

ALCALDÍA TLALPAN

Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el “Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse los lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales para el ejercicio 2023” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 970, en fecha 31 de octubre de 2022, por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA PRIMERA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN HACIA EL DESARROLLO SOSTENIBLE”

1. Nombre del programa social de la Alcaldía responsable.

1.1. Nombre del programa social: Tlalpan hacia el desarrollo sostenible.

1.2. Alcaldía responsable de la ejecución del programa social: Tlalpan.

1.3. Las unidades administrativas involucradas en la operación del programa social son:

- a) Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico (coordinación, seguimiento y control).
- b) Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico (diseño e implementación de la Acción 1. Economía Sostenible).
- c) Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico y Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa (operación, verificación, supervisión y seguimiento de la Acción 1. Economía Sostenible).
- d) Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (diseño e implementación de la Acción 2. Manejo de Recursos Naturales y Acción 3. Desarrollo Agropecuario).
- e) Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales (operación, verificación, supervisión y seguimiento de la Acción 2. Manejo de Recursos Naturales).
- f) Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural (operación, verificación, supervisión y seguimiento de la Acción 3. Desarrollo Agropecuario).

1.4. Este programa social no se ejecuta de manera conjunta con ninguna dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía.

1.5. Este programa social no se ejecuta de forma simultánea con ninguna dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía.

2. Alineación programática¹.

2.1. Este programa social se alinea con:

Proyecto del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México:

Eje: 3 Sustentable, sana y resiliente.

Derecho: Economía circular y acción climática.

Proyecto de Programa de Gobierno de la Ciudad de México:

Eje: 2. Ciudad Sustentable

Sub eje: 2.1 Desarrollo económico sustentable e incluyente y generación de empleo.

Sub sub eje: 2.1.2 Apoyo a la micro y pequeña empresa.

Sub sub eje: Fortalecer la economía social y el emprendimiento.

Sub sub eje: 2.1.5 Fomento al turismo.

Sub eje: 2.2 Desarrollo urbano sustentable e incluyente.

Sub sub eje: 2.2.3 Atención de asentamientos humanos irregulares.

Sub eje: 2.3 Medio ambiente y recursos naturales.

Sub sub eje: 2.3.2 Garantizar el derecho al agua y disminuir la sobreexplotación del acuífero.

Sub sub eje: 2.3.4 Regenerar las condiciones ecológicas de la ciudad: áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y suelo de conservación.

Programa General de Derechos Humanos de la Ciudad de México:

Derecho: Derecho al trabajo y derechos humanos laborales.

Núcleo: Seguridad humana

Derecho: Derecho a la alimentación.

Núcleo: Seguridad humana

Derecho: Derecho a un medio ambiente sano.

Núcleo: Seguridad humana

¹ Una vez aprobados los instrumentos de planeación se revisará su adecuada alineación.

2.2. Este programa social incorpora referencias completas con:

- a) La Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030 de la Organización de las Naciones Unidas: fin de la pobreza, hambre cero, salud y bienestar, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsable, acción por el clima, vida de ecosistemas terrestres, energía asequible y no contaminante.
- b) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: a la no discriminación, a la educación, a la igualdad, de petición, de asociación, a la protección de datos personales, al trabajo.
- c) Los principios rectores consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México: derecho a la vida digna, ciudad productiva, derecho al desarrollo sustentable, derecho al trabajo de las y los campesinos y pequeños propietarios rurales, ciudad incluyente, derecho a la ciudad, ciudad habitable, derecho a un medio ambiente sano, ordenamiento territorial, desarrollo rural y agricultura urbana, de los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, derecho al agua y a su saneamiento.
- d) Principios de la política de desarrollo social de la Ciudad de México: universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, diversidad, integralidad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia, efectividad, protección de datos personales.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

En 2021 se crea el programa social, denominado “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable” el cual agrupó cuatro acciones con el objetivo de atender de forma integral las actividades ambientales, de conservación, agrícolas, productivas y de negocios. En su Acción 1.- Producción Agropecuaria; Acción 2.- Ecotecnologías; acción 3.- Economía Sustentable; Acción 4.- Manejo de Recursos Naturales.

En el ejercicio fiscal 2022 se continuó con el programa, ahora con el nombre del programa “Tlalpan hacia el Desarrollo Sostenible” con las 4 líneas de acción y cambiando el orden, quedando de la siguiente manera: Acción 1. Economía Sostenible, Acción 2.- Manejo de Recursos Naturales, Acción 3.- Desarrollo Agropecuario y Acción 4. Ecotecnologías. Durante el ejercicio se realizaron dos importantes modificaciones a las Reglas de Operación, en la primera se precisó el calendario presupuestal; y en la segunda se modificaron los requisitos de acceso para que hubiera más participación de la población; así mismo se modificó el desglose presupuestal para indicar los montos totales destinados a cada parte del programa: la Escuela de Desarrollo Sostenible, los beneficiarios facilitadores de servicio (UTO) y los apoyos a las personas beneficiadas.

En 2023 con el objeto de que el programa social atienda de forma integral las actividades ambientales, de conservación, agrícolas, productivas y de negocios, el programa social “Tlalpan

hacia el Desarrollo Sostenible” integra tres líneas de acción: 1.- Economía Sostenible, 2.- Manejo de Recursos Naturales y 3.- Producción Agropecuaria.

3.2. Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.

La falta de recursos económicos, apoyo técnico y científico ha provocado que en el suelo de conservación la deforestación ocasionada por diversos ilícitos ambientales conlleve a la pérdida de biodiversidad, la erosión del suelo, y por ende la disminución de las áreas de infiltración de agua de lluvia, lo que a su vez afecta al sector primario. Dichas carencias se reflejan en los fuertes problemas que tienen los productores para comercializar lo que producen, debido al uso de tecnología inadecuada y obsoleta, falta de asistencia técnica, de acuerdo al territorio y a las condiciones específicas de los productores, lo que se traduce en una pérdida de rentabilidad de las actividades agropecuarias y el consecuente abandono de la agricultura, y la adopción como a una alternativa emergente de el consecuente abandono de la agricultura, y el cambio de uso de suelo por la venta de lotes para uso habitacional.

3.2.1. Las causas centrales del problema social.

Tlalpan es la demarcación con mayor extensión territorial, representa el 20.7% de la superficie de la Ciudad de México (25,426 hectáreas), de las cuales más del 84% están catalogadas como suelo de conservación. Sin embargo, desde finales de los años 50, Tlalpan ha perdido un total de 2,871.60 hectáreas de suelo de conservación debido a la expansión de la mancha urbana y del crecimiento de poblados rurales.

En 1960, la localización de los poblados rurales en zona de conservación ecológica ocupaba el 0.64 % de ésta; en la década de los 80, el 4.05 %, es decir, 1,031.70 hectáreas, y para 2004 la expansión de la mancha urbana alcanzaba 2,871.60 hectáreas en suelo de conservación, eliminando parte de la vegetación con alto valor ambiental, motivando el cambio de uso de suelo. Aunado a ello, a la veda forestal y a la falta de un programa de manejo integral forestal, se han detonado delitos ambientales como la tala clandestina, la extracción de suelo y materiales pétreos y el tráfico de flora y fauna. Lo que ha tenido como consecuencia la afectación en el equilibrio ecosistémico y a los servicios ambientales de la región.

Considerando las riquezas y oportunidades que el territorio de Tlalpan posee, la inadecuada gestión de sus recursos naturales ha propiciado afectaciones económico-ambientales.

3.2.2. Los efectos centrales del problema social son la falta de recursos económicos, apoyo técnico y científico que ha provocado en el suelo de conservación la deforestación por diversos ilícitos ambientales lo que conlleva la pérdida de biodiversidad, la erosión del suelo, y por ende la disminución de las áreas de infiltración de agua de lluvia, lo que a su vez afecta al sector primario. Dichas carencias se reflejan en los fuertes problemas que tienen los productores para comercializar lo que producen, debido al uso de tecnología inadecuada y obsoleta, falta de asistencia técnica, de

acuerdo con el territorio y a las condiciones específicas de los productores, lo que se traduce en una pérdida de rentabilidad de las actividades agropecuarias y el consecuente abandono de la agricultura, así como el cambio de uso de suelo por la venta de lotes para uso habitacional.

A su vez, el desempleo impide acceder a bienes y servicios que permitan satisfacer las necesidades básicas de la población desocupada, como: educación, alimentación, salud, transporte y recreación. Asimismo, de manera paralela, el desempleo por periodos prolongados provoca efectos sociales negativos generando condiciones que pueden favorecer la aparición de actividades ilícitas que ponen en riesgo el tejido social. La condición de desempleo puede limitar que la población ejerza sus derechos económicos y sociales siendo víctima de procesos de exclusión y se incrementen las brechas de desigualdad económica.

De acuerdo con la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México (SEDECO) la población desocupada en Tlalpan fue de 18,591 personas en el segundo trimestre de 2018. En términos porcentuales la tasa de desempleo en la demarcación fue de 5.0 %, cifra por encima del promedio nacional (3.5 %). Por nivel de ingresos el 46 % de la población ocupada recibe entre 1 y 2 salarios mínimos. Con respecto a la población ocupada, el 26.69 % equivale a población no asalariada (82,003 personas) de las cuáles, el 36.52 % son mujeres (29,950) y el 63.48 % (52,053) son hombres.

Respecto al periodo comprendido de 2016 a 2019 se identificó una demanda de 11,843 personas solicitantes de empleo en la Bolsa de Trabajo de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico. En promedio 2,960 personas por año. En el caso de personas solicitantes de apoyo económico para desarrollar una idea de negocio o fortalecer un negocio en operación, se tiene identificado en el mismo periodo una demanda de 1,913 interesados en participar en los programas sociales, esto representa un promedio de 478 solicitantes en las distintas emisiones anuales de los programas de apoyos productivos (registros internos de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, periodo 2016-2019).

