



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

28 DE FEBRERO DE 2023

No. 1054

Í N D I C E

Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Reglamento Interno del Comité Técnico de Asignación de Recursos del Programa Altépetl Bienestar para el Ejercicio Fiscal 2023 15
- ♦ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del Programa Altépetl Bienestar 2023 componente "Facilitadores de Servicios" 21

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Ing. Columba Jazmín López Gutiérrez, Directora General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México y Presidenta del Comité Técnico de Asignación de Recursos (CTAR) del Programa Altépetl Bienestar para el Ejercicio Fiscal 2023, con fundamento en los artículos 7 fracción X inciso E), 41 fracción XVIII y 188 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el apartado 7.2 del Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa Altépetl Bienestar”, para el ejercicio fiscal 2023, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1033, del 27 de enero de 2023, y al Acuerdo CTAR/1ª.S.I./01-02-2023/003, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interno del Comité Técnico de Asignación de Recursos del Programa Altépetl Bienestar 2023, en su Sesión de Instalación de fecha 1 de febrero de 2023, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA ALTÉPETL BIENESTAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interno tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Técnico de Asignación de Recursos (CTAR) del Programa Altépetl Bienestar, en el proceso de toma de decisiones para el otorgamiento de ayudas con Recursos del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal (FAP-DF), y es de observancia obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 2. El CTAR es el órgano colegiado encargado de la toma de decisiones del Programa Altépetl Bienestar, a través del cual se validarán o rechazarán las solicitudes de ayuda que se presenten, siendo una instancia de coordinación institucional, donde participan las autoridades de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México (SEDEMA).

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 3. El CTAR está integrado de la siguiente manera:

I. La Presidencia del CTAR estará a cargo del Titular de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, quien tendrá voto de calidad.

II. La Secretaría Técnica únicamente tendrá derecho a voz, estará a cargo del Titular de la Dirección de Preservación, Protección y Restauración de los Recursos Naturales.

III. Un cuerpo de Vocales con derecho a voz y voto, que estará integrado por los titulares de las siguientes áreas:

Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental

Titular de la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General de Zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Titular de la Dirección de Producción Sustentable.

Titular de la Dirección de Capacitación para la Producción Sustentable.

Titular de la Dirección de Centros de Innovación e Integración Comunitaria del suelo de Conservación.

IV. Invitados Permanentes con derecho a voz:

Un representante de la Contraloría Ciudadana.
Representante del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal.

V. Asesores:

Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Medio Ambiente.
Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Medio Ambiente.

VI. Invitados:

Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 1.
Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 2.
Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 3.
Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 4.
Titular de la Subdirección de Integración de Programas.

VII. Los invitados serán convocados de acuerdo con los asuntos a tratar conforme al orden del día de la sesión de que se trate y sólo tendrá derecho a voz.

Cualquier miembro del CTAR podrá solicitar la presencia de Invitados Especiales con derecho a voz, quienes podrán ser especialistas para apoyarse en la presentación de algún tema específico. La solicitud para su asistencia deberá hacerse por escrito a la Presidencia con al menos 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión de que se trate.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 4 Para cumplir con su objeto el CTAR tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I.** Aprobar los formatos de solicitud de ayuda y demás formatos complementarios correspondientes a cada uno de los componentes que integran el Programa Altépetl Bienestar;
- II.** Aprobar las convocatorias que por cada componente se emitan;
- III.** Conocer, y en su caso, validar o no, las solicitudes de ayuda y proyectos complementarios, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar;
- IV.** Conocer, y en su caso, cancelar y/o suspender la ayuda a beneficiarios que no cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar;
- V.** Cuando así se requiera, acordar las adecuaciones a las solicitudes de ayuda y proyectos complementarios;
- VI.** Participar en el diseño de propuestas para la mejora continua de la operación del Programa Altépetl Bienestar;
- VII.** Validar las solicitudes de recursos financieros al FAP-DF, con cargo al presupuesto del Programa Altépetl Bienestar;
- VIII.** Facilitar la coordinación entre las diversas áreas de la SEDEMA para la correcta operación de los diversos componentes del Programa Altépetl Bienestar;
- IX.** Tomar conocimiento respecto del cumplimiento de los acuerdos que se tomen en cada sesión del CTAR;
- X.** Conocer los informes de avance y seguimiento y, en su caso, acordar la implementación de acciones preventivas y/o correctivas de mejora para subsanar deficiencias o corregir problemas en la operación del Programa Altépetl Bienestar;

