividad aplicable vigente.
- Proporcionar seguimiento a la ejecución de los programas de mantenimiento de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, con la finalidad de asegurar su adecuado cumplimiento.
- Auxiliar en la conservación de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México mediante la ejecución de acciones de mantenimiento, con el propósito de apoyar en su conservación.
- Asesorar al sector social y privado para promover acciones encaminadas al manejo adecuado y conservación de las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México.
- Gestionar, coordinar, supervisar y ejecutar acciones de manejo del arbolado en las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, con el propósito de asegurar su adecuado manejo.
- Elaborar censos y dictámenes técnicos con el fin de evaluar el arbolado en las Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, las Áreas Verdes Urbanas y de la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, bajo criterios apegados a la dasonomía y arboricultura urbana.

PUESTO: Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón

- Asesorar el manejo y desarrollo integral del Bosque de San Juan de Aragón; con criterios de sustentabilidad y políticas enfocadas a la recuperación, rehabilitación, protección, conservación y mantenimiento de los recursos forestales, biodiversidad, infraestructura y equipamiento urbano, para asegurar el patrimonio histórico, artístico y cultural en beneficio de la población.
- Coordinar actividades bajo criterios de sustentabilidad, a fin de asegurar la conservación de la biodiversidad y regulación del uso, aprovechamiento y restauración de los recursos naturales, con énfasis en suelos degradados, plagas, enfermedades, calidad y cantidad de agua tratada y manejo y disposición de residuos sólidos.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Dirección de Estructuras Organizacionales

- Supervisar la ejecución cotidiana de acciones enfocadas a la rehabilitación, protección, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano, con el propósito de asegurar el patrimonio histórico, artístico y cultural.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa de manejo de esta Área de Valor Ambiental, a fin de asegurar la consecución de los programas a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Promover la sustentabilidad de los recursos ecosistémicos y los servicios que el bosque ofrece a la población, con el propósito de ordenar el uso de su territorio a partir del programa de manejo y plan maestro de esta Área de Valor Ambiental.
- Promover la educación y cultura ambiental en los visitantes como una estrategia de conservación y protección de las especies de flora y fauna que habitan en el Bosque de San Juan de Aragón, a fin de generar en la población un sentido de apropiación y pertenencia.
- Promover la coordinación interinstitucional y participación entre los sectores público, privado y social que establezca la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, a fin de desarrollar acciones de alcance local y metropolitano para impulsar actividades de educación ambiental, cultura, deporte y recreación que promuevan la conservación del Bosque de San Juan de Aragón.
- Supervisar que las actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y sociales que se realicen en el Bosque de San Juan de Aragón, se desarrollen con apego a la normatividad vigente y conforme a su programación.
- Promover el uso óptimo de la infraestructura en el balneario del Bosque de San Juna de Aragón para que los usuarios realicen actividades recreativas, deportivas y culturales como alternativa de sano esparcimiento, que coadyuven al restablecimiento del tejido social y mejoren la calidad de vida de sus visitantes.
- Promover y actualizar canales y mecanismos de participación social comunitaria en las zonas vecinas al Bosque de San Juan de Aragón, orientadas a fomentar acciones educativas a través de la comprensión del ambiente y su problemática, así como contribuir a su atención.
- Aplicar los criterios establecidos por la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, para regular las actividades comerciales, de régimen especial y prestación de servicios, formales e informales, mediante la aplicación de la normatividad vigente en la materia, así como de seguridad y protección civil.
- Administrar las bases, permisos vigentes y autorizados por la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, formalizadas por las partes que en ella intervengan para regular el uso o aprovechamiento del Bosque de San Juan de Aragón, con el propósito de aplicarlas correctamente.
- Establecer convenios con instituciones públicas o privadas, con la intención de realizar donaciones, actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y sociales.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Ingeniería de Coordinación
y Procedimientos Organizacionales

- Promover estrategias dirigidas a procurar la seguridad de los visitantes, en coordinación con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con el fin de proteger y resguardar la integridad de la infraestructura y equipamiento de esta Área de Valor Ambiental.
- Establecer y aplicar en conjunto con las demás autoridades competentes, los programas y medidas de protección civil con el propósito de prevenir y controlar contingencias y emergencias dentro del Bosque de San Juan de Aragón.
- Supervisar la recaudación, recepción y administración de recursos materiales, humanos y financieros, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable al Bosque de San Juan de Aragón.
- Vigilar la correcta ejecución de los procedimientos normativos en materia de recursos humanos.
- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos normativos y lineamientos establecidos por el área de recursos materiales.
- Vigilar que los procedimientos normativos se realicen con apego a los lineamientos establecidos por el área de recursos financieros.
- Supervisar los procedimientos de procesos licitatorios de bienes o servicios para el Bosque de San Juan de Aragón, con el objeto de asegurar su correcta ejecución.

PUESTO: Subdirección de Proyectos del Bosque de San Juan de Aragón

- Proporcionar seguimiento a la coordinación interinstitucional entre diversos sectores con alcance local, metropolitano, nacional e internacional, mediante el desarrollo de acciones conjuntas que fortalezcan los programas y proyectos en esta Área de Valor Ambiental y activen los espacios educativos, culturales, recreativos y deportivos para beneficio de sus visitantes.
- Proponer vínculos entre el Bosque de San Juan de Aragón e instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil que realicen acciones a favor del cuidado del ambiente, la cultura, la recreación y el deporte, para la realización de actividades conjuntas, asesorías, captación de donativos, financiamiento de campañas y otros tipos de colaboración.
- Participar con la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, en la creación de un Consejo Asesor Pro-Bosque de San Juan de Aragón, integrado por funcionarios públicos de los diversos niveles de gobierno, personalidades académicas, empresas, sociedad civil y organizaciones vecinales, con el propósito de participar de manera colegiada la coordinación técnica, administración y manejo apropiado del Bosque de San Juan de Aragón.
- Establecer la integración de redes metropolitanas de parques urbanos, Áreas de Valor Ambiental y espacios públicos o privados de educación y cultura ambiental, que indique la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón a fin de compartir experiencias, desarrollar proyectos conjuntos y optimizar recursos humanos, materiales y financieros.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Estructuras Organizacionales

- Proporcionar seguimiento a convenios de colaboración establecidos a través de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón y la Dirección General, con instituciones públicas o privadas, organismos regionales, nacionales e internacionales, para conocer otras experiencias educativas, intercambiar recursos y gestionar apoyos, así como coadyuvar y fortalecer la oferta cultural, educativa, recreativa, deportiva, ambiental y social.
- Efectuar acciones en materia de educación y cultura ambiental, con el propósito de difundir la importancia ambiental del Boque de San Juan de Aragón, a fin de desarrollar entre sus visitantes actitudes, valores y un sentido de pertenencia que asegure su cuidado y conservación.
- Elaborar el Programa Anual de Educación y Cultura Ambiental, en coordinación con la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, que incluya la importancia ambiental y servicios ecosistémicos que proporciona el Bosque para respetar las líneas estratégicas que indique la Secretaría del Medio Ambiente.
- Efectuar eventos y programas, y acciones que en materia de educación y cultura ambiental determine Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, con objeto de sensibilizar a usuarios y comunidad de esta Área de Valor Ambiental, para que se comprometan en la protección y conservación del ambiente.
- Promover que los diversos grupos de visitantes del Bosque de San Juan de Aragón, participen en pláticas, cursos y talleres orientados a la protección del Bosque de Aragón y medio ambiente en general, para contribuir al fortalecimiento de la participación social comunitaria.
- Proponer seguimiento a las acciones de comunicación educativa ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente para impulsar estrategias de comunicación y difusión que favorezcan el cuidado y conservación del Bosque de Aragón y medio ambiente en general.
- Promover y regular los espacios destinados para eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales dirigidos a los visitantes del Bosque de San Juan de Aragón, con la aplicación de la normatividad vigente y conforme a la programación conjunta establecida.
- Vigilar la viabilidad de los eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales propuestos por instituciones públicas o privadas, a fin de obtener la autorización de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas, ambientales y sociales autorizadas al interior del Bosque de San Juan de Aragón, con el objeto de asegurar su correcta ejecución.
- Asesorar los vínculos de colaboración interinstitucional, con la finalidad de reforzar la oferta cultural, educativa y recreativa en el Bosque de San Juan de Aragón.
- Promover que las actividades culturales, educativas, sociales y recreativas que se llevan a cabo en el Bosque de San Juan de Aragón, se realicen con buenas prácticas

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Modernización
y Procedimientos Organizacionales

ambientales y se difunda la importancia de la protección al medio ambiente, para fomentar una participación corresponsable de los usuarios y visitantes.

- Establecer mecanismos que fomenten la participación social comunitaria y la colaboración de los grupos sociales interesados en la solución de problemas ambientales y de sustentabilidad.
- Organizar acciones de capacitación con el propósito de impulsar una cultura ambiental incluyente y participativa que involucre a vecinos, voluntarios y visitantes del Bosque de San Juan de Aragón, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
- Elaborar y desarrollar actividades de formación, capacitación y actualización en temas de educación, conservación y cultura ambiental, dirigidos a educadores ambientales, promotores sociales, voluntarios, jóvenes de servicio social y vecinos interesados en ser facilitadores o multiplicadores de temas ambientales.
- Organizar un proyecto socio ambiental comunitario en el Bosque de San Juan de Aragón, dirigido a los vecinos y comunidad que visita esta Área de Valor Ambiental, con la colaboración de Dependencias del sector público, local o federal que tengan competencia en trabajo comunitario.
- Coordinar las actividades comunitarias que se realicen con el sector público o privado, con la finalidad de cuidar y conservar el Bosque de San Juan de Aragón.

PUESTO: Subdirección Técnica del Bosque de San Juan de Aragón

- Coordinar los recursos naturales del Bosque de San Juan de Aragón con el mantenimiento de sus áreas verdes y cuerpos de agua, con énfasis en suelos degradados, plagas, enfermedades en arbolado, con base en el Programa de Manejo y el Plan Maestro.
- Supervisar los trabajos de mantenimiento de áreas verdes como la poda y perfilado de pasto, barrido y recolección de residuos sólidos; saneamiento forestal (limpieza de fuste, copa y de árboles plagados); así como la remoción de individuos arbóreos en riesgo o muertos en pie, con el propósito de mantener y mejorar el Bosque de San Juan de Aragón.
- Coordinar las estrategias para mejorar y mantener la funcionalidad del lago y los humedales artificiales, con el objetivo de conservar la flora y la fauna que en ellas habitan.
- Diseñar y ejecutar los programas de mejora del paisaje natural, acorde a la paleta vegetal establecida en el Programa de Manejo, a fin de lograr la homogeneidad de las especies arbóreas y arbustivas.
- Mantener y conservar las áreas verdes, con un sistema de riego, para mejorar los recursos naturales que provee el Bosque de San Juan de Aragón.
- Diseñar e implementar los programas técnicos para rehabilitar y mantener la infraestructura y equipamiento urbano del Bosque de San Juan de Aragón, con la

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Procesos y Estructuras Organizacionales

finalidad de brindar un servicio de calidad en beneficio de los usuarios del Bosque de San Juan de Aragón.

- Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, instalaciones, equipamiento y maquinaria del Bosque de San Juan de Aragón.
- Implementar mecanismos de supervisión, a fin de vigilar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, instalaciones y equipamiento urbano.
- Opinar sobre las mejoras de la infraestructura y equipamiento para brindar a los usuarios calidad en los servicios de educación y recreación.
- Supervisar las acciones de mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipamiento urbano del Bosque de San Juan de Aragón, realizadas por otros sectores públicos o privados, con la finalidad de asegurar su correcta ejecución y funcionamiento.
- Implementar la recolección, transporte, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos generados dentro del Bosque de San Juan de Aragón, a fin de mantener en óptimo estado las áreas verdes.
- Efectuar y supervisar las actividades de recolección, traslado y almacenamiento de desechos sólidos, a fin de conservar una buena imagen dentro del Bosque y evitar la generación de plagas.
- Coordinar y supervisar la gestión de permisos y oficios para el ingreso de los vehículos y depósito de los residuos sólidos al centro de transferencia correspondiente.
- Elaborar y supervisar la creación de biopilas, derivada de la recolección de residuos sólidos orgánicos, la trituración de los árboles (acolchado), poda de pasto y excretas provenientes del zoológico de Aragón a fin de mejorar el suelo en áreas verdes.
- Coordinar con el área administrativa los servicios correctivos y preventivos de los vehículos de limpia con el objeto de mantenerlos en óptimas condiciones.
- Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de rehabilitación integral y obra del Bosque de San Juan de Aragón, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Programa de Manejo y Plan Maestro.
- Elaborar y proponer a la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, proyectos de rehabilitación integral o de mejoramiento del bosque acorde al Programa de Manejo y al Plan Maestro.
- Coordinar con las Dependencias, Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México, Alcaldías, Organizaciones de la Sociedad Civil, Academia e Instituciones Privadas, la intervención en los proyectos de obra, estudios, investigación o acciones de rehabilitación integral que se requieran, a fin de asegurar su correcta ejecución.
- Elaborar propuestas técnicas con el fin de ejecutar proyectos de obra, rehabilitación integral y programas de mantenimiento del Bosque de San Juan de Aragón.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Organización, Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento

- Ejecutar los procedimientos en materia de recursos humanos, de acuerdo a una supervisión integral.
- Controlar los recursos humanos, con el objeto de garantizar la prestación del servicio de acuerdo a las normas establecidas.
- Coordinar y ejecutar los procedimientos de control y registros del personal que labora en el Bosque de San Juan de Aragón, a fin de asegurar la asistencia de acuerdo a las normas establecidas.
- Generar las estadísticas, reportes y documentos, con el objeto de contar con un registro y control de prestaciones del personal que labora en el Bosque de San Juan de Aragón.
- Elaborar los diversos documentos en materia de recursos humanos de acuerdo a la normatividad ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, con el propósito de cumplir con las obligaciones administrativas correspondientes.
- Comprobar los procedimientos normativos, con la aplicación de los lineamientos establecidos por el área de recursos materiales del Bosque de San Juan de Aragón.
- Tramitar la administración de los recursos de acuerdo a los presupuestos autorizados, con el fin de calendarizar las requisiciones. ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General.
- Analizar los procedimientos de control y registro de inventarios, a fin de apegarse a la normatividad vigente.
- Controlar y verificar el manejo de los recursos materiales y movimientos de almacén, con el propósito de lograr un control del inventario.
- Controlar y suministrar los bienes consumibles y bienes muebles que ingresan al Bosque de San Juan de Aragón, mediante los procedimientos normativos.
- Coordinar y supervisar oportunamente los procedimientos normativos por medio de los lineamientos establecidos en el área de recursos financieros.
- Coordinar y supervisar el manejo, control y registro de los ingresos captados por el Bosque de San Juan de Aragón, a fin de cumplir con apego a la normatividad vigente en la materia.
- Integrar el Proyecto Presupuestal y Programa Anual de Actividades en coordinación con las diferentes áreas del Bosque de San Juan de Aragón, con el objeto de asegurar una correcta asignación de los recursos.
- Generar en coordinación con las diferentes áreas del Bosque de San Juan de Aragón, la información cualitativa de las actividades realizadas, con la intención de lograr una correcta sinergia laboral.
- Participar y proponer el seguimiento a los procedimientos de procesos licitatorios de bienes y servicios para el Bosque de San Juan de Aragón, a fin de asegurar su correcta ejecución.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Desarrollo de Recursos Humanos

- Analizar las cotizaciones y propuestas de servicios de las personas físicas o morales que estén interesadas en participar en los procesos licitatorios, a fin de verificar su pertinencia.
- Administrar y tramitar las requisiciones de compra, generadas por las diversas áreas del Bosque de San Juan de Aragón, a fin de gestionar ante las autoridades correspondientes la adquisición de bienes o servicios.
- Proporcionar seguimiento al pago de facturas de proveedores en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, para dar cumplimiento a la normatividad vigente que resulte aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los proveedores adjudicados, con la finalidad de asegurar su entrega conforme a lo requerido.

PUESTO: Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de Méxicoel30 de junio de 2022.

Artículo 190 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec:

I. Participar en la preservación y el desarrollo del Bosque de Chapultepec, con criterios de sustentabilidad y políticas enfocadas a la rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano, patrimonio histórico, artístico y cultural;

II. Supervisar y coordinar la ejecución de acciones o actividades enfocadas a la rehabilitación, preservación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano del Bosque de Chapultepec, bajo criterios de sustentabilidad, asegurando la correcta regulación del uso, aprovechamiento, explotación y restauración de sus recursos naturales;

III. Promover la participación de los sectores público, social y privado, en acciones y estrategias encaminadas a la preservación y conservación del Bosque de Chapultepec;

IV. Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el Programa de Manejo y Plan Maestro ambos del Bosque de Chapultepec, así como sancionar y emitir opinión respecto a los proyectos derivados de los referidos instrumentos;

V. Promover la cultura ambiental entre los visitantes, con la participación de los sectores público, social y privado, mediante con la aplicación de estrategias de conservación para el Bosque de Chapultepec, así como coadyuvar en otras dependencias, órganos y/o entidades encargadas del desarrollo de las acciones de educación ambiental, en la realización de actividades relativas;

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Ingeniería Administrativa
y Procedimientos Organizacionales

VI. Regular, coordinar y autorizar conforme a la normatividad aplicable, la realización de eventos y actividades culturales, educativas, recreativas y deportivas que tengan verificativo en el Bosque de Chapultepec, desarrollando estrategias de comunicación con las dependencias, órganos y entidades responsables, para difundir las actividades que se ofrecen;

VII. Aplicar los criterios establecidos por la normativa vigente, con el objeto de regularlas actividades comerciales, de régimen especial y prestación de servicios, tanto formales como informales, que se llevan a cabo en el interior del Bosque de Chapultepec;

VIII. Observar, y en su caso informar, que los instrumentos por los que se otorgue el uso, goce, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles a cargo del Bosque de Chapultepec se mantengan actualizados, supervisando el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares, y en caso de incumplimiento, informar a las Unidades Administrativas correspondientes o coadyuvar con la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en la realización de los actos de verificación que resulten necesarios.

IX. Coadyuvar con la Dirección General del Sistema de Áreas naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, en la supervisión y cumplimiento de los instrumentos por los que se otorguen para la realización de actividades culturales, educativas, recreativas y sociales que tengan verificativo en el Bosque de Chapultepec, así como proponer la de convenios y/o demás instrumentos convencionales, con instituciones públicas o privadas, con la intención de realizar actividades culturales, educativas, recreativas , deportivas y sociales;

X. Programar las acciones para el seguimiento respecto al cumplimiento de las obligaciones por parte de los particulares que tengan el uso, goce y aprovechamiento y/o explotación de los bienes inmuebles del Bosque de Chapultepec, y en su caso, hacerlo del conocimiento a las Unidades Administrativas correspondientes;

XI. Coadyuvar con la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en la realización de actos de verificación a particulares, que tengan el uso, goce y aprovechamiento y/o explotación de los bienes inmuebles a cargo del Bosque de Chapultepec;

XII. Coadyuvar con las instancias y unidades administrativas que correspondan, en la recaudación, recepción y administración de los recursos financieros;

XVII. Coadyuvar con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, en la supervisión de los reportes de recaudación de los ingresos de aplicación automática que se generen al interior del Bosque de Chapultepec, que no estén concesionados a particulares y que sean operados por esta;

XVIII. Instruir y supervisar la entrega a la unidad administrativa que corresponda, del reporte de ingresos de las cuentas recaudadas, correspondientes a los ingresos de aplicación automática; y

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

XIX. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

PUESTO: Subdirección de Proyectos del Bosque de Chapultepec

- Proponer y regular los espacios destinados para eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales a los visitantes del Bosque de Chapultepec, con la aplicación de la normatividad vigente.
- Verificar la viabilidad de los eventos culturales, educativos recreativos, deportivos, ambientales y sociales propuestos por instituciones públicas o privadas, a fin de gestionar su realización, tomando en consideración los espacios a ocupar.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades culturales, educativas y recreativas, deportivas, ambientales y sociales autorizadas dentro del Bosque de Chapultepec, con el objeto de asegurar su correcta ejecución.
- Asesorar la coordinación interinstitucional, con la finalidad de reforzar la oferta de exposiciones temporales al aire libre en el Bosque de Chapultepec.
- Proporcionar a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec, el mal uso de los espacios utilizados para la realización de eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Proporcionar seguimiento a programas que favorezcan la cohesión y desarrollo de los visitantes para promover el reforzamiento de una cultura enfocada al cuidado de las áreas de valor ambiental con categoría de bosque urbano.
- Administrar la oferta cultural, mediante acciones que activen los espacios educativos, culturales, recreativos y deportivos, con el objetivo de beneficiar a los visitantes del Bosque de Chapultepec.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec la programación de actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas, ambientales y sociales, con el objeto de asegurar su correcta ejecución.
- Contribuir con la estrategia de comunicación con el propósito de difundir las actividades culturales, históricas y recreativas que oferta el Bosque de Chapultepec a los ciudadanos.
- Proporcionar seguimiento a los convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas con la finalidad de fortalecer la oferta cultural educativa, recreativa, deportiva, ambiental y social.
- Diseñar e instrumentar actividades que fomenten la conservación del Bosque de Chapultepec y la biodiversidad que ahí se distribuye, con la promoción de una cultura ambiental incluyente y participativa.
- Elaborar actividades educativas, con el propósito de promover una cultura ambiental incluyente y participativa en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección General de Sistemas de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental en beneficio del Bosque de Chapultepec.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital Humano
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec el Programa Anual de Educación y Cultura Ambiental, con la finalidad de cumplir con los criterios establecidos por la Secretaría del Medio Ambiente.
- Supervisar los proyectos culturales y ambientales desarrollados por otras instituciones u organizaciones, con el propósito de garantizar su debido cumplimiento.
- Elaborar y proponer a la Dirección de Ejecutiva del Bosque de Chapultepec, la implementación y ejecución de proyectos financiados con recursos de los que se allegue el Bosque de Chapultepec, distintos a los asignados en el presupuesto de la Dirección, con la finalidad de beneficiar a los visitantes.
- Proponer una vinculación interinstitucional mediante el fortalecimiento de los proyectos y programas que se realizan en el Bosque de Chapultepec en beneficio de la ciudadanía.
- Programar las gestiones mediante la colaboración con instituciones públicas y privadas para favorecer el fortalecimiento de la propuesta cultural, educativa, recreativa y deportiva de la Ciudad de México.
- Generar reuniones periódicas de coordinación con las instituciones que alberga el Bosque de Chapultepec para generar colaboraciones en pro del espacio.
- Colaborar con los intercambios interinstitucionales para favorecer el fortalecimiento de la propuesta de actividades culturales, educativas, recreativas y deportivas.

PUESTO: Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec

- Coadyuvar con la viabilidad de los proyectos del Plan Maestro y del Plan de Manejo, con sus programas de trabajo, para conservar en óptimas condiciones la infraestructura, el equipamiento urbano, lagos y áreas verdes del Bosque de Chapultepec.
- Supervisar y coordinar técnicamente la participación de los sectores público, social y privado en las acciones enfocadas al mantenimiento y preservación de la infraestructura y equipamiento urbano del Bosque de Chapultepec, con la finalidad de asegurar su correcta ejecución.
- Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, equipamiento y mobiliario del Bosque de Chapultepec, con el objeto de asegurar su conservación.
- Proporcionar seguimiento al cumplimiento de los documentos jurídicos que deban ser atendidos por los particulares que tengan otorgado el uso, goce y aprovechamiento temporal de inmuebles con proyectos en desarrollo, o implantados, con el propósito de dar seguimiento a las normas impuestas en las propuestas técnicas celebradas con anterioridad.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Estructuras Organizacionales

- Supervisar que los proyectos de aprovechamiento sustentable sean presentados y ejecutados en congruencia con los lineamientos ambientales del Bosque de Chapultepec, para dar cumplimiento con el Plan Maestro.
- Participar con la preservación y mantenimiento de las áreas verdes, los espejos de agua al interior del Bosque de Chapultepec, mediante acciones plasmadas en el Programa de Manejo.
- Coordinar las acciones de limpieza y conservación de los lagos que se ubican al interior del Bosque de Chapultepec, con la finalidad de coadyuvar en la conservación de la flora y fauna.
- Organizar la supervisión de los trabajos de saneamiento forestal (remoción de individuos arbóreos de alto riesgo) con la intención de evitar la presencia de plagas y enfermedades y los sistemas de riego, para lograr un correcto mantenimiento y conservación de las áreas verdes.
- Elaborar programas de mejoramiento del paisaje urbano ambiental, respetando la paleta vegetal establecida para el Área de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano denominado "Bosque de Chapultepec", con el objeto de lograr una homogeneidad y congruencia en las especies plantadas al interior del Bosque de Chapultepec.
- Emitir los lineamientos técnicos hacia particulares interesados en participar en tareas para el fortalecimiento del Bosque de Chapultepec, en razón del conocimiento de las normas que rigen el cuidado de las Áreas de valor ambiental y los calendarios e instancias que intervendrán en el desarrollo o implantación de los mismos.
- Controlar la presencia de plagas al interior del Bosque de Chapultepec, con la operación de la Recolección, Concentración Manejo y Disposición Final de Residuos Sólidos.
- Supervisar las actividades de recolección, concentración y traslado de desechos sólidos, a fin de garantizar la imagen paisajista y la salubridad del Bosque de Chapultepec.
- Coordinar las actividades de recolección, concentración y traslado de residuos orgánicos, con el objeto de supervisar la elaboración de composta utilizable para el mejoramiento de las áreas verdes.
- Proponer el registro de plagas y fauna nociva, con la finalidad de contar con una herramienta que permita evaluar el resultado de las acciones implementadas para su control.
- Proporcionar seguimiento al monitoreo y control de fauna exótica feral o nociva, con el propósito de implementar las acciones para su disminución y eventual erradicación.
- Elaborar, dar seguimiento y supervisión a los proyectos de rehabilitación integral y obra del Bosque de Chapultepec para garantizar su viabilidad.
- Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec los proyectos de rehabilitación integral o de mejoramiento de los espacios al interior del

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Coordinación General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Bosque de Chapultepec, con el propósito de dar un seguimiento puntual al Plan Maestro, así como supervisar los proyectos de obra, estudios o acciones en ejecución, respetando los lineamientos establecidos en el Plan Maestro.

- Coordinar con las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, la intervención en los proyectos de obra en las tres secciones del Bosque de Chapultepec, estudios o acciones de rehabilitación integral que se requieran, a fin de asegurar una correcta ejecución.
- Elaborar las propuestas de financiamiento o erogación de recursos, con el objeto de lograr la ejecución de los proyectos de obra, rehabilitación integral y programas de mantenimiento del Bosque de Chapultepec.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

Listado de procedimientos

1. Actividades para la protección, conservación y restauración de las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
2. Elaboración y/o actualización de Programas de Manejo para las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
3. Opinión normativa y/o viabilidad técnica de uso de suelo.
4. Creación de Nuevas Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
5. Gestión de recursos para mantenimiento y/o conservación de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
6. Proyecto para la modificación de la poligonal en Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
7. Evaluación de los Programas de Manejo para las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
8. Contratación de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, mediante Adjudicación Directa.
9. Contratación de Obra Pública y/o servicios relacionados con las mismas, mediante Procedimiento por invitación restringida a cuando menos tres personas concursantes.
10. Contratación de Obra Pública y/o servicios relacionados con las mismas, mediante el Procedimiento de Licitación Pública Nacional.
11. Atención a las solicitudes de suministro de plantas.
12. Expedición de Constancias de Preservación Ambiental para Reducción de Impuesto Predial por Naturación de Azoteas.
13. Atención a las solicitudes de propuestas de Decreto como Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano.
14. Seguimiento al cumplimiento de las medidas de compensación de los resolutivos de impacto ambiental.
15. Expedición de Constancias de Preservación Ambiental para la Reducción de Impuesto Predial por Área Verde.
16. Atención a solicitudes de Censos Diagnóstico de Áreas Verdes.
17. Manejo en Centros de Producción de Plantas.
18. Capacitación en el manejo integrado de plagas.
19. Seguimiento a Condicionantes en Materia de Impacto Ambiental (Áreas Verdes).
20. Impartición de Cursos de Capacitación y acreditación a personas físicas, morales de carácter público o privado, Dependencias de Gobierno y Alcaldías.
21. Atención a las solicitudes de venta de plantas, venta de madera, así como el cobro de servicios.
22. Captación de ingresos por conceptos autogenerados en los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

23. Acciones para salvaguardar y garantizar la seguridad de los usuarios de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón, y actividades para la prevención de delitos y faltas administrativas.
24. Programación y desarrollo de eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales, así como filmaciones y tomas fotográficas con fines comerciales, en los Bosques Urbanos de Chapultepec y de San Juan de Aragón.
25. Verificación de actividades comerciales al interior de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón.
26. Mantenimiento general de la infraestructura del Bosque de San Juan de Aragón y del Bosque de Chapultepec.
27. Programa de Conservación y Mantenimiento de Áreas Verdes, Cuerpos de Agua, Separación y Recolección de Residuos Sólidos de los Bosques de San Juan de Aragón y Chapultepec.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Procedimientos

1.- Nombre del Procedimiento: Actividades para la protección, conservación y restauración de las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Objetivo General: Implementar actividades que permitan la protección, conservación y restauración de los ecosistemas en las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Realiza recorridos de campo para identificar las actividades necesarias para la protección, conservación y restauración en el área natural protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco.	30 días
2		Elabora informe de las áreas, actividades y requerimientos para su envío.	5 días
3	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas	Recibe informe y plantea una estructura operativa de ejecución en el área natural protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco.	10 días
4		Remite propuestas de actividades a desarrollar, para su visto bueno.	1 día
5	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe la propuesta para determinar de acuerdo al Programa de Manejo su viabilidad de ejecución.	5 días
		¿Es viable la propuesta?	
		NO	
6		Remite las observaciones pertinentes para la modificación de acuerdo al Programa de Manejo.	1 día
		(Conecta con la Actividad 2)	
		SI	
7		Envía la propuesta para visto bueno y ejecución de actividades.	1 día
8	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe la propuesta de las actividades para protección, conservación y restauración en el área natural protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco y emite visto bueno u observaciones.	2 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

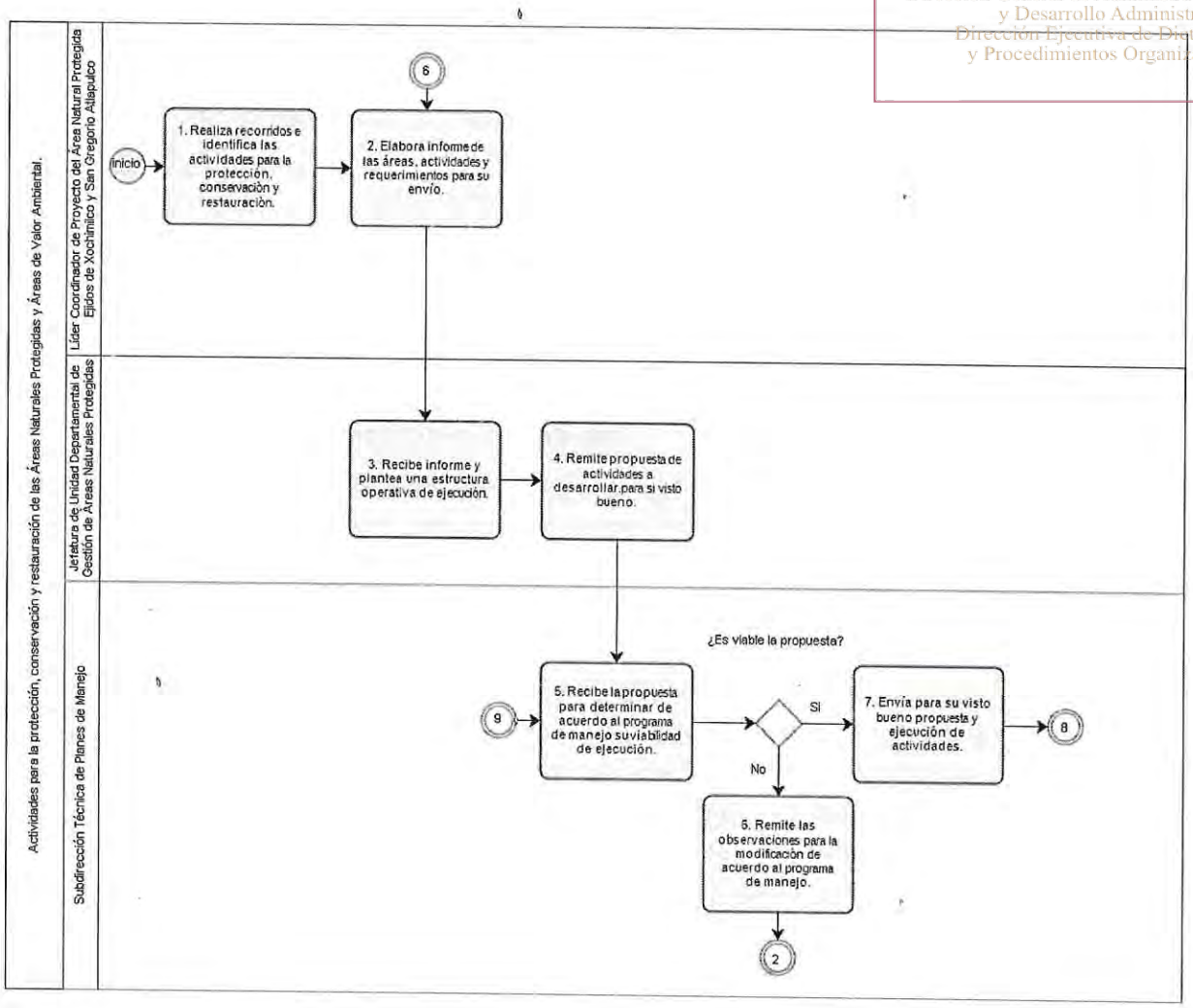
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		¿Es viable la propuesta?	
		NO	
9		Solicita atender las observaciones, de acuerdo al Programa de Manejo.	1 día
		(Conecta con la Actividad 5)	
		SI	
10		Envía a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental para su autorización y su inclusión al Programa Operativo Anual.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 57 días hábiles.
			Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A

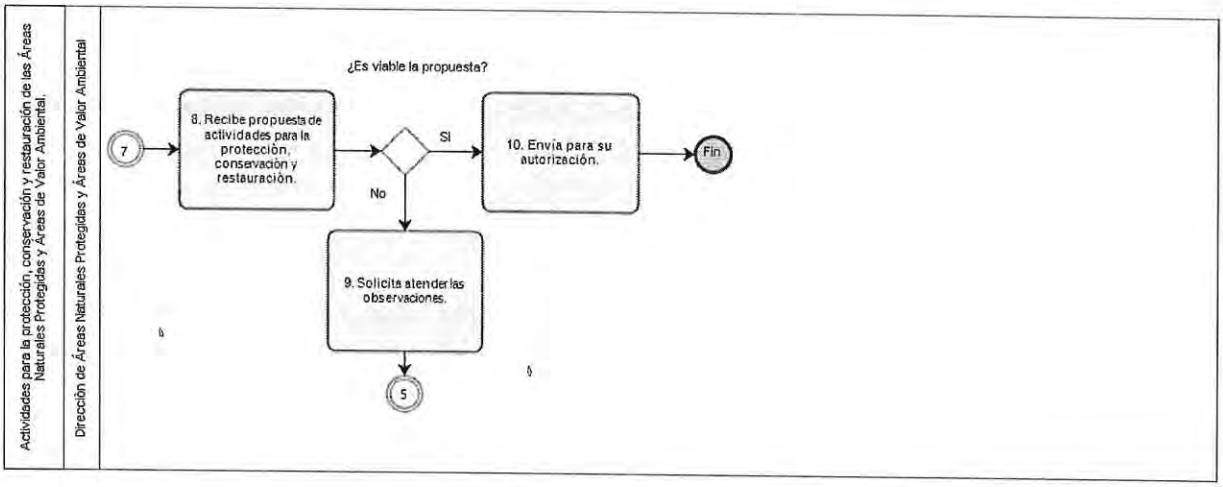
Aspectos a considerar:

1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I, II, IV, VI, IX, XIII, XVI, XVIII y XXI del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en materia de Áreas Naturales Protegidas, que establece en su Título V, Capítulo I, Artículo 72 que las Áreas Naturales Protegidas deberán contar con un Programa de Manejo y deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la declaratoria del Área Natural Protegida y tendrá por objeto la administración de la misma.
2. El procedimiento aplica para:
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco;
   - Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional, que también atiende La Loma, Parque Nacional Desierto de los Leones y Bosque de las Lomas;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México que también atiende Bosque de Tlalpan y Los Encinos;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Diagrama de Flujo





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Ing. Carlos Manuel Vázquez Martínez
Dirección de Áreas Naturales Protegidas
y Áreas de Valor Ambiental

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Procedimientos Organizacionales

2.- Nombre del Procedimiento: Elaboración y/o actualización de Programas de Manejo para las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Objetivo General: Asegurar la efectiva administración y conservación de las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, competencia del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Elaboración, y en su caso, la actualización de los Programas de Manejo.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe por medio electrónico de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, la solicitud de elaboración o actualización del Programa de Manejo del Área Natural Protegida y solicita a la Subdirección Técnica de Planes de Manejo, lo lleve a cabo conforme a la normatividad ambiental.	3 días
2	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe la solicitud de elaboración o actualización del Programa de Manejo del Área Natural Protegida.	2 días
3		Elabora nota informativa y solicita información para integrar el expediente técnico jurídico para la publicación del Programa de Manejo.	2 días
4	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Recibe solicitud de información, procede a integrar al expediente técnico jurídico.	5 días
5	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe la información del expediente técnico jurídico y verifica que esté completo.	1 día
		¿El expediente está completo?	
		NO	
6		Elabora Nota informativa y solicita al Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco la información faltante.	1 día
		(Conecta con la Actividad 4)	
		SI	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Elabora oficio, lo autoriza y envía el expediente para su visto bueno.	15 días
8	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Otorga visto bueno al expediente técnico jurídico del Programa de Manejo y lo turna para su autorización y publicación.	5 días
9	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe el expediente técnico jurídico del Programa de Manejo, lo autoriza y solicita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 39 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I y II, del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en materia de Áreas Naturales Protegidas, que establece en su Título V, Capítulo I, Artículo 72 que las Áreas Naturales Protegidas deberán contar con un Programa de Manejo y deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la declaratoria del Área Natural Protegida y tendrá por objeto la administración de la misma.

Con fundamento en el Artículo 95 Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal el programa de manejo de las áreas naturales protegidas es el instrumento de planificación y normatividad que contendrá entre otros aspectos, las líneas de acción, criterios, lineamientos y en su caso, actividades específicas a las cuales se sujetará la administración y manejo de las mismas, deberá contener lo siguiente:

a. Las características físicas, biológicas, culturales, sociales y económicas del área;
b. Los objetivos del área;
c. La regulación de los usos de suelo, del manejo de recursos naturales y de la realización de actividades en el área y en sus distintas zonas, de acuerdo con sus condiciones ecológicas, las actividades compatibles con las mismas y con los programas de desarrollo urbano respectivos;
d. Las acciones a realizar en el corto, mediano y largo plazos para la conservación, restauración e incremento de los recursos naturales, para la investigación y educación ambiental y, en su caso, para el aprovechamiento racional del área y sus recursos;

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

e. Las bases para la administración, mantenimiento y vigilancia del área;
f. El señalamiento de las disposiciones jurídicas ambientales aplicables; y
g. Los mecanismos de financiamiento del área.

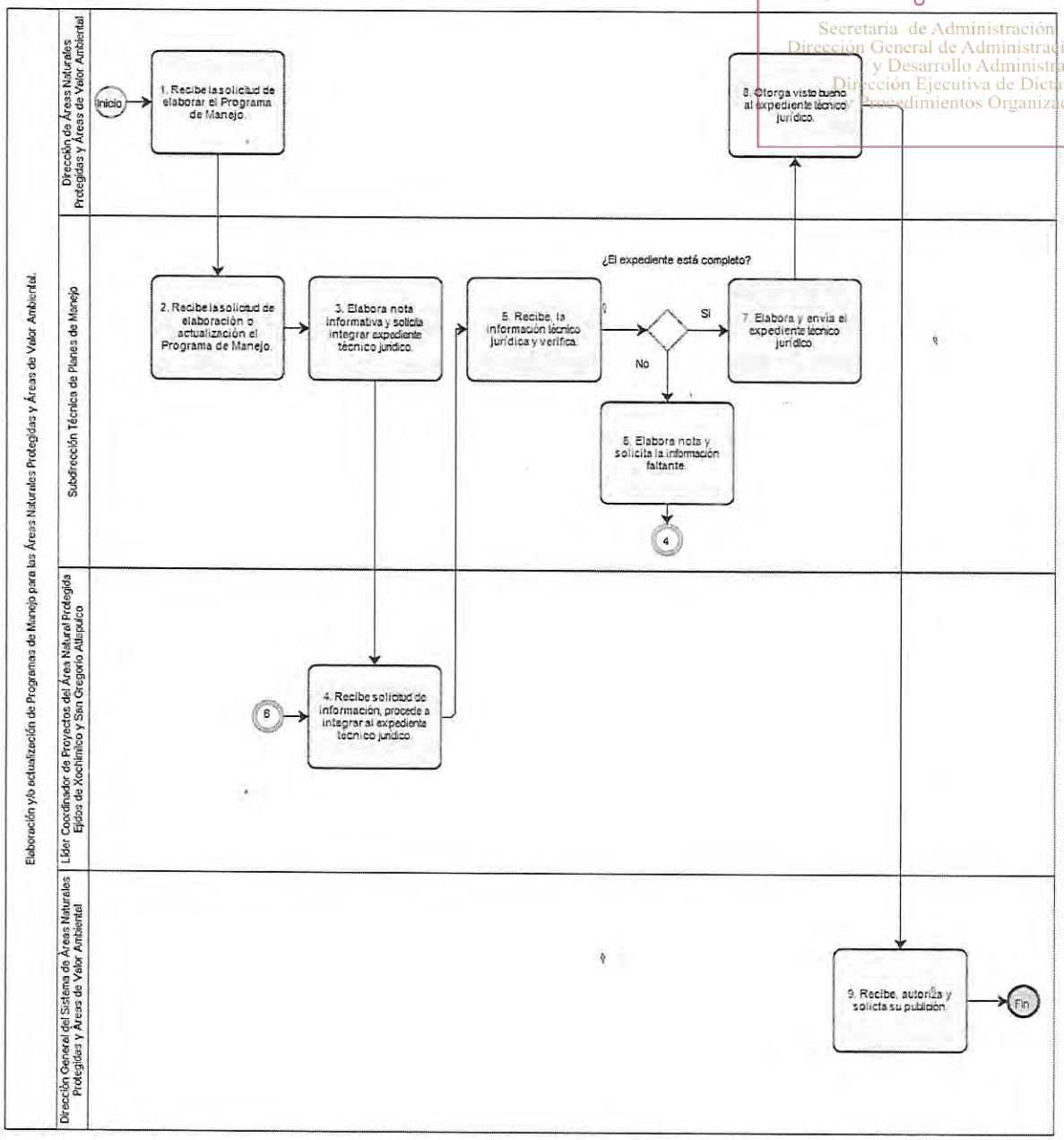
2. El procedimiento aplica para:

- la Subdirección Técnica de Planes de Manejo,
- la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental,
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco;
- Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional, que también atiende La Loma, Parque Nacional Desierto de los Leones y Bosque de las Lomas;
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México que también atiende Bosque de Tlalpan y Los Encinos;
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina;
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella.

3. En tanto se expide el programa de manejo correspondiente, la Secretaría emitirá mediante acuerdo administrativo las normas y criterios que deben observarse para la realización de cualquier actividad dentro de las áreas naturales protegidas, conforme a su Ley, Reglamento y el Decreto respectivo.
4. Para el caso de las Áreas de Valor Ambiental, las acciones que realizan los Líderes Coordinadores de Proyecto en las Áreas Naturales Protegidas son llevadas a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas.
5. Es responsabilidad de la Subdirección Técnica de Planes de Manejo realizar las actividades en las Áreas Naturales Protegidas.
6. Es responsabilidad de la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental realizar las actividades en las Áreas de Valor Ambiental.

Diagrama de Flujo

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Ing. Carlos Manuel Vázquez Martínez
Dirección de Áreas Naturales Protegidas
y Áreas de Valor Ambiental

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Dirección Ejecutiva de Dictaminación

3.- Nombre del Procedimiento: Opinión normativa y/o viabilidad técnica de uso de suelo.

Objetivo General: Emitir la Opinión normativa y/o viabilidad técnica de uso de suelo con base a los términos de referencia considerados en la normatividad aplicable y a los Decretos correspondientes.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe por medios electrónicos de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental la solicitud de opinión y/o viabilidad técnica de uso de suelo y turna.	3 días
2	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Revisa la ubicación física descrita en la solicitud y determina si se encuentra dentro de un Área Natural Protegida, un Área de Valor Ambiental o zona urbana.	2 días
		¿Se encuentra en Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental?	
		NO	
3		Regresa solicitud a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	2 días
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	
4		Remite opinión por oficio para su análisis normativo y/o de viabilidad técnica según sea la solicitud.	2 días
5	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Recibe oficio, lo analiza y emite opinión normativa y/o viabilidad técnica del proyecto y envía propuesta de respuesta para visto bueno.	5 días
6	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe la opinión normativa y verifica que cumpla con los requisitos del Programa de Manejo.	1 día
		¿Cumple con los requisitos?	
		NO	
7		Emite observaciones por correo electrónico y las turna para su atención	1 día
		(Conecta con la Actividad 5)	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

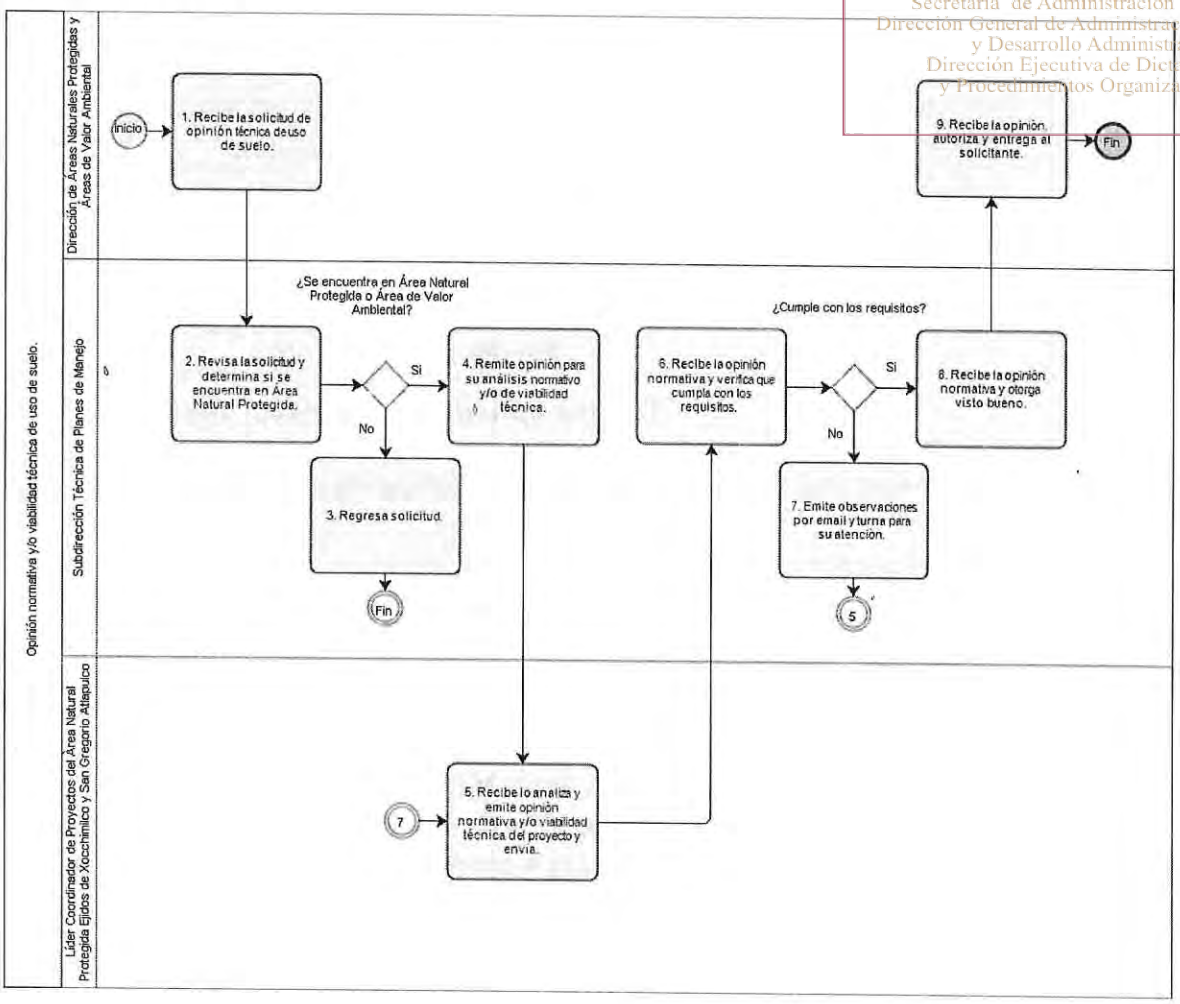
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		SI	
8	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe la opinión normativa, otorga visto bueno y la turna para autorización.	3 días
9	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe opinión, da su visto y firma para su entrega al solicitante.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 24 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I, II, IXX y XXV del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en materia de Áreas Naturales Protegidas, que establece en su Título V, Capítulo I, Artículo 72 que las Áreas Naturales Protegidas deberán contar con un Programa de Manejo y deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la declaratoria del Área Natural Protegida y tendrá por objeto la administración de la misma.
2. El procedimiento aplica para:
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco;
   - Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional, que también atiende La Loma, Parque Nacional Desierto de los Leones y Bosque de las Lomas;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México que también atiende Bosque de Tlalpan y Los Encinos;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella.
3. Para el caso de las Áreas de Valor Ambiental, las acciones que realizan los Líderes Coordinadores de Proyecto en las Áreas Naturales Protegidas son llevadas a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas.
4. Para el caso de las actividades que realiza la Subdirección Técnica de Planes de Manejo en Áreas Naturales Protegidas, al tratarse de Áreas de Valor Ambiental, serán llevadas a cabo por la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Diagrama de Flujo



VALIDÓ

Ing. Carlos Manuel Vázquez Martínez
Dirección de Áreas Naturales Protegidas
y Áreas de Valor Ambiental

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

4.- Nombre del Procedimiento: Creación de Nuevas Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Objetivo General: Brindar atención y análisis a las solicitudes que se formulen para la creación de nuevas Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe por medios electrónicos de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, la solicitud de creación de nuevas Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, y lo turna para su atención.	3 días
2	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Recibe y revisa la ubicación física descrita en la solicitud, evalúa el estado de conservación del ecosistema y revisa la situación jurídica del predio.	30 días
3		Elabora informe del estado de conservación del ecosistema y su situación jurídica para su envío.	5 días
4	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas	Recibe y analiza la información para la integración del expediente técnico-jurídico y envía.	15 días
5	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Recibe y analiza la factibilidad de acuerdo a criterios biológicos y ecológicos, socioeconómicos, culturales, políticos y jurídicos.	15 días
		¿Es factible la creación de Área Natural Protegida o Área de Valor Ambiental?	2 días
		NO	
6		Elabora propuesta de negativa y se turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
7		Elabora oficio de factibilidad y lo turna.	1 día

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Procedimientos Organizacionales

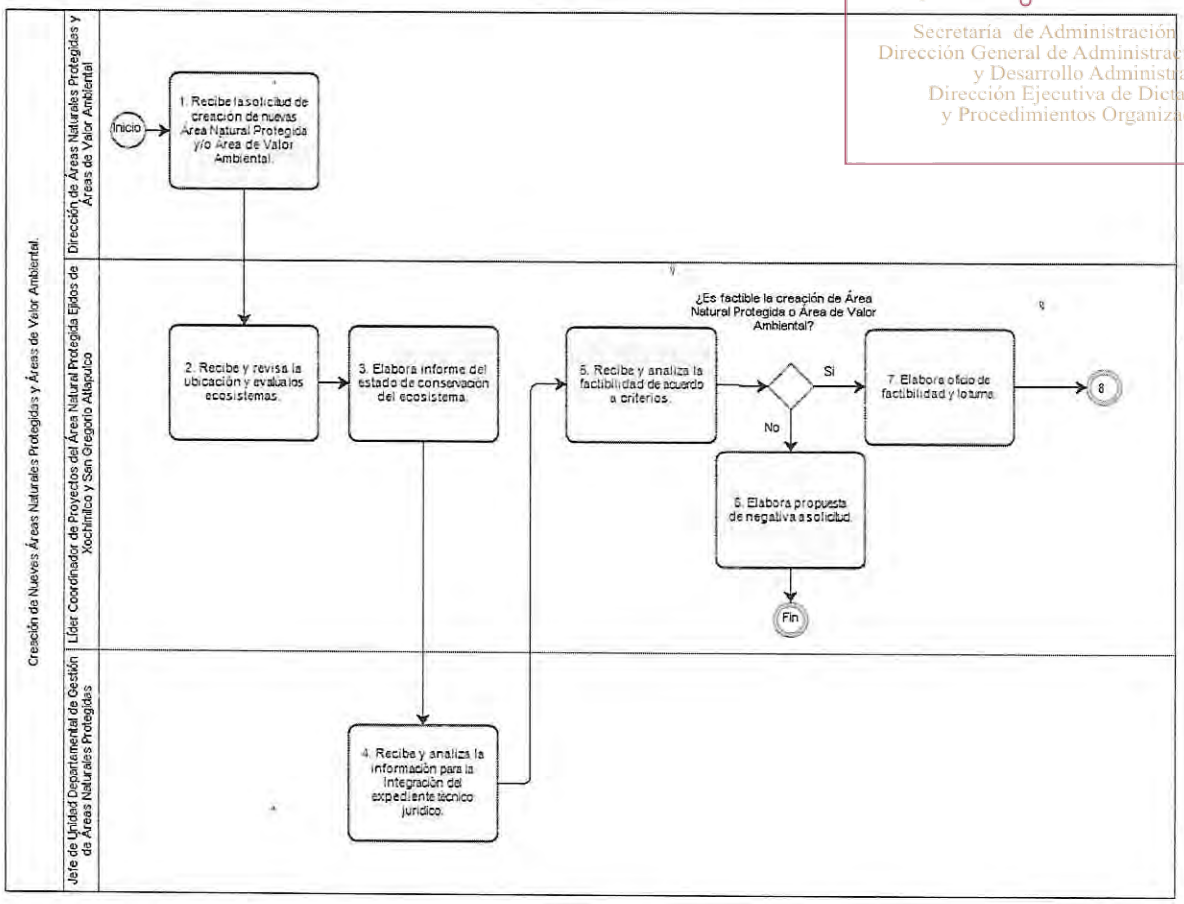
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe y elabora proyecto de Decreto para la creación de nuevas Áreas Naturales Protegidas o Áreas de Valor Ambiental y turna el proyecto para su autorización.	10 días
9	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe el proyecto de Decreto para la creación de nuevas Áreas Naturales Protegidas o Áreas de Valor Ambiental y lo turna a la Secretaría del Medio Ambiente para su validación.	10 días
		Fin del Procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 92 días hábiles.
			Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A

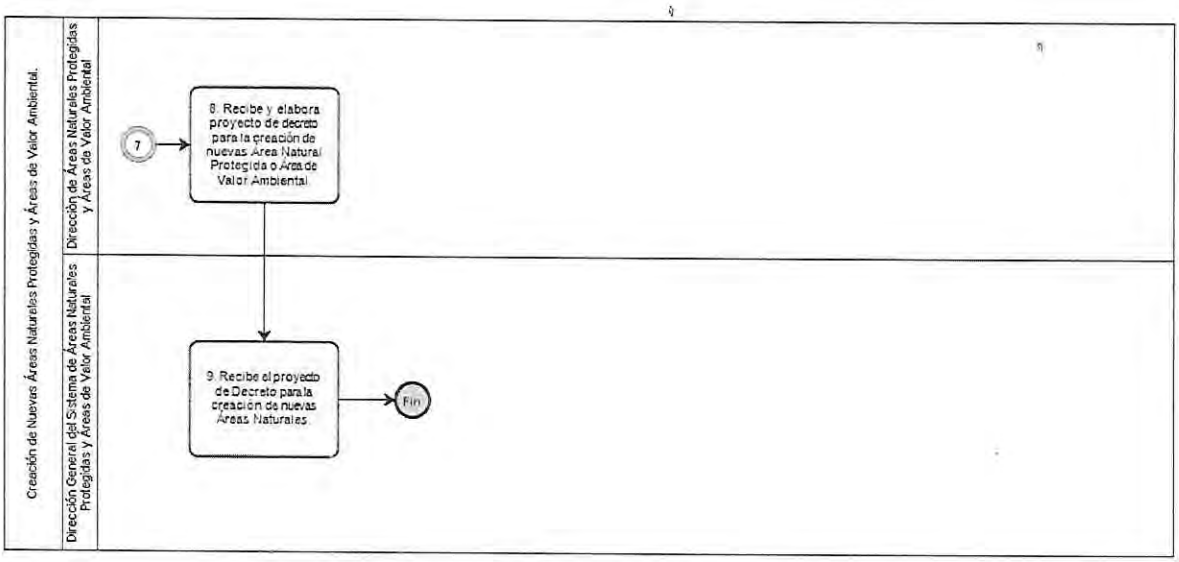
Aspectos a considerar:

1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I, IX y X del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Así mismo, en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en su Art. 9 fracción XIV; En el Art. 1 Fracción IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
2. El procedimiento aplica para:
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco;
   - Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional, que también atiende La Loma, Parque Nacional Desierto de los Leones y Bosque de las Lomas;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México que también atiende Bosque de Tlalpan y Los Encinos;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella.
3. Para el caso de las Áreas de Valor Ambiental, las acciones que realizan los Líderes Coordinadores de Proyecto en las Áreas Naturales Protegidas son llevadas a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas.
4. Para el caso de las actividades que realiza la Subdirección Técnica de Planes de Manejo en Áreas Naturales Protegidas, al tratarse de Áreas de Valor Ambiental, serán llevadas a cabo por la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.

Diagrama de Flujo

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Ing. Carlos Manuel Vázquez Martínez
Dirección de Áreas Naturales Protegidas
y Áreas de Valor Ambiental

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

5.- Nombre del Procedimiento: Gestión de recursos para mantenimiento y/o conservación de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Objetivo General: Con el propósito de contribuir a la conservación, fomento y desarrollo de las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, se llevará a cabo la gestión de recursos.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Realiza recorridos, analiza y envía propuesta de requerimientos, mediante oficios para la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas y/o Área de Valor Ambiental.	30 días
2	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas	Recibe propuesta de proyecto y revisa posibles fuentes de recursos públicos o privados para solventar las necesidades.	10 días
3		Remite la propuesta de proyecto y posibles fuentes de financiamiento para su análisis.	1 día
4	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe la propuesta de proyecto para determinar de acuerdo al Programa de Manejo su viabilidad de ejecución.	5 días
		¿Es viable la propuesta?	
		NO	
5		Emite las observaciones pertinentes para la modificación, de acuerdo al Programa de Manejo.	5 días
		(Conecta con la Actividad 2)	
		SI	
6		Envía para su visto bueno propuesta de proyecto y solicita recursos de inversión a la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas.	1 día
7	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas	Recibe la propuesta de proyecto y elabora proyecto de inversión acorde con las reglas de operación del programa que corresponda. Para recursos de iniciativa privada, elabora convenio de ejecución o donación y calendariza las acciones a realizarse.	15 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8		Envía proyecto de inversión para revisión y visto bueno.	1 día
9	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe proyecto de inversión y verifica su viabilidad.	2 días
		¿El proyecto es viable?	
		NO	
10		Emite observaciones para su modificación, de acuerdo al Programa de Manejo.	1 día
		(Conecta con la Actividad 7)	
		SI	
11		Autoriza el Proyecto de Inversión y lo turna para su gestión.	1 día
12	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas	Recibe el Proyecto de Inversión autorizado y lo presenta a las ventanillas de financiamiento públicas o privadas.	10 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 82 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

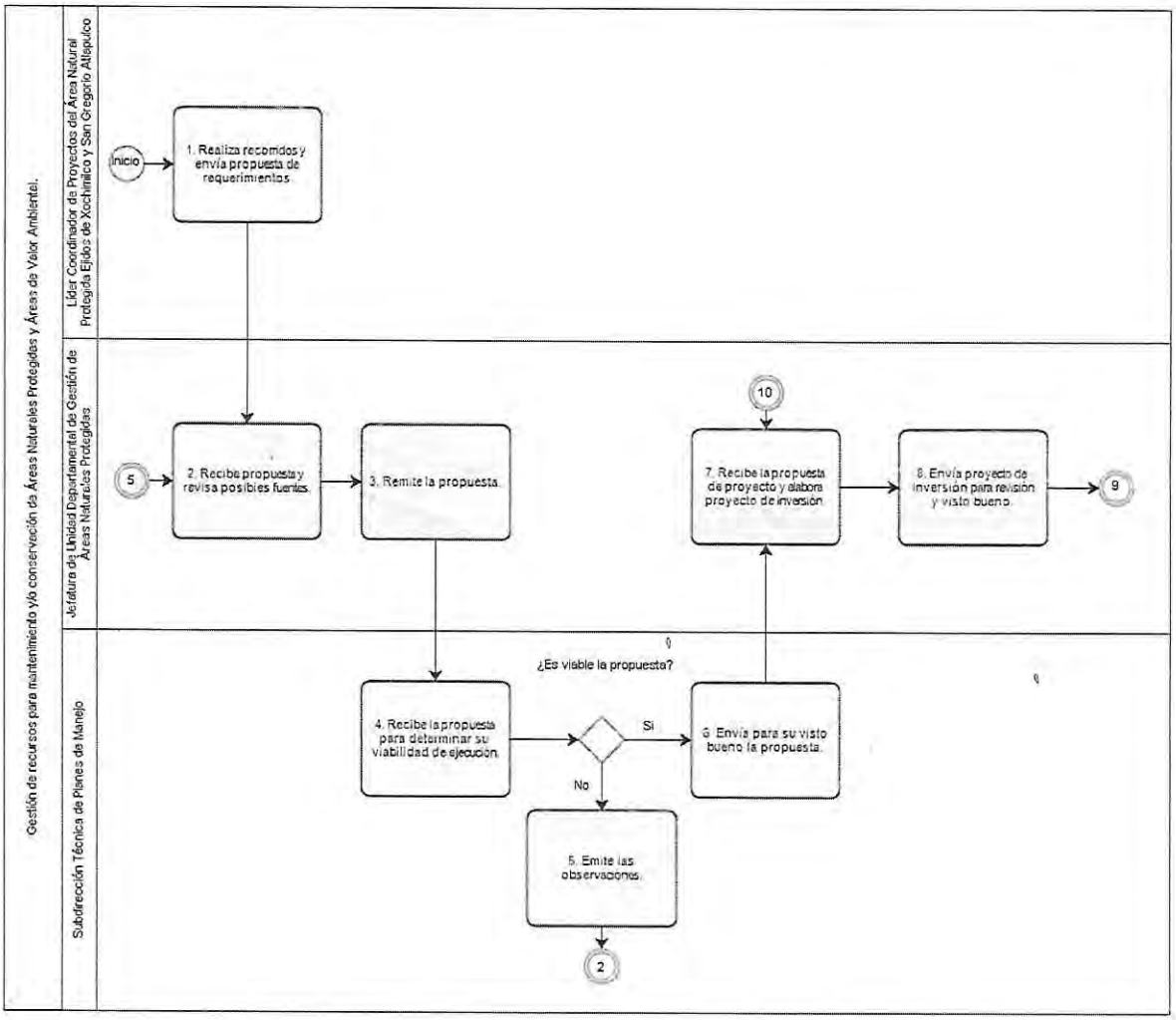
1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I, II, IV, IX, XVI, XVIII y XXI del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en materia de Áreas Naturales Protegidas, que establece en su Título V, Capítulo I, Artículo 72 que las Áreas Naturales Protegidas deberán contar con un Programa de Manejo y deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la declaratoria del Área Natural Protegida y tendrá por objeto la administración de la misma.
2. El procedimiento aplica para:
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco;
   - Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional, que también atiende La Loma, Parque Nacional Desierto de los Leones y Bosque de las Lomas;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México que también atiende Bosque de Tlalpan y Los Encinos;

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

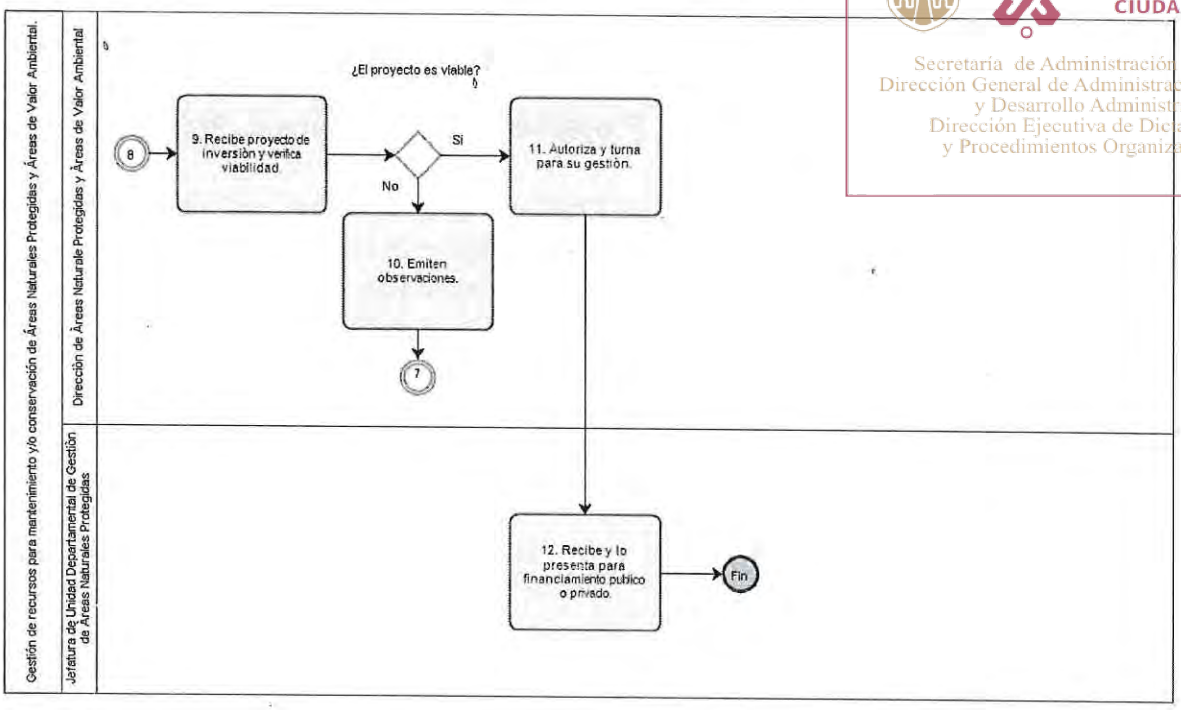
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina;
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella.

3. Para el caso de las Áreas de Valor Ambiental, las acciones que realizan los Líderes Coordinadores de Proyecto en las Áreas Naturales Protegidas son llevadas a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas.
4. Para el caso de las actividades que realiza la Subdirección Técnica de Planes de Manejo en Áreas Naturales Protegidas, al tratarse de Áreas de Valor Ambiental, serán llevadas a cabo por la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.

Diagrama de Flujo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Ing. Carlos Manuel Vázquez Martínez
Dirección de Áreas Naturales Protegidas
y Áreas de Valor Ambiental

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

6.- Nombre del Procedimiento: Proyecto para la modificación de la poligonal en Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Objetivo General: Brindar atención y análisis a las solicitudes de modificación de poligonales de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe por medios electrónicos de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas y Áreas de Valor Ambiental, la solicitud de modificación de la Poligonal del Área Natural Protegida o Área de Valor Ambiental y turna para su análisis.	3 días
2	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Recibe y revisa la ubicación geográfica descrita en la solicitud y procede a realizar recorridos de campo para verificar por medio de instrumentos y equipo geográfico los límites y colindancias.	30 días
3		Elabora informe de resultados para su envío.	5 días
4	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas	Recibe y analiza la información para la integración del expediente técnico-jurídico y envía.	15 días
5	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe y analiza el informe para emitir contestación.	15 días
		¿Es procedente la solicitud?	2 días
		NO	
6		Elabora oficio de negativa por no justificar la modificación de la poligonal, y lo turna a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento).	
		SI	
7		Elabora oficio de aceptación de la modificación de la poligonal y lo turna para su autorización.	1 día
8	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y	Recibe oficio de viabilidad técnica y elabora proyecto de modificación de la poligonal de Áreas Naturales Protegidas o Áreas de Valor	2 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
	Áreas de Valor Ambiental	Ambiental para visto bueno de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	
9	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe oficio de viabilidad técnica, y solicita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	3 días
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 78 días hábiles.
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

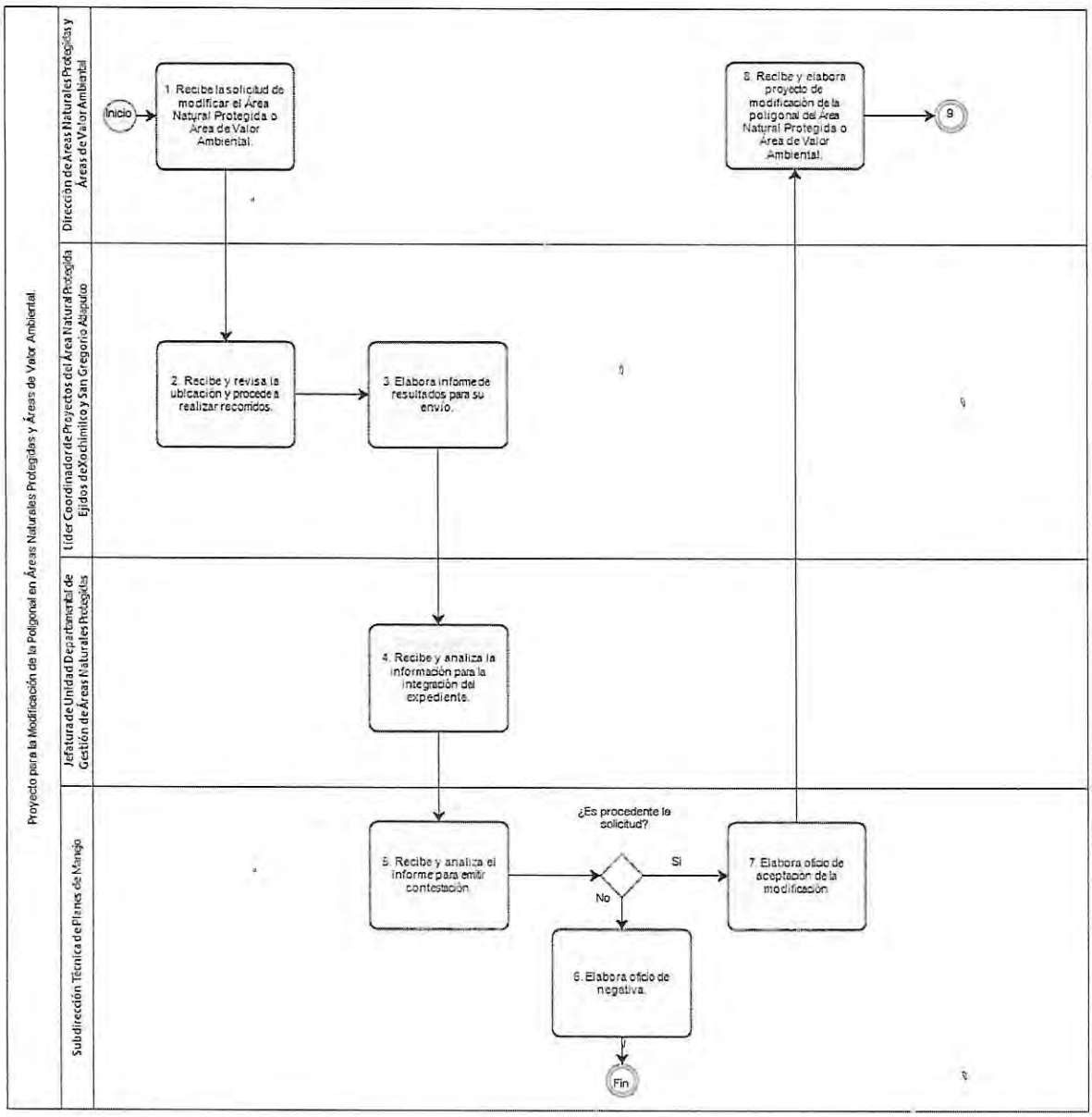
Aspectos a considerar:

1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I, X, XI y XXVI del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Así mismo, en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en su Art. 9 fracción XIV; En el Art. 1 Fracción IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
2. El procedimiento aplica para:
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco;
   - Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional, que también atiende La Loma, Parque Nacional Desierto de los Leones y Bosque de las Lomas;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México que también atiende Bosque de Tlalpan y Los Encinos;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina;
   - Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella.
3. Para el caso de las Áreas de Valor Ambiental, las acciones que realizan los Líderes Coordinadores de Proyecto en las Áreas Naturales Protegidas son llevadas a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas.
4. Para el caso de las actividades que realiza la Subdirección Técnica de Planes de Manejo en Áreas Naturales Protegidas, al tratarse de Áreas de Valor Ambiental, serán llevadas a cabo por la Subdirección de Áreas de Valor Ambiental.
5. Para realizar las modificaciones a poligonales de las Áreas Naturales Protegidas o Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica, se atenderá a los siguientes criterios técnicos:

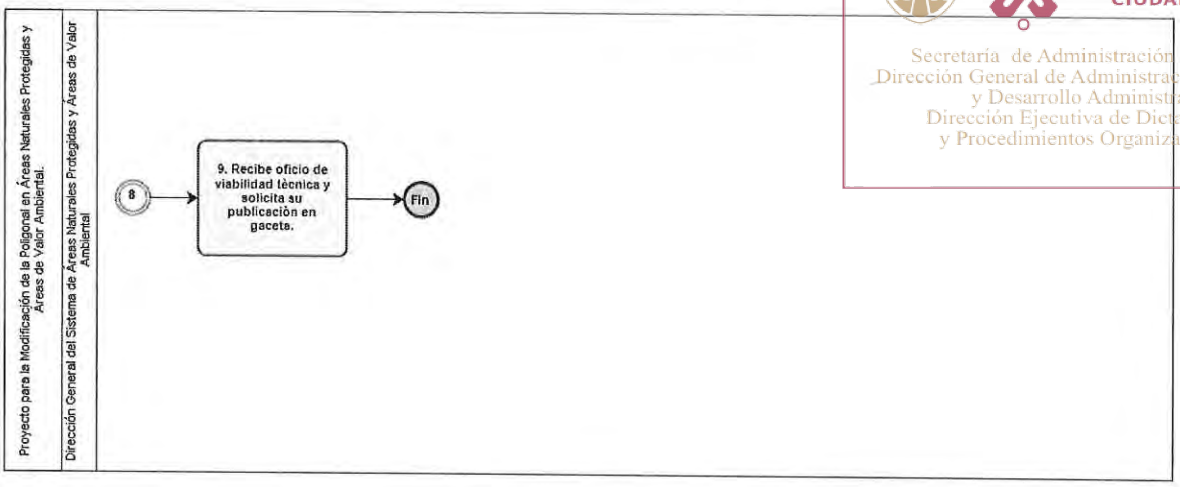
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital Humano y Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Que se demuestren técnicamente la necesidad de adecuar la delimitación;
- Para la modificación de la poligonal deberá contarse con la opinión de las alcaldías donde se ubique.

Diagrama de Flujo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Ing. Carlos Manuel Vázquez Martínez
Dirección de Áreas Naturales Protegidas
y Áreas de Valor Ambiental

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

7.-Nombre del Procedimiento: Evaluación de los Programas de Manejo para las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Objetivo General: Asegurar la efectiva administración y conservación de las Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, competencia del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Evaluación de los Programas de Manejo.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Instruye a la Subdirección Técnica de Programas de Manejo lleve a cabo la evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas	5 días
2	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe y Elabora las Cédulas de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas.	5 Días
3		Solicita a los Líderes Coordinadores de Proyectos de las Áreas Naturales Protegidas, el llenado de las Cédulas de evaluación de la efectividad del Programa de Manejo.	2 Días
4	Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Recibe y atiende el llenado de la cédula de evaluación de la efectividad de las áreas naturales protegidas a su cargo	20 Días
5		Envía a la Subdirección Técnica de Planes de Manejo la cédula de evaluación de la efectividad de las áreas naturales protegidas a su cargo.	5 Días
6	Subdirección Técnica de Planes de Manejo	Recibe la cédula de evaluación de la efectividad del Programa de Manejo para su análisis.	1 Día
7		Realiza el registro de los resultados de las cédulas de evaluación de la efectividad del Programa de Manejo y elabora presentación de resultados y recomendaciones.	15 Días
8		Envía los resultados y recomendaciones de las Cédulas de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo a la Dirección de	2 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	
9	Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe y revisa los resultados de las Cédulas de evaluación de la efectividad de los Programas de Manejo.	2 Días
		¿La evaluación concluye que la efectividad del Programa de Manejo es buena?	
		No	
10		Emite recomendaciones al Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	5 días
		(Conecta con la Actividad 4)	
		Si	
11		Concluye que el Programa de Manejo es efectivo	2 días
		Fin del Procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 64 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 80 días hábiles			

Aspectos a considerar:

1.- Para el caso de las Áreas de Valor Ambiental, las acciones que realizan los Líderes Coordinadores de Proyecto en las Áreas Naturales Protegidas son llevadas a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Manejo de Barrancas.

2.- Para el caso de las actividades que realiza la Subdirección Técnica de Planes de Manejo en Áreas Naturales Protegidas, al tratarse de Áreas de Valor Ambiental, serán llevadas a cabo por la Subdirección correspondiente.

3.- Los Lideres Coordinadores de Proyectos, tienen bajo su responsabilidad las siguientes Áreas Naturales Protegidas:

- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco;
- Líder Coordinador de Proyectos de Canal Nacional, que también atiende La Loma, Parque Nacional Desierto de los Leones y Bosque de las Lomas;
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Parque Ecológico de la Ciudad de México que también atiende Bosque de Tlalpan y Los Encinos;
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Santa Catarina;
- Líder Coordinador de Proyectos del Área Natural Protegida Sierra de Guadalupe y La Armella.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
Dirección General de Desarrollo Administrativo
Dirección de Organización y Coordinación
y Procedimientos Organizacionales

4.- El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I y II, del Artículo 90 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico en materia de Áreas Naturales Protegidas, que establece en su Título V, Capítulo I, Artículo 72 que las Áreas Naturales Protegidas deberán contar con un Programa de Manejo y deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la declaratoria del Área Natural Protegida y tendrá por objeto la administración de la misma.

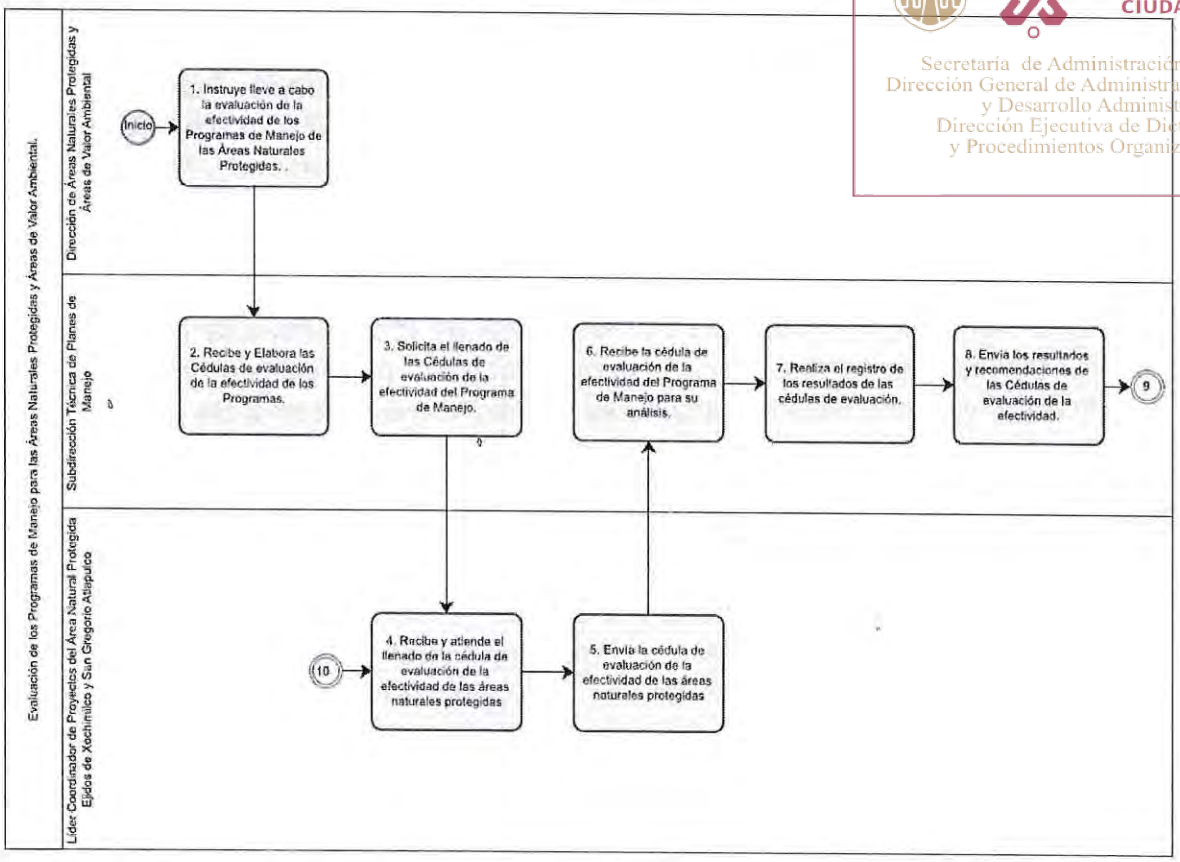
Con fundamento en el Artículo 95 Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal el programa de manejo de las áreas naturales protegidas es el instrumento de planificación y normatividad que contendrá entre otros aspectos, las líneas de acción, criterios, lineamientos y en su caso, actividades específicas a las cuales se sujetará la administración y manejo de las mismas.

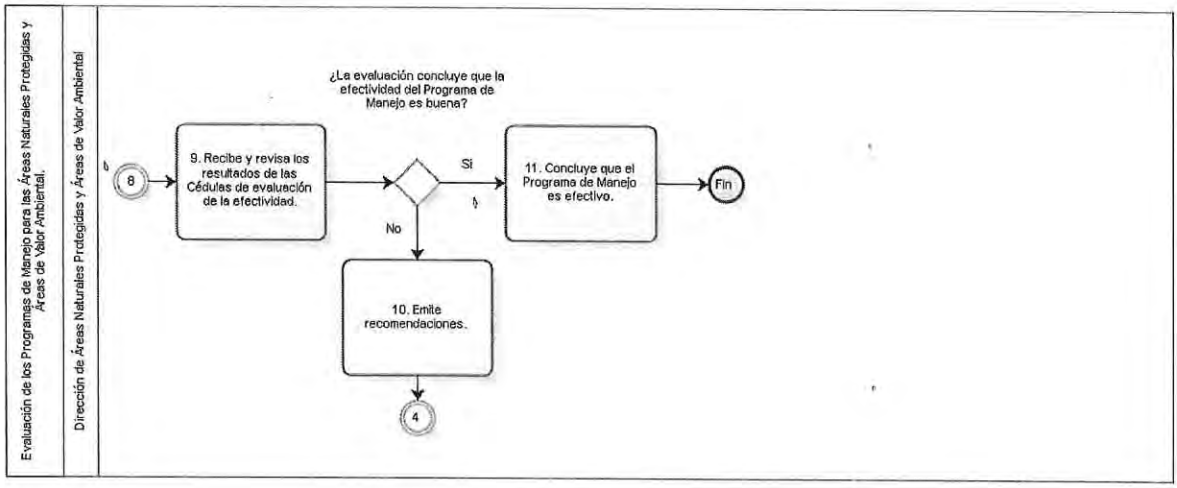
Así como en el apartado de mecanismos de seguimiento y evaluación de cada uno de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas y en el numeral III.3.5 del Plan Rector de Áreas Naturales Protegidas, que estable:

- El seguimiento y la evaluación del 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.
- El seguimiento podrá realizarse cada tres meses o en el periodo establecido por el Director del ANP. La evaluación se llevará a cabo cada seis meses, o al concluir el Programa Operativo. Para ambos casos deberán establecerse procedimientos estándares que faciliten, al responsable del ANP 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 el responsable del ANP.

Diagrama de Flujo:

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Ing. Carlos Manuel Vázquez Martínez
Dirección de Áreas Naturales Protegidas
y Áreas de Valor Ambiental

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

8.- Nombre del procedimiento: Contratación de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, mediante Adjudicación Directa.

Objetivo General: Realizar la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con oportunidad, transparencia, eficacia, y eficiencia, a través del Procedimiento de Adjudicación Directa, para cumplir con la ejecución de los trabajos asignados a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la suficiencia presupuestal para la ejecución de Proyectos de construcción para comenzar con el proceso de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	1 día
2		Recibe de la Dirección General de Administración y Finanzas, la suficiencia presupuestal para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	7 días
3	Subdirección de Construcción de Obra	Colabora con el área requirente para la elaboración de los términos de referencia de proyecto y construcción, catálogo de conceptos, presupuesto de referencia, así como la documentación necesaria que apoye los alcances referentes a la Obra Pública y/o servicios relacionados con las mismas.	15 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
4		Selecciona entre las empresas que hayan colaborado previamente con la Subdirección de Construcción de Obra la cantidad de 3, aquellas que resulten más convenientes para la misma subdirección, y solicita cotización para su análisis.	3 días
5		Elabora la justificación y dictamen del supuesto de adjudicación directa e integra la documentación necesaria y solicita autorización para el procedimiento de contratación a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	2 días
6	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Revisa, analiza y autoriza la justificación y dictamen del supuesto de excepción a la licitación pública y lo envía al Sub comité de Obras Públicas de la Secretaría del Medio Ambiente, para la dictaminación de su aprobación.	2 días
7		Recibe dictamen sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública por adjudicación directa.	1 día
		¿Procede la solicitud de excepción?	
		No	
8		Turna para que preparen un procedimiento de contratación diferente.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		Si	
9		Turna para la continuación del proceso.	
10		Elabora el oficio de invitación a la empresa que participará en los trabajos y solicita presente su cotización y documentos técnicos y legales.	1 día
11		Recibe oficio de la empresa invitada.	1 día
		¿Acepta la invitación?	
		No	
12		Turna para que preparen un procedimiento de contratación diferente.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		Si	
13		Recibe escrito de respuesta del contratista y revisa que la documentación se encuentre completa.	3 días
14		Turna oficio y envía expediente para la elaboración del contrato remitiendo el número del mismo para su trámite correspondiente y firma.	2 días
15	Subdirección de Construcción de Obra	Recibe documentación. Elabora contrato y se envía para trámite correspondiente.	1 día
16	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe contrato para revisión y firma y se devuelve a la Subdirección de Construcción de Obra.	1 día
17	Subdirección de Construcción de Obra	Recibe contrato y supervisa de acuerdo al procedimiento de supervisión interna de la ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 44 días hábiles.
			Plaza o periodo administrativo máximo de atención o resolución: N/A

Aspectos a considerar:

1. Para este procedimiento se deberá de cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, en lo aplicable.
2. La Subdirección de Construcción de Obras, integrará antecedentes, requerimientos y documentación para solicitar la contratación de los trabajos, para lo cual el área requirente, con apoyo de la Subdirección de Construcción de Obras recabaran y elaborarán la siguiente información o documentos avalados y/o firmados: descripción de los trabajos a realizar y su ubicación; las condicionantes generales del entorno al sitio de los trabajos de construcción, riesgos en la ejecución y condiciones geográficas, urbanas, sociales y ambientales en que se desarrollarán los trabajos; términos de referencia de supervisión, para el caso de servicios relacionados con las obras; términos de referencia de proyecto y construcción que incluirá un programa de necesidades; catálogo de conceptos; presupuesto de

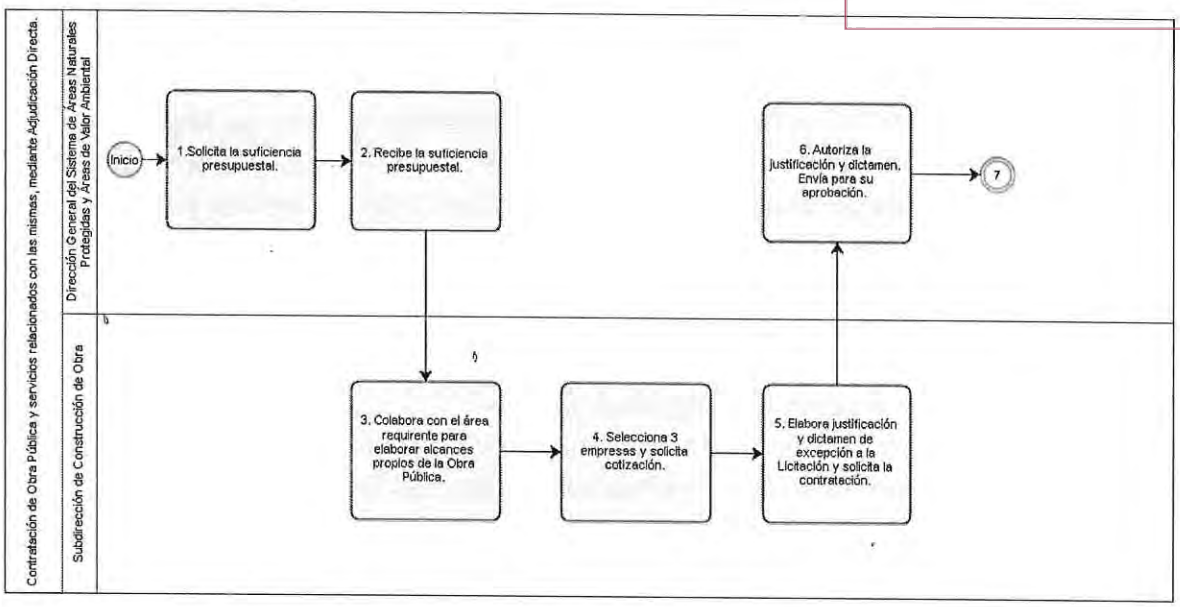
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

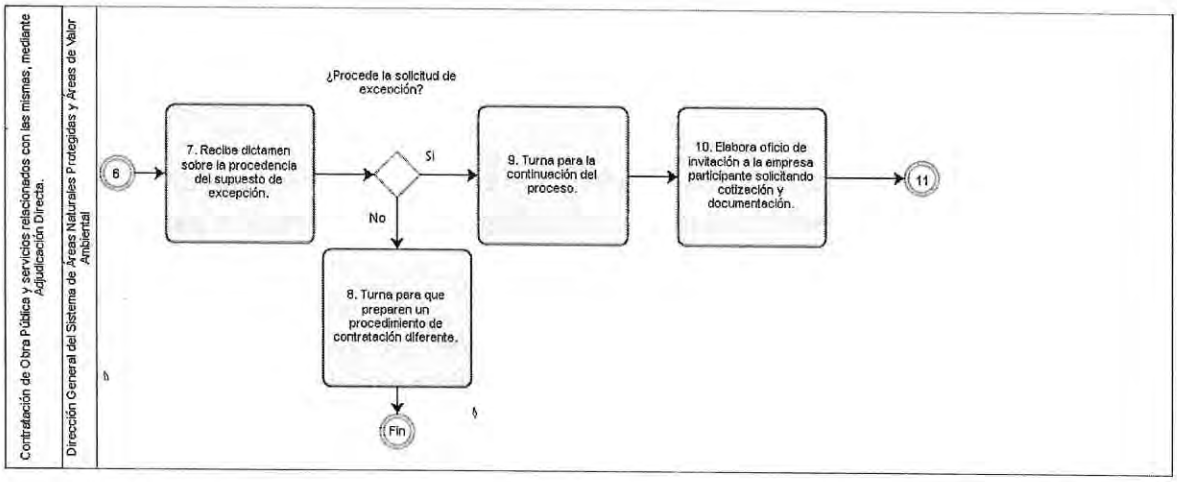
referencia; proyecto ejecutivo y especificaciones; porcentaje de los anticipos por otorgar; fecha de inicio y terminación de los trabajos; autorización presupuestal autorizada o en su caso la señalada en la normatividad aplicable.

3. Las fechas de las distintas actividades o actos de la invitación, se programarán por la Subdirección de Construcción de Obras en acuerdo con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar y se anotarán en la invitación.
4. En el caso de que el contrato se lleve a cabo con recurso Federal, el personal adscrito a la Subdirección de Construcción de Obras, deberá subir al sistema de CompraNet los documentos que el sistema requiera, así como de seguir los pasos indicados para completar el proceso de contratación.
5. El contratista entregará la documentación, conforme a lo establecido en la invitación y en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar.
6. Para el caso de la adjudicación directa en los términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y cuyo importe del contrato se encuentre dentro de los montos que indica el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que corresponda, los precios unitarios a aplicar en el catálogo de conceptos, provendrá del Tabulador General de Precios Unitarios, en los términos que en el mismo se establezcan.
7. En todos los casos, se establecerán en el contrato el procedimiento en que serán revisados y dictaminados los precios unitarios de la propuesta para el pago de los trabajos a ejecutar.
8. Se entenderá por Residente de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Subdirección de Construcción de Obra y designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
9. La duración total de este procedimiento, se tiene prevista de 44 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2, 3, 7, 12,13,14 y 17 debido a que la información depende en algunos casos de la empresa elegida y de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, también puede variar el tiempo de ejecución si la empresa elegida no acepta la invitación, ya que se debe reponer el procedimiento desde el inicio y/o preparar un procedimiento de contratación diferente.

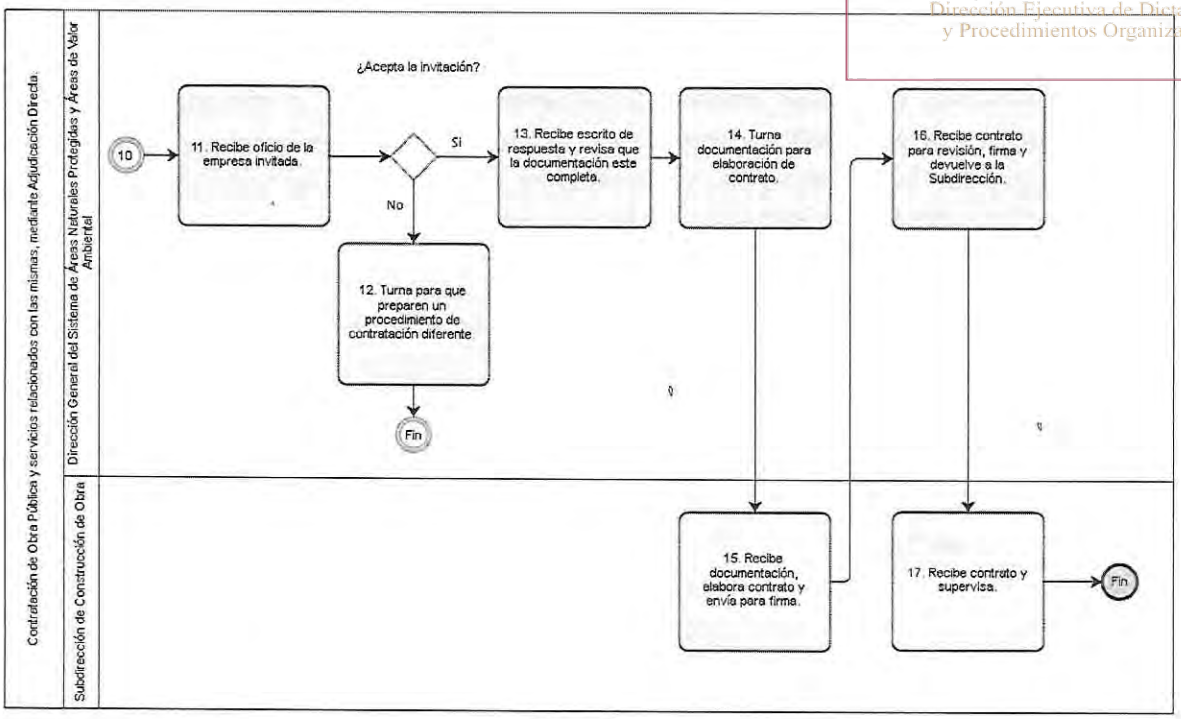
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Diagrama de Flujo





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Directora de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

9.-Nombre del procedimiento: Contratación de Obra Pública y/o servicios relacionados con las mismas, mediante Procedimiento por invitación restringida a cuando menos tres personas concursantes.

Objetivo General: Realizar la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con oportunidad, transparencia, eficacia, y eficiencia, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas o concursantes, para cumplir con la ejecución de los trabajos asignados a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe del área requirente la solicitud del proyecto de construcción y documentación referente a la obra pública.	1 día
2		Solicita por oficio la suficiencia presupuestal para la ejecución de Proyectos de construcción para comenzar con el proceso de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	1 día
3		Recibe de la Dirección General de Administración y Finanzas, la suficiencia presupuestal para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	7 días
4	Subdirección de Construcción de Obra	Elabora las bases de invitación y la programación de eventos (visita de obra, junta de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo).	7 días
5		Colabora con el área requirente para elaborar los términos de referencia de proyecto y construcción, catálogo de conceptos, presupuesto de referencia, así como la documentación necesaria que apoye los alcances referentes a la obra pública próxima a ejecutar.	8 días
6		Selecciona entre las empresas que hayan colaborado previamente con la Subdirección de Construcción de Obra,	2 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		aquellas que resulten más convenientes y se les convoca a participar en la invitación restringida a cuando menos 3 concursantes. Elabora los oficios de invitación, señalando lugar, hora y fecha para los actos de la visita al sitio de los trabajos, junta (s) de aclaración (es), apertura de propuestas y fallo. Recaba, rubrica, firma y envía oficios.	
7		Recibe a los concursantes que aceptaron participar, los registra y realiza la venta de las bases.	2 días
8	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Designa al servidor público responsable para llevar los eventos de la invitación y convoca al Órgano Interno de Control a los eventos de la invitación. Elabora oficio informando de los actos del procedimiento de contratación a realizar, el lugar, fecha y hora de la recepción de las ofertas y envía a las dependencias y servidores públicos interesados en participar en el procedimiento, para la vigilancia del proceso y para comenzar con la programación de la visita al sitio de ejecución de los trabajos.	1 día
9	Subdirección de Construcción de Obra	Coordina la visita al lugar de los trabajos para asistir en la fecha, lugar y hora señalada.	3 días
10		Realiza la visita al sitio de los trabajos próximos a ejecutar, con los representantes de los concursantes en la fecha, lugar y hora señalada en las bases y emite constancia de asistencia.	1 día
11		Coordina la junta de aclaraciones para asistir en la fecha y hora señalada.	3 días
12		Realiza la junta de aclaraciones con personal técnico designado por los concursantes para recibir las dudas que hubieran surgido y dar respuesta por escrito a cada una de ellas, emitiendo Acta	1 día

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		de Junta de Aclaraciones y entregando copia los participantes.	
13		Coordina la asistencia a la presentación y apertura de propuestas en la fecha y hora señalada.	7 días
14		Realiza el acto de presentación y entrega de las propuestas en evento público con asistencia de los concursantes y autoridades interesadas, da apertura y lectura de las propuestas técnicas y económicas, verificando que se encuentre integrado de conformidad a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las Bases publicadas, conforme a la fecha y hora señaladas, señalando en el acto a los concursantes que no cumplieron con los requisitos de las Bases para emitir el Acta de Apertura de propuestas correspondiente y recibir la garantía de seriedad de la propuesta.	1 día
15		Realiza la evaluación de las propuestas Técnica, Económica y de documentos adicionales con apoyo del personal adscrito a la Subdirección de Construcción de Obra.	3 días
16		Realiza el acta de fallo en la que se hace constar el análisis de las propuestas admitidas y hace mención de las proposiciones desechadas. Analiza los cuadros de evaluación y lleva a cabo la ceremonia de fallo con la asistencia de las Dependencias invitadas y los concursantes donde se da lectura al acta, mencionando el monto y el nombre del concursante ganador, levantando acta del fallo firmada por los asistentes.	1 día
17	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y	Pública listado de fallos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 día

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
	Áreas de Valor Ambiental		
		¿Hubo ganador?	
		No	
18		Considera otro tipo de contratación.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento).	
		Si	
19		Turna para la Elaboración del contrato.	1 día
20	Subdirección de Construcción de Obra	Elabora el contrato del concursante ganador, para revisión remitiendo el número del mismo para su trámite correspondiente y firma.	1 día
21	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe contrato para revisión y firma y envía a la subdirección de construcción.	2 días
22	Subdirección de Construcción de Obra	Recibe contrato y Supervisa de acuerdo al procedimiento de supervisión interna de la ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 55 días hábiles.
			Plaza o periodo administrativo máximo de atención o resolución: N/A

Aspectos a considerar:

1. Para este procedimiento se deberá de cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, en lo aplicable.
2. La Subdirección de Construcción de Obras, integrará antecedentes, requerimientos y documentación para solicitar la contratación de los trabajos, para lo cual el área requirente (áreas internas de la Secretaría del Medio Ambiente), con apoyo de la Subdirección de Construcción de Obras recabaran y elaborarán la siguiente información o documentos avalados y/o firmados: descripción de los trabajos a realizar y su ubicación; las condicionantes generales del entorno al sitio de los trabajos de construcción, riesgos en la ejecución y condiciones geográficas, urbanas, sociales y ambientales en que se desarrollarán los trabajos; términos de referencia de supervisión, para el caso de servicios relacionados con las obras; términos de referencia de proyecto y construcción que incluirá un programa de necesidades; catálogo de conceptos; presupuesto de referencia; proyecto ejecutivo y

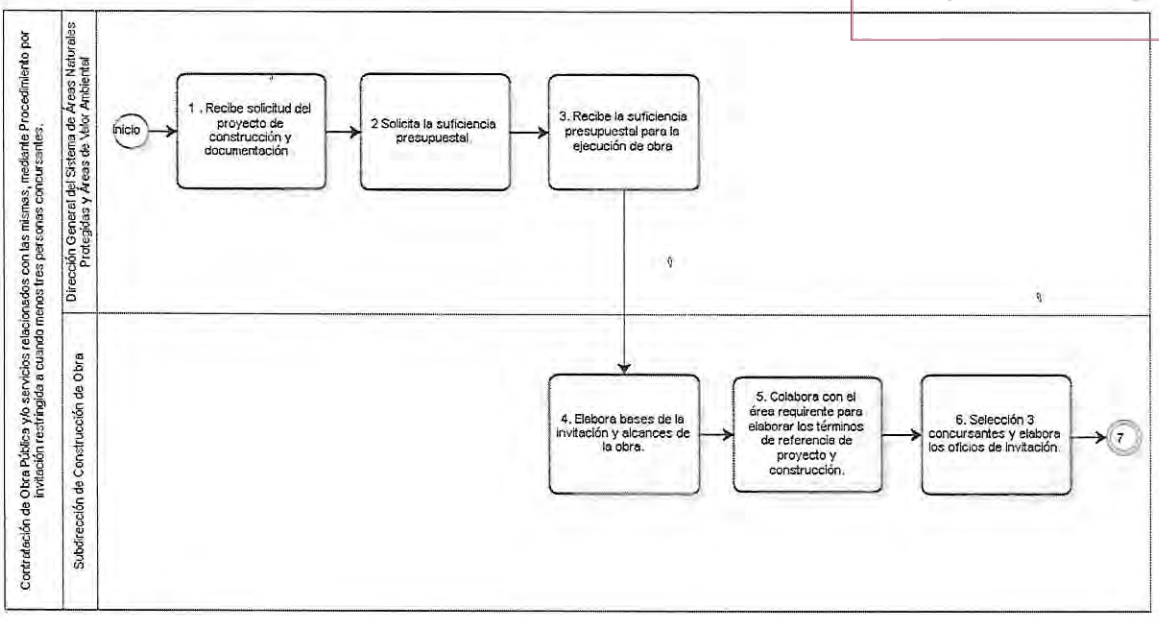
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Organización de Recursos Humanos

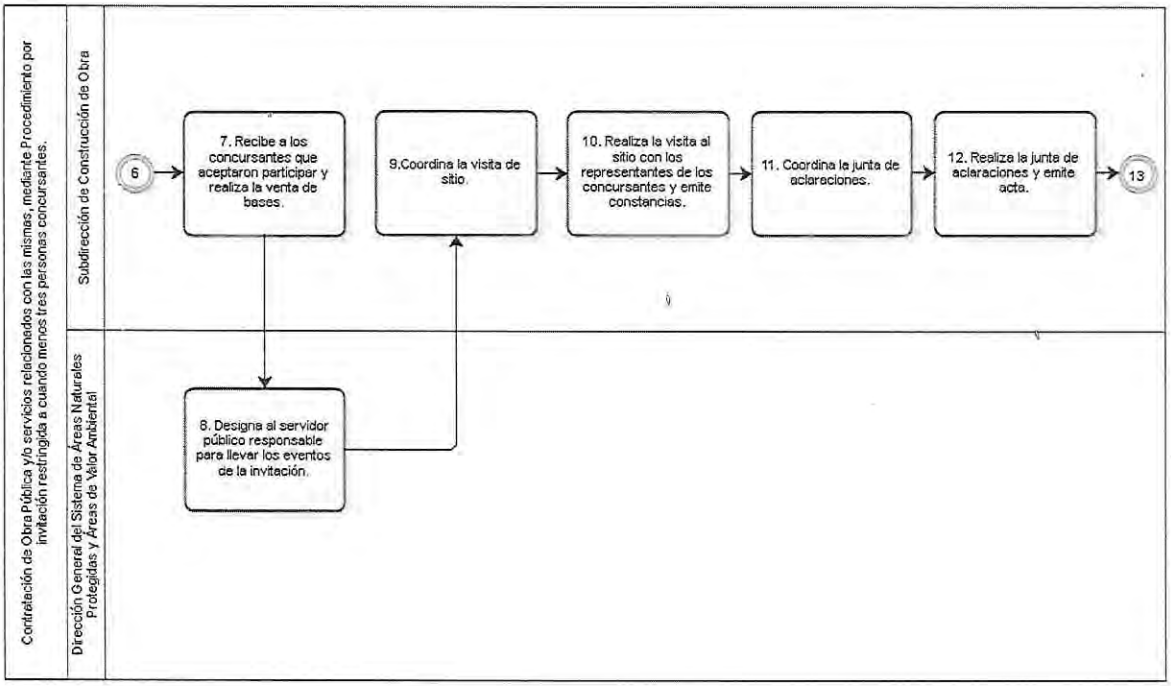
especificaciones; porcentaje de los anticipos por otorgar; fecha de inicio y terminación de los trabajos; autorización presupuestal autorizada o en su caso la señalada en la normatividad aplicable.

3. Las fechas de las distintas actividades o actos de la licitación se programarán por la Subdirección de construcción de obras en acuerdo con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar y se anotarán en las Bases de Licitación y en la convocatoria.
4. La Subdirección de Construcción de Obra, será el responsable de elaborar las bases que se deben de considerar en la elaboración de las proposiciones o las invitaciones y los formatos que presentarán las contratistas en sus propuestas.
5. Las fechas de las distintas actividades o actos del proceso de contratación se programarán por la Subdirección de Construcción de Obra en acuerdo con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal y su Reglamento, o la Ley de Oras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar y se anotaran en las Bases que se deban de considerar en la elaboración de las proposiciones y en la invitación.
6. Cuando se realice un procedimiento de contratación de invitación restringida a cuando menos a tres personas o concursantes con recursos federales, será necesario subir la información al sistema CompraNet de los eventos de invitación, en estos casos no es obligatorio la publicación de la invitación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
7. Los concursantes entregarán sus propuestas conforme a lo establecido en las Bases que se deban de considerar en la elaboración de las proposiciones de la invitación y en la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento según aplique por el origen de los recursos autorizados para los trabajos a realizar.
8. Se entenderá por Residente de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Subdirección de Construcción de Obra y designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
9. La duración total de este procedimiento, se tiene prevista de 55 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2, 3, 8, 10, 13, 14, y 20 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, también puede variar el tiempo de ejecución si se declara desierta alguna licitación, ya que se debe reponer el procedimiento desde el inicio.

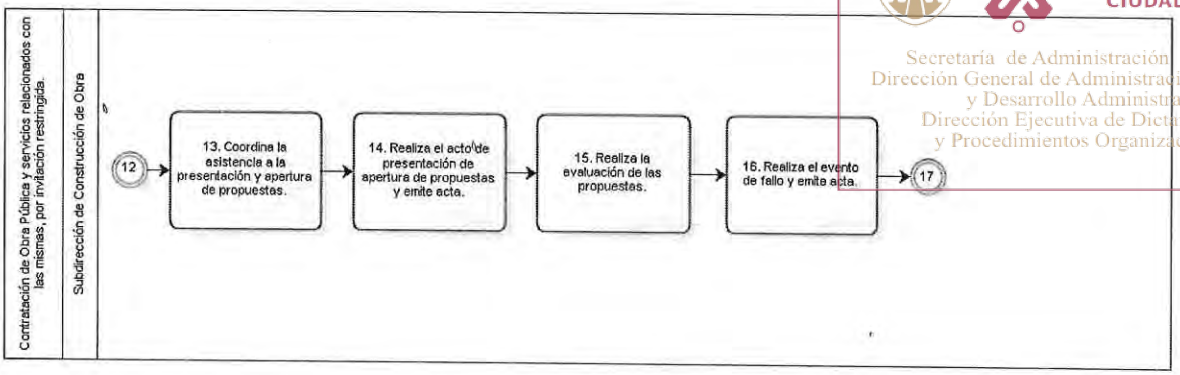
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

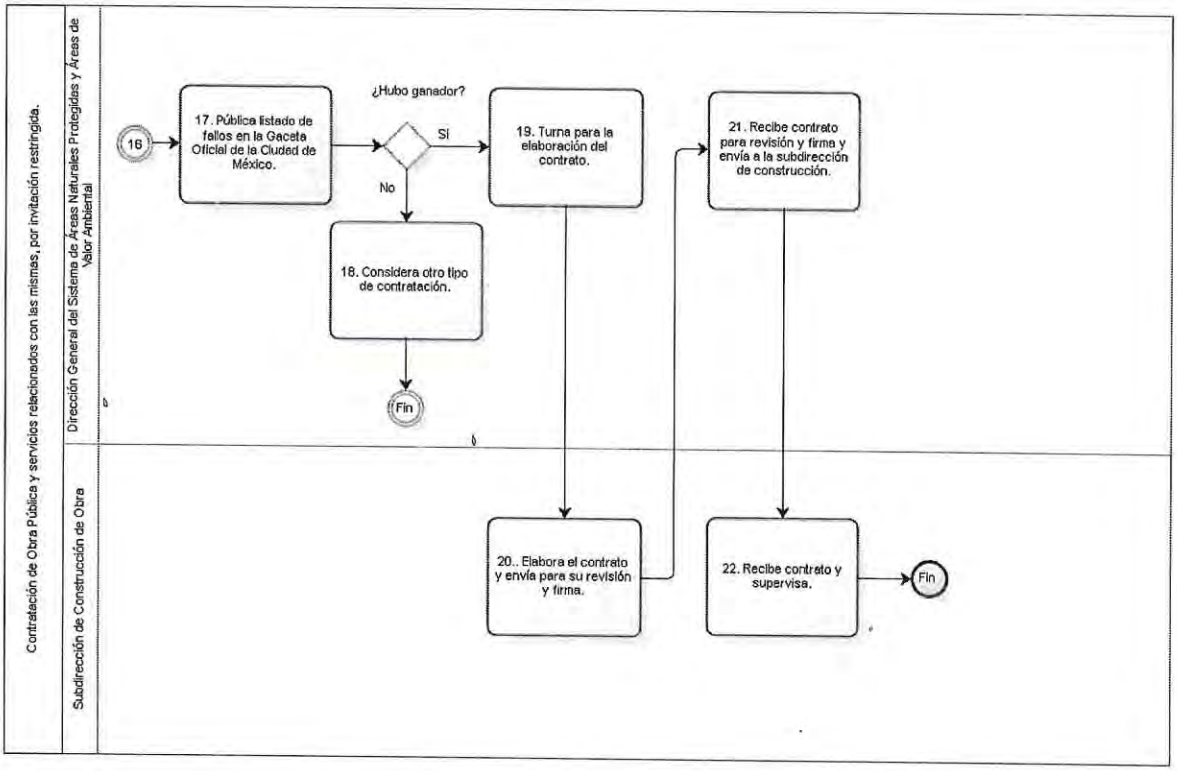
Diagrama de Flujo





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales





VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Directora de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

10.- Nombre del procedimiento: Contratación de Obra Pública y/o servicios relacionados con las mismas, mediante el Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Objetivo General: Realizar la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con oportunidad, transparencia, eficacia, y eficiencia, a través del procedimiento de Licitación Pública, para cumplir con la ejecución de los trabajos asignados a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe la solicitud del área requirente del proyecto de construcción y documentación referente a la obra pública.	1 día
2		Solicita por oficio la suficiencia presupuestal para la ejecución de Proyectos de construcción para comenzar con el proceso de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	1 día
3		Recibe de la Dirección General de Administración y Finanzas, la suficiencia presupuestal para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	7 días
4	Subdirección de Construcción de Obra	Elabora las bases de licitación y la programación de eventos (visita de obra, junta de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo).	7 días
5		Colabora con el área requirente se elaboran los términos de referencia de proyecto y construcción, catálogo de conceptos, presupuesto de referencia, así como la documentación necesaria que apoye los alcances referentes a la obra pública próxima a ejecutar.	8 días
6	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y	Elabora convocatoria y pública en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet, en el	2 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
	Áreas de Valor Ambiental	supuesto de Licitaciones con recursos Federales, firma y se sube al sistema.	
7		Tramita la publicación de la licitación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo al origen de los recursos de la autorización de la inversión para comenzar con la venta de las bases.	7 días
8	Subdirección de Construcción de Obra	Efectúa la venta de Bases de Licitación Pública o recibe el comprobante de inscripción de las empresas interesadas en la convocatoria publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el sistema Compra Net de acuerdo al origen de los recursos de la autorización de inversión.	3 días
9		Recibe a los concursantes que adquirieron las bases mediante la comprobación del pago correspondiente, los registra siempre y cuando cuente con su registro ante la Secretaria de Obras y Servicios, entregándoles el sobre que contiene la documentación respectiva a la licitación.	1 días
10	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Elabora oficios de invitación al Órgano Interno de Control. Designa al Servidor Público responsable de la Licitación, señalando lugar, fecha y hora de la visita al sitio de ejecución de los trabajos, junta (s) de aclaración (es), apertura de propuestas y fallos, dirigidos al Órgano Interno de Control y Dirección General de Administración y Finanzas, para la vigilancia del proceso de contratación.	1 día
11	Subdirección de Construcción de Obra	Coordina la visita al sitio de los trabajos para asistir en la fecha, lugar y hora señalada.	3 días
12		Realiza la visita al sitio de los trabajos próximos a ejecutar, con los representantes de los concursantes en la fecha, lugar y hora	1 día

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		señalada en las bases y emite constancia de asistencia.	
13		Coordina la junta de aclaraciones para asistir en la fecha y hora señalada.	3 días
14		Realiza la junta de aclaraciones con personal técnico designado por los concursantes para recibir las dudas que hubieran surgido y dar respuesta por escrito a cada una de ellas, emitiendo Acta de Junta de Aclaraciones y entregando copia los participantes.	1 día
15		Coordina la asistencia a la presentación y apertura de propuestas en la fecha y hora señalada.	7 días
16		Realiza el acto de presentación y entrega de las propuestas en evento público con asistencia de los concursantes y autoridades interesadas, da apertura y lectura de las propuestas técnicas y económicas, verificando que se encuentre integrado de conformidad a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las Bases publicadas, conforme a la fecha y hora señaladas, rechazando en el acto a los concursantes que no cumplieron con los requisitos de las Bases para emitir el Acta de Apertura de propuestas correspondiente y recibir la garantía de seriedad de la propuesta.	1 día
17		Realiza la evaluación de las propuestas Técnica, Económica y de documentos adicionales (en su caso) con apoyo del personal adscrito.	3 días
18		Realiza el acta de fallo en la que se hace constar el análisis de las propuestas admitidas y hace mención de las proposiciones desechadas. Analiza los cuadros de evaluación y lleva a cabo la ceremonia de fallo con la asistencia de las Dependencias invitadas y los concursantes	1 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Lineamientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		donde se da lectura al acta, mencionando el monto y el nombre del concursante ganador, levantando acta del fallo firmada por los asistentes.	
19	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Pública listado de fallos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en su caso CompraNet para dar a conocer la identidad del concursante ganador.	1 día
		¿Hay ganador?	
		No	
20		Considera otro tipo de contratación.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento).	
		Si	
21		Turna para la elaboración de contrato.	1 día
22	Subdirección de Construcción de Obra	Elabora el contrato del concursante ganador, para revisión remitiendo el número del mismo para su revisión correspondiente y firma.	1 días
23	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe contrato para revisión y firma.	2 días
24	Subdirección de Construcción de Obra	Recibe contrato y Supervisa de acuerdo al procedimiento de supervisión interna de la ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 64 días hábiles.
			Plaza o periodo administrativo máximo de atención o resolución: N/A

Aspectos a considerar:

1. Para este procedimiento se deberá de cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, en lo aplicable.

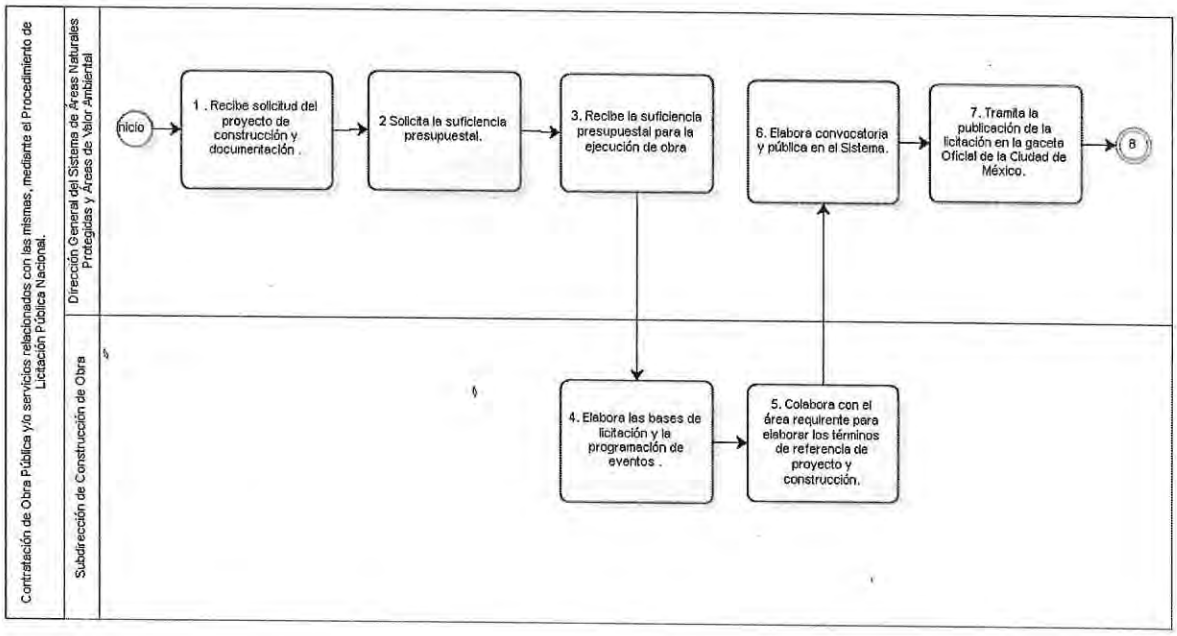
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Modernización
y Procedimientos Organizacionales

2. La Subdirección de Construcción de Obras, integrará antecedentes, requerimientos y documentación para solicitar la contratación de los trabajos, para lo cual el área requirente (áreas internas de la Secretaría del Medio Ambiente), con apoyo de la Subdirección de Construcción de Obras recabaran y elaborarán la siguiente información o documentos avalados y/o firmados: descripción de los trabajos a realizar y su ubicación; las condicionantes generales del entorno al sitio de los trabajos de construcción, riesgos en la ejecución y condiciones geográficas, urbanas, sociales y ambientales en que se desarrollarán los trabajos; términos de referencia de supervisión, para el caso de servicios relacionados con las obras; términos de referencia de proyecto y construcción que incluirá un programa de necesidades; catálogo de conceptos; presupuesto de referencia; proyecto ejecutivo y especificaciones; porcentaje de los anticipos por otorgar; fecha de inicio y terminación de los trabajos; autorización presupuestal autorizada o en su caso la señalada en la normatividad aplicable.
3. Las fechas de las distintas actividades o actos de la licitación pública nacional, se programarán por la Subdirección de Construcción de Obras en acuerdo con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar.
4. El registro del concursante ante la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal.
5. El contratista entregará la documentación, conforme a lo establecido en la licitación pública Nacional y en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar.
6. En los casos donde el contrato se encuentre regido por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se analizarán los precios unitarios de la propuesta conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
7. En todos los casos, se establecerán en el contrato el procedimiento en que serán revisados y dictaminados los precios unitarios de la propuesta para el pago de los trabajos a ejecutar.
8. Cuando el origen de la autorización de inversión para la ejecución de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma es de recursos federales, será necesario subir la información tanto de la convocatoria como de los eventos propios de la licitación pública Nacional al sistema CompraNet y publicar la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, previa autorización del recurso para el pago correspondiente; en estos casos no es obligatorio la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

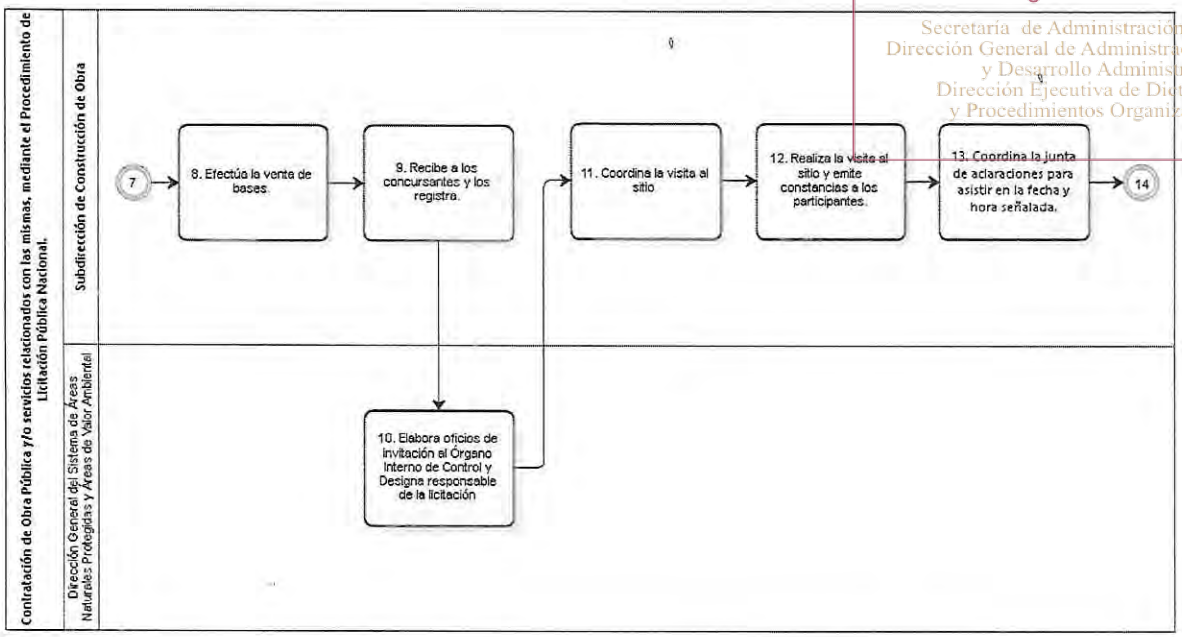
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subsecretaría de Capital Humano
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

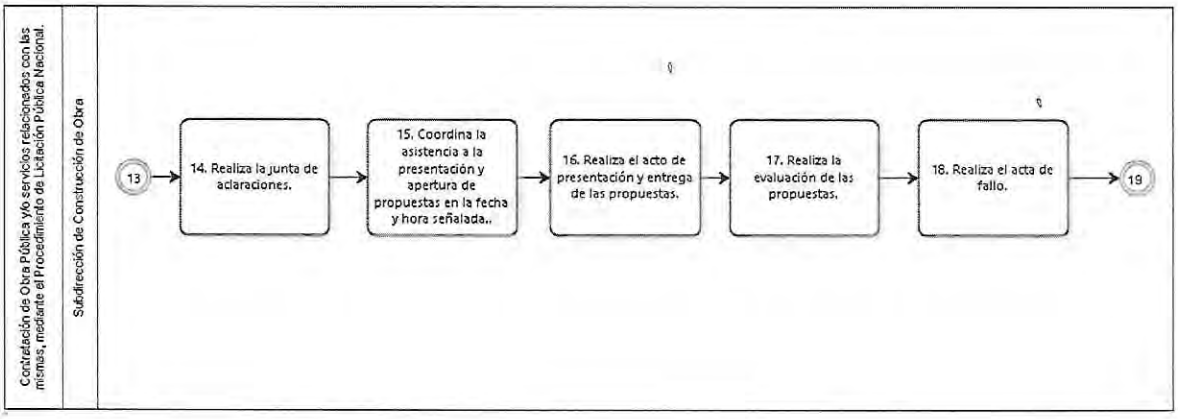
9. Se entenderá por Residente de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Subdirección de Construcción de Obra y designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
10. La duración total de este procedimiento, se tiene prevista de 64 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2, 3, 10, 12, 15, 16 y 22 debido a que la información depende en algunos casos de la empresa elegida y de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, también puede variar el tiempo de ejecución si la empresa elegida no acepta la invitación, ya que se debe reponer el procedimiento desde el inicio y/o preparar un procedimiento de contratación diferente.

Diagrama de Flujo

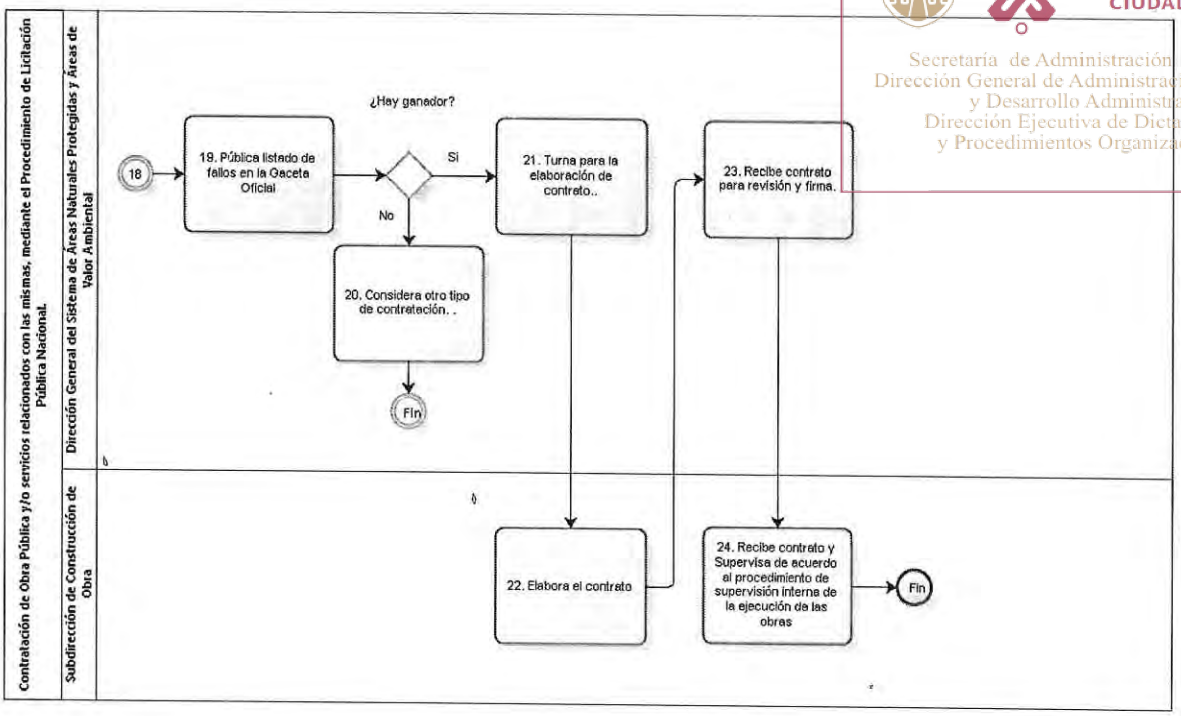


GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Directora de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

11.- Nombre del Procedimiento: Atención a las solicitudes de suministro de plantas

Objetivo General: Atender las solicitudes para el suministro de planta a los programas de reforestación en las Áreas Verdes Urbanas de la Ciudad de México, Dependencias Gubernamentales (Alcaldías), organizaciones no Gubernamentales y ciudadanía.
Descripción Narrativa:

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo
1	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambienta	Recibe solicitud y envía a la Dirección de Infraestructura Verde	2 días
2	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe y envía a la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	8 horas
3	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	Recibe y evalúa la solicitud de suministro de planta y envía a la Dirección de Infraestructura Verde	1día
		¿Procede la solicitud?	
		NO	
4		Elabora e informa por oficio de improcedencia al solicitante.	8 horas
		(Conecta con el Fin de Procedimiento)	
		SI	
5		Elabora oficio de procedencia. Envía a la Dirección de Infraestructura Verde para su autorización.	2 días
6	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe oficio de procedencia, autoriza la solicitud y notifica al solicitante con copia para la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambienta	8 horas
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 6 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo d atención o resolución: N/A			

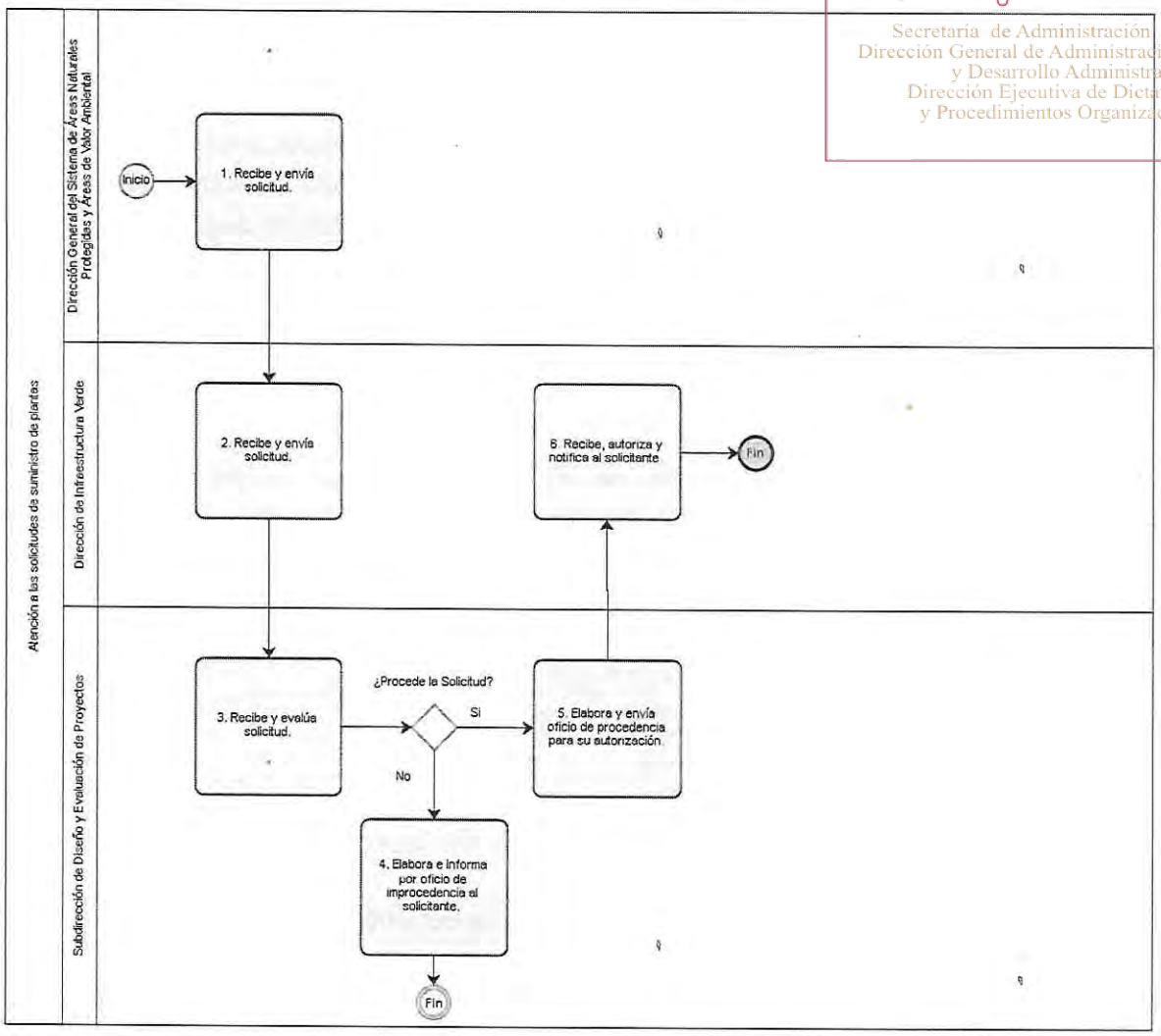
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Modernización Administrativa

Aspectos a considerar:

1. Este procedimiento encuentra su Fundamento Legal en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 1, fracción IV, 2 fracción V, 9 fracción XIV y 86 fracción V, de la Ley Ambiental de la Protección a la Tierra en el Distrito Federal y Norma Ambiental NADF-001-RNAT-2006 y NADF-006-RNAT-2004.
2. La Dirección de Infraestructura Verde será la encargada de difundir y entregar los lineamientos para el suministro de planta, con la autorización de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
3. La Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos será la encargada de operar el sistema de entrega de planta bajo las especificaciones técnicas y lineamientos establecidos.
4. La Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos será la encargada de elaborar y requisitar, los vales de salida de planta, que amparen estrictamente las especies y cantidades de planta autorizadas.
5. Se denominará usuario a todas aquellas Instancias Gubernamentales, Sociedad Civil y Ciudadanía, que lleven a cabo tareas de forestación y reforestación urbana

Diagrama de flujo:

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Directora de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
de Estructuras Organizacionales

12.- Nombre del Procedimiento: Expedición de Constancias de Preservación Ambiental para Reducción de Impuesto Predial por Naturación de Azoteas.

Objetivo General: Expedir Constancias de Preservación Ambiental a personas físicas, a través de la acreditación de propiedad de inmuebles destinados a uso habitacional que realicen la naturación del techo de su vivienda, siempre y cuando el sistema de naturación ocupe una tercera parte del total de la superficie y cumpla con lo dispuesto en la Norma Ambiental NADF-013-RNAT-2017.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe de forma impresa solicitud del contribuyente para Expedición de Constancia de Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azotea y documentos y revisa que estén correctos.	5 horas
		¿Son correctos?	
		NO	
2		Elabora y envía oficio de requerimiento al Usuario de la documentación faltante o incorrecta.	1 día
		(Conecta con la Actividad 1)	
		SI	
3		Envía solicitud de Expedición de Constancias de Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azoteas y documentos.	1 día
4	Subdirección de Construcción de Obra	Recibe solicitud de Expedición de Constancias de Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azoteas, y documentos anexos.	1 hora
5		Agenda visita al predio con el usuario ya sea vía telefónica y/o correo electrónico.	1 día
6		Realiza visita al predio para constatar que el sistema de naturación esté instalado de acuerdo a la norma NADF-013-RNAT-2017 y si cumple con el porcentaje establecido.	2 días
		¿Cumple con el 33.33% de azotea verde?	
		NO	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Elabora oficio de negativa a la solicitud de Expedición de Constancia de Preservación Ambiental y entrega los documentos ingresados al Usuario.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
8		Elabora resultado, lo valida y turna para elaboración de constancia.	2 días
9	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe resultado y elabora Constancia de Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azoteas, otorga el visto bueno y la turna para su autorización.	2 días
10	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe Constancia de Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azoteas, la autoriza y la turna para entregar al contribuyente.	1 día
11	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe Constancia de Preservación Ambiental original autorizada, informa al contribuyente vía telefónica y/o correo electrónico que pase a recogerla con copia de credencial de elector, carta poder y en caso de ser Representante Legal con poder notarial.	2 días
12		Entrega Constancia, recaba acuse de recibo del usuario, entrega y archiva en el expediente reducción de impuesto predial por naturación de azoteas.	1 hora
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 13 días hábiles, 7 horas.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción XXII y el Código Fiscal de la Ciudad de México, artículo 296 bis, fracción II y último párrafo; y Gaceta Oficial del Distrito Federal

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Capital Humano
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Unidad de Estructuras Organizacionales

publicada el día 14 de junio del 2011 en su apartado III de los Lineamientos Generales numeral 10.

2.- Realiza visita al predio para constatar que el sistema de naturación esté instalado de acuerdo a la norma NADF-013-RNAT-2017 y si cumple con el porcentaje establecido.

3.- La Secretaría del Medio Ambiente tiene la faculta para expedición de constancias de preservación ambiental, de acuerdo a lo que establece el artículo 296 bis, fracción I y último párrafo del Código Fiscal para el Distrito Federal, vigente, a través de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental y la Dirección de Infraestructura Verde.

4.- El 33.33%, se refiere a que la azotea del predio debe contar con una tercera parte del total naturada, de acuerdo a lo que establece el artículo 296 bis, fracción II y último párrafo.

5.- La Dirección de Infraestructura Verde cuenta con la Subdirección de Construcción de Obra y una coordinación de Convenios y Contratos en objetivos Fiscales para llevar a cabo este procedimiento.

6.- No procederá la expedición de la constancia de Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azoteas, en su caso, la devolución o compensación cuando el interesado haya pagado las contribuciones respectivas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 297 del Código Fiscal del Distrito Federal.

7.- La constancia que emita la Secretaría del Medio Ambiente, tiene vigencia de un año, será intransferible y deberá ser aplicada durante el ejercicio fiscal en que fue emitida y respecto a los créditos fiscales generados en dicho ejercicio, por lo que no podrá solicitar constancias de ejercicios anteriores y para los posteriores, deberá obtener una nueva constancia para la aplicación de las reducciones referidas. Las reducciones se harán efectivas en la Administración Tributaria que corresponda.

8.- No será procedente la emisión de la constancia Preservación Ambiental para reducción de impuesto predial por naturación de azoteas, cuando los contribuyentes hubieren interpuesto algún medio de defensa contra el cobro de contribuciones o créditos fiscales, hasta en tanto se exhiba el escrito de desistimiento, con acuse de recibo, ante la autoridad que conozca de la controversia y copia certificada del acuerdo recaído al mismo, ya que no aplica para ejercicios posteriores.

9.- En caso de que los contribuyentes no hayan aplicado la constancia respectiva en el ejercicio en que se haya emitido caducará su derecho para hacerlo valer con posterioridad.

10. Si en alguna visita de revisión subsecuente que realice la Secretaría del Medio Ambiente, se constata que el beneficiario no está cumpliendo con la legislación ambiental vigente o con los supuestos por los que fue otorgada la constancia, la misma quedará automáticamente sin efectos, lo cual se hará del conocimiento de la Tesorería del Distrito Federal, con la finalidad de que no se continúen aplicando las reducciones.

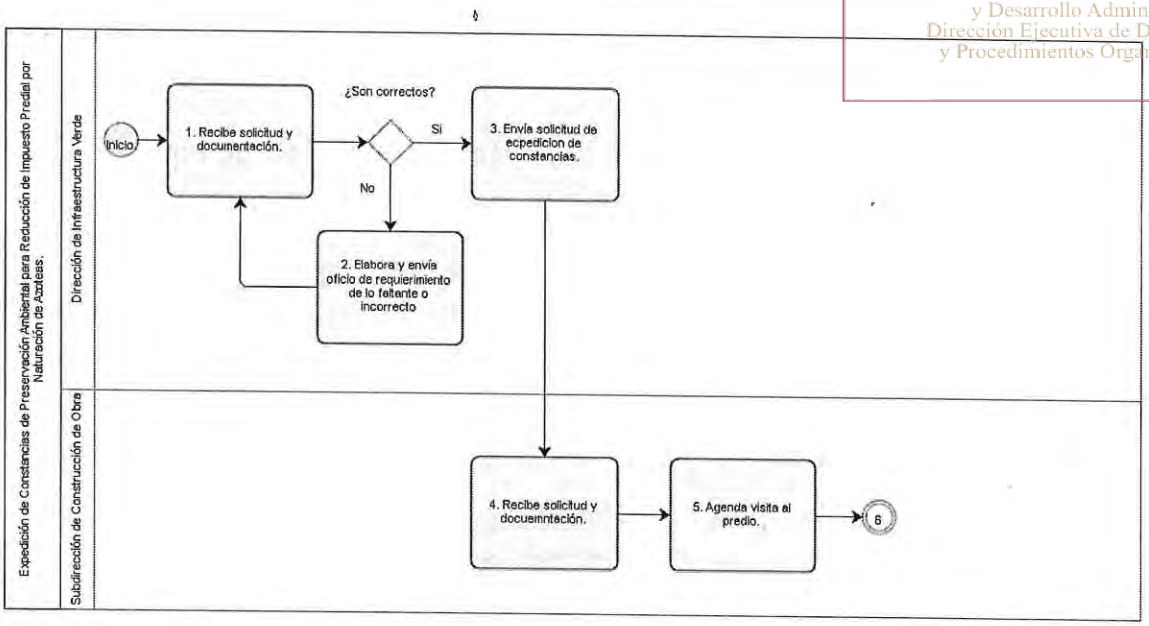
11. Los contribuyentes para tal efecto deberán cumplir con los siguientes requisitos: Aplicables al Artículo 296 Bis, Fracción II del Código Fiscal de la Ciudad de México.

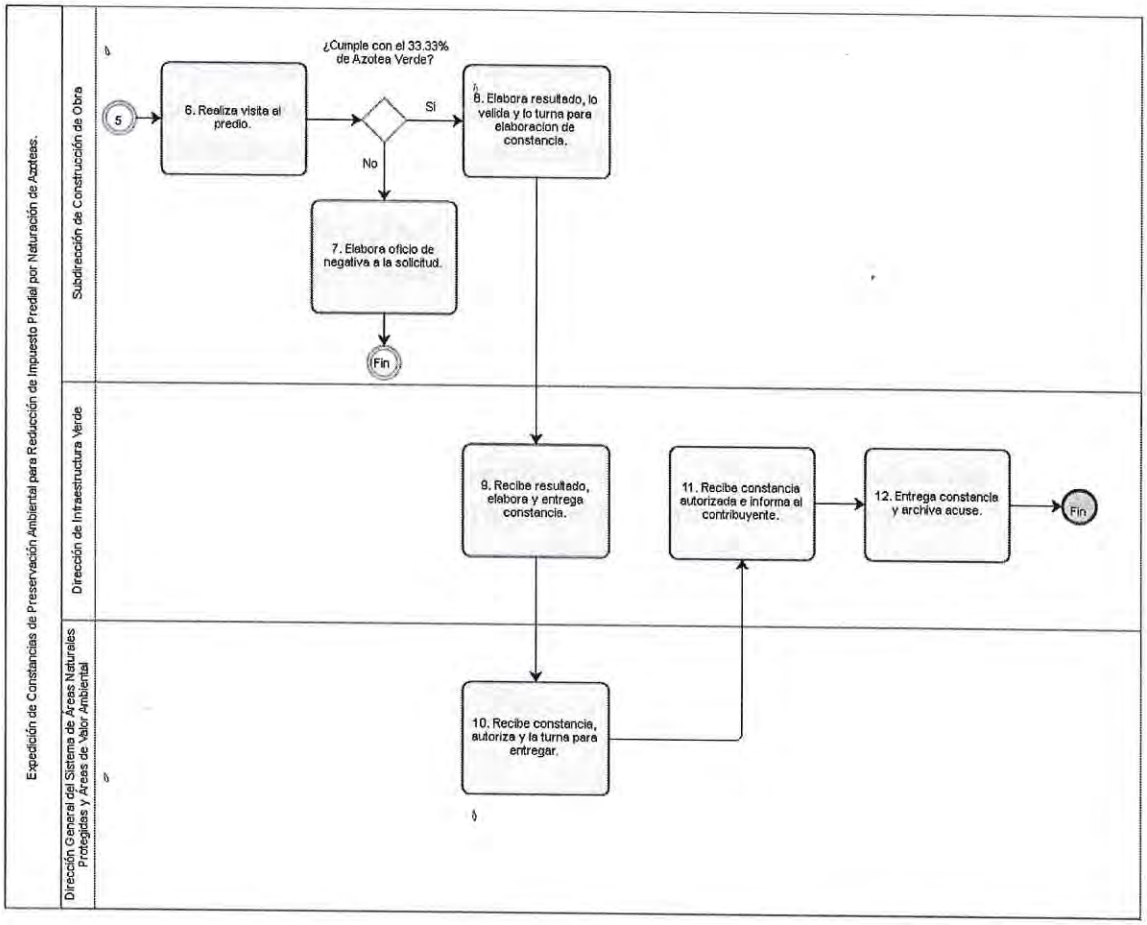
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Subdirección de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

a) Formato de la Solicitud SEDEMA FEF-05 debidamente requisitada y con firma autógrafa.
b) Boleta del Impuesto Predial (del bimestre anterior a la solicitud) o bien, del formato "Declaración de Valor Catastral para Pago del Impuesto Predial", actualizado;
c) Comprobante de aviso de modificación al padrón de contribuyentes del Impuesto Predial, de ser el caso;
d) Croquis de ubicación del predio;
e) Planos arquitectónicos de conjunto a escala 1:200, 1:100, 1:75 ó 1:50 en medio impreso (con archivo en extensión DWG ó DWF);
f) Plano del diseño paisajístico del sistema de naturación de azoteas; o azoteas verdes de la edificación a escala 1:200, 1:100, 1:75 ó 1:50 en medio impreso o electrónico (con archivo en extensión DWG ó DWF); planta, cortes, detalles y/o cortes por fachada,
g) Memoria descriptiva del sistema de naturación de azoteas verdes donde deberá describirse dimensiones del proyecto de naturación, fecha de instalación o fecha en que se prevé instalar el sistema con cronograma de ejecución, datos del proyectista o diseñador y datos del instalador. Asimismo, descripción de cómo se fue instalando y colocando o como se va a instalar y colocar el sistema de naturación de azoteas o azoteas verdes, con descripción de materiales, mezcla de sustrato, tipología de vegetación y de todos los elementos necesarios que expliquen el sistema de naturación de azoteas o azoteas verdes instalado o por instalar;
h) Fichas técnicas de los productos y/o materiales fabricados o prefabricados, (el tipo de impermeabilizante a utilizar, tipo de geotextil, tipo de geomembrana, entre otras);
i) Anexo fotográfico que presente en un mínimo de 2 fotografías por capa del sistema el proceso de instalación del sistema de naturación de azoteas o azoteas verdes que muestre el proceso evolutivo constructivo, en sus diversas etapas, así como el estado actual de la cubierta naturada.
j) Oficina de la Administración Tributaria local correspondiente.
k) La Subdirección de Construcción de Obra, es la responsable de informar vía telefónica y/o correo electrónico al contribuyente, que debe pasar por la respuesta a su solicitud de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Diagrama de Flujo





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Dirección de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
[illegible] Organizacionales

13.- Nombre del Procedimiento: Atención a las solicitudes de propuestas de Decreto como Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano.

Objetivo General: Atender las solicitudes de propuestas de Decreto como Áreas de Valor Ambiental, mediante la aplicación de los instrumentos jurídicos y normativos para dar certidumbre jurídica en cuanto a su uso de suelo y asignarle un Programa de Manejo.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe por medios electrónicos de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, la solicitud de Decreto como Áreas de Valor Ambientaly turna.	2 días
2	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	Recibe solicitud de la Dirección de Infraestructura Verde para determinar la viabilidad para Decretar una Áreas de Valor Ambiental..	2 días
3		Crea expediente, consulta fuentes documentales del sitio y verifica las características ambientales del área	30 días
		¿Cumple con las características ambientales del área?	
		NO	
4		Elabora oficio de negativa para devolución de documentos.	2 días
		Conecta con el fin del procedimiento	
		SI	
5		Elabora el expediente técnico justificativo, así como la poligonal envolvente del sitio y solicita el visto bueno de Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de la(s) Alcaldía(s) de la Ciudad de México.	100 días
		¿Se otorga el visto bueno?	
		No	
6		Elabora oficio de negativa para devolución de documentos	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		Si	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Subdirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Recibe de la (s) Alcaldía (s) de la Ciudad de México y de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda el visto bueno.	3 días
8		Elabora oficio para el envió de documentos soporte y lo turna a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental para su autorización.	3 días
9	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe oficio con los documentos soporte, lo autoriza y lo turna a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para trámites de publicación.	3 días
10	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Recibe oficio con los documentos soporte autorizado y elabora proyecto de decreto como Área de Valor Ambiental para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	3 días
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 149 días hábiles
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción II y VIII, ya que se fomenta la formulación y aplicación de Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, Áreas de Valor Ambiental, Áreas Verdes Urbanas y la Red de Infraestructura Verde de la Ciudad de México, bajo criterios de sustentabilidad.

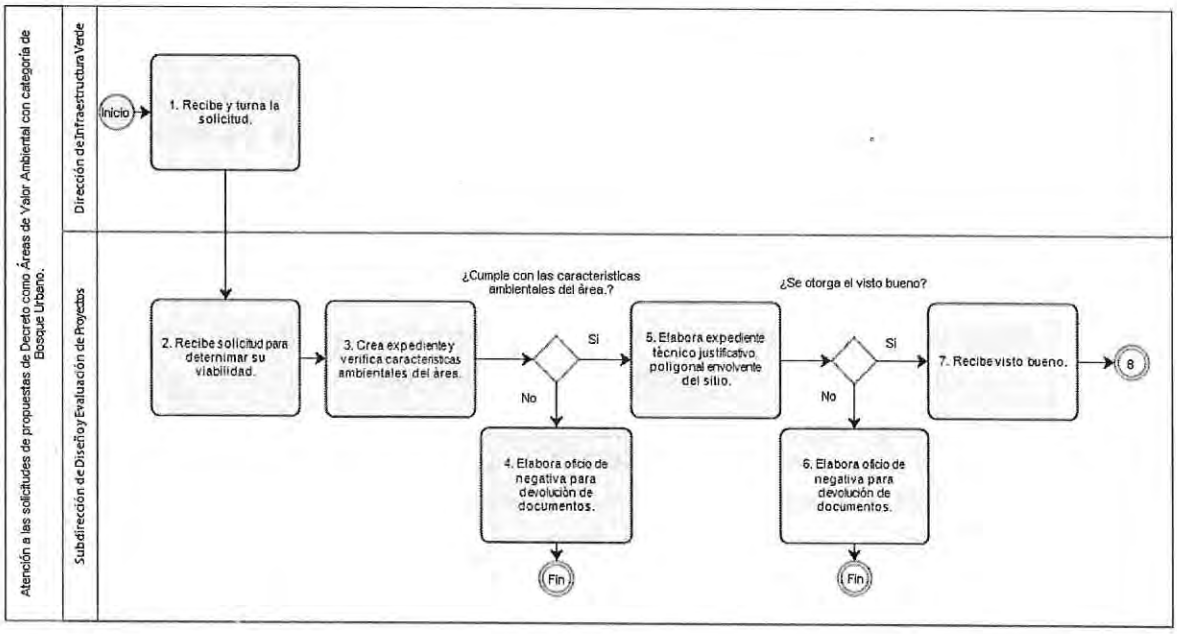
2.- Las Áreas de Valor Ambiental son definidas como las áreas verdes cuyo ambiente original ha sido modificado por actividades antropogénicas, razón por la que requiere ser restaurado y preservado para mantener ciertas características biofísicas y escénicas que le permitan contribuir a mantener la calidad ambiental de la Ciudad.

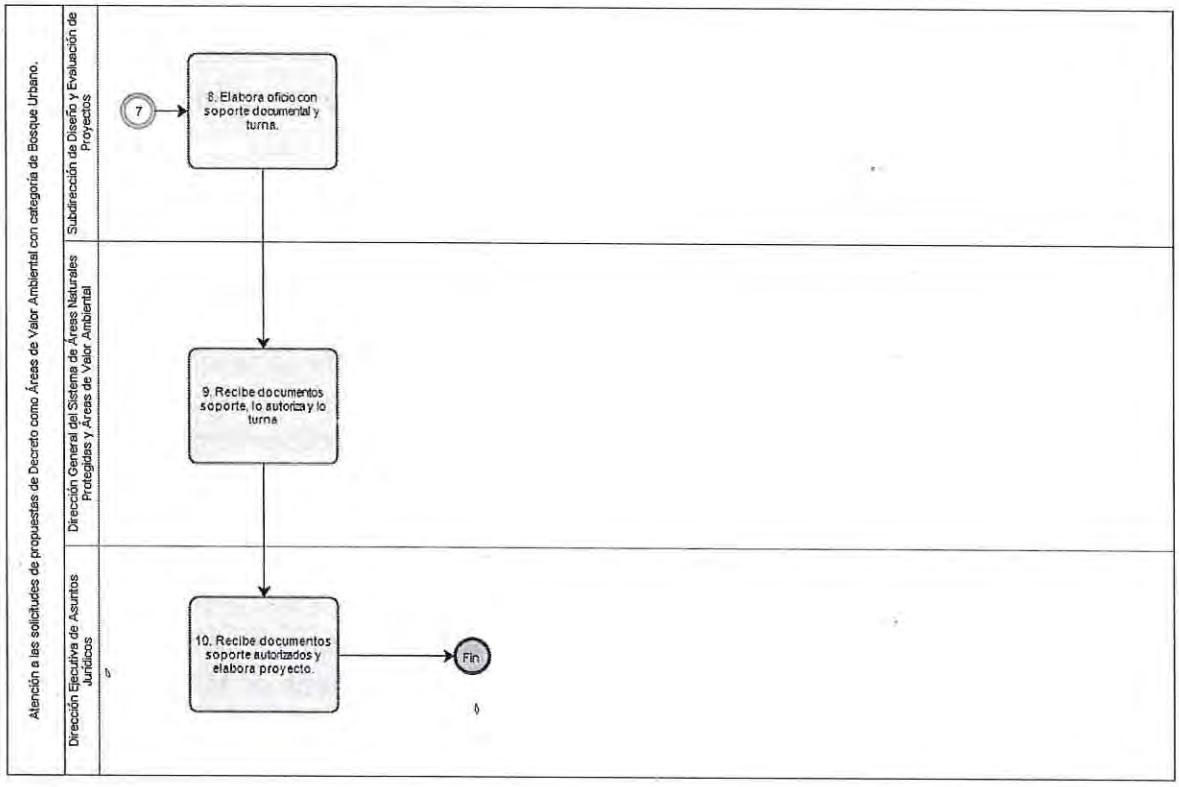
3.- La solicitud de atención a propuestas para decretar Áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano proviene de ciudadanos y por iniciativa propia de la Secretaría del Medio Ambiente. Los proyectos de Decreto se integran por una poligonal del Área de Valor Ambiental, información recolectada en campo y un expediente técnico justificativo.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

4.- La Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos cuenta con el personal técnico para evaluar las solicitudes referentes a las propuestas de decreto.

Diagrama de Flujo





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Dirección de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales

14.- Nombre del Procedimiento: Seguimiento al cumplimiento de las medidas de compensación de los resolutivos de impacto ambiental.

Objetivo General: Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas de compensación de los resolutivos de impacto ambientalemitidas por la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, de acuerdo a lo establecido en las Normas Ambientales correspondientes.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe por medios electrónicos de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, solicitud de cumplimiento, valida y turna.	10 días
2	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	Revisa con el usuario sus datos e indica mediante oficio el procedimiento para el cumplimiento de las medidas de compensación establecidas por la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental y la turna para su aplicación.	3 días
3	Dirección de Infraestructura Verde	Verifica que el Usuario atienda las medidas correctivas del procedimiento.	2 días
		¿Atendió oficio de procedimiento?	
		NO	
4		Informa mediante oficio a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental del incumplimiento del usuario.	2 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
5		Recibe respuesta del Usuario y la turna para su atención.	2 días
6	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	Verifica el cumplimiento de los requisitos de las medidas correctivas establecidas de compensación establecidas.	3 días
		¿Cumple con lo establecido en los requisitos de medidas de compensación?	
		NO	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Elabora oficio de incumplimiento de las medidas de compensación, recaba firma de la Dirección de Infraestructura Verde y lo turna a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	3 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
8		Elabora oficio de cumplimiento de las medidas compensación, recaba Visto Bueno de la Dirección de Infraestructura Verde y lo turna para autorización de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	3 días
9	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe oficios de cumplimento, lo autoriza y solicita notificar al usuario, e informar a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental.	3 días
10	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe oficio de cumplimiento, solicita a la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectosrecabar acuse de recibo del usuario y archivar el acuse en expediente.	2 días
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución:33 días hábiles
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción XX, debido a que se aplican medidas para prevenir y controlar emergencias ambientales.

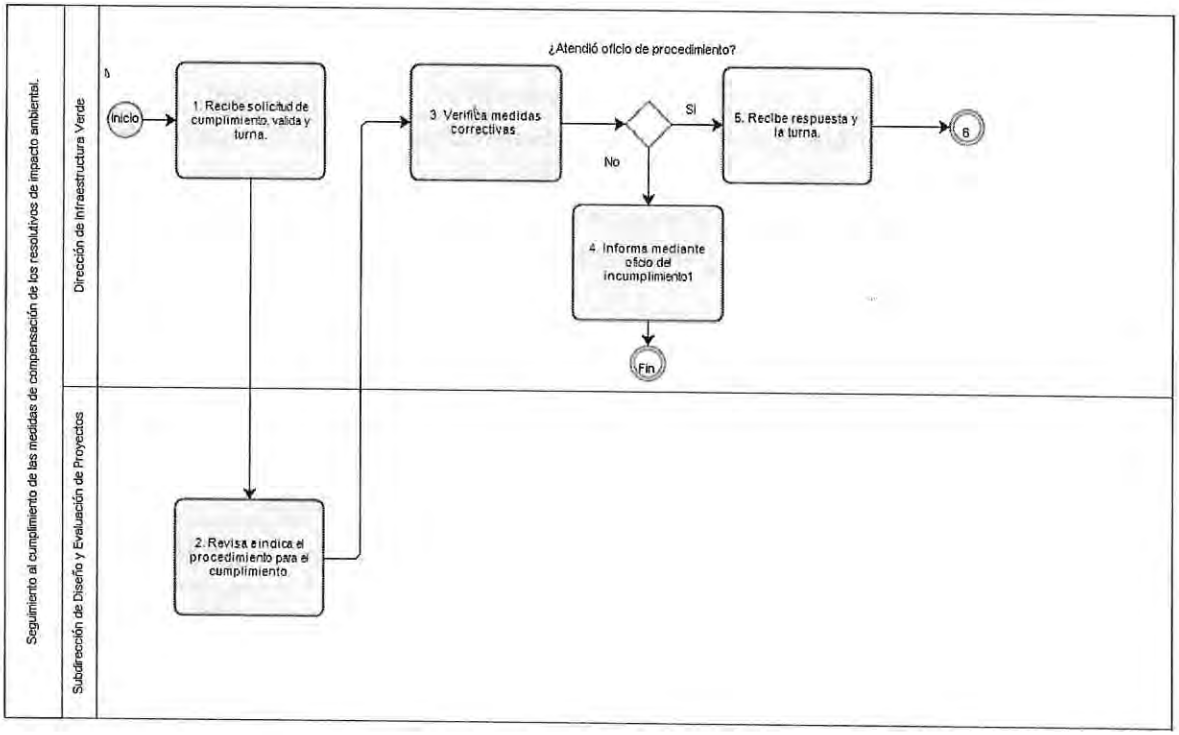
2.- Corresponde a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental la realización de visitas y actos de inspección en atención a solicitudes ciudadanas para la observancia del cumplimiento de las Normas Ambientales para la Ciudad de México en materia de áreas verdes y arbolado urbano, a fin de prevenir o constatar los actos que atentan contra la integridad de recursos naturales en áreas verdes de suelo urbano y, si es el caso, determinar las infracciones correspondientes.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

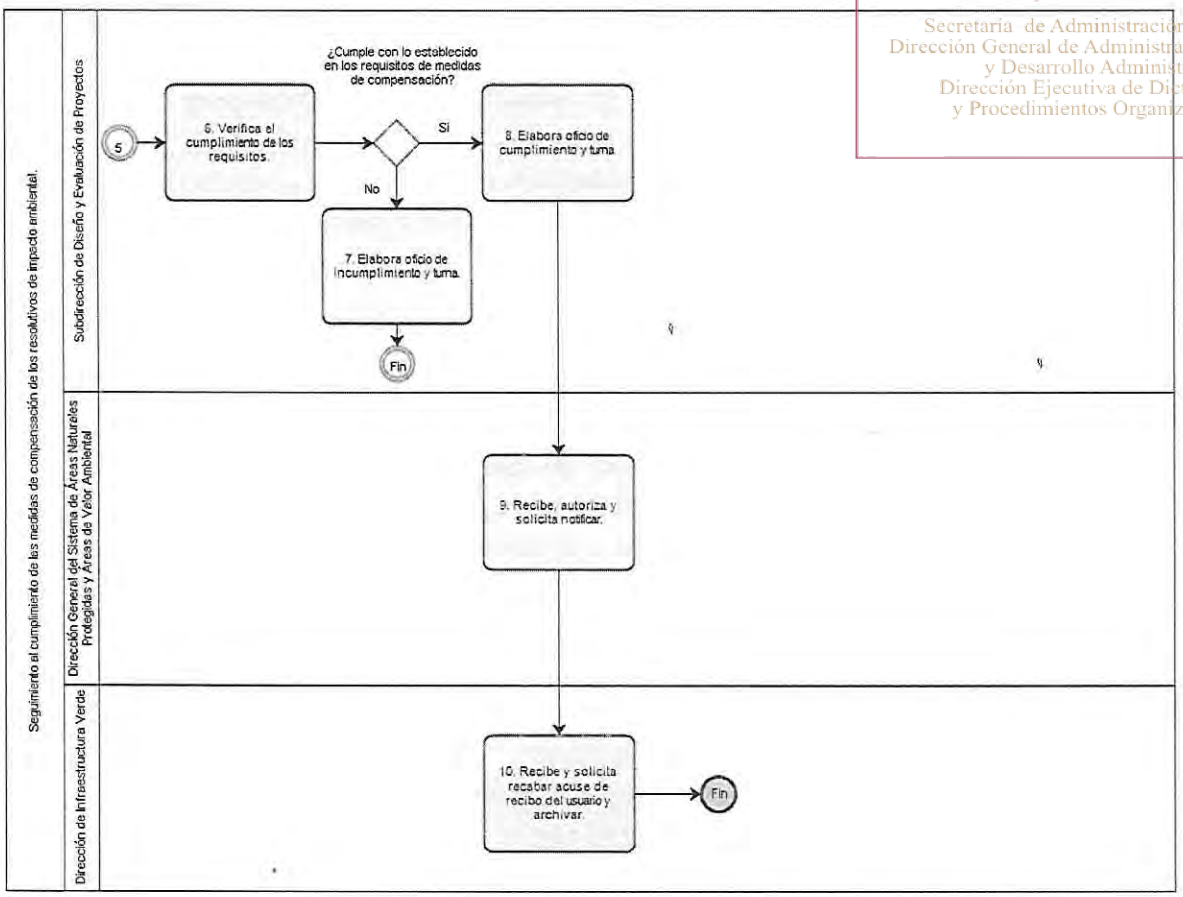
3.- De acuerdo a lo anterior el usuario deberá coordinarse con la Dirección de Infraestructura Verde para el cumplimiento de las acciones correctivas establecidas en el procedimiento de inspección y vigilancia dirigido por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.

4.- El usuario solicitará a la Dirección de Infraestructura Verde la información necesaria para el cumplimiento de las medidas de compensación restitución establecidas por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental. En caso de que el usuario no inicie las gestiones correspondientes, la Dirección de Infraestructura Verde podrá requerir mediante oficio la información pertinente. Si el requerimiento no es atendido la Dirección de Infraestructura Verde deberá notificar a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.

Diagrama de Flujo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Dirección de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Productividad de Procesos Institucionales

15.- Nombre del Procedimiento: Expedición de Constancias de Preservación Ambiental para la Reducción de Impuesto Predial por Área Verde.

Objetivo General: Otorgar constancia de preservación ambiental para la reducción de impuesto predial por área verde a las personas físicas, a través de la acreditación de propiedad de inmuebles destinados a uso habitacional, siempre y cuando el arbolado o las áreas verdes ocupen por lo menos la tercera parte de la superficie total de los predios.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe escrito del contribuyente con la solicitud de constancia de preservación ambiental para la reducción de impuesto predial por área verde, y documentos y revisa que estén correctos.	1 día
		¿Cumple con los requisitos?	
		NO	
2		Elabora y envía oficio de requerimiento al contribuyente de la documentación faltante o incorrecta.	1 día
		(Conecta con la Actividad 1)	
		SI	
3		Agenda vía telefónica y/o correo electrónico con el usuario la visita al predio.	1 día
4		Realiza visita al predio para verificar si cumple con el 33.33% de área verde de acuerdo con la normatividad.	1 día
		¿Cumple con el 33.33% de área verde?	
		NO	
5		Elabora oficio de devolución de documentos, en el cual se especifica el porcentaje y equivalente a metros cuadrados del área verde que le hace falta para cumplir con el 33.33%, cita al usuario y recaba acuse de recibido.	2 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
6		Elabora resultado, Constancia de Preservación Ambiental y la envía para su autorización.	2 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe Constancia de Preservación Ambiental para la reducción de impuesto predial por área verde, la autoriza y la turna par para entregar al contribuyente.	3 días
8	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe Constancia de Preservación Ambiental, informa al contribuyente vía telefónica y/o correo electrónico que pase a recogerla, con copia de credencial de elector, carta poder y en caso de ser Representante Legal con poder notarial.	1 día
9		Recibe acuse de recibido de constancia de preservación ambiental para la reducción de impuesto predial por área verde y archiva en el expediente.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 13 días hábiles
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción XXII y el Código Fiscal para la Ciudad de México, artículo 296 bis, fracción I y último párrafo; y Gaceta Oficial del Distrito Federal publicada el día 14 de junio del 2011, apartado III, numeral 10.
2. La Secretaría del Medio Ambiente tiene la facultad para expedición de constancias de preservación ambiental, de acuerdo a lo que establece el artículo 296 bis, fracción I y último párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México, vigente, a través de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental y la Dirección de Infraestructura Verde.
3. El 33.33%, se refiere a que el predio debe contar con una tercera parte del área verde del total de la superficie del predio, de acuerdo a lo que establece el artículo 296 bis, fracción I y último párrafo.
4. La Dirección de Infraestructura Verde cuenta con la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos y el área de convenios y contratos, para llevar a cabo este procedimiento de incentivos fiscales.
5. La constancia que emita la Secretaría del Medio Ambiente, tiene vigencia de un año, será intransferible y deberá ser aplicada durante el ejercicio fiscal en que fue emitida

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Estructuras Ocupacionales

y respecto a los créditos fiscales generados en dicho ejercicio, por lo que no podrá solicitar constancias de ejercicios anteriores y para los posteriores, se deberá obtener una nueva constancia para la aplicación de las reducciones referidas.

6. Las reducciones se harán efectivas en la administración Tributaria correspondiente.
7. No será procedente la emisión de la constancia cuando los contribuyentes hubieren interpuesto algún medio de defensa contra el cobro de contribuciones o créditos fiscales, hasta en tanto se exhiba el escrito de desistimiento, con acuse de recibo, ante la autoridad que conozca de la controversia y copia certificada del acuerdo recaído al mismo.
8. No procederá la expedición de la constancia y, en su caso, la devolución o compensación cuando el interesado haya pagado las contribuciones respectivas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 297 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

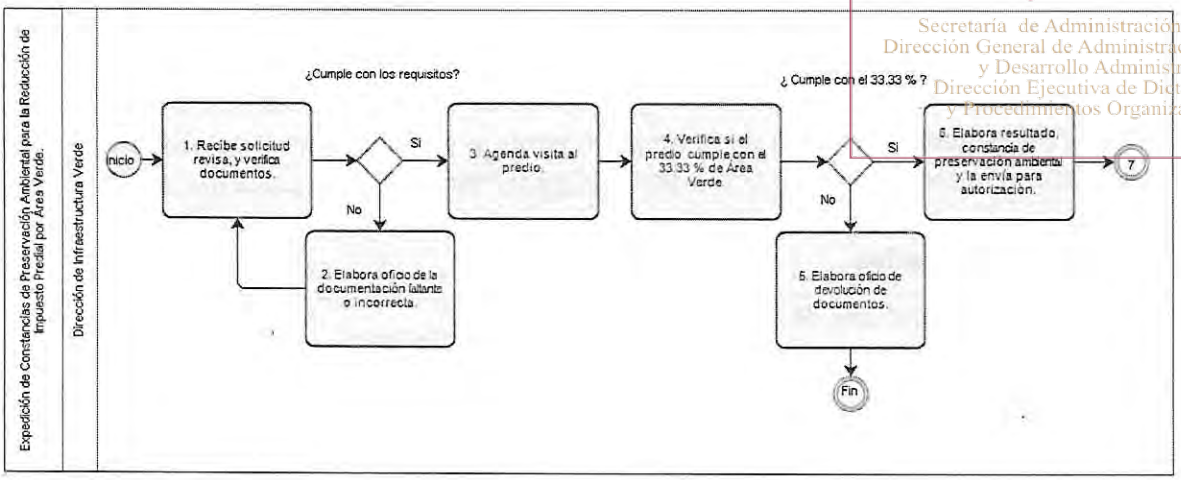
   Los contribuyentes para tal efecto deberán cumplir con los siguientes requisitos: aplicables al artículo 296 Bis, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México y presentarlos a la Dirección de Infraestructura Verde:

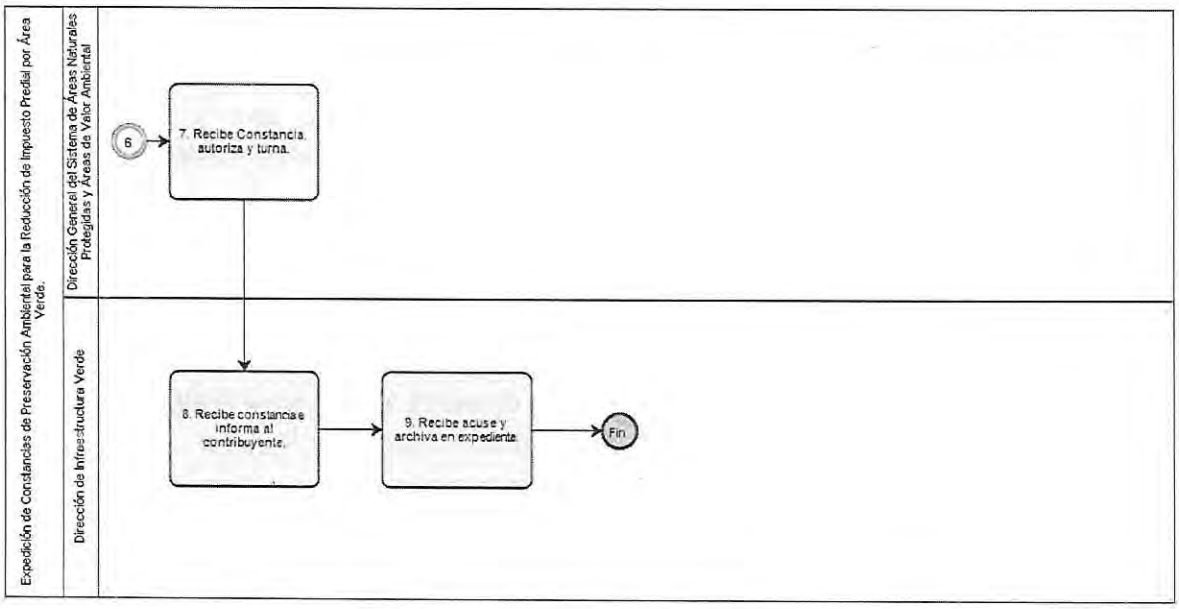
   a) Formato de solicitud SEDEMA-FEF-O2 debidamente requisitada o a máquina o con letra de molde, con firma autógrafa del propietario, adjunta con copia fotostática, o en su caso, electrónica.
   b) Boleta del impuesto predial (del bimestre anterior a la solicitud) o bien, del formato "Declaración de valor catastral para pago de impuesto predial" actualizado;
   c) Comprobante de aviso de modificación al padrón de contribuyentes del impuesto predial, de ser el caso;
   d) Comprobante de pago del bimestre anterior a la fecha de solicitud;
   e) Plano del conjunto a escala, plano del predio a escala mínimo de 1:200, 1:50 y 1:100;
   f) Instrumento notarial mediante el cual se acredite la propiedad del predio, o en su caso el régimen en condominio;
   g) Croquis de la ubicación del predio;
   h) 5 fotografías a color de las áreas verdes o arboladas actuales;
   i) Oficina de la administración tributaria local correspondiente.

   Horarios de atención para recibir solicitudes de expedición de constancias de preservación ambiental para la reducción de impuesto predial por área verde es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Diagrama de Flujo

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales





VALIDÓ

Arq. Maritza Hernández Solís
Dirección de Infraestructura Verde

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Desarrollo Organizacional

16.-Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de Censos Diagnóstico de Áreas Verdes.

Objetivo General: Identificación la problemática existente en las áreas verdes como plagas, enfermedades y falta de manejo en general para ofrecer alternativas de control y prevención de áreas verdes a dependencias gubernamentales o particulares.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades	Recibe oficio impreso de solicitudes de dependencias de gobierno, personas físicas o morales para elaborar censo diagnóstico de Áreas Verdes, que solicita la Dirección de Infraestructura Verde.	2 días
		¿Las cargas de trabajo lo permiten?	
		NO	
2		Programa la solicitud para una fecha posterior y notifica a las dependencias gubernamentales, personas físicas o morales.	1 hora
		(Conecta con la Actividad 1)	
		SI	
3		Acuerda con el solicitante vía telefónica la fecha y hora de visita al sitio para realizar el censo diagnóstico de Áreas Verdes.	1 hora
4		Acude al sitio y observa la problemática existente con los daños ocasionados por plagas, enfermedades o plantas parasitas y realiza el Censo Diagnóstico de Áreas Verdes, de acuerdo a los daños.	5 día
5		Elabora oficio de respuesta con el Censo Diagnóstico de Áreas Verdes y envía a la Dirección de Infraestructura Verde	1 día
6		Recibe el oficio con el Vo. Bo. de la Dirección de Infraestructura Verde del Censo Diagnóstico de Áreas Verdes, lo entrega al solicitante, recaba acuse y lo archiva en su expediente.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 10 días hábiles, 2horas.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Fortalecimiento Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

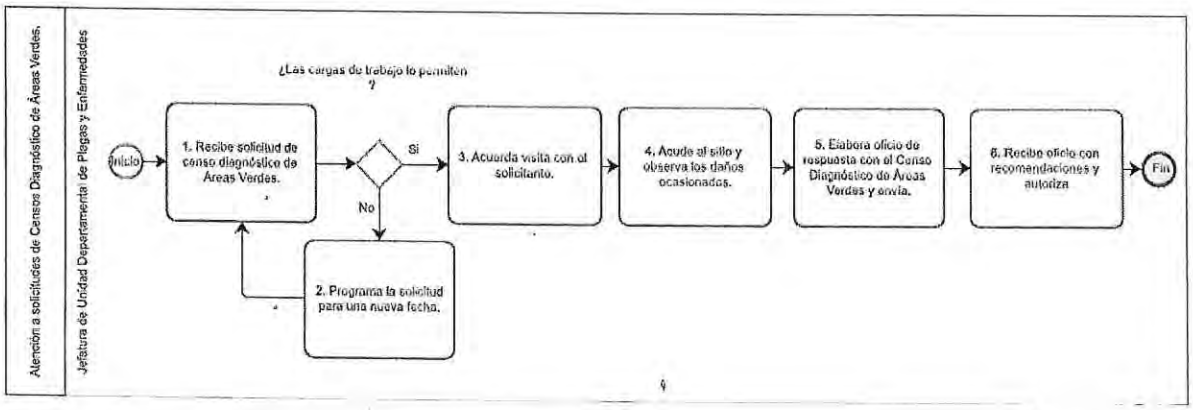
Aspectos a considerar:

1. Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción I, IV y VIII, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019.
2. El Centro de Manejo Fitosanitario para las Áreas Verdes Urbanas que forma parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades, fue creado en el año 2003 como respuesta a una problemática fitosanitaria que afecto a los eucaliptos, está financiado por el Fideicomiso Ambiental Metropolitano 1490 Ambiental.
3. El Centro de Manejo Fitosanitario para las Áreas Verdes Urbanas tiene como funciones: diagnosticar las áreas verdes con problemas fitosanitarios y a su vez proponer alternativas para mejorar las condiciones de salud de la vegetación presente en las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
4. Los solicitantes pueden ser: Particulares, Empresas, Dependencias de Gobierno, Alcaldías y toda persona que requiera diagnosticar las áreas verdes con problemas fitosanitarios y a su vez proponer alternativas para mejorar las condiciones de salud de la vegetación presente en las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
5. En el tronco se consideran las enfermedades y plagas presentes (problemas bióticos), vandalismo, estrangulamiento, cavidades, pudriciones y heridas (problemas abióticos), así como tronco múltiple o troncos codominantes, corteza incluida y tronco inclinado.
6. En la raíz se consideran las enfermedades y plagas (problemas bióticos), expuestas o superficiales, cortadas, heridas, reprimidas o sobre el pavimento y estranguladas (problemas abióticos). Lo anterior, permitirá tomar decisiones en cuanto al manejo de áreas verdes.
7. El diagnóstico fitosanitario se realiza mediante la caracterización del área, la condición del suelo, los factores climáticos (humedad, temperatura y viento), factores sociales (vandalismo, comercio e infraestructura) y el mantenimiento. Una vez caracterizada el área se diagnóstica a los ejemplares arbóreos existentes, considerando las variables dasométricas (altura, diámetro de tronco y diámetro de copa) y la posterior evaluación de la copa, tronco y raíz. En la copa se consideran las enfermedades y plagas presentes en las hojas, así como la marchitez, contaminación, heladas, granizo y clorosis. Aunado a esto se considera la estructura del árbol (copa mal equilibrada, ramas muy largas, ramas codominantes, ápice terminal múltiple, chupones y cola de león).
8. El objetivo del Censo Diagnóstico es conocer, evaluar y controlar los problemas fitosanitarios y de carencia de manejo que ocasionan daños a la vegetación existente

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Capital Humano
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Subdirección de Organización Institucional

en un área determinada, permitiendo establecer el posible origen de los mismos y los métodos ya alternativos a seguir para su control. Por otra parte, el Diagnóstico fitosanitario contribuye a mantener un control sobre aquellas plagas y patógenos que puedan estar presentes en el área diagnosticada, para mejorar su condición de salud.

Diagrama de Flujo



VALIDÓ

Ing. Roberto Quintero Campos
Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Organización
y Procedimientos Organizacionales

17.- Nombre del Procedimiento: Manejo en Centros de Producción de Plantas.

Objetivo General: Emitir acciones concretas sobre el plan de bioseguridad de los centros generadores de plantas, bajo la demarcación administrativa de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades	Genera un Plan de Bioseguridad en centros productores de plantas y lo turna.	7 días
2	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe Plan de Bioseguridad y lo envía a los centros productores de planta del Vivero Nezahualcóyotl y Vivero Yecapixtla.	3 días
3		Recibe de los Centros de Producción de Planta el informe sobre las acciones realizadas en materia de bioseguridad y lo turna para agendar visita.	3 días
4	Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades	Agenda las visitas a los Centros de Producción de Planta.	2 días
5		Visita los Centros de Producción de Planta, revisa el Plan de Bioseguridad en cada Centro Productor.	5 días
		¿Cumple con el plan de bioseguridad?	
		NO	
6		Reporta a la Dirección de Infraestructura Verde a través de la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos y re-agenda la visita.	1 día
		(Conecta con la Actividad 2)	
		SI	
7		Reporta a la Dirección de Infraestructura Verde a través de la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos el cumplimiento del Plan de Bioseguridad y archiva el acuse.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 22 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

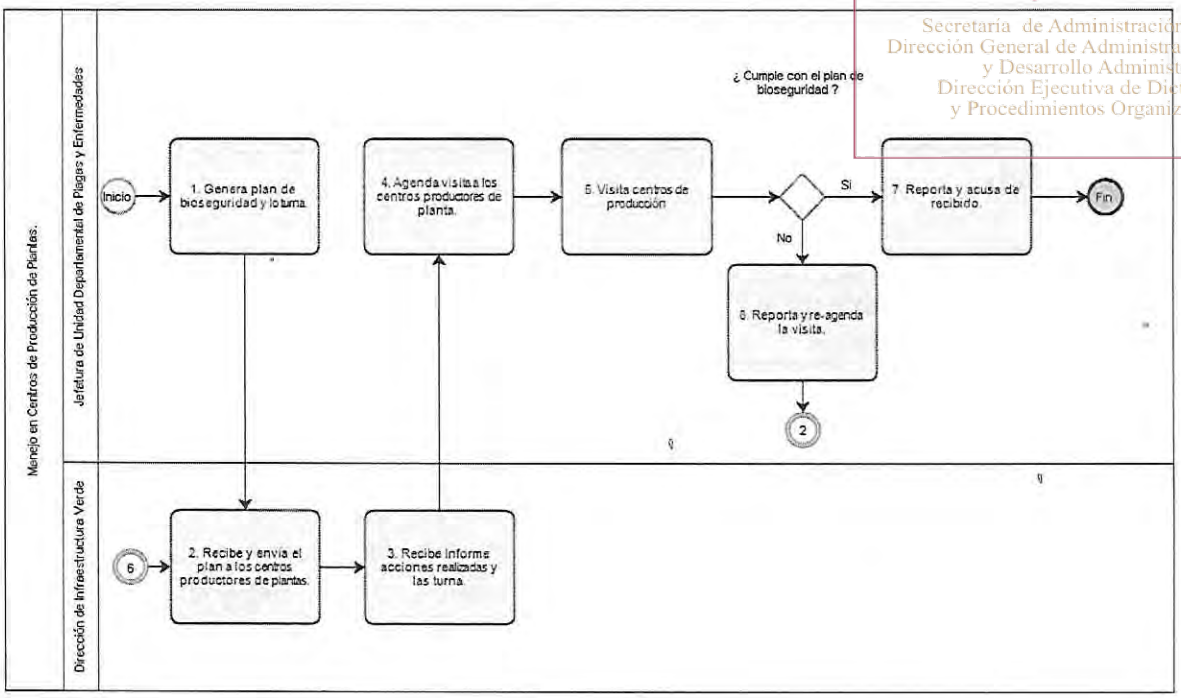
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Estructuras
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Subdirección de Estructuras Sustantivas

Aspectos a considerar:

1. Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, Sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción I, IV y VIII, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019.
2. El Centro de Manejo Fitosanitario para las Áreas Verdes Urbanas que forma parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades que a su vez forma parte de la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos fue creado en el año 2003 como respuesta a una problemática fitosanitaria que afectó a los eucaliptos, está financiado por el Fideicomiso Ambiental Metropolitano 1490 Ambiental.
3. La Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades tiene como funciones: Diagnosticar las áreas verdes con problemas fitosanitarios y a su vez proponer alternativas para mejorar las condiciones de salud de la vegetación presente en las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
4. El objetivo del Manejo en centros de producción de plantas es emitir acciones concretas sobre el plan de bioseguridad de los centros generadores de plantas, bajo la demarcación administrativa de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, que consisten en: un vado sanitario para el acceso vehicular en el acceso principal, tapete sanitario para el acceso de personal, así como en el acceso de producción de planta, barrera natural de árboles entre el área de acopio de troza y rama con la de producción.
5. Velar por la salud fitosanitaria de las especies en áreas de reproducción para que salgan de estas con el mayor vigor a las áreas verdes urbanas a través de la detección oportuna de patógenos para la prevención tanto preventiva como curativa de los controles de los mismos.

Diagrama de Flujo

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Ing. Roberto Quintero Campos
Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Subdirección de Dictaminación Institucionales

18.- Nombre del Procedimiento: Capacitación en el manejo integrado de plagas.

Objetivo General: Convocar de manera sistemática, acciones de capacitación técnica y otros eventos, que faciliten la generalización del conocimiento y planes de acciones efectivas para proponer la creación de un sistema de protección de plagas y enfermedades en la ciudad.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades	Recibe oficio impreso de solicitud de la (s) Alcaldía (s) de la Ciudad de México para impartir cursos de capacitación en materia plagas y enfermedades.	2 días
2		Elabora oficios para las Alcaldías de la Ciudad de México, para designar al personal a reuniones de capacitación, recaba visto bueno de la Dirección de Infraestructura Verde, y lo turna para su autorización.	2 días
3	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental	Recibe los oficios para las Alcaldías de la Ciudad de México, lo autoriza y solicita su envío a las Alcaldías.	4 días
4	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe oficios autorizados, y los envía a las Alcaldías de la Ciudad de México.	4 días
5		Recibe las respuestas de las Alcaldías de la Ciudad de México y los turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades, para su aplicación.	3 días
6	Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades	Recibe los oficios, ajusta el temario conforme a la petición de las Alcaldías de la Ciudad de México confirmadas.	1 día
7		Realiza la Reunión de Capacitación en el Manejo Integrado de Plagas con las Alcaldías de la Ciudad de México y la Secretaría de Obras y Servicios para actualizar y sensibilizar en la necesidad de ejercer acciones de saneamiento por parte de dichas entidades.	5 día

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8		Identifica resultados para iniciar acciones contra plagas en las Alcaldías de la Ciudad de México.	2 día
		¿Encuentra resultados?	
		NO	
9		Recopila la información obtenida en la reunión y la analiza.	1 día
		(Conecta con la Actividad 8.)	
		SI	
10		Recopila la información sobre las acciones contra las plagas en la Ciudad de México.	3 día
11		Elabora un informe de los cursos de capacitación impartidos y lo turna a la Dirección de Infraestructura Verde para su conocimiento.	2 días
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 29 días hábiles
			Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A

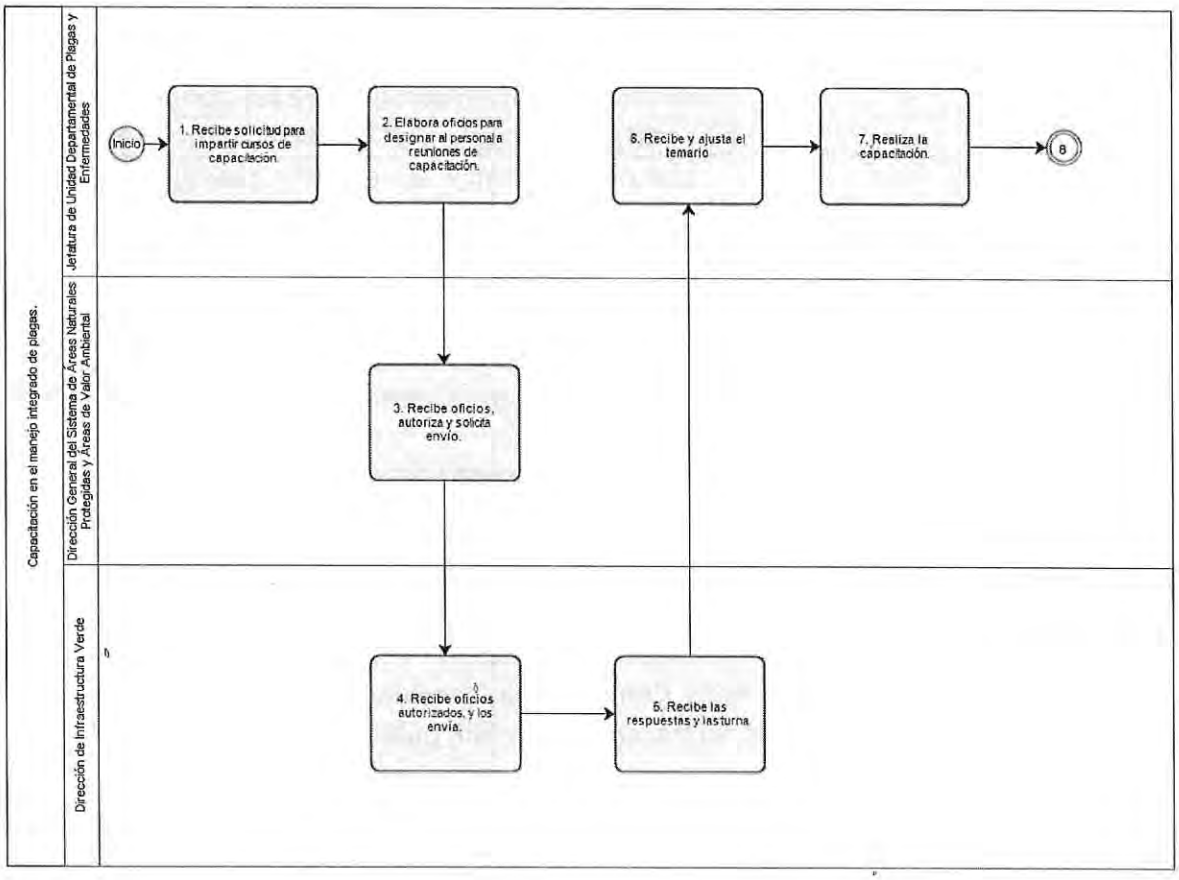
Aspectos a considerar:

1. Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción I, IV y VIII, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019.
2. El Centro de Manejo Fitosanitario para las Áreas Verdes Urbanas que forma parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades que a su vez forma parte de la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos, fue creado en el año 2003 como respuesta a una problemática fitosanitaria que afectó a los eucaliptos, está financiado por el Fideicomiso Ambiental Metropolitano 1490 Ambiental.
3. La Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades tiene como funciones: Diagnosticar las áreas verdes con problemas fitosanitarios y a su vez proponer alternativas para mejorar las condiciones de salud de la vegetación presente en las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México.
4. El objetivo de la capacitación en el manejo integrado de plagas es convocar, de manera sistemática, acciones de capacitación técnica y otros eventos, que faciliten la generalización del conocimiento y planes de acciones efectivas para proponer la creación de un sistema de protección de plagas y enfermedades en la ciudad.

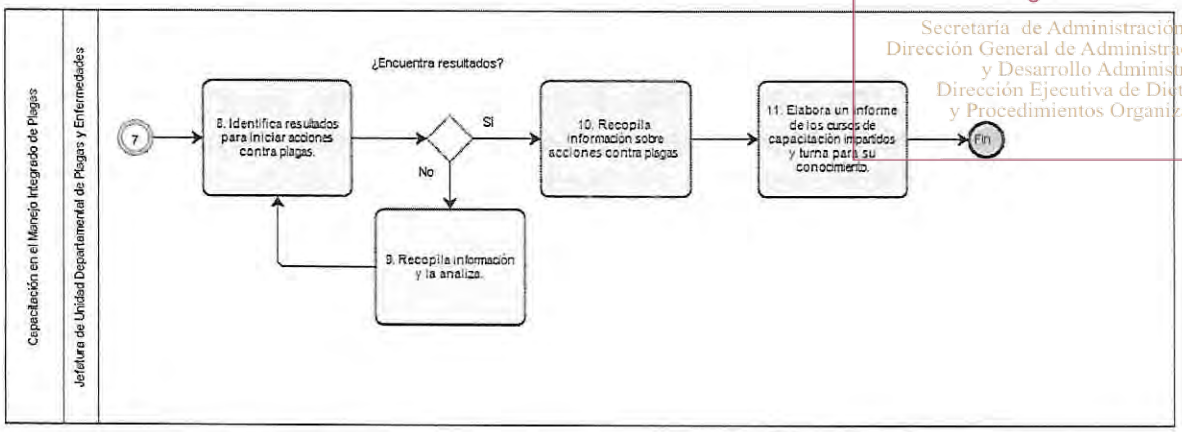
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Modernización Organizacionales

5. Transferencia e intercambio de conocimiento actualización de las plagas primarias y enfermedades en la ciudad, así como métodos de control que se planifican implementar en la misma.
6. Implementación de un sistema de información para la retroalimentación entre las alcaldías y la Jefatura de Unidad Departamental de plagas y enfermedades.
7. Gestionar la recopilación de acciones en el control del Muérdago en la ciudad y en el país.

Diagrama de Flujo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Ing. Roberto Quintero Campos
Jefatura de Unidad Departamental de Plagas y Enfermedades

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Subdirección de Diseño Organizacionales

19.- Nombre del Procedimiento: Seguimiento a Condicionantes en Materia de Impacto Ambiental (Áreas Verdes).

Objetivo General: Dar cumplimiento a las Condicionantes en Materia de Impacto Ambiental de nuestra competencia emitidas por la Dirección General de Regulación Ambiental, mediante el seguimiento a la ejecución de lo establecido apegándose a la normatividad ambiental vigente.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	Recibe por medios electrónicos de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental documentos para seguimiento a Condicionantes y verifica con el usuario sus datos, solicita por escrito los requisitos que avalen el cumplimiento de las medidas de compensación establecidas.	8 días
		¿Cumple los requisitos?	
		NO	
2		Informa mediante oficio al usuario, a través de la Dirección de Infraestructura Verde, y devuelve documentación.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
3		Otorga validación en cumplimiento de Condicionantes.	8 días
4		Elabora oficio, y lo turna para visto bueno de la Dirección de Infraestructura Verde.	8 días
5	Dirección de Infraestructura Verde	Recibe oficio y documentos validados, elabora informe por escrito y recaba visto bueno por parte de la DirecciónGeneral del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental y notifica al usuario y a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental.	5 días
6		Recibe acuse de recibo del usuario y archiva en expediente de seguimiento a condicionantes.	1 día
		Fin del Procedimiento	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Estructuras Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		Tiempo aproximado de ejecución: 31 días hábiles	
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción IV, ya que se fomenta la conservación de áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México.

2.- De acuerdo al Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, cuando la Secretaría del Medio Ambiente tenga conocimiento que una obra o actividad cause desequilibrios ecológicos o rebase los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas relativas a la conservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, notificará al interesado su determinación para que someta al procedimiento de evaluación de impacto ambiental o riesgo que corresponda con el propósito presentar los informes, dictámenes y consideraciones que juzgue convenientes. Los promoventes de las obras (Dependencias gubernamentales, sociedad civil o ciudadanía) deberán presentar una manifestación de impacto ambiental para que ésta realice la evaluación del proyecto. Una vez concluida la evaluación, la Secretaría del Medio Ambiente emitirá la resolución correspondiente en la que podrá autorizar la realización de la obra o actividad de que se trate, en los términos solicitados, sujetándose al establecimiento de medidas adicionales de prevención, mitigación o compensación, a fin de que se eviten, atenúen o compensen, los impactos ambientales adversos, susceptibles de ser producidos en la ejecución del proyecto.

3.- Las autorizaciones en materia de impacto ambiental que emita la Secretaría del Medio Ambiente para una obra que involucre la afectación de áreas verdes y arbolado incluirán las medidas de compensación procedentes, lo cual se notificará simultáneamente al promovente y a la Dirección de Infraestructura Verde, mediante la emisión de una Resolución Administrativa. Cuando ésta así lo estipule, el promovente deberá coordinarse con la Dirección de Infraestructura Verde la cual verificará y emitirá Visto Bueno de su Cumplimiento o, en su caso, establecerá las medidas equivalentes correspondientes.

4.- Una vez recibida la información, corresponderá a personal técnico de la Subdirección de de Diseño y Evaluación de Proyectos verificar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución Administrativa.

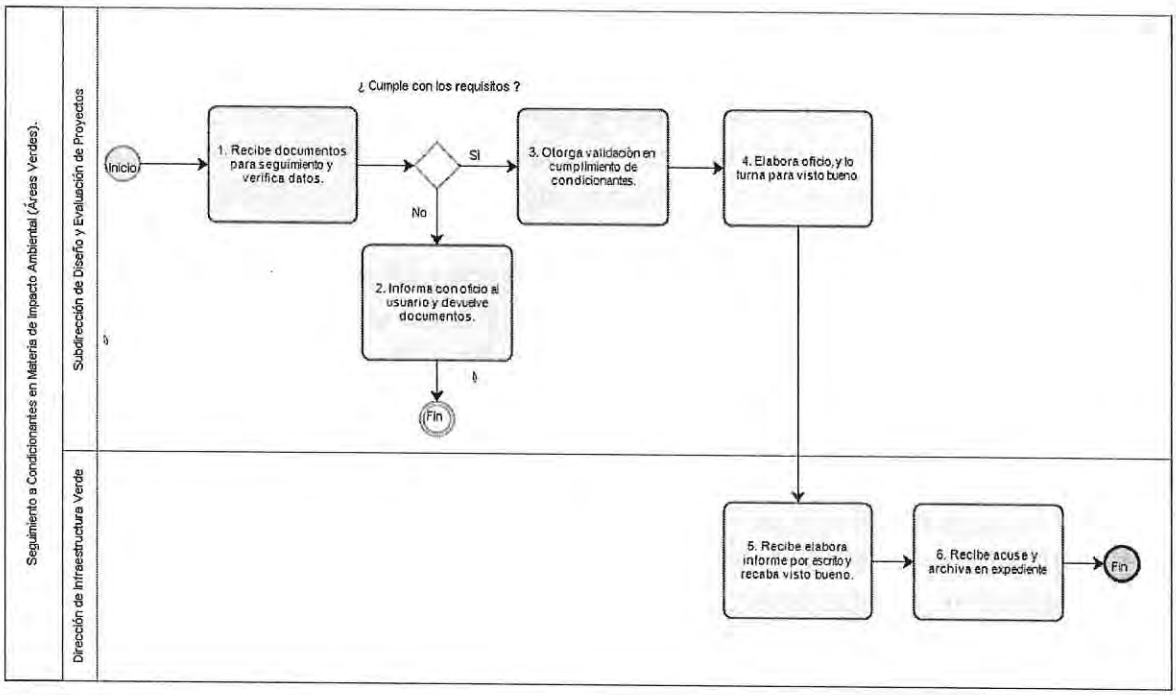
5.- Por lo anterior el promovente deberá enviar la información solicitada en la Resolución Administrativa para iniciar el procedimiento de seguimiento de cumplimiento de las

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Desarrollo Administrativo

medidas de compensación. En caso de que éste no inicie las gestiones correspondientes, la Dirección de Infraestructura Verde podrá solicitarle mediante oficio la información requerida.

6.- Concluida la verificación la Dirección de Infraestructura Verde emitirá el Visto Bueno al cumplimiento de las Condicionantes Ambientales a fin de que el promovente continúe con los trámites correspondientes ante la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental y sea ésta quien emita el Acuerdo Administrativo mediante el cual se avale el cumplimiento a las condicionantes respectivas.

Diagrama de Flujo



VALIDÓ

Ing. Isidro Recillas Silva
Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

20.- Nombre del Procedimiento: Impartición de Cursos de Capacitación y Acreditación a personas físicas, morales de carácter público o privado, Dependencias de Gobierno y Alcaldías.

Objetivo General: Impartir cursos de capacitación y acreditación de los solicitantes que se de diquen a podar, derribar, trasplantar o restituir árboles en la Ciudad de México, a través de la aplicación de requisitos establecidos por la Norma Ambiental NADF-001-RNAT-2015.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	Recibe escritos impresos de solicitud para cursos de capacitación e informa los lineamientos a seguir para la impartición de los cursos manera presencial.	1 día
2		Programa los cursos, los imparte de manera presencial y da seguimiento para obtener la acreditación correspondiente del solicitante.	5 días
		¿Acredita el curso?	
		NO	
3		Informa al solicitante de manera presencial que no obtuvo la acreditación y le requiere presentar nuevamente el curso.	1 día
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
4		Otorga al solicitante la acreditación correspondiente.	1 día
5		Recibe el acuse y lo archiva. Informa a la Dirección de Infraestructura Verde los casos acreditados.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 9 días hábiles.
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1.- Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción XXI y la Norma Ambiental para el Distrito

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Acreditaciones Institucionales

Federal NADF-001-RNAT-2015, ya que se manejan tramites y obtención de acreditaciones vigentes.

2.- La Secretaría del Medio Ambiente emitirá los lineamientos establecidos en la Norma Ambiental NADF-001-RNAT-2015, para tramitar y obtener la (s) acreditación (es) correspondiente (s) vigentes:

a) Poda, derribo y trasplante de arbolado.
b) Dictaminador en arbolado urbano.

3.- En la Ciudad de México existen arboles con más de 20° de inclinación susceptibles a desplomarse, con raíces que levantan planchas de concreto y muros, árboles que presentan ramas muertas, debidamente unidas, plagadas, con exceso de peso, que obstruyen señalamientos, pasos peatonales y vehiculares, entre muchos otros; en algunos casos, estos árboles constituyen un problema y riesgo para la ciudadanía, lo que ha conducido a la poda, derribo y en menor medida al trasplante de árboles.

4.- La Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental y la Dirección de Infraestructura Verde reciben solicitudes de diferentes Dependencias Gubernamentales, Alcaldías y particulares; una vez recibidas las turnan a la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos quien establece los lineamientos y procedimientos para llevar a cabo la capacitación y acreditación correspondiente.

5.- La Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos solicita la elaboración conforme a los solicitantes los convenios de colaboración correspondientes a la Coordinación de Convenios, Contratos e incentivos fiscales de la Dirección de Infraestructura Verde la cual turna a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental para su autorización.

LA CAPACITACIÓN CONSISTE EN TEORÍA:

a) Importancia de la arboricultura urbana.
b) Problemática actual del arbolado.
c) Legislación vigente.
d) El arbolado urbano (levantamiento y diagnóstico de árboles).
e) Biología del árbol (morfología y fisiología básica).
f) Importancia de la poda en el arbolado urbano.
g) Equipo y herramienta básica.
h) Técnicas de poda (tipos y métodos de poda de árboles).
i) Técnica de escalado y trepado de árboles.
j) Escalada con equipo y a manos libres (equipo básico y nudos).
k) Seguridad y primeros auxilios.

PRÁCTICA:

l) Tipos de poda,
m) Poda estructural de árboles jóvenes,
n) Poda de árboles latifoliadas maduros,
o) Poda de palmeras, poda de coníferas,
p) Técnicas de corte de ramas,
q) Trepado y poda de árboles,

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

r) Técnica de descenso de tronco y ramas,
s) Principios básicos en la poda de árboles bajo líneas energizadas,
t) Derribo de árboles,
u) Equipo y herramienta,
v) Técnica para el derribo de árboles,
w) Derribo de árboles de árboles de alto riesgo,
x) Trasplante,
y) Poda de raíces,
z) Principios básicos para el destoconado,
aa) Manejo y aprovechamiento de los desechos producto de la poda y derribo.

6.- Los cursos son impartidos por un instructor contratado por la Secretaría del Medio Ambiente, a través de la Dirección de Infraestructura Verde.

7.- Los solicitantes pueden ser: particulares, empresas privadas, Dependencias Gubernamentales, Alcaldías, la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos recibe las solicitudes e informa los lineamientos a seguir para la impartición de los cursos.

En caso de particulares y empresas privadas continua el procedimiento para obtener la acreditación correspondiente. En caso de las Alcaldías solicita la elaboración de convenio de colaboración a la Dirección de Infraestructura Verde.

Dirección de Infraestructura Verde: Elabora los convenios de colaboración y los turna a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

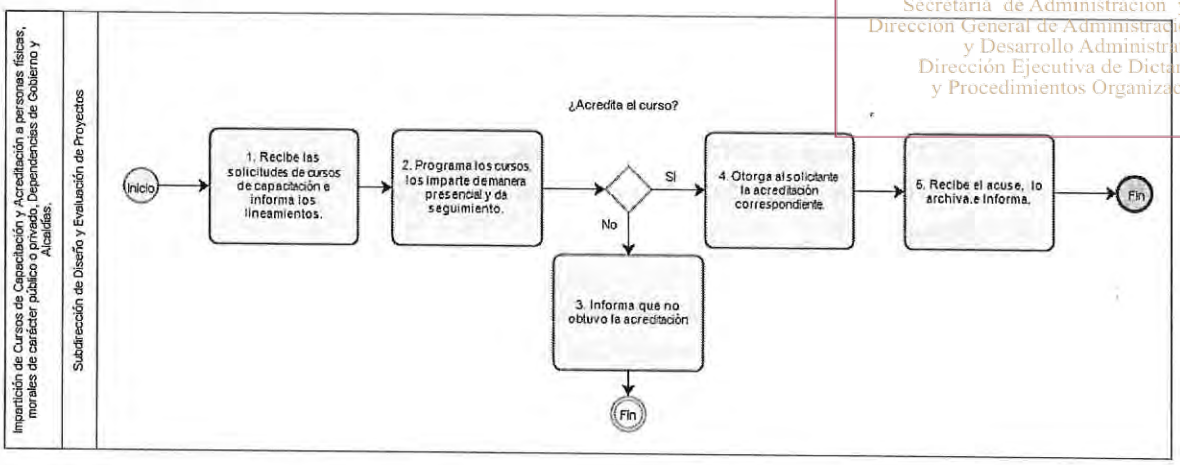
Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental: Recibe los convenios de colaboración, los autoriza y los turna a la Dirección de Infraestructura Verde para continuar con los trámites.

Dirección de Infraestructura Verde: Recibe los convenios de colaboración y solicita a la Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos continuar con los trámites correspondientes.

8.- Horarios de impartición, acreditación de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y Dictaminadores: de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Diagrama de Flujo



VALIDÓ

Ing. Isidro Recillas Silva
Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

21.- Nombre del Procedimiento: Atención a las solicitudes de venta de plantas, venta de madera, así como el cobro de servicios.

Objetivo General: Atender las solicitudes de la ciudadanía, Dependencias Gubernamentales y empresas privadas para la venta de planta, venta de madera generada por la poda y derribo de arbolado, mediante el análisis de existencias en almacén.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos	Recibe oficios impresos de solicitud de la Alcaldía (s) de la Ciudad de México, dependencias de gobierno, así como personas físicas y morales para la compra de planta y madera o la prestación de algún servicio.	30 minutos
		¿Se cuenta con el producto, servicio o cantidad requerido?	
		NO	
2		Informa al solicitante de manera presencial que no cuenta con existencias.	15 minutos
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
3		Indica al solicitante la existencia de los costos de los productos o servicios para su venta, y muestra el producto para realizar la compra.	1 hora
4		Elabora vale de salida y recaba firma del comprador y archiva el documento y se turna para elaborar factura.	1 hora
5	Dirección de Infraestructura Verde	Emite factura de pago por los productos o servicios y la entrega al solicitante; en caso de Convenios con las Alcaldías se envía mediante oficio y/o correo electrónico la factura correspondiente.	30 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 3 horas y 15 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

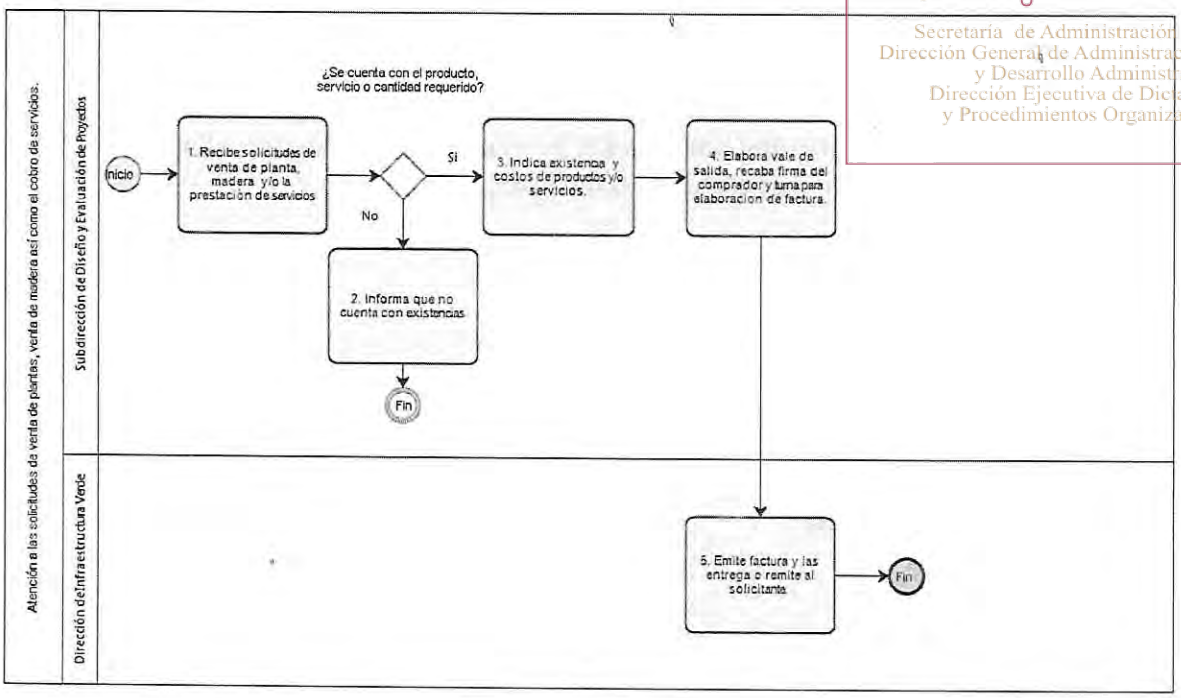
Aspectos a considerar:

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Recursos Humanos
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Subdirección de Análisis Organizacionales

1. Este procedimiento encuentra su fundamento legal en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Titulo Segundo de la Administración Pública Centralizada, sección XI de la Secretaría del Medio Ambiente, Artículo 190, en su fracción III y XVIII, ya que se administra la venta de planta, madera, producto generado de poda y derribo de arbolado.
2. La venta de planta, producto generado por el servicio de poda y derribo de arbolado además del cobro de servicios, se lleva a cabo mediante dos vías:
   a) Mediante la Gaceta Oficial del 23 de marzo de 2022, se autorizaron los costos de los conceptos que maneja la Dirección de Infraestructura Verde y cada año estos conceptos aumenta de precio y se autorizan mediante la Gaceta Oficial.
   b) La venta de productos, puede ser mediante convenios celebrado con Dependencias Gubernamentales, Alcaldías.
3. El solicitante se presenta en las oficinas de la Dirección de Infraestructura Verde, ubicadas en el Vivero Nezahualcóyotl, indicando el tipo de venta de planta y madera, servicio solicitado.
4. La Dirección de Infraestructura Verde, cuenta con un área de coordinación administrativa que atiende la facturación de los productos y servicios que genera. Así mismo, cuenta con una coordinación de convenios y contratos e incentivos fiscales que elabora y da seguimiento a los convenios formalizados con las diferentes Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.
5. La Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos lleva el control de los cursos de capacitación, así como el manejo de madera producto del servicio de poda y derribo de arbolado y así mismo coordina la venta y salida de planta producida por los viveros Yecapixtla y Nezahualcóyotl.
6. Horarios de atención en ventas de planta, producto generado por el servicio de poda, es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Diagrama de Flujo

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

Ing. Isidro Recillas Silva
Subdirección de Diseño y Evaluación de Proyectos

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Procedimientos Organizacionales

22.- Nombre del Procedimiento: Captación de ingresos por conceptos autogenerados en los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón.

Objetivo General: Captar los ingresos autogenerados recaudados por el uso y aprovechamiento de las instalaciones de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón y depositarlos ingresos en instituciones bancarias.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Entrega a los encargados de taquilla de acceso boletos foliados de acceso a las instalaciones bajo los conceptos de productos, aprovechamiento y servicios de infraestructura.	30 minutos
2		Supervisa que el responsable de taquillas realice el corte diario de ingresos, y lo entrega al responsable del área de ingresos autogenerados.(Personal técnico-operativo)	1 hora
3		Recibe el corte diario de ingresos autogenerados a través del responsable del área, asimismo el registro de las percepciones recibidas por denominación, servicio, recibo o factura, y solicita al personal técnico-operativo elaborar las facturas.	1 hora
4	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec(Personal Técnico Operativo)	Elabora facturas (IVA incluido), recibos y efectúa depósitos en los bancos autorizados, conforme a la capacidad operativa del área, con el objetivo de realizarlo al día posterior a su ingreso y registro o en una sola ocasión a la semana.	3 horas
5		Elabora el Reporte Semanal de ingresos autogenerados, a partir de los reportes diarios y lo entrega para visto bueno.	2 días
6	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Revisa que el Reporte Semanal de Ingresos Autogenerados sea el correcto.	1 día
		¿El reporte es correcto?	
		NO	

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Solicita corregir las observaciones y las turna al personal técnico operativo.	3 horas
		(Conecta con la Actividad 5)	
		SI	
8		Elabora oficio, anexa el Reporte Semanal de Ingresos Autogenerados, las facturas, las fichas de depósito, firma el reporte y lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 5 días hábiles, 8 horas y 30 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

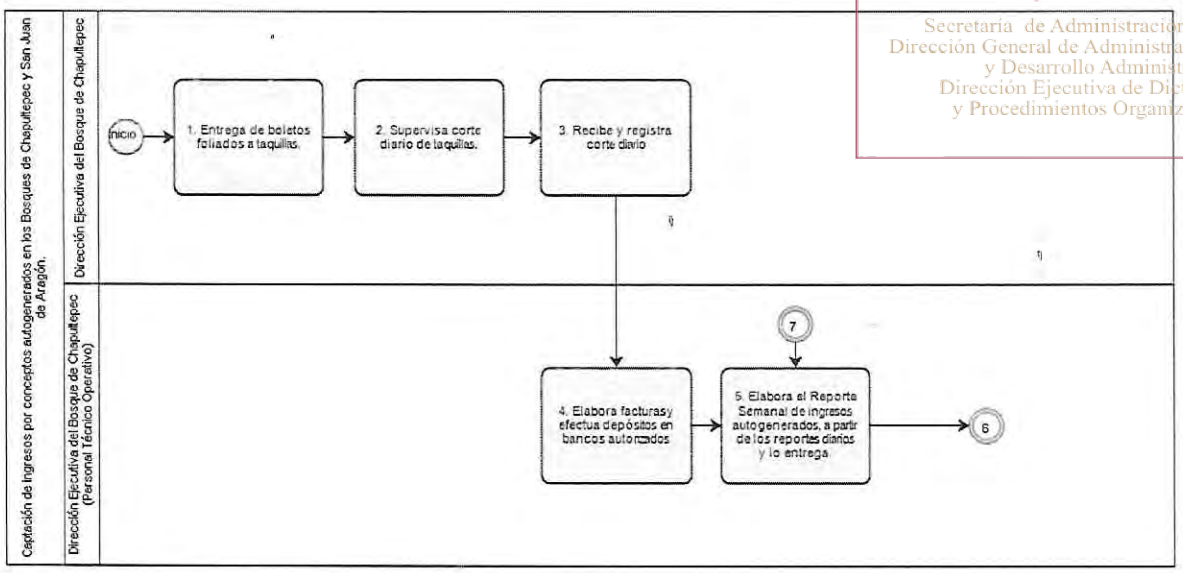
1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en la fracción III, del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019 (Fe de erratas Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de enero de 2019).
2. El presente procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, con las SIGUIENTES PARTICULARIDADES DE CADA PUESTO:
   - La Facturación del Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec la realiza la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental La Facturación del Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón la Jefatura de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento.
   - El responsable de ingresos autogenerados de la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec está contratado bajo la Modalidad de "Honorarios Asimilados a Salarios". El responsable de ingresos autogenerados de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón esla Jefatura de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento.
3. Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática vigentes.

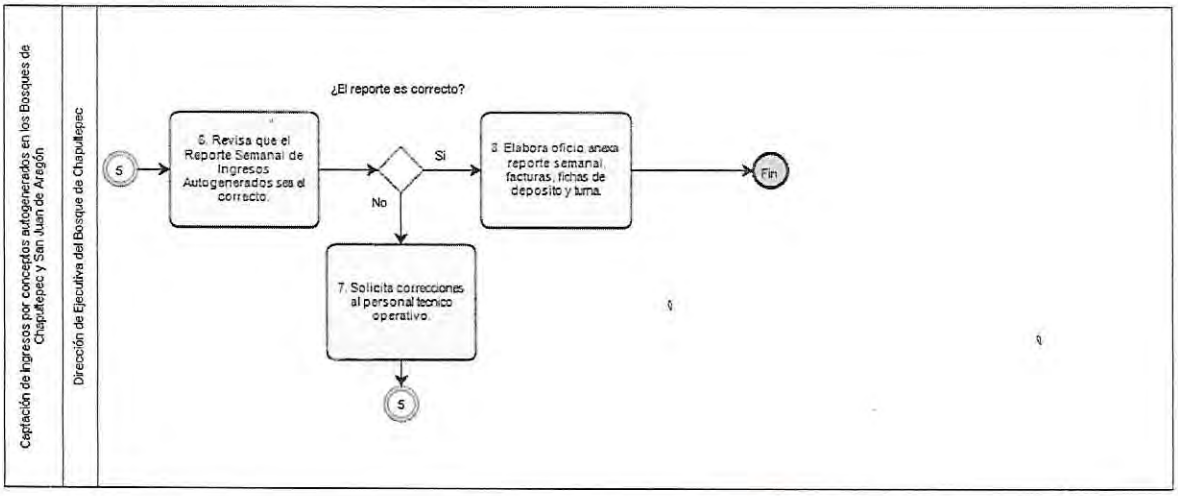
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Capital Humano
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Desarrollo Organizacional

4. Los ingresos se deben controlar, registrar y administrar diariamente, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.
5. Los depósitos se realizan al menos una ocasión a la semana conforme a la capacidad operativa del área técnica, asimismo se podrá modificar esta acción por casos de fuerzas mayores o fortuitas, determinando las medidas operativas necesarias por parte de la Dirección de Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.
6. Se elabora un reporte de los ingresos recaudados semanalmente y a través de las Dirección Ejecutiva del Bosques de Chapultepec y de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón se envían a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General de Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, junto con los recibos (facturas) correspondientes, y depositados en las cuentas bancarias autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
7. El horario de la prestación del servicio en la taquilla de la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec es de lunes a domingo de las 6:00 a las 17:00 horas.
8. El horario de la prestación del servicio en la taquilla de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón es de martes a domingo de 10:00 a 16:00 horas.
9. Para acceso al balneario del Bosque de San Juan de Argón, el servicio de taquilla es de martes a domingo de 7:00 a 16:00 horas.
10. La Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, son las responsables de entregar a los encargados de las taquillas los medios oficiales para realizar el cobro, manejo y control de los ingresos de aplicación automática.
11. La Jefatura de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón participa en la supervisión de la elaboración del recibo, así como el importe de efectivo por el servicio requerido, especificando el tipo de servicio, el importe y la fecha en el que se hará uso del mismo.
12. La Jefatura de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, es la responsable de coordinar los trabajos de comprobación de ingresos autogenerados.

Diagrama de Flujo

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales





VALIDÓ

C. Mónica Pacheco Skidmore
Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Biól. Carmen Yenitzia Chávez Carpio
Dirección de Gestión del Bosque de
San Juan de Aragón

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

23.- Nombre del Procedimiento: Acciones para salvaguardar y garantizar la seguridad de los usuarios de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón, y actividades para la prevención de delitos y faltas administrativas.

Objetivo General: Realizar los procedimientos administrativos que se requieran en caso de contingencias leves, medias, altas y caso fortuito o fuerza mayor, así como hechos constitutivos de delito o faltas administrativas dentro de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Elabora Programa Interno de Protección Civil para garantizar la seguridad de las instalaciones y usuarios del Bosque de Chapultepec y solicita al personal técnico-operativo actualizar el Acta Constitutiva.	15 días
2	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec(Personal técnico-operativo)	Recibe solicitud, actualiza el Acta Constitutiva de las Brigadas de Protección Civil (Combate de Prevención de Incendios, de Primeros Auxilios, Evacuación y Repliegue y Comunicación).	15 días
3	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Solicita a la Brigada de Protección Civil elaborar y actualizar constantemente un Catálogo de Posibles Riesgos: leves, medios y altos, con números telefónicos de las Dependencias de la Ciudad de México responsables de su atención.	15 días
4		Solicita a la Subdirección de Administración de Capital Humano, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, programar cursos de capacitación para las Brigadas de Protección Civil, así como vigilancia interna y externa.	3 días
5		Solicita a la Secretaría de Seguridad Ciudadana asignar un grupo de policías para el resguardo de las instalaciones y de los usuarios del Bosque de Chapultepec.	3 días
6		Solicita al personal técnico-operativo la elaboración del Reporte de Contingencias.	1 día

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
de Instrumentos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec (Personal técnico operativo)	Recibe solicitud, elabora reporte de contingencia, indicando los sucesos relacionados y lo turna a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec para valorar la clasificación de la contingencia.	1 día
8	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Recibe Reportes de contingencias de acuerdo al Catálogo de Posibles Riesgos o Delitos, valora la clasificación de la contingencia y solicita la intervención de la Dependencia responsable de su atención.	1 día
9		Solicita a las Brigadas de Protección Civil o al área de vigilancia su intervención, de acuerdo al tipo y nivel de la Contingencia o Delito.	1 día
10		Recibe la información correspondiente de las Brigadas de Protección Civil, Vigilancia Interna y de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; elabora Reporte de Contingencias y lo turna a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales y Áreas de Valor Ambiental.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 55 días hábiles.
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley de Gestión Integral de Riesgo y Protección Civil de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 5 de junio de 2019, y en la fracción XX del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 02 de enero de 2019 (Fe de erratas Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de enero de 2019).
2. El presente procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.
3. La Dirección Ejecutiva del Bosques de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón son las responsables de integrar los protocolos de actuación internos en materia de Combate de Incendios, Primeros Auxilios y de Protección Civil, así como las intervenciones de vigilancia, de acuerdo a las siguientes

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

posibles contingencias o delitos, además de solicitar la intervención de las Dependencias involucradas en su atención.

Dependencias de apoyo para garantizar la seguridad de los usuarios de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón:

CONTINGENCIA	DEPENDENCIA DE APOYO	NÚMERO TELEFÓNICO
a) Caso de sismo.	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.	55 51 28 00 00
b) Incendios en inmuebles.	El Heroico Cuerpo de Bomberos, Estación Tacuba (Alcaldía Miguel Hidalgo).	5555277004
c) Casos de robo	Secretaría de Seguridad Ciudadana.	55 5242 5100
d) Casos de lesiones o accidentes.	Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas.	911
e) Casos de menores extraviados.	Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.	55 5345 5057

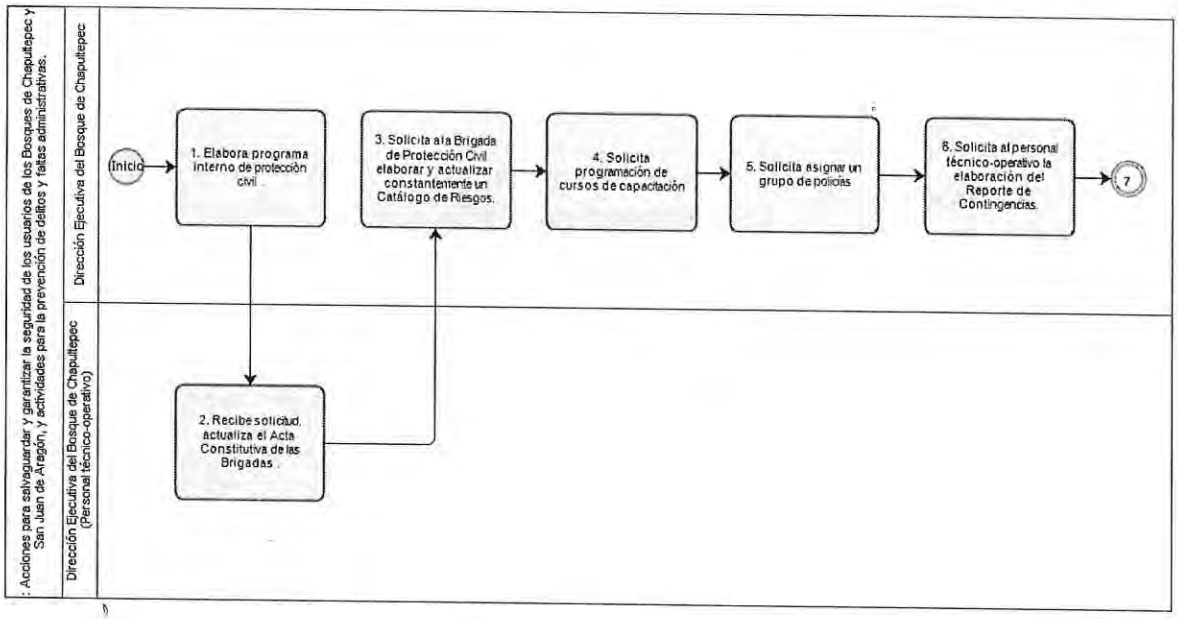
CONTINGENCIA	DEPENDENCIA DE APOYO	NÚMERO TELEFÓNICO
a) Caso de sismo.	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.	55 5683-2222
b) Caso de sismo y atención y prevención de riesgos	Protección Civil (Alcaldía Gustavo A. Madero)	55 57818107
c) Incendios en inmuebles.	El Heroico Cuerpo de Bomberos, Estación Saavedra (Alcaldía Gustavo A. Madero)	911
d) Casos de robo	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Sector Aragón (Alcaldía Gustavo A. Madero)	55 3097-1356
e) Casos de lesiones o accidentes.	Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (Alcaldía Gustavo A. Madero).	911
f) Casos de menores extraviados.	Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.	55 5345 5057

3. La toma de conocimiento de los hechos se puede realizar vía radio, telefónica o presencial.

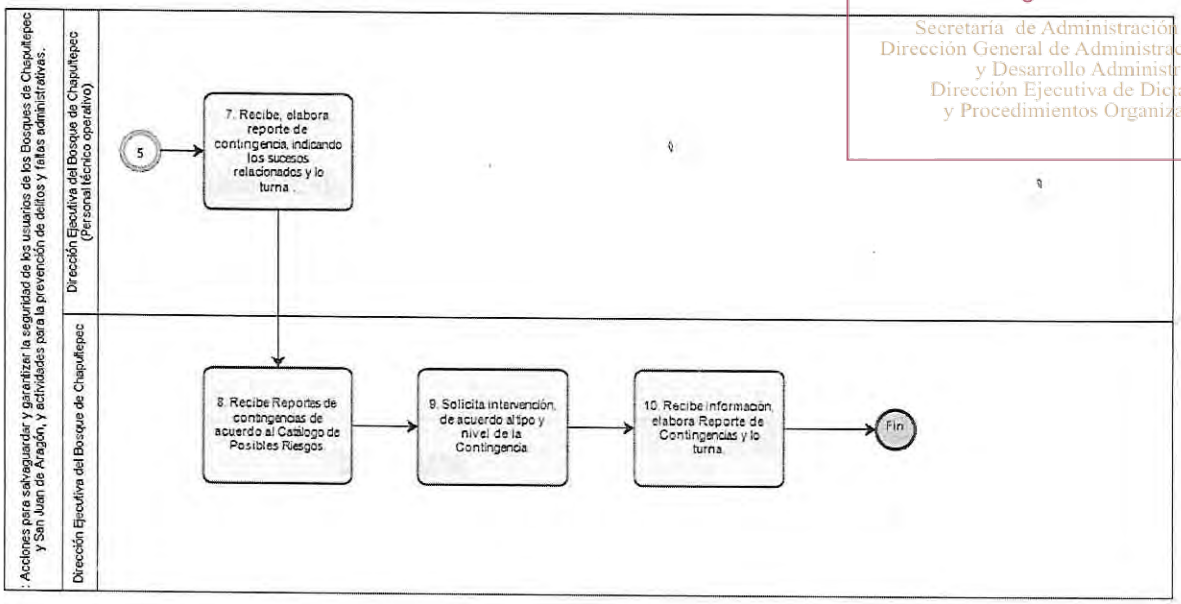
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Administración Institucional

4. La solicitud de apoyo incluye el aviso al Superior Jerárquico, al resto del personal del Área de Vigilancia y Seguridad, personal de Protección Civil, u otras áreas según sea el incidente.
5. La presentación y puesta a disposición del presunto infractor ante la autoridad competente es responsabilidad de los Policías de Seguridad Ciudadana asignados al Bosque de San Juan de Aragón, denominados Tucanes.
6. Los policías asignados a las Áreas de Valor Ambiental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana son los responsables de tomar conocimiento de presuntos hechos constitutivos de delito o falta administrativa dentro del Bosque de San Juan de Aragón, informar vía radio y solicitar apoyo al Área de Vigilancia y Comercio o en su caso a la autoridad competente.
7. Los policías serán los responsables de solicitar el apoyo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para trasladar al presunto infractor ante la autoridad competente (Juez Cívico, Ministerio Público) o en su caso los Servicios de Emergencia correspondientes Los policías de la Secretaría de Seguridad Ciudadana realizan traslado y puesta a disposición ante la autoridad competente, con el apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o los Servicios de Emergencia.
8. Los policías de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Vigilancia Interna del Bosque de Chapultepec y del Bosque de San Juan de Aragón son los responsables de invitar a la víctima a realizar denuncia ante el Ministerio Público.

Diagrama de Flujo



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

C. Mónica Pacheco Skidmore
Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec

VALIDÓ

Biól. Carmen Yenitzia Chávez Carpio
Dirección de Gestión del Bosque de
San Juan de Aragón

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Administración de Personal
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

24.- Nombre del Procedimiento: Programación y desarrollo de eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales, así como filmaciones y tomas fotográficas con fines comerciales, en los Bosques Urbanos de Chapultepec y de San Juan de Aragón.

Objetivo General: Programar y desarrollar eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales, así como filmaciones y tomas fotográficas con fines comerciales en los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón, a través del análisis de disponibilidad de espacios, calendarios de los eventos y el grado de complejidad de la logística.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Proyectos del Bosque de Chapultepec	Recibe escrito impreso de solicitud para la petición del evento de la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec para su viabilidad.	2 días
2		Analiza la información, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec.	5 días
3		Verifica que cumpla con la disponibilidad de espacios, calendario, complejidad, logística, normatividad y determina	1 día
		¿Cuenta la viabilidad de los espacios?	
		NO	
4		Elabora oficio de respuesta negativa al promovente, recaba firma de la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la notifica.	6 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
5		Elabora proyecto de oficio para la autorización del evento, e informa al solicitante los lineamientos para su realización.	5 día
6		Recorre los espacios, analiza los requerimientos técnicos del evento y elabora el presupuesto del evento y oficio de aprobación o permiso, recaba visto bueno por la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y cita al promovente.	3 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Recibe del promovente los documentos, acuerda los términos de difusión, solicita realizar el pago ante la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, antes del evento y entrega el comprobante original.	2 días
8		Recibe del promovente el comprobante de pago del evento programado y lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	1 día
9		Solicita al promovente y al personal técnico-operativo acordar la logística del evento.	2 días
10	Subdirección de Proyectos del Bosque de Chapultepec(Personal técnico-operativo)	Recibe solicitud de apoyo logístico y del montaje con lo necesario para realizar el evento, especifica la fecha, horario y el tipo de evento por realizar.	1 día
11	Subdirección de Proyectos del Bosque de Chapultepec	Supervisa el montaje al inicio del evento y el desmontaje al final, de acuerdo a lo autorizado al promovente, y recaba acuse de recibo de conformidad.	2 días
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 30días hábiles.
			Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A

Aspectos a considerar:

- El procedimiento encuentra su fundamento legal en la fracción XV, del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019 (Fe de erratas Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de enero de 2019).
- El presente procedimiento encuentra su Fundamento Legal en el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Realización de Eventos en las Áreas de Valor Ambiental, con Categoría de Bosque Urbano denominadas, Bosque de Chapultepec y

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Dirección Ejecutiva de Dictaminación

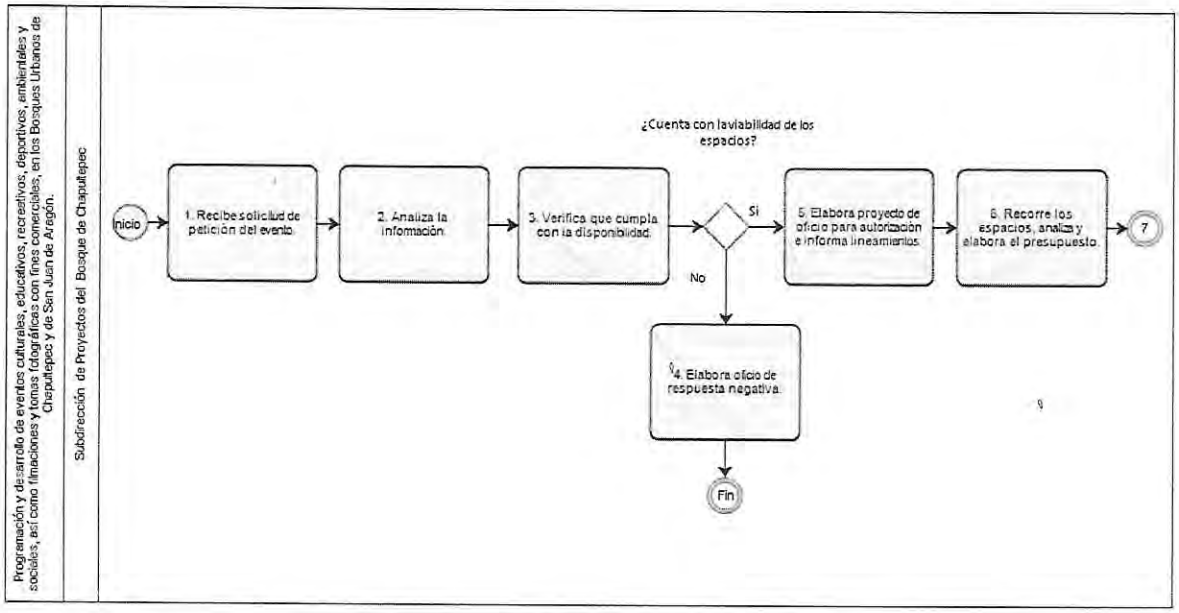
Bosque de San Juan de Aragón publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de noviembre de 2018.

- El presente procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, con las SIGUIENTES PARTICULARIDADES DE CADA PUESTO:
  - La Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec recibe el comprobante de pago realizado en la Cuenta Bancaria de la Secretaría del Medio Ambiente. La Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón recibe el pago en efectivo y entrega Factura al promovente.
  - Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec recibirlas instalaciones en buen estado; es responsabilidad de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón recibir las instalaciones en buen estado, de acuerdo a los lineamientos para la Realización de Eventos en las áreas de Valor Ambiental con categoría de Bosque Urbano, publicado en la Gaceta Oficial el 30 de noviembre de 2018.
- El presente procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec, para la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.
- Las Subdirecciones de Proyectos del Bosque de Chapultepec y del Bosque de San Juan de Aragón, son las instancias responsables de gestionar, programar, desarrollar y supervisar diversos eventos culturales, educativos, recreativos, deportivos, ambientales y sociales así como filmaciones y tomas fotográficas con fines comerciales en coordinación con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
- Es responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, recibir en efectivo el pago del evento autorizado y elaborar la factura.
- Los interesados en realizar alguna actividad al interior de los Bosques Urbanos, deberán ingresar su solicitud por escrito ante la Oficialía de Partes de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
- En el caso de que el evento sea aprobado el promovente se sujetara a los tiempos marcados por las Subdirecciones de Proyectos del Bosque de Chapultepec y San Juan de Aragón.
- Las Subdirecciones de Proyectos del Bosque de Chapultepec y de Proyectos de San Juan de Aragón, son las responsables de analizar la factibilidad en tiempo y espacio disponibles en función de otros eventos en los Bosques. La aprobación preventiva o negación será notificada por escrito.
- Para los eventos autorizados, corresponde a las Subdirecciones de Proyectos de los Bosques solicitar al promovente un listado con las placas de los vehículos que ingresarán a las instalaciones.
- La Unidad de Seguridad y Vigilancia de los Bosques recibirán el listado y notificarán el ingreso de los vehículos en el acceso pertinente para el desarrollo del evento.

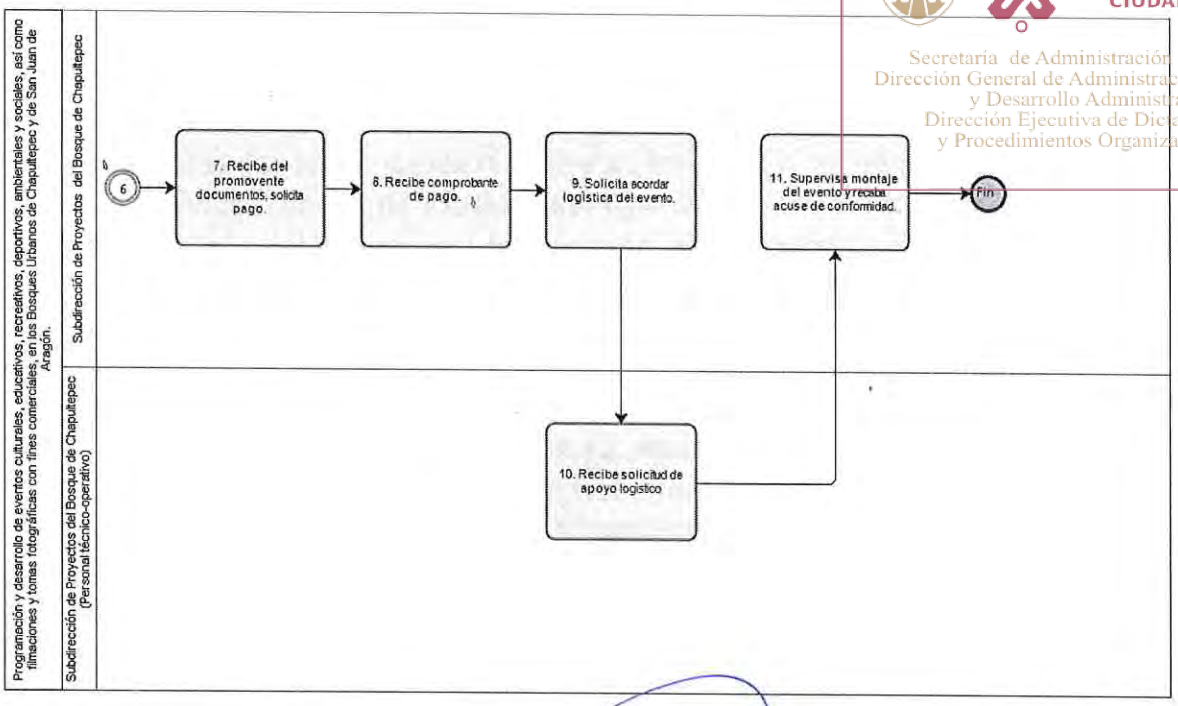
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Coordinación
y Procedimientos Organizacionales

- Las Subdirecciones de Proyectos enviarán a las áreas pertinentes de los bosques la información necesaria para el apoyo necesario y su correcta realización.
- El solicitante es responsable de tramitar y obtener cualquier permiso, licencia y/o autorización necesaria adicional para realizar el evento del que se trate.
- Corresponde al promovente, la seguridad tanto de su personal como de los asistentes, razón por la cual deberá excluir de cualquier responsabilidad a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y a la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, ante cualquier afectación al espacio, ambiente e infraestructura.
- Es responsabilidad de las dos Subdirecciones informar al promovente mediante oficio firmado por la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón la preventiva, indicando que requiere información adicional para continuar con el trámite y le fija un plazo de 5 días hábiles para cumplir los requisitos, en caso de que no presente la información, concluye el trámite.

Diagrama de Flujo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

C. Luis Uriel Dueñas Gama
Subdirección de Proyectos del Bosque de Chapultepec

VALIDÓ

Lic. Gloria Isela Pérez Salgado
Subdirección de Proyectos del Bosque de
San Juan de Aragón

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

25.- Nombre del Procedimiento: Verificación de actividades comerciales al interior de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón.

Objetivo General: Verificar que las actividades comerciales al interior de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón se realicen con apego a la normatividad, a fin de garantizar el uso correcto y aprovechamiento regulado de los espacios utilizados por el comercio y en su modalidad de régimen especial.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Solicita por correo electrónico al personal técnico-operativo desarrollar un Programa Anual de Recorridos para verificar las actividades comerciales al interior del bosque.	5 días
2	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec (Personal técnico-operativo)	Recibe solicitud, elabora un Programa Anual de Recorridos en las actividades comerciales al interior del bosque y lo turna para su visto bueno.	30 días
3	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Recibe propuesta del Programa Anual de Recorridos y verifica que cumpla con los lineamientos de comercio establecidos.	3 día
		¿Cumple con los requisitos?	
		NO	
4		Emite observaciones por correo electrónico y las turna para su atención.	1 día
		(Conecta con la Actividad 2)	
		SI	
5		Otorga autorización y solicita al personal Técnico Operativo (verificadores) realizar su ejecución.	3 días
6	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec(Personal Técnico Operativo, verificadores)	Realiza recorridos, registra la asistencia e incidencias del comercio fijo, comercio de movimiento y de régimen especial; detecta a comerciantes no autorizados.	313 días
		¿Existe comercio no autorizado?	
		NO	
7		Elabora informe semanal de asistencias, e incidencias detectadas.	1 día

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
8		Informa al Responsable del Área de Vigilancia y Comercio, el uso incorrecto y el aprovechamiento no regulado de los espacios utilizados por el comercio.	1 hora
9		Solicita apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el traslado y puesta a disposición ante el Juez Cívico del infractor.	1 hora
10		Participa en la realización del traslado y puesta a disposición ante el Juez Cívico, por elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	3 horas
11		Elabora informe semanal de asistencias, incidencias, traslados y puestas a disposición del Juez Cívico y lo turna a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 358 días hábiles y 5 horas.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

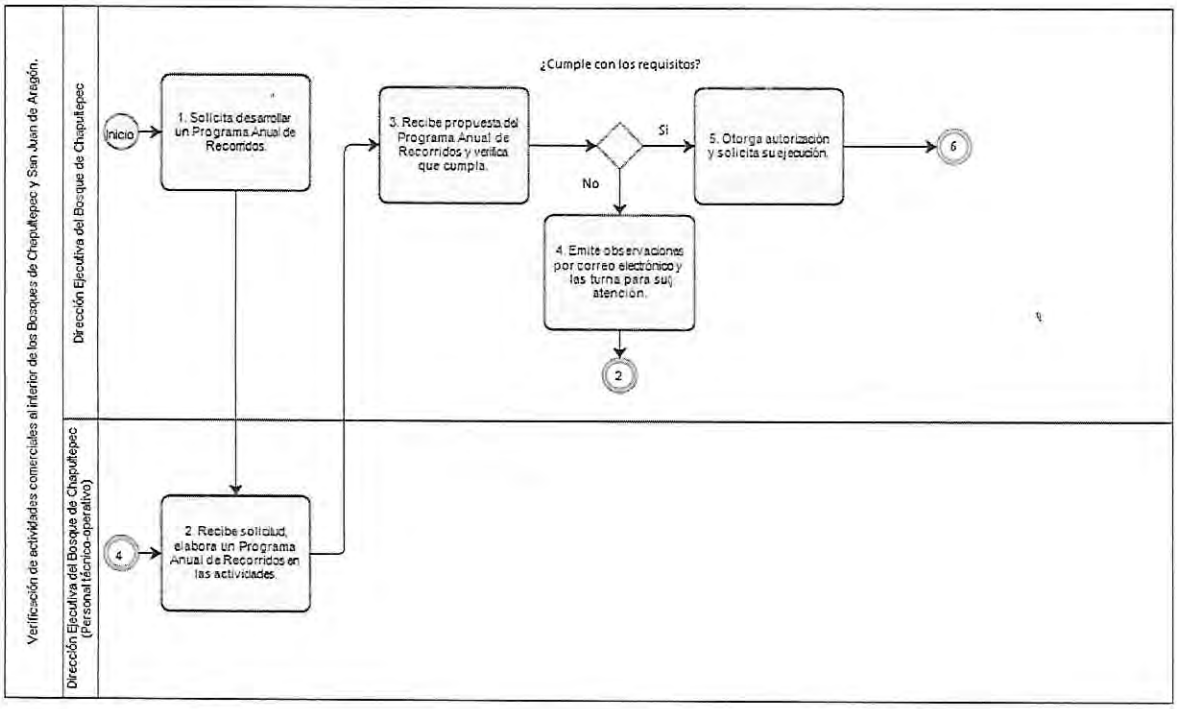
Aspectos a considerar:

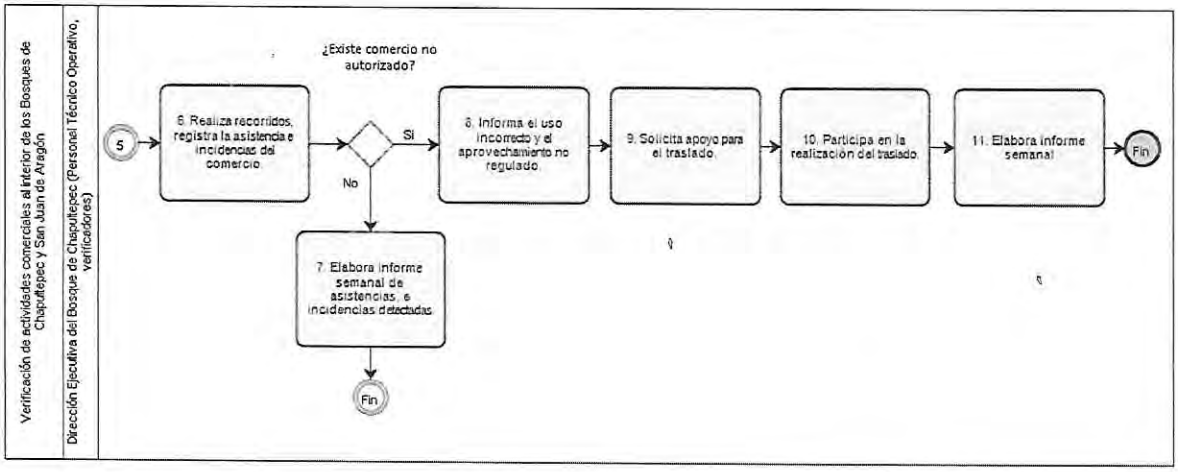
1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en la fracción XXI del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 02 de enero de 2019 (Fe de erratas Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de enero de 2019).
2. El presente procedimiento aplica para las Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón y para el personal técnico-operativo del Área de Vigilancia y Comercio y los Verificadores.
3. Se considera incidencia aquella infracción que realiza el comerciante a las obligaciones establecidas en la normatividad vigente al interior del Bosque de Chapultepec y del Bosque de San Juan de Aragón.
4. Los verificadores realizan varios recorridos los fines de semana y días festivos, toda vez que son los días con mayor afluencia de los comerciantes.
5. Los recorridos pueden retrasarse o suspenderse por condiciones climatológicas o por bloqueos, paro de labores o algún otro tipo de manifestaciones.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

6. Los tiempos de desarrollo de las actividades pueden variar por situaciones del personal, como periodo vacacional, incapacidad, días otorgados por el sindicado o paros laborales.

Diagrama de Flujo





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

C. Mónica Pacheco Skidmore
Dirección Ejecutiva del Bosque de
Chapultepec

VALIDÓ

Biól. Carmen Yenitzia Chávez Carpio
Dirección de Gestión del Bosque de
San Juan de Aragón

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

26.- Nombre del procedimiento: Mantenimiento general de la infraestructura del Bosque de San Juan de Aragón y del Bosque de Chapultepec.

Objetivo general: Conservar en óptimas condiciones la infraestructura de los Bosques de San Juan de Aragón y Chapultepec, mediante trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec	Elabora el anexo técnico de las bases de licitación para la contratación de mantenimiento general preventivo y correctivo de la infraestructura del Bosque de Chapultepec, de acuerdo al presupuesto autorizado, y envía para visto bueno.	15 días
2	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Recibe el anexo técnico y verifica que cumpla con los lineamientos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, (Hoy Ciudad de México).	1 día
		¿Cumple con los requisitos?	
		NO	
3		Emite observaciones por correo electrónico y las turna para su atención	1 día
		(Conecta con la Actividad 1)	
		SI	
4		Otorga el visto bueno y solicita elaborar el oficio para iniciar el proceso de licitación.	1 día
5	Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec	Recibe el anexo técnico, elabora oficio, recaba firma de la Dirección Ejecutiva y envía la documentación a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, para el trámite de licitación.	4 horas
6		Participa en el proceso de licitación y espera la adjudicación.	30 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Lineamientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Recibe la autorización del servicio, supervisa la ejecución de las actividades conforme al anexo técnico.	15 días
8		Elabora el visto bueno del informe mensual de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados y lo turna para visto bueno.	5 días
9	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec.	Recibe el informe mensual y elabora el oficio y envía la documentación a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	4 horas
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 69 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

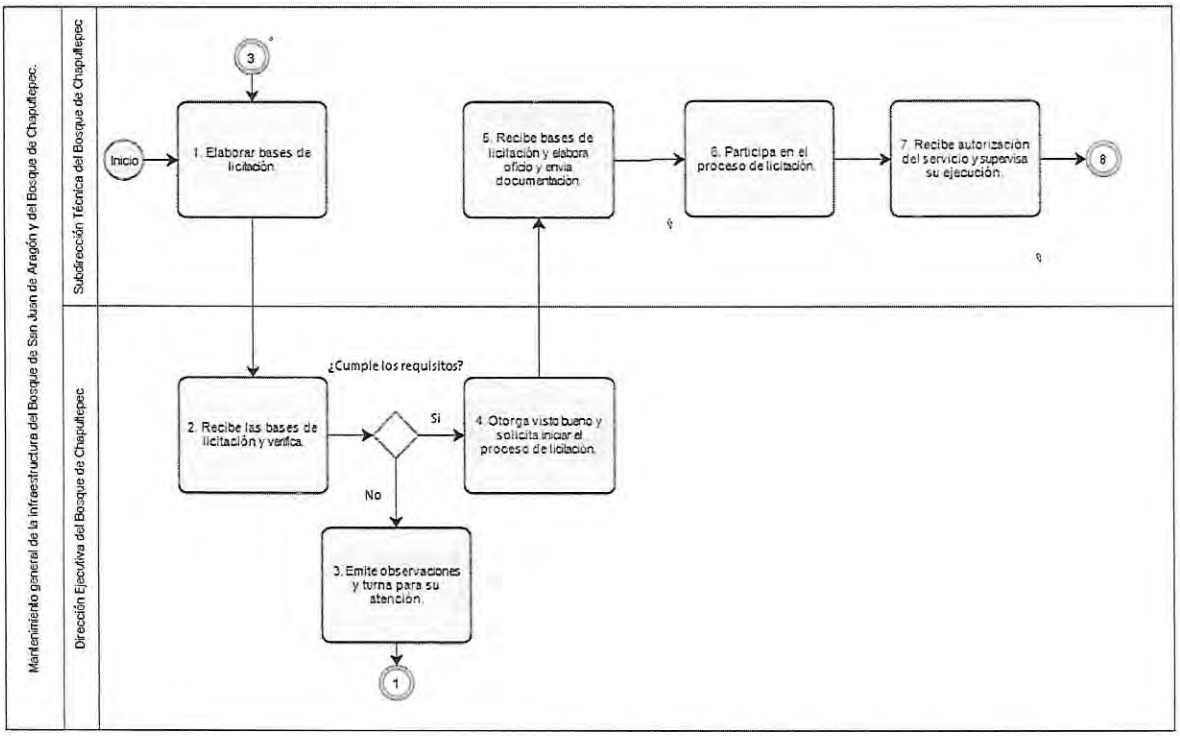
Aspectos a considerar:

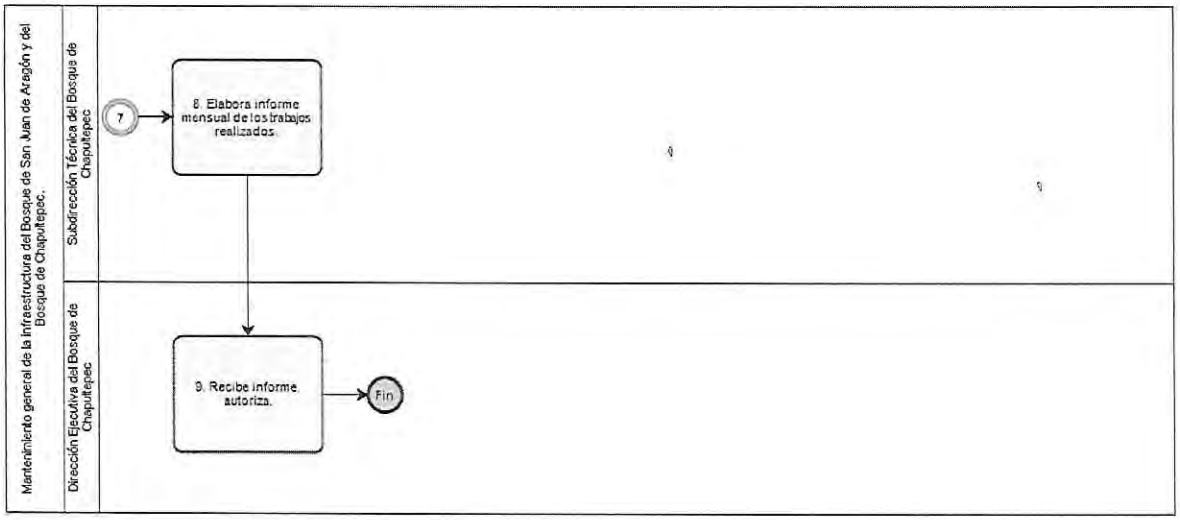
1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en la fracción V, del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 219 (Fe de erratas Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de enero de 2019).
2. El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
3. La operación del procedimiento se llevará a cabo conforme a lo establecido en las normas y lineamientos señalados por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento, su normatividad y demás ordenamientos legales y administrativos.
4. El procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.
5. La Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec y la Subdirección Técnica del Bosque de San Juan de Aragón, son las responsables de realizar un diagnóstico previo de las necesidades de cada inmueble.
6. Las Subdirecciones Técnicas de los Bosques de Chapultepec y la Subdirección Técnica del Bosque de San Juan de Aragón son las responsables de elaborar el anexo técnico de acuerdo al diagnóstico.
7. En caso de presentarse desperfectos menores las Subdirecciones Técnicas de los Bosques de Chapultepec y de San Juan de Aragón, se deberán apoyar con personal del área de mantenimiento.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

8. Las reparaciones requeridas se realizarán con base en las necesidades del inmueble y la temporada del año.

Diagrama de Flujo





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Biól. Martín Aguilar Cervantes.
Subdirección Técnica del Bosque de
Chapultepec

VALIDÓ

Biól. Ivar Amaury Palacios Albarrán
Subdirección Técnica del Bosque de
San Juan de Aragón

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

27.- Nombre del Procedimiento: Programa de Conservación y Mantenimiento de Áreas Verdes, Cuerpos de Agua, Separación y Recolección de Residuos Sólidos de los Bosques de San Juan de Aragón y Chapultepec.

Objetivo General: Elaborar los Programas de Conservación y Mantenimiento Integral de las Áreas Verdes, Cuerpos de Agua, Separación y Recolección de Residuos Sólidos, mediante la aplicación de proyectos técnicos, en los Bosques de San Juan de Aragón y Chapultepec.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec	Integra los programas para la Conservación de las Áreas Verdes, Separación y Recolección de Residuos Sólidos del Bosque de Chapultepec y los turna para su visto bueno.	5 días
2	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Recibe y revisa la propuesta de Programas, verifica su cumplimiento.	1 día
		¿Cumple con los requisitos técnicos?	
		NO	
3		Devuelve a la Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepeclas observaciones para su corrección.	3 días
		(Conecta con la Actividad 1)	
		SI	
4		Autoriza la ejecución de los Programas, establece metas e instruye a la Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec la ejecución del Programa.	1 día
5	Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec	Recibe e implementa los Programas para la conservación, restauración y mantenimiento de las instalaciones del Bosque de Chapultepec.	3 días
6	Subdirección Técnica del Bosque de Chapultepec(Personal Técnico Operativo)	Ejecuta las labores de Conservación y Mantenimiento Integral de las Áreas Verdes y Separación y Recolección de Residuos Sólidos y reporta mensualmente sus avances.	350 días

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
Lineamientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec	Recibe el reporte e informa mensualmente a la Dirección General de Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, sobre los avances de los programas de mantenimiento del Bosque de Chapultepec.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 365 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

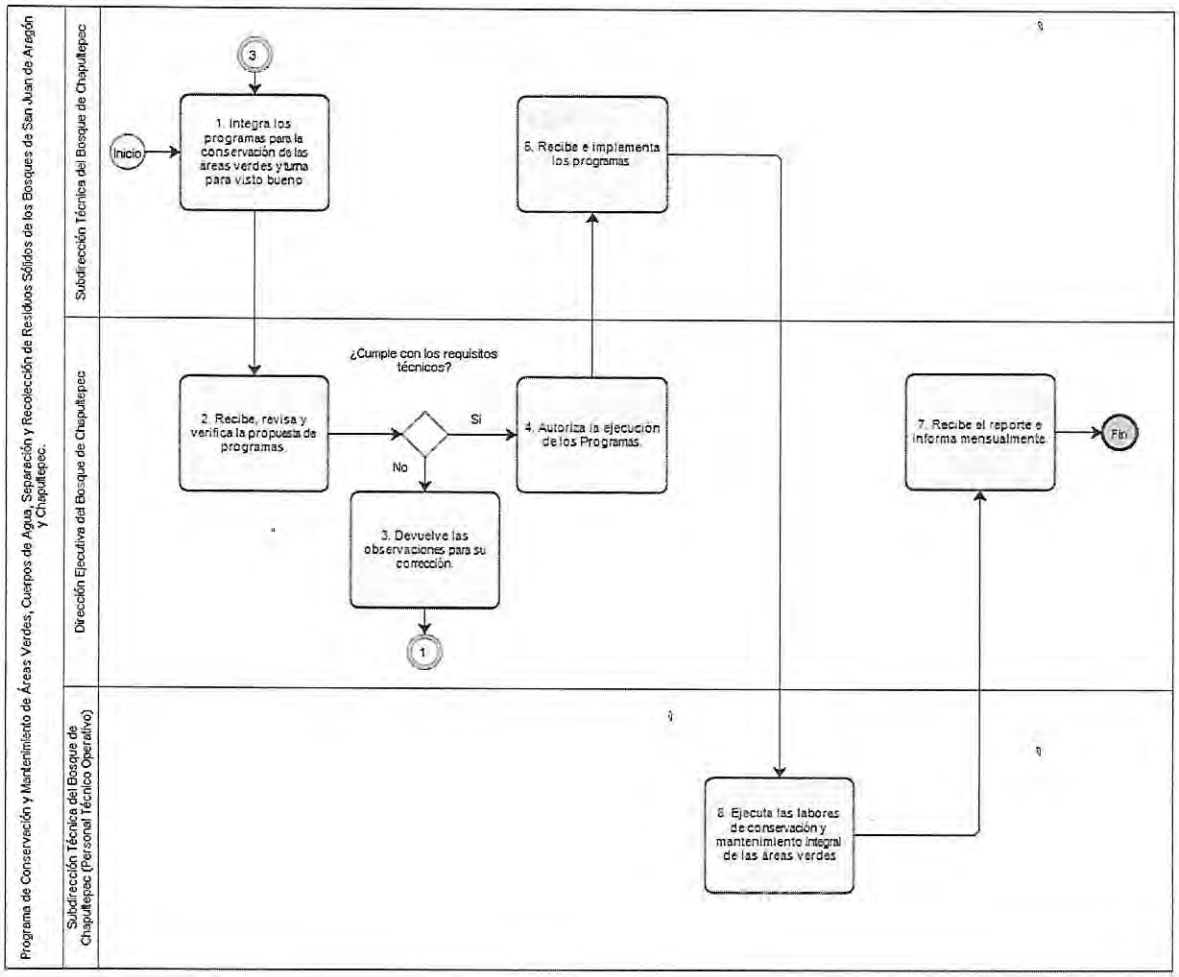
1. El procedimiento tiene su fundamento legal en las fracciones I y XVIII del Artículo 190 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019 (Fe de erratas Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de enero de 2019).
2. El procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.
3. La Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec y la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, son las responsables de realizar los programas de mantenimiento en áreas verdes para mejorar los servicios ambientales que se proporcionan a la ciudadanía de la Zona Metropolitana a través del Área de Valor Ambiental.
4. Las Subdirecciones Técnicas de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón, son las responsables de coordinar, supervisar, analizar y coadyuvar en la integración y el desarrollo de programas y proyectos que estén vinculados con la operación, el mantenimiento y rehabilitación de los Bosques Urbanos.
5. Se denominará "Cuadrilla de Áreas Verdes" a los trabajadores encargados de mantenimiento y rehabilitación de las zonas arboladas, jardines y ornamentales; los cuales dependen de las Subdirecciones Técnicas de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón.
6. Las Subdirecciones Técnicas de los Bosques de Chapultepec y San Juan deberán diseñar y aplicar técnicas adecuadas de riego y poda para el mantenimiento de áreas verdes, que promuevan el uso eficiente del agua, estas se ejecutan por los responsables de las cuadrillas de áreas verdes.
7. Se denomina "Cuadrilla de Limpia" a los trabajadores encargados de mantenimiento de áreas dañadas, Separación y Recolección de Residuos Sólidos, los cuales dependen de las Subdirecciones Técnicas de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón.
8. Las Subdirecciones Técnicas de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón programarán las acciones de mantenimiento y rehabilitación de áreas verdes, cuerpos

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Capital Humano y Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

de agua, mantenimiento de áreas dañadas y Separación y Recolección de Residuos Sólidos, bajo los criterios y normatividad establecida. Estas serán realizadas por los responsables de las cuadrillas.

9. Los tiempos se manejan de forma anual, con el propósito de realizar y observar si el proyecto fue llevado a cabo en forma y con los resultados esperados.
10. Las actividades se deberán asignar diariamente a los responsables de las cuadrillas y se llevará el récord de avance.
11. Los programas para la conservación y mantenimiento de los Bosques de Chapultepec y San Juan de Aragón, se implementarán al inicio del año, teniendo como vigencia el periodo del año de referencia.
12. El tiempo de la ejecución de los trabajos se realiza los 365 días del año, mediante diferentes proyectos de mantenimiento, cuadrillas y aplicación de materiales.

Diagrama de Flujo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Biól. Martín Aguilar Cervantes.
Subdirección Técnica del Bosque de
Chapultepec

VALIDÓ

Biól. Ivar Amaury Palacios Albarrán
Subdirección Técnica del Bosque de
San Juan de Aragón

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Estructuras, Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

GLOSARIO

1. **Chaponeo:** Es el término coloquial local para el deshierbe. Es la reducción del tamaño de la vegetación herbácea y arbustiva hasta dejarlas a una altura aproximada de 10-15 cm, con lo cual se disminuye la cantidad de material combustible, mismo que se acomoda sobre las curvas a nivel, con el fin de reducir la velocidad de los escurrimientos de agua, promover la infiltración y evitar la erosión del suelo.
2. **Composta:** Producto que se obtiene de compuestos que forman o formaron parte de seres vivos en un conjunto de productos de origen animal y vegetal.
3. **Conservación:** El conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones, de detección, rescate, saneamiento y recuperación, destinadas a asegurar que se mantengan las condiciones que hacen posible la evolución o el desarrollo de las especies y de los ecosistemas propios de la Ciudad de México.
4. **Cubierta naturada**: Que está parcial o totalmente cubierto de vegetación, ya sea en suelo o en un medio de cultivo apropiado.
5. **Dasométricas**: Es la parte de la dasonomía (ciencia de los bosques) que se ocupa de la aplicación de métodos estadísticos para la búsqueda de soluciones a problemas asociados con la existencia, crecimiento y el manejo de bosques.
6. **Deshierbe:** Es la eliminación de la vegetación herbácea desde la raíz.
7. **Erosión:** Proceso de desprendimiento y arrastre de las partículas del suelo, por efectos mecánicos o por la energía de transferencia del viento y del agua.
8. **Fitosanitario:** Análisis para la identificación de plagas y/o enfermedades en los árboles.
9. **Forestación:** El establecimiento hasta su desarrollo, de vegetación forestal en terrenos previamente forestales o de vocación preferentemente forestal, con propósitos de recuperación, conservación, restauración o producción comercial.
10. **Geomembrana**: Son láminas geosintéticas que se utilizan para la contención de líquidos en procesos mineros, medioambientales y agrícolas.
11. **Germoplasma:** Nombre genérico para los materiales producidos por reproducción sexual o vegetativa en un organismo, que contienen su información genética propia (genoma) y con los cuales se puede perpetuar un individuo, una población de organismos, o una especie.
12. **Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo:** En este Capítulo se entiende a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente.
13. **Latifoliadas**.- Especies vegetales que pertenecen a las dicotiledóneas, pueden ser perennifolias o caducifolias, presentan diversas formas de copa, tales como esférica, ovalada y llorona, entre otras.
14. **Quemas controladas para prevención física de incendios:** En donde el fuego es producido intencionalmente y generalmente practican los campesinos y en las cuales se toman algunas medidas de precaución (brechas corta fuego) para eliminar residuos

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

agrícolas (esquilmos), preparar terrenos (barbecho con fuego) o para la obtención de rebrote "pelillo". Por lo general se realiza con experiencia práctica.

15. **Rama codominante:** Se genera cuando dos o más brotes se desarrollan en el mismo punto de inserción.
16. **Reforestación:** Restablecimiento inducido de vegetación forestal en terrenos forestales deforestados por cualquier causa, entre ellas perturbaciones o aprovechamientos, con fines de restauración, producción comercial o protección del suelo y los servicios hidrológicos.
17. **Sistema de naturación:** Se componen de capas de protección de la edificación y capas de soporte de la vegetación. Se trabaja en la adaptación de los sistemas a condiciones específicas, en nuevos usos-aprovechamientos y en la integración de la naturación en la planificación de ciudades sostenibles
18. **Suelo de Conservación:** Territorio en materia que regula la Ley Ambiental y el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal. Comprende ecosistemas naturales, flora y fauna silvestre, tierras de producción y usos agropecuarios, áreas naturales protegidas, poblados rurales, zonas culturales y sitios arqueológicos; este territorio mantiene los procesos ecológicos y evolutivos de los ecosistemas, en los cuales se generan bienes y servicios ambientales que son indispensables para la población y la sobrevivencia de nuestra ciudad.
19. **Vado sanitario**: Área de paso por la que transitan personas, animales y vehículos con el fin de ser desinfectados y minimizar los riesgos sanitarios.

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

VALIDO

Ing. Rafael Obregón Viloria
Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y
Áreas de Valor Ambiental

APROBÓ

Dra. Marina Robles García
Secretaria del Medio Ambiente