3.2.3. El derecho social que sería vulnerado, como consecuencia de no atender el problema social identificado; incluye el derecho al desarrollo sustentable de los campesinos y pequeños propietarios rurales, el derecho al trabajo que tiene como consecuencia efectos multiplicadores, tales como, la capacidad para acceder a la seguridad social, vivienda, salud, educación y alimentación, es decir, el derecho a una vida digna, el derecho a una ciudad habitable y el derecho humano a un medio ambiente sano, cuya protección constituye una garantía para la realización y vigencia de los demás derechos.

3.2.4. El programa tiene como población potencial a 180,247 personas mayores de 18 años de la demarcación territorial Tlalpan que comprenden lo siguiente:

Acción 1. Economía sostenible: 100,594 personas, las cuales pertenecen a dos sectores de la población económica (18,591 personas que se encuentran en situación de desempleo y 82,003 personas que son población ocupada no asalariada de la demarcación) (SEDECO, 2018).

Acciones 2 y 3. Manejo de recursos naturales y Desarrollo Agropecuario: 79,653 pobladores del suelo de conservación, quienes forman parte de los núcleos agrarios, así como poseionarios de tierras, bosques y comunidades de la demarcación Tlalpan, mismas que se encuentran dentro del sector económico como población ocupada no asalariada. (Encuesta Intercensal 2015, EVALUA CDMX).

3.2.5. En este sentido, se requiere la intervención del Gobierno de la Alcaldía para atender varios problemas públicos interrelacionados: la escasa protección y conservación de los bienes y servicios ambientales que proporciona el suelo de conservación; la insuficiente promoción y apoyo a la producción agropecuaria y el incipiente acceso a recursos económicos para población desempleada y no asalariada que permitan su inclusión en actividades productivas.

3.2.6. El programa social Tlalpan hacia el Desarrollo Sostenible, tiene similitudes, según la acción que corresponda con:

Acción 1. Economía sostenible: programa social “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias” (FOCOFESS, 2019), a través del cual la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del gobierno de la Ciudad de México, busca contribuir a la generación y estabilidad de fuentes de empleo brindando la posibilidad de constituir empresas sociales y solidarias enfocadas a fortalecer procesos productivos, de comercialización y promoción. Es complementario dado que: FOCOFESS no contempla la accesibilidad de toda la población de Tlalpan, principalmente por las distancias de los pueblos y colonias más alejadas del sur de la demarcación, lo cual, reduce las posibilidades de participación de ciudadanas y ciudadanos; el programa social de Tlalpan brindará capacitación integral y acompañamiento virtual y presencial a la población más alejada del sur de la demarcación en temas administrativos, de planeación y comercialización, de igual manera complementa a FOCOFESS apoyando conceptos que no contempla como son: adquisición de insumos, gastos de operación y adaptaciones menores de infraestructura.

Asimismo, existe el programa “Fomento al Autoempleo (FA)”, el cual es una iniciativa cuyo objetivo es apoyar con la entrega de maquinaria, mobiliario y equipo dirigido a buscadoras y buscadores de empleo que necesitan desarrollar una actividad por cuenta propia y que cuentan con la experiencia para emprender su propio proyecto productivo. Los dos programas identificados son complementarios, en primer lugar, porque no solo apoyan a emprendimientos de la economía social y solidaria, sino también a proyectos productivos de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), de comercialización y turismo, y en segundo lugar, fortalece y consolida los empleos existentes de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como organizaciones de la economía social y solidaria.

Por otro lado, existen financiamientos que complementan y fortalecen la actividad económica de emprendedores y MIPYMES con créditos de tasa preferencial; estos se llevan a cabo por el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESO) y por Nacional Financiera, ésta última funge únicamente como asesor para solicitar créditos ante la banca comercial. En turismo el

programa “Sonrisas por México”, está dirigido a la población en general de la Ciudad de México, con énfasis en mujeres, personas mayores, niñas, niños y adolescentes de las demarcaciones territoriales. Sin embargo, las rutas turísticas son limitadas.

Acción 2 Manejo de Recursos Naturales y Acción 3 Desarrollo Agropecuario: Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable, Compensación Ambiental y Lineamiento del Fondo Patrimonial de Biodiversidad (FBP) de CONAFOR y el programa social “Altepetl 2021” operado por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México en las demarcaciones Milpa Alta, Tlalpan, Tláhuac y Xochimilco, cuyo objetivo es “Conservar, proteger, preservar y monitorear las zonas forestales del suelo de conservación de la Ciudad de México, las áreas comunitarias de conservación ecológica, las reservas ecológicas comunitarias e incrementar el establecimiento de nuevas áreas comunitarias destinadas a la conservación y retribución por servicios ambientales de los ecosistemas conservados, mediante el fomento y adopción de buenas prácticas en el manejo de los recursos naturales”; cabe señalar que es un programa complementario ya que el presente programa social tiene como líneas de apoyo en materia de sanidad, así como proyectos productivos, entre otros.

4. Objetivos y líneas de acción.

4.1. Objetivo general. Contribuir en el desarrollo sostenible de Tlalpan por medio de la transformación de los sujetos de apoyo a sujetos de desarrollo, mediante la participación de las personas interesadas en el cuidado del medio ambiente y la producción agrícola, así como aquellas que no cuenten con los recursos necesarios para emprender, reactivar o continuar con sus proyectos.

4.2. Objetivos específicos y líneas de acción.

- a) Contribuir a mitigar el desempleo, proteger y conservar los recursos naturales, y consolidar la superficie agropecuaria.
- b) Garantizar el derecho a un medio ambiente sano y el derecho a la alimentación.
- c) Incrementar la producción y rentabilidad de las unidades económicas, que permitan a las poblaciones desocupadas y no asalariadas ejercer su derecho humano al trabajo.

4.2.1. Objetivos por etapa.

Los objetivos correspondientes a cada etapa del programa social, para alcanzar la equidad social, la igualdad sustantiva y eliminar los factores de exclusión y discriminación son: considerar en todo momento la participación de la mujer, promoviendo la igualdad de género. Ser un programa incluyente, no se excluirá a ninguna persona por razones de género, edad, condición social, grupo étnico, preferencia política, preferencia sexual, preferencia religiosa o por alguna condición de discapacidad. De ser necesario, tomar en cuenta la discriminación positiva para cerrar las brechas de desigualdad de los grupos de población en situación de discriminación y vulnerabilidad social, transparentar y dar certeza a los procesos para selección y asignación de recursos, promover y

comprobar la correcta aplicación de los recursos, utilizando el acompañamiento técnico, presentar los mecanismos de rendición de cuentas.

Los objetivos de cada etapa se describen de la siguiente manera:

1. Publicación de las reglas de operación.
Objetivo: Dar a conocer a la población las reglas de operación.
2. Publicación de las convocatorias.
Objetivo: Difundir las convocatorias para que los interesados conozcan los requisitos, documentos y fechas de registro al programa social.
3. Recepción de solicitudes.
Objetivo: Recabar la documentación de las personas interesadas en participar en el programa social.
4. Evaluación y selección de personas facilitadoras de servicio.
Objetivo: Evaluar, calificar y seleccionar las propuestas de las personas interesadas en participar como personas facilitadoras de servicio.
5. Publicación de personas facilitadoras de servicio aceptadas a participar en el programa social en la página de la Alcaldía.
Objetivo: Dar a conocer a los interesados en participar como personas facilitadoras de servicios del programa social, la lista de las personas aceptadas.
6. Recepción de solicitudes, conformación de expedientes de los proyectos y programas de trabajo para participar en el programa social.
Objetivo: Recabar la información y documentos de las personas interesadas en participar como personas beneficiarias e integrar los expedientes para su evaluación.
7. Verificación inicial presencial o virtual del proyecto o programa de trabajo.
Objetivo: Visitar a la dirección registrada en su formato de inscripción para validar que cumple con las características establecidas en las presentes reglas de operación.
8. Evaluación de los programas de trabajo o proyectos a través de mesas de trabajo.
Objetivo: Revisar, discutir, evaluar y proponer los proyectos o programas de trabajo que cumplan con el objetivo, requisitos y viabilidad del programa social para presentarse a su aprobación ante el CEAR.
9. Evaluación y aprobación de la asignación de apoyos económicos por el CEAR.
10. Publicación de personas beneficiarias aceptadas a participar en el programa social en la página de la Alcaldía.
Objetivo: Dar a conocer a los interesados en participar como personas beneficiarias del programa social, la lista de las personas aceptadas.
11. Firma de cartas compromiso, y para la Acción 2 y la Acción 3 firma de convenio o carta compromiso.
Objetivo: Firmar entre la persona solicitante y el responsable del programa social la carta o convenio compromiso donde se estipulan las condiciones del apoyo, periodo de entrega y obligaciones.
12. Entrega de apoyos económicos.

Objetivo: Entregar del apoyo económico perteneciente al programa social a la persona beneficiaria por parte de la Dirección General de Administración de la Alcaldía Tlalpan.

13. Comprobación del recurso económico asignado de acuerdo con lo estipulado en la carta compromiso o convenio.

Objetivo: revisión de las comprobaciones documentales de la correcta ejecución del apoyo económico de acuerdo con lo establecido en la carta o convenio compromiso, así como a las presentes reglas de operación.

14. Supervisión presencial o virtual para verificar el uso del recurso.

Objetivo: mediante visitas presenciales o virtuales, comprobar la correcta ejecución del apoyo económico de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

15. Entrega de cartas o actas finiquito

Objetivo: Entrega a las personas beneficiarias de la carta o acta finiquito del programa a aquellos proyectos o programas de trabajo que hayan comprobado de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación.