XI. Revocar o dejar sin efecto algún acuerdo aprobado en sesión ordinaria o extraordinaria, cuando así se requiera y esté justificado;

XII. Proponer la reasignación de recursos cuando se presenten economías, en cualquiera de los componentes y en los Gastos de Operación y Temas Transversales del Programa Altépetl Bienestar, para los que nominalmente fueron presupuestados;

XIII. Vigilar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar y del presente Reglamento; y

XIV. Dictaminar y resolver los casos no previstos en las Reglas de Operación.

Todas las atribuciones del CTAR deben ejercerse conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y con estricto apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 5.-Las funciones de los integrantes del CTAR, son las siguientes:

I. Del Presidente:

- a) Convocar y presidir las sesiones;
- b) Someter a consideración de sus integrantes las propuestas y en su caso, modificaciones al calendario de sesiones ordinarias, para su aprobación;
- c) Poner a consideración de sus integrantes el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como el acta de la sesión inmediata anterior para su aprobación;
- d) Solicitar a los Vocales, emitan su voto para aprobar las propuestas de acuerdo;
- e) Emitir el voto de calidad, en caso de empate en la votación;
- f) Firmar cada uno de los acuerdos y las actas de las sesiones;
- g) Establecer las medidas y procedimientos necesarios para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- h) Gestionar, por conducto de la Secretaría Técnica ante la Coordinación del Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público, la disposición oportuna de recursos;
- i) Recibir las solicitudes que realicen los miembros del CTAR, para la asistencia de invitados a las sesiones; y
- j) Las demás que le encomiende el pleno.

II. Del Secretario Técnico:

- a) Emitir previo acuerdo con el Presidente, las Convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Elaborar el orden del día de las sesiones de conformidad a las indicaciones del Presidente;
- c) Verificar que exista el Quórum necesario previo al inicio de cada Sesión;
- d) Dar lectura para la aprobación, o en su caso, modificación del orden del día;
- e) Presentar para su aprobación y firma el acta de la sesión anterior;
- f) Informar a los integrantes respecto del cumplimiento de los acuerdos tomados en cada sesión;
- g) Integrar las Carpetas Ejecutivas que serán sometidas a votación;
- h) Remitir a los integrantes del CTAR, la carpeta correspondiente a cada sesión que contenga los asuntos a tratar, preferentemente vía correo electrónico;
- i) Apoyar al Presidente en la conducción de las sesiones;
- j) Elaborar, integrar y registrar las actas de las sesiones y los acuerdos adoptados, así como tener la custodia de las mismas;
- k) Firmar y recabar las firmas de los integrantes del CTAR, en las actas y acuerdos de las sesiones;
- l) Entregar copia del acta preliminar de la sesión a los integrantes del CTAR, para su revisión en un término no mayor de 15 días hábiles, posteriores a la celebración de esta, preferentemente vía correo electrónico;
- m) Resguardar las actas y los archivos documentales de las sesiones;

- n) Informar a los Centros de Innovación e Integración Comunitaria la fecha y hora para la entrega de los recursos a cada uno de los beneficiarios;
- ñ) Registrar y mantener actualizada la información requerida por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social y el Congreso de la Ciudad de México; y
- o) Las demás que le encomiende el pleno o su Presidente.

III. De los Vocales:

- a) Asistir y participar activamente en las sesiones;
- b) Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos que les sean planteados en el orden del día;
- d) Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances cuando le sea solicitado;
- e) Coordinar los grupos de trabajo que se les encomienden;
- f) Solicitar la realización de sesiones extraordinarias;
- g) Enviar al Secretario Técnico, dentro de los 03 días hábiles siguientes al envío de la propuesta de acta de la sesión anterior, sus comentarios y observaciones;
- h) Firmar las actas de las sesiones; y
- i) Las demás que el CTAR les encomiende.

IV. De los Invitados Permanentes:

- a) Asistir y participar en las sesiones del CTAR; y
- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en cada sesión.

V. De los invitados:

- a) Asistir y participar en las sesiones del CTAR; y
- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que sean de su competencia y que se traten en cada sesión.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 6. Las sesiones ordinarias o extraordinarias serán la instancia de deliberación en las que se tratarán los asuntos relacionados con las solicitudes de ayuda, así como los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar y el presente Reglamento Interno.

Artículo 7. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple; es decir, por la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente del CTAR tendrá voto de calidad.

Artículo 8. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, así como la carpeta correspondiente, serán enviadas a los integrantes del CTAR, por lo menos con 72 horas de anticipación cuando se trate de sesión ordinaria y de 24 horas cuando sea extraordinaria.

El CTAR celebrará sesiones ordinarias al menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 9. Las sesiones del CTAR se considerarán válidamente constituidas con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los vocales con derecho a voto. En caso de no haber quórum, se levantará el acta correspondiente y la sesión será diferida para la fecha y lugar que determinen los vocales presentes, lo cual será notificado por el Secretario Técnico a los integrantes que no asistieron a la sesión.

Artículo 10. En caso de ausencia del Presidente, fungirá como Presidente Suplente el titular de la Dirección de Producción Sustentable, únicamente para la sesión de que se trate.

Cada Vocal del CTAR podrá designar un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones, los que deberán ser personal de estructura, quienes no podrán delegar esta representación en otra persona.

Para el caso de suplentes que asistan en representación de invitados permanentes, asesores e invitados, bastará con que el vínculo con la unidad administrativa que representen se encuentre vigente.

Cuando así se requiera, la Secretaría Técnica, podrá ser auxiliada por el titular de la Subdirección de Integración de Programas.

Artículo 11. Las sesiones del CTAR tendrán verificativo en la sede que ocupa la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural. Lo anterior sin perjuicio de que el CTAR acuerde sesionar en lugar distinto.

Artículo 12. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, la transcripción de cada una de las intervenciones y el sentido de cada voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por los integrantes del CTAR presentes en la sesión que cuentan con voz y voto.

Artículo 13. Cuando un Vocal o su Suplente registren inasistencia en tres sesiones ordinarias consecutivas, por acuerdo del CTAR se les enviará el señalamiento correspondiente.

Artículo 14. Para las sesiones del CTAR, el Secretario Técnico preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán, coordinándose para ello con las áreas involucradas en el Programa Altépetl Bienestar.

Las sesiones del CTAR se desarrollarán con apego al orden del día que aprueben los asistentes.

Artículo 15. Las resoluciones y acuerdos del CTAR se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación.

Los acuerdos del CTAR tendrán carácter resolutivo, siendo obligatorio para sus integrantes atender e informar sobre los asuntos comprometidos en cada sesión.

Artículo 16. Para la formalización de los acuerdos adoptados por el CTAR, a instrucción del Presidente, serán sometidos por el Secretario Técnico a consideración de los integrantes presentes al término de la presentación de cada tema expresando el sentido de su voto y, si se considera necesario, se recapitularán antes de dar por concluida la sesión, a fin de que se realicen las precisiones necesarias.

CAPÍTULO VI DE LA APROBACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 17. El otorgamiento de ayuda se aplicará de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar, la suficiencia presupuestal y los convenios que se suscriban al efecto.

CAPÍTULO VII DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 18. El pleno del CTAR podrá determinar la creación de los Grupos de Trabajo que estime pertinentes, para atender temas y asuntos relacionados con la operación del Programa Altépetl Bienestar.

I. Los Grupos de Trabajo estarán presididos por uno de los Vocales o, si así lo determina el CTAR, por personal de la DGCORENADR.

II. Además de lo señalado en el numeral que antecede, los Grupos de Trabajo podrán integrarse por personal de la DGCORENADR, así como a la cantidad de invitados que se estime pertinentes.