16. Envío a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno (DGAJG) los expedientes que no comprobaron la correcta ejecución del apoyo económico.

Objetivo: Se envían los expedientes de las personas beneficiarias o personas facilitadoras de servicios que no hayan comprobado de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación a la DGAJG para las acciones legales a las que haya lugar.

17. Cierre del programa.

4.2.2. Acciones previstas para alcanzar los objetivos.

- a) Emitir convocatoria para dar a conocer el programa entre la población objetivo.
- b) Realizar el registro de solicitudes para conocer el número de solicitantes.
- c) Acompañamiento para la elaboración de sus propuestas de proyectos productivos.
- d) Dictaminar las solicitudes recibidas para determinar a los posibles beneficiarios del programa.
- e) Publicar los resultados para transparentar y dar certeza del proceso de asignación de recursos por proyecto.
- f) Entregar los recursos económicos para la ejecución de los proyectos.
- g) Dar acompañamiento y seguimiento técnico para garantizar el desarrollo del proyecto, la correcta ejecución y aplicación de los recursos.
- h) Comprobar la aplicación de los recursos económicos para transparentar su ejecución.
- i) Finiquitar y cerrar el programa.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria.

5.1. La población objetivo será la que reciba los **644 apoyos**, que se desglosan de la siguiente manera, de acuerdo con cada línea de acción:

Acción 1.- Economía Sostenible: 313 apoyos (295 apoyos a personas beneficiarias y 18 apoyos corresponden al mismo número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios).

Acción 2.- Manejo de Recursos Naturales: 65 apoyos (30 apoyos a personas beneficiarias y 35 apoyos corresponden al mismo número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, UTO, Escuela y Brigada BSCAM).

Acción 3.- Desarrollo Agropecuario: 266 apoyos (250 apoyos a personas beneficiarias y 16 apoyos corresponden al mismo número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios).

Además, puede existir un número mayor de personas beneficiarias, en función del número de personas físicas que integran los grupos solidarios o de trabajo y las distintas formas de personas morales que pueden formar parte del programa. En este sentido, la población objetivo se ubicaría, mayoritariamente en: La Magdalena Petlascalco, Parres El Guarda, San Andrés Totoltepec, San Miguel Ajusco, San Miguel Topilejo, San Miguel Xicalco y Santo Tomás Ajusco y San Pedro Mártir; Centro de Tlalpan y Ajusco Medio.

Con base en las experiencias anteriores, los apoyos son solicitados y entregados a, aproximadamente, 56% de mujeres y 44% de hombres.

5.2. La población beneficiaria será la que reciba al menos los 644 apoyos, que se desglosan de la siguiente manera, de acuerdo con cada línea de acción:

Acción 1.- Economía Sostenible: 313 apoyos (295 apoyos a personas beneficiarias y 18 apoyos corresponden al mismo número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios).

Acción 2.- Manejo de Recursos Naturales: 65 apoyos (30 apoyos a personas beneficiarias y 35 apoyos corresponden al mismo número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, UTO, Escuela y Brigada BSCAM).

Acción 3.- Desarrollo Agropecuario: 266 apoyos (250 apoyos a personas beneficiarias y 16 apoyos corresponden al mismo número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios).

Además, puede existir un número mayor de personas beneficiarias, en función del número de personas físicas que integran los grupos solidarios o de trabajo y las distintas formas de personas morales que pueden formar parte del programa.

5.3. Se priorizará de acuerdo con lo siguiente: cabal cumplimiento de los requisitos especificados en la convocatoria, viabilidad de los proyectos, se buscará la equidad de género entre los beneficiarios del programa, se priorizará a los sectores vulnerables de la población, población originaria de Tlalpan y población residente en Tlalpan.

5.4. Del total de beneficiarios, este programa social considera la participación de 69 personas beneficiarias facilitadoras de servicios. Los requisitos de acceso, la documentación, así como las actividades, atribuciones, tareas y responsabilidades, se detallan en los numerales 8.2.4, 8.3.2 y 8.3.4 de las presentes reglas de operación.

6. Metas físicas.

6.1. La meta para el ejercicio 2023, es asignar 644 apoyos (575 para personas beneficiarias y 69 para personas beneficiarias facilitadoras de servicios), desglosados de la siguiente manera, de acuerdo con cada línea de acción:

Acción 1.- Economía Sostenible:

- 295 apoyos para personas beneficiarias,
- 18 apoyos para personas beneficiarias facilitadoras de servicios, de los cuáles:
 - 10 serán de la Unidad Técnica Operativa, de esta acción;
 - 8 serán de la Escuela de Desarrollo Sostenible, de esta acción.

Acción 2.- Manejo de Recursos Naturales:

- 30 apoyos para personas beneficiarias,
- 35 apoyos para personas beneficiarias facilitadoras de servicios, de los cuáles:
 - 11 serán de la Unidad Técnica Operativa, de esta acción;
 - 6 serán de la Escuela de Desarrollo Sostenible de esta acción
 - 18 serán de la Brigada de Sanidad y Conservación Ambiental, de esta acción.

Acción 3.- Desarrollo Agropecuario:

- 250 apoyos para personas beneficiarias;
- 16 apoyos para personas beneficiarias facilitadoras de servicios, de los cuáles:
 - 10 serán de la Unidad Técnica Operativa, de esta acción;
 - 6 serán de la Escuela de Desarrollo Sostenible de esta acción.

6.2. Por razones presupuestales, este programa social no está en condiciones de alcanzar la universalidad; es decir, no garantiza el apoyo a la totalidad de los habitantes de la demarcación. Por lo tanto, de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (LDS) y 47 de su Reglamento, el apoyo económico que se otorgará en el marco de este programa social se dirigirá a personas mayores de 18 años e incentivar por lo menos un 50% de participación de mujeres.

7. Orientaciones y Programación presupuestales

7.1. El presupuesto autorizado para el ejercicio 2023 será de \$32,634,010.00 (treinta y dos millones seiscientos treinta y cuatro mil diez pesos 00/100 M. N.).

7.2. La forma en la que se erogará el presupuesto, incluyendo montos por rubro, número de ministraciones, frecuencia, periodicidad y porcentaje es:

Programación Presupuestal
Distribución presupuestal por concepto

Denominación	Distribución presupuestal por concepto	Importe total	% del presupuesto
Personas Beneficiarias	Apoyos	\$25,239,485.00	77.34%
Personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Unidad Técnico Operativas (UTO)	\$4,571,941.00	14.01%
	Brigada de Sanidad y Conservación Ambiental (BSAM)	\$1,485,000.00	4.55%
	Escuela de Desarrollo Sostenible	\$1,337,584.00	4.10%
	Total	\$32,634,010.00	100%

Personas Beneficiarias (Apoyos)

Acción	Número de apoyos	Importe total	% del presupuesto
1. Economía Sostenible	295	\$12,960,000.00	39.71%
2. Manejo de Recursos naturales	30	\$6,545,077.00	20.06%
3. Desarrollo Agropecuario	250	\$5,734,408.00	17.57%
Total	575	\$25,239,485.00	77.34%

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (UTO)

Acción	Número de apoyos	Importe total	% del presupuesto
1. Economía Sostenible	10	\$1,475,936.00	4.52%
2. Manejo de Recursos naturales	11	\$1,620,003.00	4.96%
3. Desarrollo Agropecuario	10	\$1,476,002.00	4.52%
Total	31	\$4,571,941.00	14.01%

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios (BSCAM)

Acción	Número de apoyos	Importe total	% del presupuesto
2. Manejo de Recursos Naturales	18	\$1,485,000.00	4.55%
Total	18	\$1,485,000.00	4.55%

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios Escuela de Desarrollo Sostenible

Acción	Número de apoyos	Importe total	% del presupuesto
1. Escuela de Economía Sostenible	8	\$638,064.00	1.96%
2. Escuela de Manejo de Recursos naturales	6	\$349,920.00	1.07%
3. Escuela de Desarrollo Agropecuario	6	\$349,600.00	1.07%
Total	20	\$1,337,584.00	4.10%

Calendario Presupuestal Global

Enero	Febrero	Marzo	Abril
\$0.00	\$550,631.00	\$641,783.00	\$641,783.00
Mayo	Junio	Julio	Agosto
\$10,724,237.00	\$6,379,532.00	\$4,450,825.00	\$6,776,663.00
Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
\$816,663.00	\$550,631.00	\$550,631.00	\$550,631.00
Total			
\$32,634,010.00			

7.3. Los importes de los apoyos económicos para las personas beneficiarias y personas beneficiarias facilitadores de servicios.

Importe presupuestal para personas beneficiarias (apoyos)

Acción	Número de apoyos	Ministraciones*	Monto Total	% del presupuesto total
1. Economía Sostenible	295	1	\$12,960,000.00	39.71%
2. Manejo de Recursos naturales	30	1 a 4	\$6,545,077.00	20.06%
3. Desarrollo Agropecuario	250	1 a 3	\$5,734,408.00	17.57%
Total	480		\$25,239,485.00	77.34%

El número de apoyos a entregar será hasta agotar la suficiencia presupuestal del programa.

*La aprobación de los proyectos corresponde al Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) del programa, quien determinará los proyectos que serán apoyados. Por lo tanto, las ministraciones estarán en función de la complejidad del proyecto, el monto asignado y sus fases (si es el caso).