III. Los Grupos de Trabajo sesionarán a convocatoria del responsable del grupo, con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de su objeto, siendo responsabilidad de quien presida organizar y conducir las sesiones.

Artículo 19. Los Grupos de Trabajo sesionarán de manera independiente al CTAR con el propósito de analizar y evaluar los temas específicos que se les asignen, sesionando los días y horas acordados previamente, debiendo levantarse minuta para memoria histórica.

Artículo 20. Los Grupos de Trabajo tendrán las atribuciones y funciones siguientes:

- I.** Analizar desde el punto de vista técnico, los proyectos y propuestas que el CTAR o que la o el Presidente le encomienden;
- II.** Analizar la problemática respecto a la operatividad del programa y proponer alternativas de atención y/o solución; y
- III.** Someter al Pleno del CTAR las observaciones y propuestas relativas a los trabajos de carácter técnico que le fueron encomendados.

Los Grupos de Trabajo del CTAR entregarán por escrito las conclusiones a las que lleguen como resultado de sus labores, y las expondrán ante el Pleno en la sesión que corresponda.

TRANSITORIO

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México el 21 de febrero de 2023.

(Firma)

Ing. Columba Jazmín López Gutiérrez
Directora General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y
Presidenta del Comité Técnico de Asignación de Recursos del Programa Altépetl Bienestar 2023

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA
DEL PROGRAMA ALTÉPETL BIENESTAR 2023
COMPONENTE “FACILITADORES DE SERVICIOS”**

La Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural; con fundamento en los artículos 18, segundo párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7°, fracción X, inciso E), 41 y 188 fracción XLIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y en cumplimiento con lo señalado en el numeral 8. Requisitos y procedimientos de acceso; apartado 8.1. Difusión. subapartado 8.1.1. inciso C); apartado 8.2 Requisitos de acceso. subapartado 8.2.4. Componente Facilitadores de Servicios; apartado 8.3. Procedimientos de acceso; apartado 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal; y en el numeral 10. Procedimientos de Instrumentación de las Reglas de Operación del “Programa Altépetl Bienestar”, para el ejercicio fiscal 2023, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1033, el 27 de enero de 2023. Convoa a todas y todos los interesados en participar dentro del Componente “Facilitadores de Servicios: en la **línea de Ayuda I. Facilitadores del Cambio**, proporcionarán asistencia técnica para fomentar la organización productiva y la asociatividad económica, la implementación y el fortalecimiento de sistemas productivos y agroforestales, el fomento de la agroecología, el rescate del patrimonio genético y especies nativas, así como el manejo sustentable de los bosques, la restauración y aumento de la biodiversidad en los ecosistemas degradados en el suelo de conservación. En la **línea de Ayuda II. Unidad Técnica Operativa**, atenderán las necesidades administrativas y operativas del Programa Altépetl Bienestar 2023, a través de las distintas áreas encargadas de la ejecución del programa, a participar en el componente “**Facilitadores de Servicios**”, contenido en el Programa Altépetl Bienestar 2023, bajo las siguientes:

BASES

Objetivo General: El Programa Altépetl Bienestar 2023 tiene como objetivo proteger, preservar, conservar y restaurar los ecosistemas, agroecosistemas y los servicios ambientales, así como de implementar proyectos de desarrollo comunitario, la diversidad de formas de turismo, la vigilancia y monitoreo continuo, fomentar las actividades productivas, agropecuarias, sustentables y agroecológicas, rescatar y fortalecer el patrimonio biocultural, la capacitación, el acompañamiento técnico, social y productivo y otorgar acceso equitativo e incluyente para hombres y mujeres del suelo de conservación de la Ciudad de México al programa, mediante ayudas, apoyos, estímulos y subsidios.