Importe presupuestal para personas beneficiarias facilitadoras de servicios (UTO)

Acción	Denominación	Número de personas	Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario anual	Monto mensual	Monto anual	% del presupuesto total
1. Economía Sostenible	Coordinador	1	11	\$16,357.00	\$179,927.00	\$16,357.00	\$179,927.00	0.55%
	Técnico	9	11	\$13,091.00	\$144,001.00	\$117,819.00	\$1,296,009.00	3.97%
2. Manejo de Recursos Naturales	Coordinador	1	11	\$16,363.00	\$179,993.00	\$16,363.00	\$179,993.00	0.55%
	Técnico	10	11	\$13,091.00	\$144,001.00	\$130,910.00	\$1,440,010.00	4.41%
3. Desarrollo Agropecuario	Coordinador	1	11	\$16,363.00	\$179,993.00	\$16,363.00	\$179,993.00	0.55%
	Técnico	9	11	\$13,091.00	\$144,001.00	\$117,819.00	\$1,296,009.00	3.97%
Total		31					\$4,571,941.00	14.01%

Importe presupuestal para personas beneficiarias facilitadoras de servicios (BSCAM)

Acción	Denominación	Número de personas	Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario anual	Monto mensual	Monto anual	% del presupuesto total
2. Manejo de Recursos Naturales	Coordinador	1	11	\$10,000.00	\$110,000.00	\$10,000.00	\$110,000.00	0.34%
	Jefe de Brigada	1	11	\$9,020.00	\$99,220.00	\$9,020.00	\$99,220.00	0.30%
	Cabo de Brigada	2	11	\$8,500.00	\$93,500.00	\$17,000.00	\$187,000.00	0.57%
	Brigadista	14	11	\$7,070.00	\$77,770.00	\$98,980.00	\$1,088,780.00	3.34%
Total		18					\$1,485,000.00	4.55%

Importe presupuestal para personas beneficiarias facilitadoras de servicios en la Escuela de Desarrollo Sostenible

Acción	Denominación	Número de personas	Ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario anual	Monto mensual	Monto anual	% del presupuesto total
1. Escuela de Economía Sostenible	Capacitador	8	7	\$11,394.00	\$79,758.00	\$91,152.00	\$638,064.00	1.96%
2. Escuela de Manejo de Recursos naturales	Capacitador	6	4	\$14,580.00	\$58,320.00	\$87,480.00	\$349,920.00	1.07%
3. Escuela de Desarrollo Agropecuario	Especialista en gestión y aplicación de fondos de agencias internacionales	1	4	\$27,400.00	\$109,600.00	\$27,400.00	\$109,600.00	0.34%
	Capacitador	5	4	\$12,000.00	\$48,000.00	\$60,000.00	\$240,000.00	0.74%
Total		20					\$1,337,584.00	4.10%

Nota: los importes por componente de cada acción se desglosarán en la convocatoria correspondiente para tales efectos, y los montos no utilizados en un componente podrán ser utilizados en cualquier otro componente dentro de la misma acción.

7.4. Para el presente programa no se consideran costos adicionales de operación a los anteriormente expuestos.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1. Difusión.

8.1.1. Las presentes reglas de operación se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; asimismo, se podrán consultar en la página web <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/> y en las redes sociales de la Alcaldía Tlalpan. La convocatoria para acceder al presente programa social se publicará en la página web <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/> a más tardar 30 días después de que se publiquen las reglas de operación. En caso de que se requiera, se emitirán las convocatorias que sean necesarias, para alcanzar las metas propuestas.

Para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, posterior a la primera convocatoria y en caso de que se requiera, se realizará un proceso de recepción y selección de solicitudes, el cual se dará a conocer a través de la página web de la Alcaldía, lo anterior, con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos del programa social.

8.1.2. La difusión de las presentes reglas será realizada preferentemente por los medios descritos en el punto anterior.

8.1.3. Las personas interesadas podrán consultar y solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en las

oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicada en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan, o bien de manera telefónica en el número 55 5483 1500 extensión 6803 (Acción 1. Economía Sostenible), 6806 (Acción 2. Manejo de Recursos Naturales), 6807 (Acción 3. Desarrollo Agropecuario)

8.1.4. La difusión de este programa social evitará siempre la identificación a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos o cualquier tipo ajeno al marco institucional.

8.2. Requisitos de acceso.

8.2.1. Los requisitos de acceso a este programa social son transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida por el diseño programático, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de la universalidad.

8.2.2. Se privilegiará el uso de las nuevas tecnologías de comunicación e información para evitar aglomeraciones de personas.

8.2.3. No se establecerán requisitos adicionales a los establecidos en estas reglas de operación.

8.2.4. No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México o acciones sociales de la Alcaldía, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

Los beneficiarios del programa social, no podrán ser beneficiarios en más de una acción del programa social Tlalpan Hacia el Desarrollo Sostenible, ya sea de manera individual o grupal.

Los requisitos para personas beneficiarias y personas beneficiarias facilitadores de servicios de las tres acciones sociales son:

1. Cumplir con todos los requisitos y documentos establecidos.
2. Desarrollar el proyecto en la demarcación Tlalpan.
3. No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan.
4. No estar inscrito o gestionando apoyo económico en otro programa social o acción social para fines similares en la Alcaldía Tlalpan.
5. No haber recibido apoyo de otras dependencias locales o federales de programas sociales similares al presente durante el ejercicio 2023.
6. Cumplir con la normatividad establecida en materia ambiental; contar con las autorizaciones correspondientes, acreditar la capacitación, presentar un proyecto,

programa de trabajo y formato de negocio que tenga viabilidad jurídica, técnica, social y ambiental según corresponda.

7. Toda aquella persona que haya participado anteriormente en algún programa social de la Alcaldía Tlalpan deberá de haber concluido satisfactoriamente todo el proceso de comprobación del recurso otorgado; así mismo, el proyecto no deberá ser de un rubro distinto al anterior y el recurso solicitado deberá ser complementario al proyecto previamente apoyado para poder solicitar el ingreso al programa.
8. Acreditar los estudios y experiencia necesarios para el tipo de acción a la que aplique.

8.2.5. Toda la población beneficiaria de este programa social deberá presentar copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP), salvo en los casos que por la propia naturaleza del programa no sea procedente (grupos de migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras).

8.3 Procedimientos de acceso.

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las presente reglas de operación, las cuales fungen como convocatoria a la población en general. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIDESO), en el Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBIS) y en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) mismas que contendrán los siguientes elementos:

8.3.1 Los trámites para presentar la solicitud de acceso al programa serán simples, sencillos, transparentes, razonables y gratuitos:

- a) Solicitar el registro al programa en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.
- b) Entrega de la documentación completa, en la dirección señalada en el inciso anterior.

8.3.2. Este programa social contempla la participación de 69 facilitadores de servicios. Los requisitos de acceso, la documentación, así como las actividades, atribuciones, tareas y responsabilidades, se detallan en los numerales 8.2, 8.3.4 y 9 de las presentes reglas de operación.

8.3.3 Referente a las áreas responsables de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al programa social que presente algún problema, fallo u omisión, serán:

Acción 1. Economía sostenible: la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o al número telefónico 55 5483 1500, extensión 6801.

Acción 2. Manejo de recursos naturales: la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, al número telefónico 55 5483 1500, extensión 6806.

Acción 3. Desarrollo agropecuario: la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o en el número telefónico 55 5483 1500, extensión 6807.

8.3.4. Presentar documentación en copia simple legible y original para su cotejo, para comprobar el cumplimiento de los requisitos por acción del programa será:

Todas las personas beneficiarias y beneficiarias facilitadoras del programa deberán presentar:

1. Solicitud de ingreso en el formato correspondiente, debidamente llenado y firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral solicitante.
2. Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal de la persona moral solicitante (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional). En caso de ser grupo solidario o grupo de trabajo, se solicitará de todos sus integrantes.
3. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono fijo, gas, constancia de domicilio emitida por el subdelegado, certificado de residencia). En caso de ser grupo solidario o grupo de trabajo, se solicitará de todos sus integrantes.
4. Comprobante de domicilio del negocio de ser solicitado.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizado de la persona física o del representante legal de la persona moral solicitante.
6. Constancia de Situación Fiscal, en el caso de que aplique.
7. Cuenta bancaria, en los casos que se requiera.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se señale que no desempeñan algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo solidario o grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por el representante legal y representante o autoridad de los núcleos agrarios (se incluye en formato único de trámite).
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no está gestionando o recibiendo algún apoyo de otras acciones o programas sociales de la Alcaldía, ni programas del Gobierno de la Ciudad de México. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo solidario o grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por el representante legal (se incluye en formato único de trámite).
10. Personas que hayan sido beneficiarias con programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Alcaldía Tlalpan en los 2 ejercicios anteriores, deberán entregar una copia del acta o carta finiquito **del último ejercicio fiscal en el que participó.**

11. Por la naturaleza del proyecto y para su correcto desarrollo, la persona solicitante deberá presentar permisos, cédulas o licencias de funcionamiento o constancia de inicio del trámite.

Adicionalmente, cada acción del programa deberá presentar documentos específicos.

Para la acción 1. Economía Sostenible:

Para personas beneficiarias:

- 1) Cuando el tipo de proyecto lo requiera, se deberá presentar original y copia del título o cédula profesional del o de los integrantes del proyecto.
- 2) Comprobante de domicilio de la ubicación en la que se desarrolla el proyecto productivo.
- 3) Dos cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, mobiliario, insumos, adecuaciones y mejoras en infraestructura.
- 4) Cinco fotografías del local o espacio donde se desarrolle la actividad económica (tres fotografías interiores del inmueble las cuales deberán ser continuas entre sí (logrando una visión panorámica) y dos fotografías exteriores del mismo).
- 5) Tres fotografías de la maquinaria, equipo instalado con los que cuenta para desarrollar el proyecto productivo.
- 6) Tres fotografías del producto o servicio que ofrece.
- 7) Presentar "Formato de negocio" proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico o la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa.
- 8) En caso de ser persona moral, se deberá presentar original y copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC).
- 9) Contar con opinión de uso de suelo.
- 10) Original y copia del documento que acredite la representación legal de la persona moral, en caso de que aplique.
- 11) Constancia de Situación Fiscal de la persona representante del grupo solidario o, en caso de que aplique, de la persona moral.