Objetivo Específico del Componente: Este componente está dirigido a hombres y mujeres que proporcionarán acompañamiento técnico, social y productivo para el desarrollo comunitario a beneficiarios del Programa Altépetl Bienestar en los componentes Sembrando Vida Ciudad de México, Bienestar para el Campo y Bienestar para el Bosque. La asistencia técnica proporcionada por los Facilitadores del Cambio fortalecerá el aprovechamiento productivo, la restauración y conectividad de los ecosistemas y agroecosistemas mediante el establecimiento de sistemas agroforestales, y el fomento de la agroecología en la superficie del suelo de conservación. Se coadyuvará en la sanidad animal y vegetal, la conservación -in situ- y ex situ- de semillas y cultivos nativos, el manejo y aprovechamiento de la vida silvestre, el turismo rural, la transformación y comercialización, así como el desarrollo de las Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC), mediante el diálogo de saberes basado en el intercambio de conocimientos y experiencias. El apoyo y seguimiento de las actividades operativas y administrativas del programa, estará a cargo de hombres y mujeres que integran la Unidad Técnica Operativa (UTO).

Líneas de ayuda: El componente Facilitadores de Servicios, proporcionará atención a la población beneficiaria del Programa Altépetl Bienestar 2023 para los componentes Sembrando Vida Ciudad de México, Bienestar para el Campo, Bienestar para el Bosque, así como en actividades derivadas de la gestión administrativa y operativa del programa. **En la línea de Ayuda I. Facilitadores del Cambio**, se proporcionará asistencia técnica para fomentar la organización productiva y la asociatividad económica, la implementación y el fortalecimiento de sistemas productivos y agroforestales, el fomento de la agroecología, el rescate del patrimonio genético y especies nativas, así como el manejo sustentable de los bosques, la restauración y aumento de la biodiversidad en los ecosistemas degradados en el suelo de conservación. **En su línea de Ayuda II. Unidad Técnica Operativa**, atenderá las necesidades administrativas y operativas del Programa Altépetl Bienestar 2023, a través de las distintas áreas encargadas de la ejecución del programa.

Requisitos Documentales: Serán elegibles de ayuda los solicitantes que cumplan con los requisitos generales y específicos:

Requisitos Generales componente Facilitadores de Servicios:

Requisitos	Documentos
1) Acudir personalmente a presentar su solicitud.	Formato de Solicitud debidamente requisitado.
2) Acreditar identidad personal.	Ser mayor de edad y presentar identificación oficial vigente (Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral) con domicilio en la Ciudad de México, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía o cartilla militar.
3) Ser residente de alguna de las alcaldías de la Ciudad de México.	El comprobante de domicilio deberá pertenecer a cualquier Alcaldía en la Ciudad de México (agua, predial, luz, telefonía, servicios de televisión restringida, internet), con una vigencia no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud.
4) Clave Única de Registro de Población.	CURP en formato oficial legible.
5) Documento expedido por una institución bancaria de una cuenta activa personal (este documento deberá tener CLABE interbancaria legible y firmado por el solicitante) donde serán realizadas las transferencias bancarias o SPEI, derivadas de las ayudas del presente programa.	Estado de cuenta, documento o contrato bancario de una cuenta activa o documento generado por las plataformas de banca múltiple (este documento podrá presentarse en la formalización del Convenio respectivo). Para los casos de continuidad, este documento deberá presentarse sólo si la cuenta bancaria que usará en 2023 es diferente respecto al año anterior.

Requisitos Específicos componente Facilitadores de Servicios:

Requisito por categoría de las líneas de ayuda	Documento
a) 1. Facilitador Regional; 2. Facilitador del Cambio; 3. Técnico Social; 4. Técnico Productivo y 5. Técnico en Restauración Agroecológica: contar con experiencia comprobable, preferentemente con estudios mínimos de nivel licenciatura.	Curriculum Vitae (formato anexo 1, al final de la convocatoria) con documentos probatorios. Comprobante del último grado de estudios.
b) 6. Promotor Agroecológico: Que conozca la región y preferentemente sea de las comunidades, con estudios de nivel licenciatura pasante, trunca o carrera técnica en áreas o experiencia afines.	Comprobante de último grado de estudios y/o Certificados, acreditaciones, constancias (de experiencia y/o actividades realizadas), diplomas o cartas de recomendación.
c) 1. Técnico Regional; 2. Técnico Operativo Supervisor A; 3. Técnico Operativo Supervisor B; 4. Técnico Operativo y Administrativo A; 5. Técnico Operativo y Administrativo B; 6. Técnico Operativo Enlace A y 7. Técnico Operativo Enlace B: contar con experiencia comprobable, preferentemente con estudios mínimos de nivel licenciatura.	Curriculum Vitae (formato anexo 1, al final de la convocatoria) con documentos probatorios. Comprobante del último grado de estudios.