En el caso de grupos solidarios:

- 12) Acta de integración con cargos vigentes, el cual debe estar integrado por un mínimo de 5 personas habitantes de Tlalpan.
- 13) Alta de la cuenta bancaria a nombre de la persona representante.

En el caso de Sociedades Cooperativas:

- 12) Acta constitutiva con cargos vigentes, el cual debe estar integrado por un mínimo de 5 personas, siendo la mayoría de ellos habitantes de Tlalpan.
- 13) Alta de la cuenta bancaria a nombre del representante legal o de la cooperativa.

En el caso de MIPyMES A:

12) Documento que compruebe, al menos, 3 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

En el caso de MIPyMES B:

12) Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

En el caso de MIPyMES C:

12) Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

13) En caso de tener una antigüedad mayor a un año, presentar la última declaración anual del servicio de administración tributaria.

En el caso de MIPyMES D:

12) Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

13) Comprobantes de registro de trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social

14) Última declaración anual del Servicio de Administración Tributaria, así como el estado de resultados y avances del último semestre. En el caso de que aplique.

15) Lista de Raya.

En el caso de proyectos turísticos:

12) Comprobar como mínimo una antigüedad de 3 años en operación.

13) Documento que acredite la posesión de la propiedad en donde se llevará a cabo el proyecto (contrato de arrendamiento, comodato, carta de usufructo del año en curso, o documento de autorización para el desarrollo de las actividades del proyecto emitido por las autoridades correspondientes).

14) Carta de consentimiento emitida por autoridad correspondiente, cuando las características y ubicación del proyecto así lo requieran.

Personas beneficiarias facilitadoras de la unidad técnico-operativa:

Presentar la documentación requerida en original y copia simple para su cotejo

1) Currículum Vitae.

2) Documentos que acrediten la experiencia, capacidad técnica y profesional necesaria para facilitar sus servicios en la Acción 1.

3) Carrera técnica o equivalente.

Personas usuarias:

1) Registrar su asistencia.

Para la acción 2. Recursos Naturales:

- 1) Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial del arrendador). En caso de ejidos o comunidades, documentación con lo que acrediten su personalidad jurídica (carpeta básica).
- 2) Proyecto ejecutivo el cual deberá contener lo siguiente:
 - a. Carátula (núcleo agrario, nombre del solicitante, nombre del proyecto, fecha, componente).
 - b. Introducción.
 - c. Antecedentes.
 - d. Diagnóstico.
 - e. Justificación.
 - f. Objetivos.
 - g. Localización incluyendo coordenadas UTM WGS84.
 - h. Memoria de cálculo, especificaciones técnicas y planos constructivos según corresponda.
 - i. Metas físicas.
 - j. Catálogo de conceptos **el cual incluya cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total de cada concepto solicitado.**
 - k. Indicadores ambientales.
 - l. Material fotográfico del área del proyecto.
 - m. Programa de ejecución.
 - n. Licencias y permisos, según sea el caso.

Adicionalmente, tratándose de ejidos, comunidades, grupo de trabajo u otras asociaciones permitidas por las leyes mexicanas, deberán presentar:

- 3) Documento idóneo que acredite la personalidad jurídica del solicitante (formato de acta constitutiva, carpeta básica, acta de asamblea para constitución de grupo de trabajo, etc.).
- 4) Acta de elección de representantes legales o acta de elección de autoridades en caso de ejidos y comunidades, así como sus identificaciones oficiales, CURP y comprobante de domicilio de los integrantes de la mesa directiva.
- 5) En caso de solicitar alguna adquisición o que implique alguna obra, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando. Los proveedores deberán contar con RFC.
- 6) Los proyectos deberán contar con un asesor técnico que cumpla con la capacidad específica de acuerdo con el tipo de apoyo solicitado; para tal caso se deberá de considerar un monto no mayor al 9 % del monto total del proyecto **el cual incluya cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total de cada concepto solicitado.**

Para personas beneficiarias facilitadores de servicios de la unidad técnica operativa (UTO):

- 1) Currículum vitae
- 2) Documentos que acrediten la capacidad técnica, experiencia profesional necesaria de acuerdo con la Acción 2.

- 3) Documento que demuestre, al menos, 80% de estudios de licenciatura o ingeniería en las áreas de recursos naturales, forestales o afines al desarrollo sostenible.

Personas beneficiarias facilitadores de servicios de la Brigada de Sanidad y Conservación Ambiental:

Todas y todos los integrantes:

- 1) Currículum vitae.
- 2) Saber leer y escribir.

Adicionalmente, para el caso del Jefe de Brigada:

- 3) Documentos que acrediten la capacidad técnica, experiencia profesional necesaria de acuerdo con la Brigada de Sanidad y Conservación Ambiental.
- 4) Certificado de bachillerato.

Para el caso del Coordinador:

- 3) Documentos que acrediten la capacidad técnica, experiencia profesional necesaria de acuerdo con la Brigada de Sanidad y Conservación Ambiental.
- 4) Documento que acredite, al menos, 80% de estudios de licenciatura o ingeniería en las áreas de recursos naturales, forestales o afines al desarrollo sostenible.

Para personas usuarias:

- 1) Registrar su asistencia

Para la acción 3. Desarrollo agropecuario:

Para personas beneficiarias:

- 1) Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial del arrendador y copia del documento que acredite la propiedad).
- 2) Programa de trabajo (el formato "programa de trabajo" será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural o podrá ser descargado del lugar que la convocatoria indique).
- 3) En caso de solicitar alguna adquisición, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando, los proveedores deberán contar con el RFC.
- 4) Para agroecosistemas pecuarios, estar inscrito en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA) según corresponda, excepto para rehabilitación de corral.

Para personas beneficiarias facilitadores de servicios de la Unidad Técnica Operativa:

- 1) Currículum vitae
- 2) Documentos que acrediten la capacidad técnica, experiencia profesional necesaria de acuerdo con la Acción 3.

- 3) Documento que demuestre, al menos 80% de estudios de licenciatura o ingeniería en las áreas de desarrollo agropecuario, recursos naturales, ciencias económico-administrativas o afines al desarrollo sostenible.

Para las personas facilitadoras de servicio de la Escuela de Desarrollo Sostenible de las tres acciones deberán entregar los siguientes documentos adicionales:

- a) Currículum vitae
- b) Documentos que acrediten la capacidad técnica, experiencia profesional necesaria frente a grupo de acuerdo con la Acción.
- c) Documento que demuestre, al menos 80% de estudios de licenciatura o ingeniería en las áreas de desarrollo agropecuario, recursos naturales, ciencias económico-administrativas o afines al desarrollo sostenible.
- d) Para la persona *Especialista en gestión y aplicación de fondos de agencias internacionales* de la acción 3, deberá contar con la experiencia comprobable de 3 años en la gestión y aplicación de fondos de agencias internacionales para el sector rural y de conservación.

Para personas usuarias:

- 1) Registrar su asistencia

Y la contenida en los requisitos de acceso, mencionados en los numerales 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 y 8.2.5, según corresponda.

La recepción de documentos de aspirantes para personas beneficiarias facilitadoras de servicios será durante los dos días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes reglas de operación. La selección y publicación de los resultados de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios seleccionadas se realizará al tercer día hábil de la entrada en vigor de las presentes reglas de operación. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

8.3.5. El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al programa social no podrá exceder 30 días hábiles, a partir del cierre del registro.

8.3.6. En caso de que proceda, se incluirán acciones afirmativas, tomando en cuenta la situación de desventaja o la falta de acceso de las mujeres a las mismas oportunidades.

8.3.7. En caso de que se presente alguna situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso se emitirán lineamientos específicos.

8.3.8. En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios siempre y

cuando se cuente con suficiencia presupuestal, para lo cual el programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

8.3.9. En los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situaciones de vulnerabilidad o discriminación, se cuidará en todo momento la no re- victimización de las poblaciones vulnerables.

8.3.10. La persona solicitante podrá conocer la aceptación al programa social a través de la lista de aceptados, que se publicará en la página de internet de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria, que para tal fin se emita. En caso de solicitarlo, aquellos, que no aparezcan en la lista de aceptación podrá solicitar a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, una carta en la que se indicarán los motivos de la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.3.5 de las presentes reglas de operación.

8.3.11. La institución entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social, ya sea como persona beneficiaria o como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

8.3.12. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o en la convocatoria del programa.

8.3.13. Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

8.3.14. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que, conforme a lo establecido por la LDS, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la LPDPPSO; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes reglas de operación del programa social.

8.3.15. En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

8.3.16. En caso de que la solicitud de acceso al presente programa social haya sido denegada, dependiendo de la Acción a la que su proyecto esté vinculado, podrá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente.

8.3.17. Este programa social opera bajo el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, eliminando espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

8.3.18. Este programa social promueve la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación al programa.

8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) del programa social es la instancia competente para analizar y someter a aprobación la baja definitiva o temporal de los proyectos productivos que hayan incumplido con las reglas de operación.

8.4.1 Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias y beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

- a) Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información o documentación falsa o alterada.
- b) Realizar de forma personal todos los trámites que requieran firma autógrafa original en el presente programa social.
- c) Destinar el recurso asignado al proyecto productivo aprobado en los términos y condiciones para el cual fue otorgado.
- d) Subsanan en tiempo y forma cualquier recomendación que haya sido señalada por parte de la Unidad Técnico-Operativa.
- e) Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán entregar de forma puntual el informe mensual de las actividades que realizan en la operación del programa social.

Las causales de baja definitiva de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios serán:

- a) Proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del presente programa social, información y documentación falsa o alterada.
- b) Encontrarse participando simultáneamente en dos o más programas sociales o acciones sociales similares al presente durante el ejercicio 2023.
- c) No haber realizado de forma personal los trámites que requieran firma autógrafa original del presente programa social.
- d) No subsanan en tiempo y forma cualquier recomendación que haya sido señalada por parte del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos en términos del apartado 8.4.2.
- e) Cuando el grupo solidario o persona moral sea disuelto. No aplica para la Acción 2 y la Acción 3.

- f) No realizar en tiempo y forma las actividades que establezcan las unidades administrativas directas en la operación del programa social.
- g) No realizar en tiempo y forma las actividades que establezcan en sus programas de trabajo o proyectos, que serán verificadas por las unidades administrativas encargadas de la operación del programa social.
- h) No notificar en tiempo y forma cualquier modificación en el proyecto presentado o en su documentación.
- i) Suspender sin previo aviso las actividades contempladas en la implementación del proyecto aprobado.
- j) La renuncia voluntaria al programa social o al apoyo asignado.
- k) En caso de no realizar la comprobación documental (a excepción de lista de raya de jornales, dado que el pago es diferido) y física de la primera ministración en el caso de la Acción 2.

8.4.2. En caso de que la persona beneficiaria haya sido dada de baja, para someter nuevamente su proyecto al CEAR deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Subsanan los requerimientos emitidos en los tiempos y formas que le señale el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos.
- 2) Presentar toda la documentación solicitada de manera física ante la Dirección de Economía Solidaria Desarrollo y Fomento Económico, para la Acción 1; ante la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, para las acciones 2 y 3.

8.4.3. Si la persona beneficiaria o la persona beneficiaria facilitadora de servicios requiera inconformarse, apelar y conocer una resolución fundada, en el caso de que hayan sido excluidas, suspendidas, o dadas de baja del programa social, podrá acudir a las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) será el órgano facultado para aprobar los proyectos y programas de trabajo, que serán beneficiados por el programa social, asimismo, será de su competencia la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las evaluaciones realizadas por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la unidad técnico-operativa.

El Comité estará compuesto por: la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico como Presidenta con derecho a voz y voto de calidad; Un Secretario (a) Técnico con derecho a voz y voto, que será la persona titular de cualquiera de las dos direcciones responsables de la implementación del programa social y, que para tal efecto, designe el (la) Presidente (a); tres vocales con derecho a voz y voto: la persona titular de la Dirección General de Administración, la persona titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento

Económico y la persona titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural; cuatro asesores con voz, pero sin derecho a voto: la persona titular del Órgano Interno de Control de Tlalpan, la persona titular de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y la persona representante de la Contraloría Ciudadana; personas invitadas permanentes con voz, pero sin derecho a voto: persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales; personas invitadas especiales, con voz, pero sin derecho a voto: todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

El CEAR sujetará sus criterios de aprobación y asignación a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de las formas y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Los criterios de evaluación, aceptación y asignación de recursos de los proyectos productivos o programas de trabajo consistirán en la revisión y valoración de los siguientes aspectos fundamentales:

1. Cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos y documentación de soporte de los proyectos y programas de trabajo, establecidos en estas reglas de operación.
2. Viabilidad conforme a los criterios para valorar los proyectos:
 - a) Perfil del solicitante. Identificar si posee la experiencia y conocimientos para desarrollar la actividad.
 - b) Pertinencia del apoyo. Debe mostrarse que el apoyo contribuirá al desarrollo, sustentabilidad y a la reactivación del proyecto o programa de trabajo en el suelo de conservación y población en general, dependiendo de la acción en la que se participe.
 - c) Estrategias de operación. Acciones para fortalecer, mejorar o desarrollar su funcionamiento y sustentabilidad del suelo de conservación, dependiendo de la acción en la que se participe.
 - d) Impacto social y comunitario. Si llevan cualquiera de las siguientes acciones: aportaciones altruistas a la comunidad, generación de empleo, cuidado del medio ambiente o aportaciones socio educativas y culturales.

9.1. Al encontrarse en el supuesto que dos proyectos o más estén en similares circunstancias se utilizarán los siguientes criterios: la focalización territorial (priorizando a las personas que vivan en pueblos, barrios y colonias de muy bajo y bajo índice de desarrollo social); crecimiento del proyecto productivo (priorizando a los que no han sido apoyados en los dos últimos ejercicios fiscales, los proyectos que muestren plan de negocio y, a los que ya han sido apoyados pero que demuestren un desarrollo sustancial por el que requiere nuevo apoyo); incentivo a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres (proyectos en los que participen mayoritariamente mujeres).

9.2. Habiendo considerado el punto anterior, se añadirá como criterio de priorización, al que implique la atención a grupos prioritarios.

9.3. Finalmente, si sigue habiendo empate, se dejará al azar y se realizará una insaculación en presencia de los solicitantes y del CEAR.

Debido a que no es posible la universalización, tanto para los beneficiarios como para los facilitadores de servicios se establecerá un mecanismo transparente aleatorio o de sorteo para el otorgamiento de apoyos y beneficios que permitan llevar a cabo la selección.

9.4. Como criterio de selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios, tendrán que ser mayores de 18 años, se priorizará a personas que cuenten con experiencia específica a la Acción en la que participarán, estudios y género.

10. Procedimientos de instrumentación

Una vez registrada la solicitud de apoyo y la documentación complementaria se conformará un expediente para registro, control y seguimiento de la solicitud y proyecto presentado. Los expedientes obrarán en el archivo que para tal efecto designe para su consulta y resguardo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, y solo se podrá acceder a los mismos de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Una vez conformado el expediente, las Jefaturas de Unidad Departamental encargadas de cada uno de los componentes realizarán en una primera etapa, la verificación del proyecto o solicitud, así como de las documentales que se agregaron y que estas cumplan con las condiciones establecidas en el programa social. En caso de incumplimiento, los expedientes no serán considerados en el proceso posterior.

10.1. Operación. Las actividades para desarrollar en la implementación del presente programa se enumeran a continuación:

1. Publicación de las reglas de operación.
2. Publicación de las convocatorias.
3. Recepción de solicitudes.
4. Evaluación y selección de personas facilitadoras de servicio.
5. Publicación de personas facilitadoras de servicio aceptadas a participar en el programa social en la página de la Alcaldía.
6. Recepción de solicitudes, conformación de expedientes de los proyectos y programas de trabajo para participar en el programa social.
7. Verificación inicial presencial o virtual del proyecto o programa de trabajo.

8. Evaluación de los programas de trabajo o proyectos a través de mesas de trabajo.
9. Evaluación y aprobación de la asignación de apoyos económicos por el CEAR.
10. Publicación de personas beneficiarias aceptadas a participar en el programa social en la página de la Alcaldía.
11. Firma de cartas compromiso, y para la Acción 2 y la Acción 3 firma de convenio o carta compromiso.
12. Entrega de apoyos económicos.
13. Comprobación del recurso económico asignado de acuerdo con lo estipulado en la carta compromiso o convenio.
14. Supervisión presencial o virtual para verificar el uso del recurso.
15. Entrega de cartas o actas finiquito
16. Envió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno los expedientes que no comprobaron la correcta ejecución del apoyo económico.
17. Cierre del programa.

En todos los casos la ubicación georreferenciada de los proyectos y programas de trabajo será enviada a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental para que informe de la zonificación del uso de suelo de acuerdo con el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para que la Acción determine su viabilidad.

Para los proyectos o programas de trabajo que ya cuenten con opinión de uso de suelo positiva, en donde las actividades y sitios en las que se llevarán a cabo no presenten cambios, se podrá solicitar la ratificación de la opinión de uso del suelo a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental. Se tendrá un periodo máximo de 15 días hábiles posteriores a la entrega del recurso para que la persona beneficiaria pueda realizar la comprobación física, documental y fiscal. Transcurrido este plazo, si la persona beneficiaria no presenta la comprobación física, documental y fiscal del apoyo otorgado, se emitirá una notificación por escrito, a fin de que exhiba la comprobación que demuestre la correcta ejecución del apoyo. En caso de ser necesario, la persona beneficiaria podrá solicitar una prórroga de hasta 5 días hábiles para entregar la comprobación.

En caso de no entregar la comprobación física, documental y fiscal del apoyo otorgado, una vez vencidos los plazos, la o las personas beneficiarias serán sancionadas para el ejercicio fiscal siguiente, por lo que no podrán ingresar o solicitar en ese ejercicio los apoyos del programa social, y serán consideradas "sujetos de no apoyo".

Además, la autoridad responsable del programa social hará esta situación del conocimiento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno para que se lleven a cabo las acciones legales, de acuerdo con la normatividad aplicable de la Ciudad de México.

La adquisición de conceptos autorizados deberá corresponder a las cotizaciones presentadas para asegurar su correcto desarrollo. En caso de que se presenten cambios, ampliación o reducción de conceptos sin que la meta característica genérica del proyecto y monto original autorizados sean

modificados, estos deberán estar debidamente justificados y solicitados mediante escrito del beneficiario, siendo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico junto con las Direcciones de Área quienes valorarán y decidirán si se aceptan dichos cambios.

En caso de que un beneficiario, durante la ejecución del programa, se encuentre gestionando el apoyo en otro Programa que busque los mismos fines y objetivos del programa social Tlalpan Hacia el Desarrollo Sostenible, así como beneficiarios que se encuentren en estatus activo como empleados del Gobierno de la Ciudad de México, se remitirá su expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de Tlalpan para que se realicen las acciones legales a las que haya lugar, y se enviará su expediente a la Dirección General de Administración de la Alcaldía Tlalpan, para que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes para la reintegración del recurso otorgado.

En caso de deceso de alguna de las personas beneficiarias, la entrega del apoyo se hará a la persona que designen los familiares o integrantes del grupo solidario o sociedad cooperativa, quienes deberán notificar y solicitar el cambio por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, anexando copia simple del acta de defunción y copia de la credencial de elector del beneficiario designado, así como la documentación de la persona que recibirá el apoyo (copia de identificación, CURP y comprobante de domicilio). Una vez recibida la documentación, se hará de conocimiento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y a la Dirección General de Administración de la Alcaldía Tlalpan.

En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo autorizado por el Comité, previa entrega del recurso deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles sobre su decisión; en este caso dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos. En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico preferentemente en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual el beneficiario deberá hacer la devolución del apoyo conforme se le indique en su momento.

Para la Acción 3. Desarrollo agropecuario: para el caso de programas de trabajo apoyados bajo Agroecosistema pecuario deberá tramitar con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), la guía zoonosanitaria y de movilización en caso de requerirlo.

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios:

El presente programa social considera para su operación a personas beneficiarias facilitadoras de servicios que conformarán la Escuela de Desarrollo Sostenible.

Las funciones que realizará cada una de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios son las siguientes:

Para acción 1:

- a) Impartir contenidos programados en los cursos referentes a la Economía Solidaria.
- b) Asesorar y acompañar a los solicitantes que estén conformando o consolidando sus proyectos productivos.

Para la acción 2:

- a) Impartir talleres y capacitación en el manejo de los recursos naturales.
- b) Cursos sobre actividades de restauración (reforestación rural y obras de conservación de suelos y agua).

Para la acción 3:

- a) Impartir cursos y talleres para fomentar prácticas agroecológicas para mejorar la productividad y rentabilidad de los cultivos.
- b) Impartir talleres para el fortalecimiento de los diferentes Agroecosistemas.

Respecto a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que conformarán la Unidad Técnica Operativa de las 3 acciones, llevarán a cabo la integración de los expedientes, el acompañamiento, seguimiento, supervisión y todas las actividades relacionadas a la correcta operación del programa.

10.1.1. Las unidades administrativas involucradas en la operación del programa social son:

- a) Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico (coordinación, seguimiento, y control).
- b) Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico (diseño e implementación de la Acción 1. Economía Sostenible).
- c) Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico y Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa (operación, verificación, supervisión y seguimiento de la Acción 1. Economía Sostenible).
- d) Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (diseño e implementación de la Acción 2.- Manejo de Recursos Naturales y Acción 3.- Desarrollo Agropecuario).
- e) Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales (operación, verificación, supervisión y seguimiento de la Acción 2. Manejo de Recursos Naturales).
- f) Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural (operación, verificación, supervisión y seguimiento de la Acción 3. Desarrollo Agropecuario).

10.1.2. Los datos personales de las personas beneficiarias y de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa social y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de

Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO).

10.1.3. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (LDS) y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

10.1.4. Todos los formatos y trámites para realizar son gratuitos.

10.1.5. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.1.6. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

10.1.7. Queda prohibida en cualquier contexto y en particular durante procesos y campañas electorales, la utilización de este programa social y de sus recursos con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los partidos políticos, coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de este programa. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar los programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de este programa social ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10.2. Supervisión y control.

10.2.1. Se establecerá un sistema de monitoreo a través del seguimiento trimestral y generación de información permanente de las actividades y procedimientos internos de supervisión y control del programa social:

- a) Cada una de las Direcciones a través de la UTO de cada acción ejecutarán la supervisión de cada una de las solicitudes que se desarrollen en el ámbito de su competencia, para lo cual aplicarán los mecanismos de supervisión necesarios para tal efecto en los que asentarán los resultados de las supervisiones acompañadas de archivo fotográfico cuando la actividad sea en campo. En caso de que durante las supervisiones se identifique incumplimiento a las metas, actividades, adquisiciones, así como la falta de comprobación, la UTO preparará un primer requerimiento para firma de la Dirección correspondiente, para que el/la beneficiario/a realice las aclaraciones correspondientes.
- b) Las copias de los comprobantes de la aplicación de recursos serán entregadas mediante escrito en cada Jefatura de Unidad Departamental en la que se encuentre inscrita su solicitud, de acuerdo con el desarrollo y ejecución del proyecto. Esta información será integrada al expediente respectivo.
- c) Las Direcciones a través de la UTO deberán verificar que las comprobaciones correspondan con los conceptos, montos autorizados y actividades de la solicitud.
- d) En caso de identificar alguna inconsistencia respecto a las comprobaciones, autorizaciones o que se identifique durante la supervisión, se notificará por escrito, por única ocasión, al beneficiario para que realice las aclaraciones correspondientes, contando con un término de hasta 5 días hábiles para atender dicho requerimiento. En caso de no recibir respuesta al requerimiento, se considerará incumplimiento del proyecto y se tomarán las acciones legales pertinentes.
- e) En caso de recibir aclaraciones y que éstas modifiquen los conceptos o actividades u obras autorizadas, él o la responsable de la Dirección en la cual se encuentre inscrita la solicitud de acuerdo con el componente deberá determinar lo conducente. Las determinaciones pueden ser: autorizar modificaciones al proyecto y determinar el incumplimiento, en cuyo caso procederá a notificar al beneficiario y se tomarán las acciones legales pertinentes, o bien, determinar como sujeto de no apoyo al beneficiario.
- f) Una vez concluido el proyecto o programa de trabajo, la Dirección correspondiente de la solicitud de que se trate, elaborará en dos tantos el acta finiquito, para lo cual convocará al grupo de trabajo para la formalización correspondiente. Para la Acción 3, únicamente se solicitará la firma del representante del proyecto productivo. El primer tanto se remitirá al/la beneficiario/a, el segundo tanto se integrará al expediente correspondiente.
- g) Se dará seguimiento al programa a través de indicadores de gestión trimestrales.

10.2.2. El proceso mediante el cual se hará la revisión del diseño, los procedimientos de intervención, los objetivos y los instrumentos de aplicación adoptados, será de acuerdo a la información que arroje el sistema de monitoreo, supervisión y control establecido.

10.2.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

11.1. En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

11.2. Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirla a la Directora General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico; presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:00 horas, o vía remota al correo electrónico que para tales efectos se indicará en la convocatoria del programa, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la situación no sea resuelta, podrá acudir a las oficinas del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan para exponerla, ubicadas en Av. San Fernando 84, edificio principal, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan.

11.3. En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, de la misma forma a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

11.4. El trámite de queja o inconformidad podrá realizarse también a través del correo electrónico que para tales efectos se indicará en la convocatoria del programa.

11.5. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 4332000).

12. Mecanismos de exigibilidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5, Apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona, grupo o comunidad podrá denunciar la violación a los derechos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución, mediante las vías judiciales y administrativas para su exigibilidad y justiciabilidad ante la autoridad competente.

El artículo 3, numeral 18 de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México (LCDHCDMX), establece los mecanismos de exigibilidad como aquellas garantías y procedimientos que pueden utilizar las personas y los colectivos, para reclamar el cumplimiento de las obligaciones de las autoridades para la satisfacción y garantía de los derechos.

12.1. Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa social, estarán a la vista del público y podrán ser consultados en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicadas en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, o en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) y en el sistema Tu bienestar (<https://tubienestar.cdmx.gob.mx>).

12.2. Toda aquella persona solicitante que requiera información adicional referente a los procesos del Programa *Tlalpan hacia el Desarrollo Sostenible*, deberá entregar su escrito en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicadas en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas exponiendo su situación.

Para ello requerirá:

1. Nombre completo de la persona interesada.
2. Número de Folio asignado.
3. Correo electrónico para recibir notificaciones.
4. Número telefónico de la persona interesada.
5. Descripción de los hechos o actos que, a su parecer, contravienen lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.
6. De contar con ellas, adjuntar las pruebas que verifiquen el incumplimiento.
7. Fecha y firma.

Una vez enviada la denuncia se procederá a dar respuesta por la misma vía en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

12.3. Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de estos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

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

12.4. Con base en el artículo 51 de la LDS para el Distrito Federal, las personas derechohabientes, beneficiarias o facilitadoras del programa social, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.

- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normatividad aplicable.
- c) Acceder a la información del programa social: reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.
- e) En ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a este programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia al mismo.
- f) A solicitar de manera directa, el acceso al programa social.
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

12.5. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

12.6. Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México (LA) y previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Metas e indicadores para el seguimiento y evaluación.

En términos del artículo 42 de la LDS, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. Así, las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para reorientación y mejora del programa social.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México (LE), la evaluación de este programa social constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados, e impacto de las políticas, programas, estrategias, proyectos de inversión o acciones de los entes de la Administración Pública de las Ciudad de México y las Alcaldías en el bienestar social, la calidad de vida, la pobreza, las desigualdades, la mitigación de riesgo y reducción de la vulnerabilidad ante

desastres, los derechos humanos y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

13.1. Evaluación interna y externa

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar las deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones del gobierno.

- a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.
- b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México (LE).

13.2. Evaluación.

Respecto de la evaluación interna y externa se establece lo siguiente:

- a) La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la LDS, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal.
 1. La Dirección General de Planeación del Desarrollo, elaborará la evaluación interna del programa social.
 2. La unidad administrativa responsable que opera el programa social está obligada a proporcionar la información requerida para su realización.
- b) La Evaluación Externa se realizará de manera exclusiva e independiente, por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 42 de la LDS; 8, fracción I y 27 de la LE.

14. Indicadores de gestión y de resultados:

Los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, que permiten la evaluación del desempeño e impacto en la población beneficiaria, son los siguientes:

Nivel de objetivos	Objetivos	Nombre del Indicador	Formula de calculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
Fin	Contribuir a mitigar el desempleo; proteger, conservar y restaurar los recursos naturales y la superficie agropecuaria; incrementar la producción y rentabilidad de las unidades económicas, mediante apoyos económicos para proyectos productivos sustentables en la Alcaldía Tlalpan.	Porcentaje de Población Económicamente Activa desocupada y ocupada no asalariada en la Alcaldía Tlalpan	$(\text{Población Económicamente Activa, desocupada y ocupada no asalariada en la Alcaldía Tlalpan} / \text{Población Económicamente Activa en la Alcaldía Tlalpan}) * 100$	Resultados	Porcentaje	Anual	Población Económicamente Activa de Tlalpan	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, emitida por el INEGI.	Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico	Las condiciones económicas, sociales y sanitarias son adecuadas para la reducción de la desocupación.	5%

Nivel de objetivos	Objetivos	Nombre del Indicador	Formula de calculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
Propósito	Las personas dedicadas o interesadas en el cuidado del medio ambiente, a la producción agrícola y aquellas que se encuentran en condición de desempleo cuentan con los recursos necesarios para emprender, reactivar o continuar con sus proyectos.	Porcentaje de proyectos productivos apoyados, de personas dedicadas al cuidado del medio ambiente, a la producción agrícola, aquellas que se encuentran en condición de desempleo.	(Número de proyectos productivos apoyados / Número de proyectos productivos que solicitaron el apoyo) *100	Resultados	Porcentaje	Anual	Proyectos productivos	Informes del programa, los cuales podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y fomento Económico	Las personas dedicadas al cuidado del medio ambiente, la producción agrícola y aquellas que se encuentran en condición de desempleo solicitan los apoyos del programa.	30%
Componente 1	Economía Sostenible: Apoyos económicos entregados a unidades económicas y personas en condición de desempleo.	Porcentaje de Apoyos económicos entregados a unidades económicas. Y personas en condición de desempleo.	(Número de apoyos económicos entregados a unidades económicas y personas en condición de desempleo / apoyos económicos solicitados por las unidades económicas y personas en condición de desempleo) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Apoyos económicos	Padrón de beneficiarios, los cuales podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Fomento económico, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico y Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa	Las personas cumplen con los requisitos para ser beneficiarias.	35%
C1 Actividad 2	Integrar expedientes de las unidades económicas y personas en condición de desempleo.	Porcentaje de expedientes que se integran de las unidades económicas y personas en condición de desempleo beneficiadas.	(Número de expedientes integrados de unidades económicas y personas beneficiadas / Número de las unidades económicas y personas beneficiadas) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Unidades económicas	Informes del programa, los cuales podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Fomento económico, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico y Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa	Las personas que concluyen sus capacitaciones integran correctamente sus expedientes.	100%
C1 Actividad 1	Capacitar a las y los posibles beneficiarios de las unidades económicas y personas en condición de desempleo	Porcentaje de personas con proyectos de unidades económicas y personas en condición de desempleo que concluyeron su capacitación.	(Número de personas con proyectos de unidades económicas y personas en condición de desempleo que concluyeron su capacitación / Número de personas que se inscribieron a las capacitaciones) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Personas	Informes de los capacitadores, que pueden ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Fomento económico, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico y Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa	Las personas interesadas y que reúnen los requisitos para ser beneficiarios se inscriben a las capacitaciones.	90%
Componente 2	Manejo de Recursos Naturales: Apoyos económicos entregados a proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales.	Porcentaje de Apoyos económicos entregados a proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales.	(Número de apoyos económicos entregados a proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales/ apoyos económicos solicitados a proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Apoyos económicos	Padrón de beneficiarios, los cuales podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales	Las personas participan y cumplen con los requisitos para ser beneficiarias.	86%
C2 Actividad 2	Integrar expedientes de proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales.	Porcentaje de expedientes de proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales que se integran correctamente.	(Número de expedientes de proyectos integrados que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales completos / Número de expedientes de proyectos que protejan, conserven	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Expedientes	Informes del programa, los cuales podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col.	Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales	Las personas que participan y concluyen sus capacitaciones entregan la documentación necesaria para la integración de sus expedientes.	86%

Nivel de objetivos	Objetivos	Nombre del Indicador	Formula de calculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
			y restauren el medio ambiente y los recursos naturales que comenzaron su proceso de integración) *100					Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.			
C2 Actividad 1	Capacitar a las y los posibles beneficiarios en la formulación de proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales.	Porcentaje de personas que concluyeron su capacitación en la formulación de proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales.	(Número de personas que concluyeron su capacitación en proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales / Número de personas que se inscribieron a las capacitaciones en proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Personas que concluyen sus capacitaciones	Informes de los capacitadores, que pueden ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales	Las personas interesadas y que reúnen los requisitos para ser beneficiarios se inscriben a las capacitaciones en proyectos que protejan, conserven y restauren el medio ambiente y los recursos naturales.	86%
Componente 3	Producción agropecuaria: Apoyos económicos otorgados a programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería.	Porcentaje de Apoyos económicos entregados a programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería.	(Número de apoyos económicos entregados a programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería/ apoyos económicos solicitados por programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería)*100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Apoyos económicos	Padrón de beneficiarios, los cuales podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural	Las personas participan y cumplen con los requisitos para ser beneficiarias.	50%
C3 Actividad 2	Integrar expedientes de los programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería.	Porcentaje de expedientes de programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería que se integran completamente.	(número de expedientes de programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería completos / Número de expedientes con programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería que comenzaron su proceso de integración) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Expedientes	Informes del programa, los cuales podrán ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural	Las personas participan y concluyen con sus capacitaciones e integran correctamente sus expedientes.	50%
C3 Actividad 1	Capacitar a las y los posibles beneficiarios en la formulación de programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería.	Porcentaje de personas que concluyeron su capacitación en la formulación de programas de trabajo que contribuyan a la reactivación de la agricultura y la ganadería.	(Número de personas que concluyeron su capacitación en la formulación de Programas de Trabajo / Número de personas que se inscribieron a las capacitaciones para la formulación de programas de trabajo) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Personas que concluyeron sus capacitaciones	Informes de los capacitadores, que pueden ser consultados en la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, ubicada en calle Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan.	Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural	Las personas interesadas que reúnen los requisitos para ser beneficiarios se inscriben a las capacitaciones para la formulación de su Programa de Trabajo.	50%

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores (MIR) del programa social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México de acuerdo con la periodicidad y características de los indicadores referidos anteriormente. La unidad administrativa responsable del programa social es la encargada de elaborar la MIR y turnar la información a la Dirección General de Planeación del Desarrollo para su revisión y gestión.

15. Mecanismos y formas de participación social.

De acuerdo con lo establecido en la LDS, LE, la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México y Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México (LPC), la participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

15.1. El mecanismo a través del cual participará la ciudadanía será por medio de encuestas de satisfacción, las cuales se levantarán con una periodicidad anual, como se describe a continuación:

Participante	Personas beneficiarias
Etapas en la que participa	Evaluación
Forma de participación	Encuesta de satisfacción
Modalidad	Presencial y vía virtual
Alcance	Muestra con un nivel de confianza de 95%

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

El presente programa social no lleva a cabo actividades de manera conjunta o bajo la responsabilidad de otras Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Demarcaciones Territoriales, para atender o resolver algún problema específico de manera integral.

16.1. Este programa social no se articula con el de otra dependencia o entidad.

16.2. Las acciones descritas en este programa social no se complementan, coordinan y colaboran con otras dependencias o entidades.

16.3. No existen mecanismos de identificación y evaluación de posibles duplicidades en la implementación del programa social, toda vez que no se articula con el de otra dependencia o entidad.

17. Mecanismos de fiscalización.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

17.1. Este programa social fue aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), el día 9 de febrero de 2023.

17.2. Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

17.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (LATRPER) y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

17.4. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

17.5. El Órgano de Control Interno en la Alcaldía Tlalpan vigilará el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

17.6. La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa social.

17.7. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

18. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las obligaciones de transparencia en materia de programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos establecidas en el artículo 122 de la LTAIPRC de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan, <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/> en donde se podrá disponer de esta información:

18.1. Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

18.2. La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;

- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal
- h) Requisitos y procedimientos de acceso
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Demarcaciones Territoriales, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.

Con base en la LDS, se entenderá por padrón de personas beneficiarias a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sea reglas de operación o leyes particulares que dan origen al programa social.

Asimismo, se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales del ejercicio fiscal anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial, unidad territorial, en los programas en donde se preste atención a personas migrantes y sujetas de protección internacional de diferente origen nacional se agregará el componente de nacionalidad. Dichos padrones deberán estar ordenados de manera alfabética y establecerse en un mismo formato.

Adicional a las variables de identificación se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDS. El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la LTAIPRC y la LPDPPSO.

19.1 Este programa social se coordinará con el sector central con el fin de unificar padrones de beneficiarios para evitar su duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social de los mismos. Para materializar lo anterior, la Alcaldía Tlalpan observará lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

19.2. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas sociales de las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Alcaldía Tlalpan entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias y el padrón de personas beneficiarias facilitadoras de servicios al Órgano Interno de Control en Tlalpan, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

19.3. La Alcaldía Tlalpan otorgará, cuando le sea solicitado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados de este al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la LPDPPSO.

19.4. En la página de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx> y en la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias, los cuales estarán conformados de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad y demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

19.5. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

19.6. Una vez emitidos los lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

19.7. Se diseñarán, establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias de acuerdo con los objetivos del programa y a la población definida.

19.8. Se diseñarán, establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

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

TERCERO. Los casos no previstos en las presentes Reglas de operación, así como la interpretación de las mismas, serán resueltos por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2023.

Mtra. Alfa Eliana González Magallanes
Alcaldesa de Tlalpan