Para el caso de solicitantes que participaron en ejercicios anteriores, la DGCORENADR verificará que el beneficiario haya finiquitado la ayuda otorgada.

Perfiles requeridos en este componente.**Para la línea de ayuda I. Facilitadores del Cambio:**

Para las **categorías 1. a 5.** preferentemente personas con estudios de nivel licenciatura en medicina veterinaria y zootecnia, sociología, geografía, economía, ingeniería en agroecología, forestal, agroindustrial, agronomía, planificación para el desarrollo agropecuario, economía agrícola, ciencias agroforestales, mecánica agrícola o carreras afines. Tendrán prioridad

las especialidades con experiencia comprobable en: parasitología, fitopatología, irrigación, suelos y restauración forestal. En lo que respecta a la **categoría 6.** contar con experiencia en actividades de organización y en procesos productivos de carácter agrícola o pecuario, preferentemente ser habitante de alguna de las comunidades presentes en el Suelo de Conservación de la Ciudad de México y conocer el territorio.

Para la línea de ayuda II. Unidad Técnica Operativa:

Preferentemente personas con estudios en biología, agronomía, medicina veterinaria y zootecnia, administración, contaduría, sistemas computacionales, derecho, geografía, geología, economía, comercio internacional, relaciones comerciales, sociología, planificación para el desarrollo agropecuario, ciencias políticas, desarrollo comunitario, agroturismo, comunicación, mercadotecnia, diseño gráfico, ingeniería en economía agrícola, alimentos o carreras afines. Tendrán prioridad las especialidades con experiencia comprobable en: parasitología, fitopatología, biología molecular, genética, agroindustria, agroalimentaria, irrigación, diseño e imagen de productos agropecuarios y comercio de productos agropecuarios, entre otras.

Los solicitantes serán elegibles para recibir ayuda de este Componente siempre que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente convocatoria. De acuerdo con las necesidades operativas del Programa y a las Categorías específicas para cada Línea de Ayuda.

Asignación de Recursos.

Para la línea de ayuda I. Facilitadores del Cambio será conforme a las especificaciones siguientes:

Categoría	Monto por ministración
1. Facilitador Regional	\$25,000.00
2. Facilitador del Cambio	\$22,000.00
3. Técnico Social	\$18,000.00
4. Técnico Productivo	\$18,000.00
5. Técnico en Restauración Agroecológica	\$18,000.00
6. Promotor Agroecológico	\$7,000.00

Para la línea de ayuda II. Unidad Técnica Operativa será conforme a las especificaciones siguientes:

Categoría	Monto por ministración
1. Técnico Regional	\$25,000.00
2. Técnico Operativo Supervisor A	\$22,000.00
3. Técnico Operativo Supervisor B	\$20,000.00
4. Técnico Operativo y Administrativo A	\$18,000.00
5. Técnico Operativo y Administrativo B	\$16,000.00
6. Técnico Operativo Enlace A	\$12,000.00
7. Técnico Operativo Enlace B	\$8,000.00

Criterios de Selección:

- Cumplir con los requisitos documentales generales y específicos establecidos para el componente, la línea de ayuda y categoría que se trate. No se recibirá documentación incompleta. La recepción de la documentación y asignación de número de folio de registro al Programa, no implica la aprobación de la solicitud de ayuda.
- Aprobar el cuestionario de conocimientos.
- Entrevista personal, sólo para quien apruebe el cuestionario de conocimientos.
- Para el caso de la categoría 6. Promotor Agroecológico; perteneciente a la Línea de Ayuda I. y a las categorías 6. y 7. Técnico Operativo Enlace "A" y "B"; pertenecientes a la Línea de Ayuda II., cumplidos los requisitos documentales y de elegibilidad, no se aplicará el cuestionario de conocimientos, sólo se aplicará entrevista personal.
- Revisión de perfiles tomando como referencia los estudios, experiencia profesional y los resultados del cuestionario de conocimientos y de la entrevista personal para cumplir con las necesidades operativas del Programa.
- Tendrán preferencia las especialidades con experiencia comprobable, relacionadas con las diferentes actividades del programa.
- Cumplidos los requisitos documentales y de elegibilidad, se seguirá el procedimiento que determine la DGCORENADR con la validación del CTAR, para la selección de las y los beneficiarios de este componente.
- Una vez seleccionados los beneficiarios del componente Facilitadores de Servicios y aprobados por el CTAR, los resultados se

darán a conocer mediante listado que se colocará en la ventanilla del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No. 4 y en la página electrónica de la Secretaría del Medio Ambiente. De no cubrirse las especialidades y los perfiles requeridos, se podrá emitir una nueva convocatoria.

9. Se integrará una lista de espera de los solicitantes no elegidos, en función de los resultados del proceso de selección.

10. La permanencia en el Programa de los Facilitadores de Servicios seleccionados, estará condicionada al desempeño en las actividades establecidas en el Convenio de Concertación de Acciones. Para ello, se podrán realizar evaluaciones trimestrales que permitirán evaluar su desempeño y confirmar su continuidad o baja. En caso de desistimiento o baja, serán sustituidos por los solicitantes que conformen la lista de espera que al efecto se elabore, y en función del perfil que se requiera de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas del Programa, en las distintas áreas de la DG CORENADR.

Causales de baja o suspensión temporal de beneficiarios:

- Que amenace, agrede física o verbalmente a personal de la DG CORENADR, o a cualquier persona beneficiaria del programa.
- Que se compruebe que alguno de los documentos presentados para el registro de la solicitud de ayuda, sea falso.
- Que se acredite la duplicidad de ayudas autorizadas u otorgadas a un mismo beneficiario por la DG CORENADR en el ejercicio fiscal que corresponda.
- Para los casos en que se suscriban Convenios de Concertación de Acciones, se obliga a los suscribientes al pleno cumplimiento de las actividades establecidas en el dicho instrumento. En caso de incumplimiento causarán suspensión temporal o la baja del Programa, mediante acuerdo del CTAR.
- En caso de denuncias formalmente presentadas en contra de cualquier beneficiario de Programa Altépetl Bienestar, se podrá suspender los conceptos de la ayuda, hasta en tanto sea resuelto por la instancia competente.
- Que fallezca el beneficiario.

Fechas de apertura y cierre de ventanillas:

La recepción de solicitudes de ayudas se realizará un día después de la publicación de la presente Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, como único día, en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Se recomienda a las y los interesados, acudir con bolígrafo tinta azul para requisitar su solicitud.

Ubicación de Ventanilla:

Centro Innovación e Integración Comunitaria (CIIC) N° 4, ubicado en Avenida Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Alcaldía de Xochimilco, Código Postal 16610. Teléfonos 55-58-43- 34-11 extensiones 157, 158 y 184.

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana: Los solicitantes y los beneficiarios pueden en todo momento interponer una queja o presentar una inconformidad, en persona o por escrito, en las ventanillas de los Centros de Innovación e Integración Comunitaria y o la Dirección de Capacitación para la Producción Sustentable y las instalaciones de la DG CORENADR, o al teléfono 55-58-43-34-11 extensiones 100 y 101, cuando consideren que se afectan sus derechos de participación por parte de los servidores públicos, en el marco del Programa descrito en las Reglas de Operación, o bien acudir al Órgano Interno de Control en la Secretaría del Medio Ambiente, con domicilio en Río de la Plata 48, piso 4, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

La presente Convocatoria fue aprobada mediante el acuerdo número CTAR/1ª.S.E./21-02-2023/004, en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Asignación de Recursos (CTAR), que tuvo verificativo el 21 de febrero de 2023.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La presente convocatoria entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el 23 de febrero de 2023.

(Firma)

Ing. Columba Jazmín López Gutiérrez

Directora General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y Presidenta del Comité Técnico de Asignación de Recursos del Programa Altépetl Bienestar

FORMATO ANEXO 1. CURRICULUM VITAE**SOLICITANTES DEL COMPONENTE "FACILITADORES DE SERVICIOS"****DATOS PERSONALES**

Nombre completo:
Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:
CURP:

DOMICILIO

Calle:
Número:
Barrio, Colonia o Pueblo:
Alcaldía:
Código Postal:

CONTACTO

Correo electrónico:
Tel. Domicilio:
Tel. Celular:
Tel. Recados:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de estudios alcanzado:
Institución:
Carrera: Especialidad: Posgrado:
Documento que avala (título, cédula profesional, certificado, constancia, historia académica):
Estatus (titulado, pasante, trunco, en curso):
Número de Cédula Profesional (en caso de contar con ella):

SOFTWARE:

Paquetería informática:	Nivel de conocimiento:
Paquetería informática:	Nivel de conocimiento:
Paquetería informática:	Nivel de conocimiento:

EXPERIENCIA LABORAL

Empleo actual y/o último empleo:
Empresa o institución:
Área de desarrollo: Desde: Hasta:
Puesto:
Describe brevemente las funciones y/o actividades desempeñadas:

Penúltimo empleo:
Empresa o institución:
Área de desarrollo: Desde: Hasta:
Puesto:
Describe brevemente las funciones y/o actividades desempeñadas:

Antepenúltimo empleo:
Empresa o institución:
Área de desarrollo: Desde: Hasta:
Puesto:
Describe brevemente las funciones y/o actividades desempeñadas:

PARTICIPACIÓN EN CONFERENCIAS, CONGRESOS, SIMPOSIOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS, CURSOS, TALLERES ENTRE OTROS.

Enlista tus participaciones de los últimos tres años comenzado por la más reciente, el listado deberá contener la siguiente información: Lugar, Nombre (conferencias, congresos, simposios, seminarios, diplomados, cursos, talleres etc.), Fecha de inicio y termino y Nombre de la Institución (lo descrito en este apartado debe acompañarse de soporte documental).

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122 apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado A, numeral 1, 13, apartado E, numerales 1, 2 y 16, apartado H, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 11, fracción 1, 12, 16, fracción XI, 36, fracciones I, XI, y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I, IV, y V, 7, fracciones I, III y VI, 9, fracciones I; XX, XXI, LXVII y LXXXVII, 10, fracción I, 12, fracciones I, II, V, VI, XIV, XVI, XXII, XXXI, XXXV, XXXVII, XXXVI y LXII, 55, fracción I, 56, fracción I, inciso c), 58, 85, fracción III, 96, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 110, fracciones III, V, XV, XVI, XVII, XVIII y XXV, 134, 135, 137, fracciones I, V, VI, VIII, XII y XIII y 139, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1º, 2º, 5º fracción I, 7 fracción XI, inciso A), numeral 2, 20 fracción XI, 36 fracciones I y II, 193 fracción XI, XXII, XXIV, XXXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 49 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO “AVISO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA A LOS CONCESIONARIOS A PARTICIPAR EN LA SEGUNDA ETAPA DEL PROGRAMA DE CONCLUSIÓN AL REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, PUBLICADO EN EL NÚMERO 924 DE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 25 DE AGOSTO DE 2022

ÚNICO. Se modifica la base **SEXTA** para quedar de la siguiente manera:

SEXTA.- El presente programa tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2023, siempre y cuando los concesionarios hayan realizado los pagos respectivos en concordancia con lo establecido en “la Resolución”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación y hasta el día 30 de junio de 2023.

TERCERO.- La aplicación e interpretación del presente Aviso, se realizará a través de la Secretaría de Movilidad.

CUARTO.- Continúan vigentes en sus términos, las disposiciones que no se modifiquen en virtud del presente Aviso.

En la Ciudad de México, a 21 de febrero de 2023

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA