

# CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



## GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

17 DE AGOSTO DE 2015

No. 156

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se instrumenta el Mecanismo de Prevención de la Salud, Asistencia Social, Fomento al Apego y Protección, de las Madres a sus Niñas y Niños desde su Nacimiento denominado “Cunas-CDMX” 3
- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**
- ◆ Acuerdo A/014/2015 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se crea el Centro de Justicia para las Mujeres de la Ciudad de México. 6
- ◆ Acuerdo A/015/2015 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el cual se crea la Agencia de Investigación del Ministerio Público, con sede en el Centro de Justicia para las Mujeres de la Ciudad de México 10
- Delegación Benito Juárez**
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Mecanismos y Criterios para la aplicación de reducciones en las cuotas fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez para el Ejercicio Fiscal 2015 12
- Delegación Miguel Hidalgo**
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria pública del Programa de Desarrollo Social, “Conservatorio de Música”, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Cultura, de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 42, del día tres de marzo de dos mil quince 19
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal**
- ◆ Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal 21
- Tribunal de lo Contencioso Administrativo del distrito federal**
- ◆ Aviso por el que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, da a conocer los Ingresos distintos a las Transferencias Otorgadas por el Gobierno del Distrito Federal, correspondientes al 2do. Trimestre de 2015 30

Continúa en la Pág. 2

## Índice

<b>Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México</b>	
◆ Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación de los Comités de Normalización en Materia de Prevención y en Materia de Tratamiento e Integración Comunitaria del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México	31
<b>Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta</b>	
◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el Manual Administrativo de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, con Registro MA-23/220715-OA-JGDF-AZP-15/01814	36
<b>Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal</b>	
◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal con Número de Registro MA-17/170715-OD-SEDESA-APSDF-20/011114, a través de su enlace electrónico	87
<b>CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS</b>	
◆ <b>Secretaría del Medio Ambiente.-</b> Convocatoria: 15.- Licitación para la adquisición de refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	88
◆ <b>Secretaría del Medio Ambiente.-</b> Convocatoria: 16.- Licitaciones para la contratación del servicio integral referente al proyecto rehabilitación de áreas verdes de la Ciudad Deportiva Magdalena Mixhuca y adquisición de equipo para su mantenimiento, para el Instituto del Deporte Ciudad de México	90
◆ <b>Delegación Coyoacán.-</b> Convocatoria No. DC/DGODU/005-2015.- Licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Trabajo Realizado	91
◆ <b>Delegación Coyoacán.-</b> Aviso de fallos	94
◆ <b>Delegación Cuauhtémoc.-</b> Fallo de Convocatoria No. 03-2015	96
◆ <b>Delegación Cuauhtémoc.-</b> Licitación Pública Nacional Local 4/2015.- Para la contratación de Obra Pública a base de precios unitarios, por unidad de concepto de trabajo terminado	97
◆ <b>Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal.-</b> Aviso por el cual se da a conocer la modificación de la Convocatoria: 02/2015 que contiene la Licitación Pública Nacional LPN/ILIFEDF/909028970/02/2015, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 11 de agosto de 2015	99
<b>SECCIÓN DE AVISOS</b>	
◆ Interobras SA de CV	100
◆ Gooseflesh Servicios, S. de R.L. de C.V.	100
◆ Libertex, S.A. de C.V.	101
◆ Flash TLF Center S.A. de C.V.	102
◆ Kloner Construinmobiliaria Especializada S.A. de C.V.	102
◆ Pinturas Anillo Periferico Iztapalapa S.A. de C.V.	103
◆ Prico Consultores S. de R.L. de C.V.	103
◆ Gooseflesh Multimedia Group, S. de R.L. de C.V.	104
◆ Finatrade Servicios, S.A. de C.V.	104
◆ Asegroup Metropolitanos, S.A. de C.V.	105
◆ Conimer, S.A. de C.V.	105
◆ Operadora de Pastelerías Chanu, S.A. de C.V.	106
◆ Vargas, Martínez, Palacios S.C.	106
◆ Elaboración de Pasteles Italianos, S.A. de C.V.	107
◆ Gastronómica Delta, S.A. de C.V.	107
◆ Pasticceria Italiana e Franquicias, S.A. de C.V.	108
◆ Gino´S Del Valle, S.A. de C.V.	108
◆ Gino´S Expendio, S.A. de C.V.	109
◆ Gino´S Parque Delta, S.A. de C.V.	109
◆ Gino´S Reforma Plus, S.A. de C.V.	110
◆ Centro de Rehabilitacion Orthospec, S.C.	111
◆ Inmobiliaria de la Asociación de Afianzadoras, S.A. de C.V.	112
◆ Aviso	114

**AUTORIDAD DE LA ZONA PATRIMONIO MUNDIAL NATURAL Y CULTURAL DE LA HUMANIDAD EN  
XOCHIMILCO, TLÁHUAC Y MILPA ALTA**

Antropólogo Gustavo Alonso Cabrera Rodríguez, Titular de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco Tláhuac y Milpa Alta, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35 Fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, los artículos 1º, Párrafo Tercero, 18 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el Artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, numeral 2.4.6.7 de la Circular “Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, vigente y al Dictamen MA-23/220715-OA-JGDF-AZP-15/01814 otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, tengo a bien dar a conocer el Manual Administrativo de Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco Tláhuac y Milpa Alta, conforme a lo siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA AUTORIDAD DE LA ZONA PATRIMONIO MUNDIAL NATURAL Y CULTURAL DE LA HUMANIDAD EN XOCHIMILCO, TLÁHUAC Y MILPA ALTA, CON REGISTRO MA-23/220715-OA-JGDF-AZP-15/01814**

Contenido

I. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

II. ATRIBUCIONES

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA

V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

- Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimientos

Validación del contenido

- Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimientos

Validación del contenido

- Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimientos

Validación del contenido

VI. GLOSARIO

VII. APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

I. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación 05 de febrero de 1917; última reforma 27 de diciembre de 2013.

Estatutos

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Diario Oficial de la Federación 26 de julio de 1994, última reforma 7 de enero de 2013

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1976, última reforma 26 de diciembre de 2013

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Diario Oficial de la Federación 19 de diciembre de 1995, última reforma 05 de abril de 2012

Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de diciembre de 2009, última reforma 20 de julio de 2013

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 1982, última reforma 13 de junio de 2003

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Diario Oficial de la Federación 13 de marzo de 2002, última reforma 5 de junio de 2012

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Diario Oficial de la Federación 23 de diciembre de 1996, última reforma Gaceta Oficial del Distrito Federal 27 de enero de 2015

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de septiembre de 1998, última reforma 7 de abril de 2011

Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 27 de enero de 2000, última reforma 28 de junio de 2013

Ley de Protección Civil para el Distrito Federal

Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de julio de 2002, última reforma 20 de diciembre de 2010

Ley Ambiental del Distrito Federal

Gaceta Oficial del Distrito Federal 17 septiembre de 2013

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de marzo de 2008, última reforma 29 de septiembre de 2011

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 3 de octubre de 2008

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 8 de octubre de 2008,

Códigos

Código Fiscal del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de diciembre de 1994, última reforma para el Ejercicio 2011

Código Penal para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 16 de julio de 2002, última reforma 18 de diciembre de 2014

Reglamentos

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de diciembre de 2000, última reforma 30 de octubre de 2013

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del Distrito Federal 8 de diciembre de 2010

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de septiembre de 1999, última reforma 16 de octubre de 2007

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de diciembre de 2005, última reforma 21 de diciembre de 2007

Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 11 de septiembre de 2009

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 25 de noviembre de 2011

#### Decretos

Decreto por el que se crea la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac, Milpa Alta, como un Órgano de apoyo a la actividad de la Jefatura de Gobierno en las Delegaciones Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta de la Ciudad de México.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 11 de diciembre de 2012

Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal del año en curso.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 22 de diciembre de 2014

#### Programa

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 11 de septiembre de 2013

#### Circular

Circular UNO 2014 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órgano Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal”  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 08 de agosto de 2012

#### Clasificador

Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 2 de septiembre de 2013

#### Lineamientos

Lineamientos para la Ejecución de Actividades y Acciones para la Conservación y Recuperación de los Valores, Bienes Naturales y Culturales de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.  
Gaceta oficial del Distrito Federal 19 de agosto de 2014

Lineamientos con los que se dictan medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para contener el gasto en la Administración Pública del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 5 de marzo de 2012.

Lineamientos en materia de seguridad y vigilancia en inmuebles e instalaciones propiedad y/o a cargo del Gobierno del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal  
Circular OM/DGRMSG/023/2010 30 de julio de 2010.

Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 30 de diciembre de 2014.

#### Normas

Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 30 de diciembre de 2003.

Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 09 de julio de 2007.

#### Manual

Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 4 de diciembre de 2012.

Manual de Comunicación e Identidad Gráfica de la CDMX.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 06 de febrero de 2015.

## II. ATRIBUCIONES

Decreto por el que se crea la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, como un Órgano de Apoyo a las actividades de la Jefatura de Gobierno en las delegaciones Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 11 de diciembre de 2012.

TERCERO.- Se delega en la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta la ejecución de las atribuciones generales de planeación, organización, control, evaluación y operación que corresponden a los órganos centrales de la Administración Pública del Distrito Federal; así como las atribuciones específicas establecidas en la normatividad aplicable a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal; en el marco de atribuciones que establecen los artículos 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 4º, 5º, 12, 16 y demás correlativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en tanto dichas atribuciones deban ser ejercidas exclusivamente dentro del perímetro delimitado en el punto anterior y en los términos que a continuación se detalla:

### A. Atribuciones Generales:

I. La formulación y conducción de las políticas generales que de conformidad con la ley se asignan en los respectivos ramos a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal;

II. La prestación o concesión de servicios públicos de cobertura general, así como de servicios públicos y planeación y ejecución de obras de impacto dentro del perímetro que constituye su ámbito de actuación, cuando sean de alta especialidad técnica, de acuerdo con las clasificaciones que se hagan en las disposiciones que se dicten;

III. Las funciones de administración, planeación y ejecución de obras, prestación de servicios públicos y en general actos de gobierno que incidan, se realicen o se relacionen con la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”, por su importancia para el conjunto de la Ciudad;

IV. La dirección y coordinación de las unidades administrativas que tenga adscritas el Jefe de Gobierno y las Dependencias, así como la coordinación con las entidades paraestatales sectorizadas a los órganos centrales y desconcentrados en las acciones que deban ejecutarse dentro del perímetro que constituye su ámbito de actuación;

V. La determinación de los mecanismos de participación y coordinación con los Órganos Político Administrativos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, respecto a los servicios públicos de carácter general como suministro de agua potable, drenaje, tratamiento de aguas, recolección de desechos en vías primarias, transporte público de pasajeros, protección civil, seguridad pública, educación, salud y abasto;

VI. Las demás que en razón de jerarquía, magnitud y especialización sean propias de la Administración Pública Centralizada y determine la ley.

B. Atribuciones Específicas:

1. En materia de Gobierno, las siguientes atribuciones:

I. Promover acciones de regularización de la tenencia de la tierra;

II. Revisar y promover los casos en que sea de utilidad pública la expropiación de bienes o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, y proponer al Jefe de Gobierno que emita la declaratoria de expropiación u ocupación correspondiente, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento de las funciones desconcentradas de las delegaciones Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta del Distrito Federal que incidan en la zona de chinampas, lacustre y de Monumentos Históricos;

IV. Estrechar y fortalecer la coordinación del Distrito Federal con los niveles de gobierno que inciden en la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”;

V. Planear las políticas públicas a desarrollar en la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”; con la participación de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública, en las materias señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la normatividad vigente en el Distrito Federal;

VI. Impulsar la formulación de convenios, normas y reglamentos en los que se concertó la voluntad política de los gobiernos que inciden en esa zona;

VII. Implementar acciones de cultura cívica;

VIII. Coordinar los actos cívicos del Gobierno del Distrito Federal y autorizar los eventos y espectáculos públicos, a celebrarse en la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”; y

IX. Coadyuvar con las políticas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, así como propiciar la coordinación interinstitucional para la realización de programas específicos.

2.- En materia de Desarrollo Urbano y Vivienda, las siguientes atribuciones:

I. Intervenir en la formulación del Programa Parcial o especial de Desarrollo Urbano de la Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta del Distrito Federal, en coordinación con las delegaciones Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, así como sus modificaciones, en coordinación con las dependencias del ramo para someterlo a consideración del Jefe de Gobierno;

II. Autorizar y participar en la realización y desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y arquitectura, así como algunos proyectos seleccionados de conjuntos arquitectónicos específicos, que vayan a ejecutarse en la zona materia de este acuerdo, siempre con la finalidad de cumplir el objetivo señalado en el punto primero de este acuerdo;

III. Intervenir, conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública local y federal competentes, en las obras de restauración de la zona, otorgando, en su caso, el visto bueno como requisito para su ejecución;



IV. Proponer la adquisición de las reservas territoriales necesarias para el desarrollo urbano y de conservación y restauración de la zona, con base en los programas de corto, mediano y largo plazo, así como participar en la elaboración del dictamen de desincorporación de inmuebles del patrimonio del Distrito Federal, y

V. Revisar y promover que la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, el equipamiento, servicios y la instrumentación de los programas que se deriven del Programa Parcial o especial de Desarrollo Urbano que tengan efectos en la zona, cumplan con los objetivos materia de esta norma.

3.- En materia de Desarrollo Económico, las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento económico;

II.- Evaluar y proponer los programas específicos en materia de comercio, abasto, servicios, desregulación económica y desarrollo tecnológico que incidan su zona de competencia;

III.- Someter a la consideración del Jefe de Gobierno los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva en el polígono de su competencia;

IV.- Impulsar los programas de promoción del comercio exterior y la inversión extranjera en los distintos sectores de la economía de la zona donde es competente;

V.- Estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial de la zona materia de este acuerdo y coordinar las acciones de otras dependencias en esta materia, y

VI.- Proponer acciones con base en estudios y programas especiales, sobre la simplificación y desregulación administrativa de la actividad económica de la zona que le compete.

4.- En materia de Medio Ambiente, las siguientes atribuciones:

I. Proponer y coordinar las acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección del ambiente en su área de competencia;

II. Coadyuvar con las demás autoridades competentes, en los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales;

III. En coordinación con las autoridades delegacionales en Xochimilco, Milpa Alta y Tláhuac, así como las Secretarías del Medio Ambiente, de Obras y Servicios y el Sistema de Aguas del Distrito Federal, participar en el establecimiento de las políticas y normatividad, así como supervisar los Programas de ahorro, tratamiento y reúso de agua en la zona de chinampas y lacustre que le corresponde;

IV. Fomentar las actividades de minimización, recolección, tratamiento y disposición final de desechos sólidos en su zona de competencia;

V. Proponer lineamientos y participar en las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire y suelo;

VI. Promover el desarrollo y uso de energías, tecnologías y combustibles alternativos;

VII. Emitir el visto bueno, como requisito previo y a petición de la dependencia del ramo, para la autorización de las manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo, en términos de lo que establece la Ley Ambiental del Distrito Federal, por las obras o actividades que se pretendan llevar a cabo en el perímetro de su competencia;

VIII. Promover en su zona de actuación acciones para la educación y participación comunitaria, social y privada, encaminadas a la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; y



IX. Advertir a la Secretaría del Medio Ambiente sobre el desarrollo de actividades ambientalmente riesgosas que se desarrollen en su zona, para que la dependencia intervenga en su regulación y control, de conformidad con lo que establece la Ley Ambiental del Distrito Federal.

5.- En materia de Obras y Servicios, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la planeación para la prestación de los servicios públicos y obras de impacto en la zona;

II. Proponer y opinar acerca de la construcción, mantenimiento y operación de las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento del mobiliario urbano de su área de competencia; y

III. Participar en la comisión encargada de formular, coordinar y operar los programas de obras de construcción, conservación y mantenimiento de la red hidráulica, drenaje y alcantarillado de la zona del Distrito Federal que le ocupa.

6.- En materia de Desarrollo Social, las siguientes atribuciones:

I. Fomentar acciones para el desarrollo social con la participación ciudadana, que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población en su zona de actuación;

II. Proponer políticas y programas de apoyo, suministro y orientación en materia alimentaria para la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”;

III. Apoyar acciones para el desarrollo, organización, promoción y difusión del deporte y recreación de la población de su zona de competencia;

IV. Promover acciones que promuevan la equidad y la igualdad de oportunidades y que eliminen los mecanismos de exclusión social de grupos sociales de atención prioritaria: mujeres, jóvenes, niños y niñas, población indígena, adultos mayores y personas con discapacidad en su ámbito de actuación;

V. Promover las acciones de combate a la pobreza en la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”;

VI. Coadyuvar en la implementación de políticas y programas en materia de asistencia social;

VII. Proponer acciones de prevención y atención a grupos sociales de alta vulnerabilidad como son: niños y niñas de la calle, víctimas de violencia familiar, población con adicciones, personas que viven con el virus de la inmunodeficiencia humana, trabajadoras y trabajadores sexuales e indigentes;

VIII. Fomentar la participación de las organizaciones civiles y comunitarias, de las instituciones académicas y de investigación y de la sociedad en general, en el diseño, instrumentación y operación de las políticas y programas de desarrollo social, y

IX. Apoyar iniciativas y proyectos de la sociedad relacionados con el desarrollo social en su zona de actuación.

7.- En materia de Transportes y Vialidad, las siguientes atribuciones:

I. Participar en la formulación de las políticas y programas para el desarrollo del transporte público y privado, de acuerdo a las necesidades de la zona;

II. Gestionar la realización de los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos que circulan por la Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta; a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzca a la más eficaz protección de la vida, y a la seguridad, comodidad y rapidez en el transporte de personas y de carga;

III. Proponer, con base en los estudios pertinentes, las normas generales para que en su zona de competencia se pueda determinar la ubicación, construcción y el funcionamiento de los estacionamientos públicos, así como vigilar el cumplimiento de dicha normatividad;

IV. Proponer normas para la determinación de sitios de transporte público de carga, taxis, bicitaxis, microbuses y autobuses en su zona de actuación;

V. Participar en la determinación de las rutas de penetración a la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”, de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros suburbano y foráneo, para precisar las rutas de penetración o de paso, así como los itinerarios para los vehículos de carga, otorgando en su caso, el visto bueno correspondiente previo a la expedición de las autorizaciones por parte de la dependencia encargada;

VI. Proponer alternativas para la selección del equipamiento que deban adquirir los entes dedicados al servicio de transporte en la zona donde es competente;

VII. Promover la emisión de normas de operación de los paraderos del servicio público de transporte de pasajeros ubicados en su zona de competencia; y

VIII. Gestionar las acciones encaminadas a mejorar la vialidad en su área competencial.

8.- En materia de Turismo, las siguientes atribuciones:

I. Proponer acciones en materia de desarrollo, promoción y fomento turístico en la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”;

II. Coadyuvar en el apoyo de los programas de promoción de la inversión nacional y extranjera en el sector turístico en la zona;

III. Coadyuvar en la orientación de las medidas de protección al turismo de su zona de actuación; y

IV. Promover, en su ámbito de actuación, la afluencia turística, en coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal.

9.- En materia de Cultura, las siguientes atribuciones:

I. Apoyar el desarrollo cultural de los habitantes de la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”;

II. Propiciar y apoyar, en su zona de actuación, la creación artística en todos sus géneros;

III. Promover el conocimiento de la historia, la geografía y el patrimonio cultural urbano de la zona que atiende;

IV. Apoyar las actividades de investigación relativas a la cultura en su zona de competencia; y

V. Apoyar y difundir el arte, las artesanías, las expresiones de cultura popular, las festividades y tradiciones de su zona.

10.- En materia de Seguridad Pública, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la ejecución del Programa de Seguridad Pública para su zona, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública;

II. Promover, en su área de actuación, la vinculación de la participación ciudadana con la acción policial para hacer posible una respuesta eficaz a la demanda de los ciudadanos en esta materia;

III. Proponer en su ámbito territorial los planes y programas para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservando la libertad, el orden y la paz pública;

IV. Presentar ante el Secretario competente los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones; y

V. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en los casos que así lo ameriten, con el objeto de lograr el cumplimiento de las leyes y demás ordenamientos aplicables en la zona de su competencia

11.- En materia de protección civil las siguientes:

I.- Formular y ejecutar el Programa de Protección Civil para la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta” y vigilar su ejecución;

II.- Elaborar los trabajos que en la materia le encomienden el Jefe de Gobierno, la Secretaría o el Consejo de Protección Civil;

III. Realizar y difundir programas de orientación y capacitación, en materia de protección civil a los habitantes de la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta” del Distrito Federal;

IV. Normar los establecimientos temporales para el auxilio de los habitantes del Distrito Federal, en situaciones de emergencia que se llegaran a presentar en su zona de actuación;

V. Coordinar los dispositivos de apoyo para atender situaciones de emergencia o desastre en la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta”; del Distrito Federal;

VI.- Fomentar y realizar estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de protección civil en la “Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta” del Distrito Federal;

VII. Solicitar la práctica de visitas para verificar el cumplimiento de la Ley, Reglamento, términos de referencia y normas técnicas complementarias en materia de protección civil en establecimientos mercantiles que operen con licencia de funcionamiento especial, en establecimientos mercantiles que operen con licencia de funcionamiento ordinaria de teatros, cines y auditorios con aforo mayor a quinientas personas y espectáculos públicos con aforo mayor a quinientas personas; y

VIII.-Promover que la Secretaría de Protección Civil solicite al Jefe de Gobierno la emisión de las declaratorias de emergencia o desastre, y colaborar con dicha dependencia para la elaboración del informe técnico a que se refiere el artículo 23 bis Fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

12.- En materia de Trabajo y Fomento al Empleo, las siguientes atribuciones:

I. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva en la Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta;

II. Proponer al Jefe de Gobierno para su expedición, las políticas dirigidas a hacer efectiva la fracción anterior;

III.- Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas y programas en materia laboral en su área de actuación, tendientes a la protección y mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores;

IV.- Aplicar en la Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, las políticas que establezca el Jefe de Gobierno para la promoción y protección de los derechos de los menores que trabajan, y propiciar acciones que impulsen el desarrollo de los derechos laborales de las mujeres en equidad con los hombres;

V.- Proponer y coordinar en su zona de actuación, campañas publicitarias encaminadas a difundir los derechos y obligaciones de trabajadores y patrones;

VI.- Proponer la firma de convenios en materia de empleo, competencias laborales y capacitación en la Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, y en su caso, darles seguimiento;

VII. Coadyuvar con el servicio de empleo en los Órganos Político-Administrativos de Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta;

VIII.- Promover e implementar en su zona de competencia, las políticas establecidas por el Jefe de Gobierno para que los trabajadores del Distrito Federal y sus familias gocen del derecho a la cultura y recreación, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Desarrollo Social;

IX.- Promover la investigación sobre la problemática laboral en su zona de actuación, y elaborar diagnósticos, análisis y estudios en la materia, que contribuyan a la formulación de la política laboral en el Distrito Federal, así como promover la participación de organizaciones no gubernamentales en el estudio y difusión de la misma, y el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones nacionales e internacionales, para desarrollar conjuntamente investigaciones, seminarios y programas de difusión relacionados con dicha problemática;

X.- Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones desconcentradas de los Órganos Político-Administrativos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta que correspondan al ámbito de su competencia en materia de protección al trabajo y fomento al empleo, y

XI.- Promover en su zona de competencia la inclusión laboral de las personas adultas mayores o con capacidades diferentes en los sectores productivos.

13.- En materia de Educación, las siguientes facultades:

I.- Impulsar y fortalecer la educación pública en la Zona de Chinampas, Lacustre y de Monumentos Históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta; y

II.- Formular, fomentar y ejecutar políticas y programas que contribuyan a elevar los niveles y la calidad de la educación en la Zona de Chinampas, Lacustre y Monumentos Históricos en las delegaciones antes mencionadas.

14.- En materia de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades:

I.- Establecer las políticas y programas generales en materia de promoción y fomento agrícola, agropecuario y de turismo alternativo en la zona de chinampas, lacustre y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta;

II.- Establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector rural en su zona de competencia, incluyendo el respaldo financiero, asesorías, y asistencia técnica, entre otros, a través de diversos instrumentos para apoyar la actividad productiva;

III.- Promover el empleo en el medio rural de la Ciudad de México, así como establecer programas y acciones que tienden a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales, en coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;

IV.- Formular, dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación de los productores rurales de la Ciudad;

V.- Promover la integración de Asociaciones Rurales en la zona de chinampas, lacustre y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta;

VI.- Coordinar las acciones que el Gobierno del Distrito Federal convenga con las delegaciones Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta relativas al desarrollo rural en la zona que constituye su ámbito de actuación;

VIII. Organizar y patrocinar congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas y pecuarios, así como otras actividades que se desarrollen principalmente en el ámbito rural, en la zona de chinampas, lacustre y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta;

IX.- Coordinar el diseño, operación y ejecución de los planes, programas y proyectos que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal desarrollen en materia de derechos indígenas en la zona que constituye su ámbito de competencia;

X.- Diseñar, operar y ejecutar planes, programas y proyectos destinados a garantizar los derechos pluriculturales y pluri-étnicos de la población indígena radicada en su zona de actuación;

XI.- Concertar acciones con los sectores social y privado, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de los indígenas en su zona de competencia, y

XII.- Diseñar, operar y ejecutar programas de educación cívica y de cultura de la legalidad, enfocados a prevenir y erradicar conductas discriminatorias por razones étnicas en su área de actuación.

Las atribuciones que señalen las leyes y reglamentos que no se encuentren expresamente conferidas en el presente acuerdo a la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, se ejecutarán directamente por las dependencias y el Jefe de Gobierno.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

## Capítulo VII

De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Subtesorerías, Subprocuradurías y Direcciones Ejecutivas.

Artículo 37.- Son atribuciones generales de los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

I. Acordar con el titular de la Dependencia o de la Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las labores encomendadas y a las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

III. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Dependencia correspondiente;

IV. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores de Área y Subdirectores y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dependencia o Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal a la que estén adscritos, o por cualquier otra Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;

VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de la administración de su sector;

VII. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellos y someterlos a la consideración del titular de la Dependencia, Subsecretaría, Tesorería del Distrito Federal o Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que corresponda;

VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Distrito Federal;

IX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas deban conocer;

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XI. Coordinar y vigilar, con apoyo de Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del Personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XIII. Formular los planes y programas de trabajo de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XVII. Proponer al titular de la Dependencia de su adscripción, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes;
- XVIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; las que sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les adscriban.

TÍTULO SEGUNDO BIS  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y  
DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS.

CAPÍTULO ÚNICO

De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, así como de los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y de los de Enlace en toda unidad administrativa y unidad administrativa de apoyo técnico-operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos.

Artículo 119 A.- Las atribuciones generales que por virtud de este Reglamento se establecen, se realizarán sin perjuicio de aquellas que les confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 119 B.- A los titulares de las Direcciones de Área de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Unidad Administrativa o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;
- IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;

V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;

VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;

VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;

VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;

IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;

X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;

XI. Coadyuvar con el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;

XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones;

XIII. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstos;

XIV. Someter a la consideración del titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;

XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el personal adscrito directamente a su unidad, y

XVII. Las demás atribuciones que el titular de la Unidad Administrativa y el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado les asignen, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 119 C.- A los titulares de las Subdirecciones de las unidades administrativas, corresponde:

I. Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

II. Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;

IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;

V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;



- VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;
- X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;
- XIII. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XIV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 119 D.- A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Dirigir, controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;

IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requeridos, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado que corresponda;

X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;

XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;

XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;

XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;

XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y

XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

Artículo 119 E.- A los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y a los de Enlace de las unidades administrativas, corresponde:

I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal de base bajo su vigilancia;

II. Participar conforme a las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la unidad técnico operativa a la cual estén adscritos;

III. Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal de base a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad correspondiente;

IV. Brindar asesoría al titular de la Unidad Administrativa o titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a requerimiento de éstos;

V. Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos, y

VI. Vigilar la correcta utilización de recursos materiales por parte del personal de la unidad de apoyo técnico operativo a la que se encuentren adscritos, informando periódicamente de ello al titular de la unidad.

### III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

#### Misión

Preservar y conservar la zona de chinampas, lacustres y de monumentos históricos existente en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, declarados por la UNESCO como “Patrimonio Mundial, Cultural y Natural”, en beneficio de quienes habitan y visitan la zona; así como para la realización y promoción de actividades sociales, culturales, artísticas y académicas.

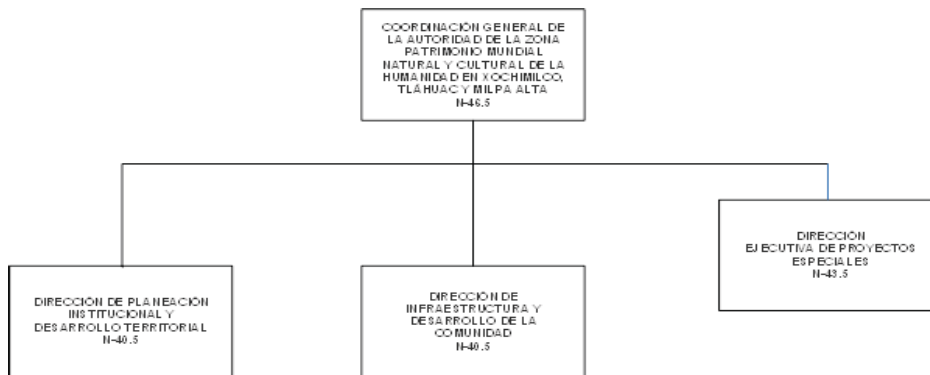
**Visión**

Ser la Autoridad de la Zona Patrimonio, que garantice la preservación del área declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en beneficio de sus habitantes y visitantes, con objeto de consolidar las políticas y programas en temas de protección y conservación ecológica, para su mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable, a través de las acciones que coordinen los esfuerzos de la autoridad.

**Objetivos**

Consolidar y eficientar las políticas, programas y acciones del gobierno de la Ciudad en materia de investigación, difusión, protección ecológica, conservación, mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable, para la promoción de actividades sociales, culturales, artísticas y académicas tendientes a la preservación de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de Humanidad.

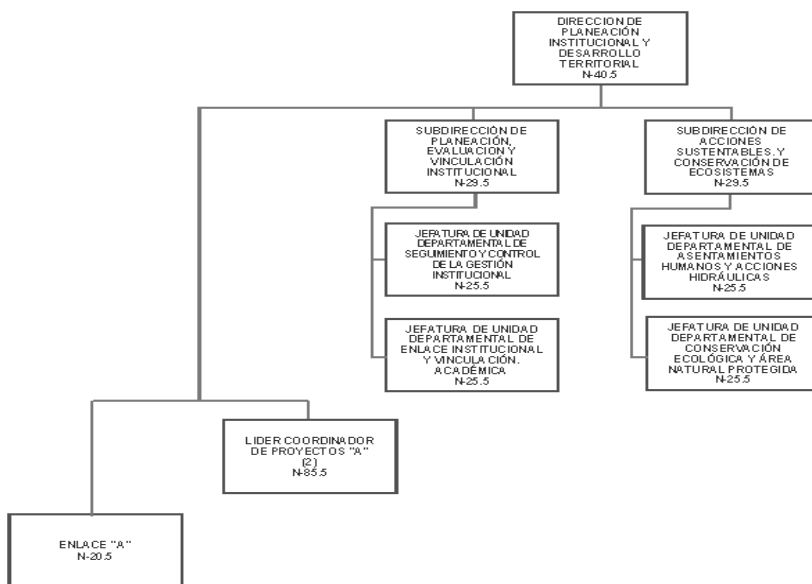
**IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA**



**V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO TERRITORIAL**

**ORGANIGRAMA ESPECÍFICO**



**MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS**

Puesto: Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.

Misión: Planear y coordinar las políticas públicas a desarrollar en la Zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como, la protección del ambiente, proponer y observar lineamientos y participar en las acciones para la protección y restauración de los ecosistemas, la conservación de la flora y fauna silvestres, agua, aire y suelo, a fin de garantizar su preservación para generaciones futuras y el beneplácito y disfrute de los habitantes de los pueblos lacustres de Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, de la Ciudad de México y población en general.

Objetivo 1:

Fomentar la participación de los habitantes de los pueblos lacustres, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones académicas y de investigación y del público en general, para la preservación del equilibrio ecológico y la restauración de los ecosistemas, de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Proponer y observar lineamientos para la protección, conservación y restauración de los ecosistemas del sitio Patrimonio Mundial.
- Coordinar y participar en las acciones, programas y medidas que las autoridades delegacionales en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta; Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, Secretaría del Medio Ambiente, y demás autoridades competentes, realicen dentro del territorio y áreas circundantes que incidan de manera directa en la protección, conservación y restauración de los recursos naturales y ecosistemas de la zona Patrimonial en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo 2:

Promover y coordinar las acciones para la educación y participación comunitaria, social y privada, encaminadas a la preservación y restauración de los ecosistemas y la protección al ambiente, en la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coadyuvar y participar en las acciones, programas y medidas que las autoridades delegacionales en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta; Procuraduría Ambiental y del ordenamiento territorial, Secretaría del Medio Ambiente, y demás autoridades competentes, realicen dentro del territorio y áreas circundantes para prevenir y controlar contingencias ambientales de la zona Patrimonial Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
- Participar en actividades de minimización, recolección y disposición final de desechos sólidos para la preservación del equilibrio ecológico y recursos naturales de la zona Patrimonial en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para fomentar las medidas ambientales y del ordenamiento territorial, que realicen dentro del territorio.
- Elaborar, coordinar y ejecutar, en coordinación con las dependencias competentes, los programas, acciones y actividades, dentro del marco del segundo objetivo y en cumplimiento de las atribuciones específicas señaladas en el decreto de creación de la autoridad, en materia de desarrollo y fomento económico, medio ambiente, desarrollo social, turismo, cultura, empleo, educación, desarrollo rural y equidad de género en la Zona Patrimonio Mundial y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos "A"

Misión: Recibir, registrar y analizar la documentación dirigida al Director del área, para seguimiento y atención a los programas y proyectos para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección del medio ambiente para el cumplimiento de objetivos y metas.

Objetivo 1:

Ejecutar los programas y proyectos con fundamento en la normatividad establecida, para el cumplimiento de los objetivos de manera eficaz y transparente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Recibir y revisar la información remitida para su atención respecto a los programas y proyectos, para el cumplimiento de requerimientos en tiempo y forma.
- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos; revisar la documentación y dar seguimiento a los asuntos encomendados a la Dirección, para su atención.

-Revisar y capturar en sistema el cumplimiento de metas, para el desarrollo de actividades de los programas y proyectos atendidos.

**Objetivo 2:**

Verificar la recepción entrega oportunamente todos los bienes y servicios solicitados por la Dirección de su adscripción, así como por las Unidades Administrativas que la integran y se lleven a cabo en los tiempos estipulados en los contratos y/o convenios.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

-Apoyar en la recepción, custodia y control de los bienes muebles, actualización de inventarios de la Dirección de Preservación del Patrimonio Natural.

-Integrar la información para la entrega de Informe que le son requeridos a la Dirección, para el cumplimiento de metas y objetivos.

**Objetivo 3:**

Enviar la documentación del seguimiento a los programas y proyectos para la preservación y restauración de los recursos naturales y protección del medio ambiente, para el cumplimiento de metas y objetivos.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

-Revisar y registrar en base de datos el envío de los oficios de respuesta y demás documentación que sean generados por la Dirección de Preservación del Patrimonio Natural.

-Consolidar periódicamente los Informes mensuales y trimestrales de seguimiento y control, que remitan las áreas adscritas a la Dirección de Preservación del Patrimonio Natural, conforme a las actividades de cada Subdirección.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos "A"

Misión: Colaborar en la planeación, organización en el desarrollo de la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para preservar y restaurar la zona ecológica.

**Objetivo 1:**

Promover las acciones en materia de participación de las organizaciones civiles y comunitarias, para la restauración de los recursos naturales.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

-Difundir la aplicación y observación de los lineamientos para la protección, conservación y restauración de los recursos naturales entre las organizaciones civiles y comunitarias.

-Ejecutar las acciones y medidas que se implementen, dentro del territorio y áreas circundantes que incidan de manera directa en la preservación y conservación de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

-Gestionar ante las dependencias competentes las políticas y programas en materia de desarrollo y fomento económico, medio ambiente, desarrollo social, turismo, empleo, educación, desarrollo rural y equidad de género en la zona de chinampas, lacustres y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

**Objetivo 2:**

Fomentar las actividades agrícolas y agropecuarias, que permitan mejorar las condiciones de la zona de chinampas, lacustres y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

-Apoyar en la recepción, custodia y control de los bienes muebles, actualización de inventarios de la Dirección de Preservación del Patrimonio Natural.

-Integrar la información para la entrega de Informe que le son requeridos a la Dirección, para el cumplimiento de metas y objetivos.

**Objetivo 3:**

Gestionar la aplicación de los estudios que formulen políticas y programas de acciones sustentables y de conservación de ecosistemas en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Difundir las políticas y programas en materia de desarrollo sustentable, para el beneficio de la zona de chinampas, lacustre y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
- Programar el mantenimiento, restauración, para el desarrollo sustentable del Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Ejecutar los programas y acciones en materia de conservación de ecosistemas, para preservar la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Puesto: Enlace "A"

Misión: Participar en la coordinación de las actividades de planeación y organización de las políticas públicas de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para la protección del ambiente, la restauración de los recursos naturales y garantizar su conservación.

Objetivo 1:

Realizar los informes mensuales de las actividades institucionales, llevadas a cabo por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Participar en los diferentes proyectos que impliquen la elaboración de informes, a fin de integrar los controles internos.
- Registrar y compilar la información de la gestión documental remitida a la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.
- Integrar la información de actividades realizadas por las áreas que conforman la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial, para contribuir en la elaboración de los informes que competen a la zona de chinampas, lacustres y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo 2:

Ejecutar los programas en materia de recursos naturales, para la entrega de resultados que permitan el fortalecimiento de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Dar mantenimiento y actualizar los resultados que regulen los proyectos o programar en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad, para el fortalecimiento de la zona.
- Recabar la documentación de las acciones realizadas de los proyectos y programas que permitan la realización de estadísticas de productividad en la zona de chinampas, lacustres y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
- Informar el desarrollo de los proyectos o programas que se implementen en la zona de chinampas, lacustre y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo 3:

Dar seguimiento a los indicadores de gestión de la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial, para integrar los informes en la materia

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Tramitar la documentación de evaluación, para la elaboración de los Informes de Indicadores de Gestión de la zona de chinampas, lacustre y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
- Dar seguimiento e identificar las necesidades de servicios de alto impacto, en la entrega de resultados de los Indicadores de Gestión, para el desarrollo de la zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Elaborar y gestionar el Informe del indicador de gestión, para evaluar los proyectos y programas que mejoran la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Puesto: Subdirección de Planeación, Evaluación y Vinculación Institucional.

Misión: Coordinar con los tres niveles de Gobierno de las dependencias, las políticas y programas, para eficientar en materia de investigación, difusión, protección ecológica, conservación y mantenimiento a la preservación y restauración de los recursos naturales y protección del medio ambiente, de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Objetivo 1:**

Gestionar las reuniones de los funcionarios de la Autoridad de la Zona Patrimonio con los tres niveles de gobierno, con la finalidad de difundir los programas y proyectos que, para la preservación del equilibrio ecológico y la restauración de los ecosistemas de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad, en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, se tengan previstos.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

-Promover, entre las diferentes áreas de los tres niveles de gobierno, los proyectos y programas que tenga bajo su responsabilidad la Autoridad de la Zona Patrimonio en materia de protección, conservación y restauración de los ecosistemas, de la flora, fauna, agua, aire y suelo de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Coadyuvar con las autoridades delegacionales en la planeación, acciones y programas para la restauración del equilibrio ecológico de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Objetivo 2:**

Recopilar la información publicada en los diferentes medios de comunicación relativa a la preservación del equilibrio ecológico y la restauración de los recursos naturales, de la zona, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad, a fin de crear un archivo histórico para futuras consultas o aclaraciones por parte de la Autoridad de la Zona Patrimonio.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

-Analizar y evaluar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación, en lo concerniente a las actividades realizadas por la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para la toma de decisiones y generación de respuestas oportunas, ante los tres niveles de Gobierno y medios de comunicación.

-Promover proyectos y acciones para la preservación y restauración de los ecosistemas y la protección del medio ambiente mediante el uso de energías, tecnologías y combustibles alternativos, para la preservación de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Control de la Gestión Institucional.

**Misión:** Generar y difundir la información proveniente de las delegaciones de Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, sobre los programas y acciones en materia de investigación, difusión, protección, ecológica, conservación, mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable, de la zona, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Objetivo 1:**

Gestionar reuniones de los servidores públicos de la autoridad, con medios de comunicación y autoridades delegacionales, a fin de difundir los programas y actividades de preservación del equilibrio ecológico y la restauración de los recursos naturales de la zona, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

-Realizar las acciones necesarias para la logística y desarrollo de los eventos y reuniones con las comunidades, audiencias y consultas realizadas al Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, de parte de los habitantes de la zona de chinampas, lacustre de Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Recibir, analizar y canalizar a las áreas correspondientes las promociones y quejas sobre la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, presentadas por los legisladores para su pronta atención.

**Objetivo 2:**

Coordinar la logística para la realización de recorridos por parte de la autoridad, en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos, para fomentar y dar a conocer los programas y acciones en materia de investigación, difusión, protección, ecológica, conservación, mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

-Proporcionar la información sobre las invitaciones o reuniones a las áreas que corresponda de la Autoridad de la Zona



Patrimonio, para que asesoren y asistan al Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, en los temas de que le correspondan sobre investigación, difusión, protección, ecológica, conservación, mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable en la zona, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

-Mantener un registro actualizado de todos los recorridos, eventos consultas, audiencias y reuniones que realice el Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para consultas y estadísticas posteriores.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Institucional y Vinculación Académica.

Misión: Proponer políticas y programas para fomentar la participación de las instituciones académicas y de investigación y de la sociedad en general, para la preservación del equilibrio ecológico y la restauración de los recursos naturales, en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo 1:

Impulsar las políticas y programas que coadyuven al mejoramiento y restauración de los recursos naturales y protección del medio ambiente de la zona considerada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

-Apoyar acciones para la promoción, difusión y cumplimiento de los programas y lineamientos en materia conservación y restauración del equilibrio ecológico y protección del medio ambiente, en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Fomentar la participación de las organizaciones civiles comunitarias, de instituciones académicas y de investigación, en el diseño e instrumentación de programas que ayuden a la conservación y restauración de los recursos naturales y medio ambiente de la zona, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Objetivo 2:

Fomentar y realizar estudios, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico en materia de protección, conservación y restauración de la flora, fauna, agua, aire y suelo en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

-Promover la investigación sobre la problemática del cumplimiento de los planes y programas en materia restauración y conservación del medio ambiente en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Impulsar y fortalecer en coordinación con las instituciones académicas, la evaluación de los programas y proyectos en materia de protección, conservación y restauración de la flora, fauna, agua, aire y suelo, en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Puesto: Subdirección de Acciones Sustentables y Conservación de Ecosistemas.

Misión: Garantizar la implementación de políticas y programas en materia de desarrollo, promoción del fomento económico; así como para la preservación y restauración del equilibrio ecológico en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad, en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo 1:

Proponer oportunamente políticas y programas que coadyuven al desarrollo y fomento económico de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

-Fomentar y realizar estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académicos, para el desarrollo y fomento económico, en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Impulsar los programas de promoción del comercio exterior y del sector empresarial en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Objetivo 2:**

Proponer y coordinar acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección del medio ambiente en la zona de chinampas, lacustre en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

-Proponer lineamientos y participar en las acciones y los mecanismos de apoyo al sector rural, incluyendo el respaldo financiero, asesorías y asistencia técnica, para apoyar la actividad productiva de la zona de chinampas, lacustre en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Fomentar la participación de organizaciones civiles, comunitarias de las instituciones académicas y de investigación, en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire y suelo, de la zona considerada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Asentamientos Humanos y Acciones Hidráulicas.

Misión: Implementar políticas y programas para evitar el crecimiento de asentamientos irregulares, que puedan dañar el agua de los mantos acuíferos de la zona de chinampas, lacustre en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Objetivo 1:**

Evaluar y proponer proyectos y programas de ahorro, tratamiento y reúso de agua, en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, considerada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

-Formular y realizar los proyectos y programas de ahorro, tratamiento y reúso de agua, de la zona de chinampas y lacustre y de monumentos históricos de las delegaciones de Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Evaluar y proponer los proyectos y programas para la conservación y mantenimiento de la red hidráulica, drenaje y alcantarillado de la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, considerada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Objetivo 2:**

Proponer y opinar acerca de la construcción mantenimiento y operación de las obras públicas para evitar el crecimiento de asentamientos humanos irregulares y el ordenamiento territorial, de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

-Ejecutar las acciones y políticas, que le correspondan a la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para el desarrollo, fomento económico y modernización del sector empresarial, la promoción del comercio exterior y la inversión extranjera, en la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

-Realizar y difundir conjuntamente con las autoridades competentes, programas y medidas para evitar el crecimiento de asentamientos humanos irregulares y regulares del ordenamiento territorial, así como prevenir las contingencias y emergencias ambientales, en la zona considerada patrimonio mundial, natural y cultural de la humanidad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación Ecológica y Área Natural Protegida.

Misión: Implementar políticas y programas para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente, del área natural protegida en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en las delegaciones Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Objetivo 1:**

Realizar proyectos y acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente en la zona considerada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Presentar proyectos y acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección del medio ambiente, en la zona determinada como Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Instrumentar políticas y programas para el uso de energías, tecnologías y combustibles alternativos, en la zona considerada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Impulsar la participación de organizaciones civiles, núcleos agrarios, poseedores y propietarios de la zona lacustre y chinampera, en la elaboración y ejecución de proyectos en materia de protección, conservación y restauración de los ecosistemas y de sus elementos como la flora, fauna, agua, aire y suelo, de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo 2:

Evaluar y proponer los programas para la recolección, tratamiento disposición final de desechos sólidos de la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Diseñar y proponer programas para la recolección, tratamiento disposición final de desechos sólidos de la zona de chinampas y lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Intervenir conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública local y federal competente, en las obras de restauración de la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Culturales de la Humanidad, otorgando en su caso el visto bueno como requisito para su ejecución.
- Impulsar la participación de organizaciones civiles, núcleos agrarios, instituciones académicas y de investigación, en la elaboración y ejecución de proyectos en materia de protección, conservación y restauración de los ecosistemas y de sus elementos como la flora, fauna, agua, aire y suelo, de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

## PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Concertación de Convenios de Colaboración con Otras Dependencias, Entidades o Instituciones para la Conservación, Protección y Preservación de los Bienes Naturales y Culturales de la Zona Patrimonio.

Objetivo General: Coordinar acciones con diferentes instancias del sector público y privado, organizaciones sociales, personas morales de cualquier tipo, así como con las organizaciones científicas, académicas y especializadas, para el establecimiento de actividades conjuntas mediante Convenios de Colaboración que tengan como objetivo la conservación, protección y preservación de los bienes naturales y culturales; así como, apoyar las iniciativas y proyectos de la sociedad relacionados con el desarrollo social de la Zona Patrimonio.

Normas y Criterios de Operación:

1. El Coordinador General de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, de conformidad con las atribuciones que le confiere los artículos tercero y noveno su decreto de creación, es el responsable de impulsar la formulación de convenios, normas y reglamentos en los que se concerte la voluntad política de los gobiernos que inciden en la Zona Patrimonio Mundial.
2. El Coordinador General, suscribirá los Convenios de Colaboración con dependencias, entidades, organismos e instituciones, así como con personas físicas y morales, que se requieran, para la preservación, protección y conservación de los bienes naturales y culturales de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
3. La Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial, promoverá el establecimiento de Convenios de Colaboración, para la preservación, protección y conservación de los bienes naturales y culturales de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

4. La Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial, determinará los Lineamientos para la Ejecución de Actividades y Acciones para la Conservación y Recuperación de los Valores, Bienes Naturales y Culturales de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para los proyectos específicos que suscriba la Autoridad con personas físicas o morales.

5. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, será la responsable de verificar el cumplimiento de los Convenios que suscriba la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

6. La Coordinación General de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial promoverá y en su caso, formalizará los convenios de colaboración con las dependencias, entidades, organismos e instituciones, que se requieran para la preservación, protección y conservación de los bienes naturales y culturales de la Zona Patrimonio, dentro de los 74 días hábiles (tres meses y medio), contados a partir de que sean identificados los proyectos a impulsar por medio de acciones coordinadas, que integren su Plan de Trabajo.

7. La Coordinación General promoverá ante la Consejería Jurídica de Servicios Legales la firma de Convenios de Colaboración por parte del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, cuando por su objeto y/o trascendencia así lo requiera.

Descripción Narrativa:

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo de la Comunidad.  Coordinador General de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	1	Identifica los proyectos a impulsar por medio de acciones coordinadas con otras dependencias, entidades o instituciones para la conservación, protección y preservación de los bienes naturales y culturales de la Zona Patrimonio	10 días
	2	Prepara propuesta de Plan de Trabajo para presentarlo a consideración de la Coordinación General de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	2 días
	3	Recibe propuesta de Plan de Trabajo de acciones coordinadas, con otras dependencias, entidades o instituciones, en materia de conservación, protección y preservación de los bienes naturales y culturales de la Zona Patrimonio.	2 días
	4	Define, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial, las dependencias, entidades o instituciones con las que se concertarán Convenios de Colaboración, en materia de conservación, protección y preservación de los bienes naturales y culturales en la Zona Patrimonio.	5 días
	5	Autoriza a la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial el Plan de Trabajo de acciones coordinadas con otras dependencias, entidades o instituciones.	1 día

Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial	6	Establece, de acuerdo al Plan de Trabajo autorizado, contacto con las dependencias, entidades o instituciones y presenta Proyecto en materia de conservación, protección y preservación de los bienes naturales y culturales en la Zona Patrimonio.	10 días
	7	Establece, conjuntamente con las dependencias, entidades o instituciones, la agenda para la revisión del Proyecto.	3 días
	8	Lleva a cabo la agenda para la revisión del proyecto conjuntamente con las dependencias, entidades o instituciones y determina su viabilidad.  ¿Proyecto viable?  No.	1 día
	9	Informa a la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta el resultado del proyecto.  (Regresa a la actividad 2)  Sí.	1 día
	10	Elabora anteproyecto de Convenio de Colaboración y oficio de envío a la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, para revisión y registro, y turna.	5 días
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	11	Recibe oficio y anteproyecto de Convenio de colaboración, se entera y turna para revisión a la Subdirección de Inspección y Registro de Programas y Proyectos.	1 día
Subdirección de Inspección y Registro de Programas y Proyectos	12	Recibe oficio y anteproyecto de Convenio de colaboración, revisa y establece comunicación con la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.	1 día
	13	Ajusta, en su caso, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial, el anteproyecto de Convenio de colaboración y lo turna a la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales.	3 días
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	14	Recibe proyecto de Convenio de colaboración y lo presenta a la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para su Visto Bueno y, en su caso, define participación del Gobierno Federal o Local. Turna a la Subdirección de Inspección y Registro de Programas y Proyectos.	2 días

Subdirección de Inspección y Registro de Programas y Proyectos	15	Recibe proyecto de Convenio de colaboración, registra proyecto, elabora oficio de respuesta y recaba firma de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales y turna a la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.	1 día
Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.	16	Recibe oficio y proyecto de Convenio de Colaboración y revisa si será firmado por el Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	1 día
Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	17	Rúbrica proyecto de Convenio de Colaboración conforme al Decreto de Creación de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta y devuelve a la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.	8 días
Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.	18	Recibe proyecto de Convenio de Colaboración rúbrica y tramita ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal, Visto Bueno del proyecto de Convenio de colaboración, para firma a fin de continuar con el proceso.	1 día
	19	Recibe observaciones de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal y ajusta proyecto de Convenio.	10 días
	20	Elabora oficio de envío de proyecto de Convenio de Colaboración a Dependencia, Entidad o Institución; recaba firma de la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, y turna.	1 día
Dependencia, Entidad o Institución	21	Recibe oficio y proyecto de Convenio de Colaboración, revisa jurídicamente y en su caso emite comentarios para su ajuste y/o corrección.	5 días
	22	Devuelve mediante oficio el proyecto de Convenio de Colaboración a la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	1 día
Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	23	Recibe oficio, proyecto de Convenio de Colaboración y en su caso, comentarios, se entera y turna a la Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.	1 día

Dirección de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial	24	Recibe oficio y proyecto de Convenio de Colaboración, en su caso realiza ajustes y acuerda con la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, la fecha de formalización del proyecto del Convenio de Colaboración con la Dependencia, Entidad o Institución.	1 día
	25	Recaba firmas de servidores públicos que intervienen en la formalización del Convenio de Colaboración, y turna a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, para su ejecución.	5 días
		Fin del Procedimiento	

Autorizó

---

Rubén Rojas Villaseñor  
 Director de Planeación Institucional y Desarrollo  
 Territorial

#### VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

VALIDÓ

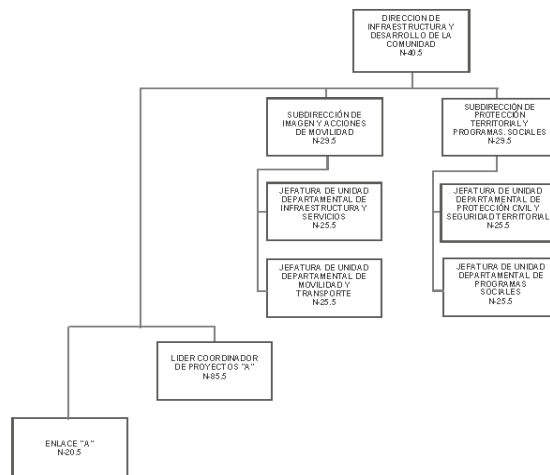
---

Rubén Rojas Villaseñor  
 Director de Planeación Institucional y Desarrollo  
 Territorial

#### DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

#### ORGANIGRAMA ESPECÍFICO





## MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Misión: Contribuir en la Salvaguardia del Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad, mediante la instrumentación de planes, programas y proyectos; con el fin de elevar la calidad de vida de los habitantes, mejorar la infraestructura, los servicios, la seguridad territorial, así como la imagen y la movilidad de la zona patrimonio.

Objetivo 1:

Fomentar la realización de acciones, actividades y proyectos que faciliten el mejoramiento de la imagen y movilidad urbana tendiente a preservar la zona declarada Patrimonio Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Promover la participación de las organizaciones civiles y/o comunitarias, así como de instituciones académicas y de investigación, instituciones gubernamentales en sus tres niveles de gobierno; para el diseño e implementación de políticas y programas que favorezcan el mejoramiento de la imagen y movilidad de la zona Patrimonio.
- Promover la participación de las organizaciones civiles y/o comunitarias, así como de instituciones académicas y de investigación, instituciones gubernamentales en sus tres niveles de gobierno; para el diseño e implementación de programas y proyectos que favorezcan el mejoramiento de la infraestructura y servicios de la zona de chinampas, lacustre, monumentos históricos y sitios arqueológicos localizados en la Zona Patrimonio Cultural de la Humanidad.
- Instrumentar acciones específicas que incidan en el mejoramiento de la movilidad, la imagen y los servicios de la zona patrimonio.

Objetivo 2:

Fomentar la realización de acciones, programas y proyectos interinstitucionales y con la ciudadanía que contribuyan a garantizar la protección territorial para la Salvaguardia del Patrimonio Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Promover el desarrollo instrumentos teóricos, técnicos y metodológicos que contribuyan a incorporar un enfoque de protección civil y equidad social para la Salvaguardia del Patrimonio natural y cultural.

-Generar condiciones de articulación y coordinación interinstitucional para la realización de programas específicos que contribuyan a la seguridad territorial y al mejoramiento de la calidad de vida para la Salvaguardia del Patrimonio natural y cultural.

-Impulsar el desarrollo de planes, programas y proyectos específicos en materia de protección civil y equidad social para la Salvaguardia de algunas/os de las zonas de monumentos históricos, sitios arqueológicos, centros históricos y barrios, zona chinampera y lacustre que coadyuven a la transmisión generacional.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos “A”

Misión: Coadyuvar en el diseño de contenidos, seguimiento y acompañamiento de planes, programas y proyectos para la difusión y promoción de las actividades culturales, protección territorial, infraestructura y movilidad en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Objetivo 1:

Contribuir en el seguimiento y acompañamiento oportuno de la información generada en la instrumentación de programas y proyectos que se remiten las áreas adscritas a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Apoyar en el seguimiento a la recepción y elaboración de los documentos, respecto a los asuntos competencia de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, para su atención oportuna.
- Recibir, procesar y enviar los documentos generados por las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, para su gestión y trámite.
- Recabar la información conforme a los acuerdos asumidos por el (la) Titular de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, en las reuniones internas de trabajo.
- Recabar y procesar los informes mensuales y trimestrales de seguimiento y control, que remitan las áreas administrativas conforme a las actividades de las áreas adscritas a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Objetivo 2:

Elaborar instrumentos teórico- técnico, metodológicos que contribuyan al seguimiento, evaluación y sistematización de las acciones instrumentadas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Integrar la información necesaria derivada de las acciones y eventos que genere la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, para el desarrollo de planes, programas y proyectos.
- Recabar la documentación que permita participar en la formulación de programas y proyectos para la coordinación interinstitucional en los que participe la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.
- Realizar seguimiento y acompañamiento de acciones específicas de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Objetivo 3:

Apoyar el desarrollo cultural de los habitantes, promoviendo y difundiendo el arte, las artesanías, las expresiones de cultura popular, las festividades y tradiciones de la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Recabar y procesar la información de las propuestas para las acciones, promociones y fomento turístico en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Recibe los programas de promoción de la inversión nacional y extranjera en el sector turístico en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Recibe la información, para promocionar y difundir el conocimiento de la historia, la geografía y el patrimonio cultural urbano de la zona declarada Patrimonio y envía a la zona declarada Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Gestionar, organizar y apoyar en las actividades sustantivas derivadas de la instrumentación de acciones institucionales, programas y/o proyectos, para la salvaguardia y conservación del Patrimonio Cultural y Natural encomendada a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Objetivo 1:

Facilitar la realización de las acciones sustantivas en la instrumentación de programas y/o proyectos para la salvaguardia del Patrimonio Cultural y Natural realizadas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar y actualizar directorios de los actores sociales e institucionales que tienen incidencia en las acciones de conservación y salvaguardia del Patrimonio Natural y Cultural, instrumentadas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.
- Organizar, compilar la documentación generada en la instrumentación de las acciones institucionales instrumentadas por la Dirección
- Facilitar la elaboración de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales sobre las actividades realizadas en la salvaguardia y conservación del patrimonio, encomendadas a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.

Objetivo 2:

Coadyuvar con la logística para la realización de reuniones y eventos de promoción, información y difusión de los valores y bienes culturales y naturales de la zona Patrimonial.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Apoyo en la gestión y reconocimiento de sitios para la realización de eventos y acciones que incidan en la salvaguardia y conservación patrimonial realizados por la Dirección de infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.
- Realización de actividades específicas de promoción, información y difusión dirigidas a las comunidades y/o instituciones para la salvaguardia del Patrimonio.
- Difundir las políticas y programas en materia de promoción y fomento agrícola, agropecuario y de turismo alternativo en la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo 3:

Proporcionar la documentación necesaria, para la entrega de resultados en el desarrollo cultural de los habitantes, difundiendo las artesanías, las culturas populares, las festividades y tradiciones en la zona de chinampas, lacustres y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Gestionar la documentación de evaluación, para la elaboración de los Informes de Indicadores de Gestión de la zona de chinampas, lacustre y monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
- Dar seguimiento a los servicios de alto impacto, para el desarrollo de la zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Elaborar los Informes de resultados e indicadores de gestión, que sirven para evaluar los proyectos y programas, con objeto de fortalecer la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Puesto: Subdirección de Imagen y Acciones de Movilidad.

Misión: Fomentar la realización de planes, programas y proyectos que incidan en el mejoramiento, rehabilitación y conservación de la infraestructura, los servicios y la movilidad, favoreciendo con ello la imagen de valor excepcional del patrimonio de la humanidad.

Objetivo 1:

Coadyuvar en la instrumentación de planes, programas y proyectos en materia de infraestructura y servicios, que incidan en el mejoramiento, rehabilitación y conservación de la imagen, tendientes a preservación y salvaguardia de la zona Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Promover la participación de las organizaciones civiles, comunitarias, instituciones académicas y de investigación; para el diseño y ejecución de planes programas y proyectos que favorezcan el mejoramiento de la imagen, los servicios y la infraestructura de la zona patrimonio.

-Generar las condiciones de articulación y coordinación institucional para el diseño, gestión y la instrumentación de planes, programas y proyectos que incidan en el mejoramiento de la imagen, los servicios y la infraestructura de la zona patrimonio.

-Desarrollar instrumentos técnico-teórico, metodológicos que contribuyan a la sensibilización, capacitación e información para la preservación y conservación de la imagen de la zona patrimonio de la humanidad.

Objetivo 2:

Impulsar la instrumentación de planes, programas y proyectos en materia de movilidad y transporte, que incidan en el mejoramiento y rehabilitación de la movilidad, tendientes a preservación y salvaguarda de la zona Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

-Promover la participación de las organizaciones civiles, comunitarias, instituciones académicas y de investigación; para el diseño y ejecución de planes programas y proyectos que favorezcan la movilidad de la zona patrimonio.

-Generar las condiciones de articulación y coordinación institucional para el diseño, gestión y la instrumentación de planes, programas y proyectos que incidan en el mejoramiento de la movilidad.

-Desarrollar instrumentos técnico-teórico, metodológicos que contribuyan a la sensibilización, capacitación e información para la movilidad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Infraestructura y Servicios.

Misión: Analizar, diseñar e instrumentar acciones, proyectos y/o programas de infraestructura y servicios para el bienestar de la población y la conservación de la imagen de valor excepcional, tendientes a la salvaguarda de la zona Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad.

Objetivo 1:

Analizar, diseñar e instrumentar acciones para la conservación y rehabilitación de la infraestructura de la poligonal, que garanticen el bienestar de la población y la imagen de valor excepcional del patrimonio cultural y natural.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

-Examinar las propuestas de infraestructura planteadas para las zonas de monumentos históricos, sitios arqueológicos, centros históricos y barrios de la zona Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad, procurando el bienestar de la población y la imagen de valor excepcional del patrimonio cultural y natural

-Promover la participación de las organizaciones civiles, comunitarias, instituciones académicas y de investigación, instituciones gubernamentales en sus tres niveles, para el diseño y ejecución de acciones, proyectos y/o programas que favorezcan el mejoramiento de la infraestructura de la zona de chinampas, lacustre, monumentos históricos y sitios arqueológicos localizados en la Zona Patrimonio Cultural de la Humanidad.

-Diseñar y promover acciones específicas en materia de infraestructura de la zona de chinampas, lacustre, monumentos históricos y sitios arqueológicos localizados en la Zona Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad.

Objetivo 2:

Revisar las propuestas proyectadas para la zona, relativas a la rehabilitación y mejoramiento de servicios en la zona de chinampas, lacustre, monumentos históricos y sitios arqueológicos localizados en la Zona Patrimonio Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

-Analizar las propuestas de servicios proyectados, para coordinar acciones interinstitucionales y de gestión participativa, a fin de proteger y conservar el patrimonio natural y cultural de la zona.

-Promover la participación de organizaciones civiles, comunitarias, instituciones académicas y de investigación, instituciones gubernamentales en sus tres niveles, para el diseño y ejecución de acciones, proyectos y/o programas que favorezcan los servicios proyectados de la zona de chinampas, lacustre, monumentos históricos y sitios arqueológicos localizados en la Zona Patrimonio Cultural de la Humanidad.

-Diseñar y promover acciones específicas en materia de servicios proyectados en la zona de chinampas, lacustre, monumentos históricos y sitios arqueológicos localizados en la Zona Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Movilidad y Transporte.

Misión: Analizar, diseñar, proponer acciones, programas y proyectos de movilidad y el transporte público de la zona, para garantizar la preservación del patrimonio cultural y natural.

Objetivo 1:

Generar condiciones de articulación y coordinación interinstitucional que favorezcan la instrumentación de propuestas de movilidad garantizando la preservación y salvaguardia del patrimonio natural y cultural.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Diseñar, ejecutar, establecer planes y programas de movilidad dentro de la zona patrimonio.
- Estudiar y orientar las propuestas de movilidad urbana proyectadas para las zonas de monumentos históricos, localizadas al interior de la Zona Patrimonio Cultural de la Humanidad.
- Analizar las propuestas de movilidad proyectadas para las zonas de sitios arqueológicos localizados al interior de la Zona Patrimonio Cultural de la Humanidad.
- Analizar las propuestas de movilidad urbana proyectadas para los centros históricos y barrios localizados al interior de la Zona Patrimonio Cultural de la Humanidad.
- Diseñar y proponer rutas alternativas de movilidad, para acciones específicas de salvaguardia del patrimonio natural y cultural.

Objetivo 2:

Generar condiciones de articulación y coordinación participativa con la ciudadanía que incidan en el consenso de acciones para el mejoramiento de la movilidad garantizando la preservación y salvaguardia del patrimonio natural y cultural.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Identificar actores estratégicos que intervengan en las acciones de movilidad para la salvaguardia y conservación de la zona patrimonio natural y cultural.
- Generar espacios de gestión participativa para la movilidad y salvaguardia patrimonial.
- Analizar las propuestas de transporte público planteadas para los centros históricos y barrios localizados al interior de la Zona de Patrimonio Cultural de la Humanidad.

Puesto: Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales

Misión: Coadyuvar en la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Material Inmaterial y en la preservación y conservación del Patrimonio Natural desde el concurso de acciones, programas y proyectos que integren un enfoque de protección territorial y equidad social.

Objetivo 1:

Fomentar la realización de acciones, programas y proyectos interinstitucionales y con la ciudadanía que contribuyan a garantizar la protección territorial para la Salvaguardia del Patrimonio Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Promover el desarrollo instrumentos teóricos, técnicos y metodológicos que contribuyan a incorporar un enfoque de protección civil para la Salvaguardia del Patrimonio.
- Generar condiciones de articulación y coordinación interinstitucional para la realización de programas específicos que contribuyan a la seguridad territorial para la Salvaguardia del Patrimonio natural y cultural.
- Impulsar el desarrollo de planes, programas y proyectos específicos en materia de protección civil para la Salvaguardia de algunas/os de las zonas de monumentos históricos, sitios arqueológicos, centros históricos y barrios, zona chinampera y lacustre que coadyuven a la transmisión generacional.

Objetivo 2:

Impulsar la formulación de planes, programas y acciones que contribuyan a la Salvaguardia del Patrimonio cultural material e inmaterial desde un enfoque de equidad y justicia social.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Establecer un Plan de Salvaguardia del Patrimonio Cultural material e inmaterial con un enfoque participativo e interinstitucional que contribuya a garantizar la transmisión de bienes y valores culturales a las futuras generaciones.

-Promover el establecimiento de espacios de coordinación interinstitucional que permitan la alineación de proyectos y la transversalización de un enfoque de salvaguardia del patrimonio para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que habitan en la zona patrimonio.

-Impulsar la realización de acciones institucionales que promuevan la participación activa de la ciudadanía para la apropiación y salvaguardia del patrimonio cultural y natural del polígono de actuación.

Puesto: Jefatura de Protección Civil y Seguridad Territorial

Misión: Coadyuvar a la Salvaguardia y conservación del patrimonio cultural y natural desde un enfoque de protección civil para la seguridad territorial.

Objetivo 1:

Fomentar la realización de acciones, programas y proyectos interinstitucionales y con la ciudadanía que contribuyan a garantizar la protección territorial para la Salvaguardia del Patrimonio Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

-Desarrollar contenidos, materiales impresos, electrónicos para la difusión y sensibilización y capacitación dirigidos a poblaciones estratégicas, instituciones y ciudadanía sobre la importancia de la protección civil para la seguridad territorial en la salvaguardia del patrimonio cultural material e inmaterial.

-Normar los establecimientos temporales para el auxilio de los habitantes de la zona de chinampas, lacustre y de monumentos históricos en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

-Impulsar la realización de acciones dirigidas a la ciudadanía, portadores de bienes y valores culturales para generar condiciones de protección civil y seguridad territorial en la Salvaguardia del Patrimonio Cultural y Natural.

Objetivo 2:

Establecer una red de servidores/as publicas/os especializados en protección civil para que incorporen un enfoque de salvaguardia del patrimonio en sus actividades institucionales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

-Desarrollar un atlas participativo para la protección civil en donde se identifiquen los riesgos y las amenazas desde un enfoque de salvaguardia patrimonial.

-Realizar un programa interno de protección civil que permita generar condiciones de seguridad al personal que labora en esta autoridad para poder apoyar en caso de emergencia y salvaguardar su integridad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales.

Misión: Contribuir a la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial elevando la calidad de vida de las personas que habitan en la Zona Patrimonial desde un enfoque de equidad social.

Objetivo 1:

Instrumentar acciones institucionales con la ciudadanía en materia de turismo, educación, desarrollo económico, empleo, apropiación de espacios públicos, impulso productivo, género, juventudes, niñez y prevención de violencia para la Salvaguardia de los bienes y valores culturales del patrimonio inmaterial del polígono patrimonial.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

-Desarrollar instrumentos técnicos y metodológicos para el establecimiento de un programa de visibilización, sensibilización y capacitación dirigido a instituciones gubernamentales y a la ciudadanía para la salvaguardia del patrimonio de la humanidad.

-Fomentar la realización de acciones corresponsables con los portadores de los bienes y valores culturales que incidan en la salvaguardia y gestión del patrimonio cultural material e inmaterial.

Objetivo 2:

Favorecer la articulación y coordinación interinstitucional para la realización de planes, programas y proyectos que contribuyan a elevar las condiciones de vida de las personas que habitan en la zona patrimonial desde un enfoque de equidad social.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:



-Establecer una red de instituciones y de servidores/as públicos/as que instrumenten acciones para elevar las condiciones de vida de las personas que habitan en la zona patrimonio.

-Desarrollar acciones afirmativas con poblaciones estratégicas en materia de educación, promoción turística, empleo, apropiación de espacios públicos, impulso a la producción, género, juventudes que permitan mejores oportunidades para la Salvaguardia del Patrimonio y un desarrollo con equidad social.

-Instrumentar acciones de difusión, desarrollo de contenidos e imágenes audiovisuales, para la apropiación de bienes y valores culturales del polígono de actuación.

## PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento:

Salvaguardia y conservación del Patrimonio Natural de Bienes y Valores Culturales, en la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, en materia de Protección Civil.

Objetivo General:

Coordinar las acciones necesarias para dar atención a las demandas y propuestas que en materia de protección civil, presenten los habitantes y/u organismos gubernamentales y no gubernamentales, para garantizar la conservación del Patrimonio Natural y Salvaguardia de los Bienes y Valores Culturales en la Zona Patrimonio Mundial.

Normas y Criterios de Operación:

1. El Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo tercero, apartado "B", numeral 11 del decreto de creación, es el responsable de formular y ejecutar el programa de Protección Civil de la Zona Patrimonio Mundial.

2. La Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, es la responsable de la salvaguardia de los Bienes y Valores Culturales de la Zona Patrimonio.

3. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, es la responsable de diseñar, instrumentar y operar las acciones en materia de Protección Civil, que garanticen la salvaguardia de los Bienes y Valores Culturales de la Zona Patrimonio, así como la seguridad e integridad física de sus habitantes y visitantes a la zona.

4. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, es la responsable de atender las solicitudes en materia de Protección Civil, que ingrese la Ciudadanía que sean inherentes a la jurisdicción de la Zona Patrimonio.

5. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, establecerá los canales de comunicación y coordinación interinstitucional con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Local, que garanticen la salvaguardia de los Bienes y Valores Culturales de la Zona Patrimonio.

6. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, será la responsable de generar los reportes e informes, para comunicar a las instancias correspondientes los avances y resultados en materia de Protección Civil, para la salvaguardia Patrimonial.

7. La Coordinación General de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, dará atención a las demandas y propuestas que en materia de protección civil, presenten los habitantes y/u organismos gubernamentales y no gubernamentales, para garantizar la conservación del Patrimonio Natural y Salvaguardia de los Bienes y Valores Culturales en la Zona Patrimonio Mundial, dentro de los 38 días hábiles (dos meses), contados a partir de la recepción del escrito de solicitud.

8. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad será la responsable con las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, que por sus atribuciones tengan participación para la atención de las solicitudes en materia de Protección Civil.



## Descripción Narrativa:

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Coordinación General	1	Recibe de los habitantes u organismos gubernamentales y no gubernamentales escrito solicitud en materia de protección civil para la conservación y salvaguardia del patrimonio natural y cultural, se entera y lo turna a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.	1 día
Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	2	Recibe escrito de solicitud, revisa y determina competencia o incompetencia de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para atender las acciones solicitadas.  ¿Se tiene Competencia?  NO	1 día
	3	Elabora oficio a la dependencia competente y turna solicitud, con copia al solicitante, recaba acuse en copia de oficio y archiva.  (Conecta con el fin del procedimiento)  SI	2 días
Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	4	Turna escrito de solicitud con instrucciones a la Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	1 día
Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	5	Recibe escrito de solicitud e instrucciones, se entera, y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil.	6	Recibe escrito de solicitud e instrucciones, revisa, define acciones de atención y recursos necesarios.	3 días
Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil.	7	Informa propuesta de acciones de atención y recursos necesarios a la Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales, mediante Nota Informativa.	1 día
Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales	8	Recibe Nota Informativa con propuesta de acciones de atención y recursos necesarios.	1 día
	9	Presenta Nota Informativa de atención y recursos necesarios, a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.	1 día
Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	10	Determinan conjuntamente con la Subdirección de Protección y Programas Sociales, prioridad de atención de la solicitud.	1 día

	11	Presenta, en reunión de trabajo con la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, propuesta de acciones de atención, recursos necesarios; obtiene Visto Bueno, y devuelve a la Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	1 día
Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	12	Elabora solicitud de requerimiento y suministros y lo tramita ante la Dirección de Administración en la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	1 día
	13	Turna a la Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales, Nota Informativa de acciones de atención y recursos necesarios con Visto Bueno, así como solicitud de requerimiento y suministros	
	14	Recibe Nota Informativa de acciones de atención y recursos necesarios con Visto Bueno, y solicitud de requerimiento y suministros	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil	15	Turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil Nota Informativa de acciones de atención y recursos necesarios con Visto Bueno y solicitud de requerimiento y suministros.	1 día
	16	Recibe Nota Informativa de acciones de atención y recursos necesarios con Visto Bueno, y solicitud de requerimiento y suministros.	1 día
Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	17	Recoge en la Dirección de Administración los requerimientos y suministros solicitados.	1 día
	18	Ejecuta acciones de salvaguardia y conservación del patrimonio natural y salvaguardia de bienes y valores culturales, solicitado.	10 días
	19	Elabora documento informativo de la atención a la solicitud en materia de Protección Civil y oficio de respuesta, presenta a la Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil	20	Recibe documento informativo de la atención de la solicitud en materia de Protección Civil y oficio de respuesta; revisa, recaba firma de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil oficio firmado.	1 día
	21	Recibe oficio de respuesta firmado y entrega al solicitante, recabando acuse de recibo en copia del oficio y archiva.	1 día

	22	Elabora informe trimestral de acciones realizadas en el periodo y lo turna a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.  Fin del Procedimiento	3 días
--	----	---	--------

Autorizó

---

Juana Osorio Evia  
Directora de Infraestructura y  
Desarrollo de la Comunidad

Nombre del Procedimiento:

Apoyos Económicos a Proyectos Ciudadanos para la Preservación del Patrimonio Cultural, Ecosistemas e Infraestructura de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Objetivo General:

Otorgar los apoyos económicos a los habitantes de la zona declarada por la UNESCO como Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad, en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para el desarrollo y ejecución de sus proyectos en materia de Preservación del Patrimonio Cultural, Ecosistemas e Infraestructura de la Zona Patrimonio.

Normas y Criterios de Operación:

1. El Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo tercero, apartado "B", numerales 6 y 14 del decreto de creación, es el responsable de fomentar la participación ciudadana, las organizaciones civiles y comunitarias, así como apoyar las iniciativas y proyectos en materia de desarrollo social; desarrollo rural y de equidad para las comunidades en la Zona Patrimonio Mundial.
2. El Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, es el responsable de diseñar, establecer y promover los proyectos en materia de restauración, conservación, protección y preservación de los bienes naturales y culturales de la Zona Patrimonio.
3. El Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, diseñará e implementará los "Lineamientos de Participación Vecinal en la Operación de las Actividades Institucionales para la Preservación del Patrimonio Cultural, Ecosistemas e Infraestructura de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta", para seleccionar los proyectos que propongan los grupos vecinales organizados y desarrollarlos coordinadamente en beneficio de la zona.
4. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, a través de la Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales, será la responsable de generar los reportes e informes, para comunicar a las instancias correspondientes los avances y resultados de las acciones realizadas en coordinación con los habitantes de la Zona Patrimonio.
5. La Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, será la responsable de la guarda y custodia de los expedientes y documentos que se deriven del otorgamiento de apoyos a la Ciudadanía.

6. La Coordinación General de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, dará atención a los proyectos y propuestas que presenten los grupos vecinales organizados para la preservación del Patrimonio Cultural, Ecosistemas e Infraestructura de la Zona Patrimonio Mundial, dentro de los 24 días hábiles, contados a partir de la recepción de las propuestas.

Descripción Narrativa:

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	1	Coordina la elaboración del proyecto de Lineamientos de Participación Vecinal para el otorgamiento de apoyos a los proyectos en materia de Preservación del Patrimonio Cultural, Ecosistemas e Infraestructura de la Zona Patrimonio Mundial.	15 días
	2	Presenta proyecto de Lineamientos de Participación Vecinal al Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta para su revisión y obtiene visto bueno.	3 día
	3	Elabora oficio para publicación de los Lineamientos de Participación Vecinal en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, recaba firma de la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, y los turna a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.	5 días
	4	Recibe, de conformidad con los Lineamientos de Participación Vecinal publicados, los proyectos o propuestas de los grupos vecinales organizados, se entera y turna a Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	10 días
Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales	5	Recibe los proyectos o propuestas de los grupos vecinales organizados, revisa conformidad con los Lineamientos de Participación Vecinal publicados y elabora Cédula de Verificación.	1 día
	6	Integra expedientes de los proyectos o propuestas de los grupos vecinales organizados y entrega a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.	3 días
Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	7	Recibe expedientes de los proyectos o propuestas de los grupos vecinales organizados, revisa y los turna al Comité Técnico, conforme a Lineamientos de Participación Vecinal.	1 días
Comité Técnico	8	Recibe expedientes de los proyectos o propuestas de los grupos vecinales organizados y en sesión plenaria los evalúa y dictamina, conforme a Lineamientos de Participación Vecinal.	2 día

Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	9	Turna expedientes y copia del acta de sesión con los dictámenes de los proyectos o propuestas a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.	1 día
	10	Recibe expedientes y copia del acta de sesión con los dictámenes de los proyectos o propuestas, se entera y turna a la Subdirección de Protección Territorial y Programas Sociales.	1 días
	11	Recibe expedientes y copia del acta de sesión con los dictámenes de los proyectos o propuestas.	1 día
Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	12	Elabora oficios para comunicar los resultados del proceso de evaluación a los grupos vecinales organizados participantes y, en el caso de proyectos autorizados, requiere la documentación complementaria al proceso, de conformidad con Lineamientos de Participación Vecinal.	1 día
	13	Recaba firma de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad en oficios para comunicar resultados a los grupos vecinales organizados participantes y entrega, recabando acuse de recibo en copia de oficio y archiva	2 día
	14	Elabora los Convenios de Colaboración Específico, con base en los dictámenes de los proyectos aprobados y conforme a los Lineamientos de Participación Vecinal, y los turna a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad para firma de los representantes de los grupos vecinales organizados.	1 día
	15	Recibe de los grupos vecinales organizados la documentación complementaria y recaba firma de los representantes en los Convenios de Colaboración Específicos.	1 día
	16	Recaba firma de los servidores públicos participantes en Convenios de Colaboración Específicos.	2 días
	17	Elabora oficio de solicitud de primera, segunda o tercera ministración de recursos conforme a los dictámenes de los proyectos aprobados y turna a la Dirección de Administración en la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, anexa la documentación soporte de los beneficiarios. Recaba acuse de recibo en copia de oficio y archiva.	2 días

Dirección de Administración en la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	18	Recibe oficio de solicitud de recursos y documentación soporte de los beneficiarios y elabora cuentas por liquidar certificadas mediante el "Procedimiento de trámite de pago de compromisos".	1 día
	19	Da seguimiento a cuentas por liquidar certificadas e identifica transferencia interbancaria de los recursos a las cuentas de cheques de los grupos vecinales organizados, y comunica a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad.	20 días
	20	Recibe comunicación de la transferencia de recursos presupuestales a cuentas de los grupos vecinales organizados e instruye a las Subdirecciones de Protección Territorial y Programas Sociales y de Imagen y Acciones de Movilidad para supervisión de proyectos apoyados económicamente.	1 día
Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	21	Supervisan y dan seguimiento a las acciones realizadas por los grupos vecinales organizados conforme al Convenio de Colaboración y solicitan al representante del grupo la comprobación de gastos de los recursos presupuestales entregados.	30 días
	22	Elabora cédula de supervisión y recaba firma de los representantes del grupo vecinal organizado y lo turna a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, anexan comprobación de gastos.	1 día
	23	Recibe cédula de supervisión validada por los representantes del grupo vecinal organizado y comprobación de gastos; verifica avances conforme a Convenio de Colaboración.	
Subdirecciones de Protección Territorial y Programas Sociales y de Imagen y Acciones de Movilidad.	24	Instruye a las Subdirecciones de Protección Territorial y Programas Sociales y de Imagen y Acciones de Movilidad para supervisión de proyectos hasta la conclusión de trabajos conforme al convenio de Convenio de Colaboración	3 día
	25	Supervisan, dan seguimiento a las acciones realizadas por los grupos vecinales organizados y verifican conclusión de trabajos conforme al Convenio de Colaboración; solicitan al representante del grupo la comprobación de gastos de los recursos presupuestales entregados y el informe final de actividades.	30 días
	26	Elabora cédula de supervisión y recaba firma de los representantes del grupo vecinal organizado y lo turna a la Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad, anexan comprobación de gastos e informe final de actividades.	1 día

Dirección de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad	27	Recibe cédula de supervisión, comprobación de gastos e informe final de actividades del grupo vecinal organizado y elabora acta de finiquito del Convenio de Colaboración.	2 días
	28	Convoca a los representantes del grupo vecinal organizado y recaba firmas en el acta de finiquito del Convenio de Colaboración y archiva.	1 día
		Fin del Procedimiento	

Autorizó

---

Juana Osorio Evia  
Directora de Infraestructura y  
Desarrollo de la Comunidad

#### VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

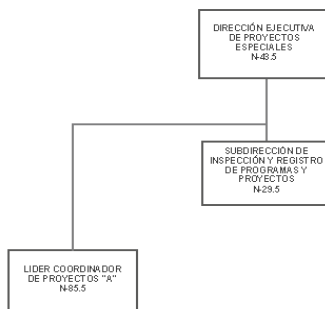
VALIDÓ

---

Juana Osorio Evia  
Directora de Infraestructura y Desarrollo de la  
Comunidad

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROYECTOS ESPECIALES.

#### ORGANIGRAMA ESPECÍFICO





## MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales

Misión: Inducir la coordinación interinstitucional con los organismos internacionales, federales y locales, del sector público y privado, que garantice la participación conjunta para lograr la protección integral del Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad.

Objetivo 1:

Obtener una actuación alineada y armónica entre todos los organismos internacionales y nacionales con injerencia en la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad, para su permanencia y asegurar su preservación.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Resolver los requerimientos emanados de los organismos internacionales, como UNESCO, ICOMOS, RAMSAR, NABCI, AICAS, y nacionales tanto federales, INAH, CONABIO, CONANP, CONAFOR, como locales.
- Coordinar los proyectos y programas provenientes de organismos externos, como la AFD Agencia Francesa de Desarrollo, el Banco Mundial, FAO, BID, Unión Mundial para la Naturaleza y similares, para formular los instrumentos de planeación que corresponda, así como su ejecución.
- Incorporar en los diferentes sectores de la sociedad y de la función pública federal y local, los criterios, valores e instrumentos de planeación institucional y coordinación territorial, necesarios para asegurar la protección, conservación y restauración de la Zona Patrimonio.

Objetivo 2:

Unificar los criterios de los diferentes programas que rigen la preservación del Patrimonio Mundial, Natural, Cultural, a nivel internacional, federal y local, fortaleciendo los vínculos con las instituciones internacionales, federales y locales, para perdurar y garantizar la preservación del Patrimonio de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Formular los instrumentos de planeación que permitan articular los programas que rigen la preservación del patrimonio mundial, natural, cultural, con la finalidad de definir una herramienta de gestión patrimonial única que permita garantizar la protección del Patrimonio de la Humanidad.
- Diseñar y estructurar un instrumento o carta de ordenación del territorio que permita la unificación de los diferentes niveles de planeación sectorial.
- Solventar los requerimientos emanados desde los diferentes órganos de gobiernos locales y federales; así como de las organizaciones nacionales e internacionales, con la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de convenios de colaboración.

Objetivo 3:

Divulgar, avalar y acreditar entre la población mundial, nacional y local, los valores esenciales, que representan permanentemente la Zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Posicionar los valores patrimoniales que dieron origen a la Declaratoria de Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad, para perpetuar el desarrollo sustentable, preservación y restauración de la zona.
- Identificar y acreditar los valores intangibles de índole patrimonial, ambiental y cultural, para otorgarles un soporte material factible de ser cuantificado y valorizado, de tal forma que puedan ser traducidos en bienes y servicios transables en el mercado, es decir que tengan un valor monetario.
- Crear los mecanismos para difundir tanto entre la población del Distrito Federal, como a nivel federal e internacional las valías identitarias y las tradiciones culturales que aportan un valor único y excepcional a la Zona, las que deben ser protegidas y conservadas para ser traspasadas a las generaciones futuras.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos "A"

Misión: Apoyar y dar seguimiento al registro de los diversos proyectos especiales y programas que desarrolla la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta con los organismos internacionales y locales.

**Objetivo 1:**

Gestionar y dar trámite a la documentación e información que se utiliza en el registro de los proyectos especiales y programas, para el desarrollo de la programación de sus actividades inmediatas.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

- Mantener actualizada la documentación que sirve de trámite al registro de los proyectos especiales y programas, tanto nacionales e internacionales, que competen a la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Apoyar en las solicitudes de consulta, estudio e investigación que se requiera en el desarrollo de las actividades de la Autoridad, para su atención.
- Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos asumidos, para su cabal cumplimiento en cada uno de los puntos acordados.

**Objetivo 2:**

Instalar los mecanismos de control para el uso estratégico de la información y la toma de decisiones en los proyectos especiales que tengan interés los organismos nacionales e internacionales, que contribuyan a salvaguardar la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

- Ejecutar los mecanismos de control para mantener actualizada la documentación e información requerida para una planeación estratégica que atañe a la zona Patrimonio.
- Consolidar la documentación para la toma de decisiones en los proyectos especiales y programas que involucran a zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de Humanidad.
- Registrar y atender los requerimientos necesarios, y que tengan interés con los organismos nacionales e internacionales, respecto a la preservación de la zona Patrimonio.

**Objetivo 3:**

Difundir entre la población mundial, nacional y local, los valores esenciales, así como registrar la información y documentación de los diferentes proyectos especiales y programas que involucran la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de Humanidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 3:**

- Comunicar a las comunidades locales e internacionales los beneficios del rescate natural y cultural que prevalece en la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad, para su desarrollo y rescate.
- Elaborar el informe del número de registros de los diferentes proyectos especiales y programas que involucran el desarrollo de la zona denominada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.
- Registrar la documentación de los diferentes proyectos especiales y programas que involucran el desarrollo de la zona Patrimonio.

Puesto: Subdirección de Inspección y Registro de Programas y Proyectos.

Misión: Desarrollar y establecer la realización de proyectos especiales requeridos, para la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad, a través de un área técnica específica que exprese la implementación de los proyectos, que permitan dar respuesta oportuna a cada uno de ellos.

**Objetivo 1:**

Integrar todos aquellos programas y proyectos especiales susceptibles de ser financiados con recursos aportados por el sector empresarial, o del extranjero, así como de los recursos recibidos por Convenios de colaboración y convenios formalizados con otros entes públicos o interdependenciales, provenientes de alianzas estratégicas que beneficien la zona denominada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad.

**Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

- Determinar y dirigir los mecanismos necesarios para el desarrollo y elaboración de los programas y proyectos especiales, para la zona declarada Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la humanidad.
- Diseñar e implantar nuevos modelos y proyectos de Gobierno que impulsen la modernización el de la Zona Patrimonio.
- Coordinar, dar seguimiento y evaluar los proyectos especiales susceptibles de ser financiados, para su formalización.
- Establecer los mecanismos de control para las solicitud, revisión, análisis y registro de los recursos presupuestales de los proyectos especiales.

-Organizar y mantener actualizado el registro de los proyectos especiales, respecto a las necesidades de la zona, identificando las necesidades, los servicios y actividades inmediatas.

#### Objetivo 2:

Establecer un área que técnicamente revise los proyectos especiales, proporcionando los medios para organizar las actividades en su conjunto, articular la implementación de acciones y ordenar los componentes del proyecto, acreditando así su operación integral.

#### Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Diseñar y coordinar las estrategias de gestión por resultados y de planeación, seguimiento, evaluación y medición del desempeño, para la administración técnica de los proyectos especiales.
- Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a la estrategia y las políticas de transparencia en las acciones de organización y elaboración de informes.
- Proponer los lineamientos para el diseño, administración y conducción de los programas y proyectos especiales.
- Emitir opiniones y sugerir medidas administrativas para articular las acciones y mejora administrativa.

#### Objetivo 3:

Coordinar los proyectos susceptibles de financiamiento, determinando y jerarquizando las áreas prioritarias de desarrollo, para el progreso social y económico de la zona.

#### Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar e inspeccionar la organización y funcionamiento de los programas y proyectos especiales, así como la integración de la información que permitan ser susceptibles de financiamiento, para su gestión y seguimiento.
- Difundir, asesorar y apoyar la instrumentación y desarrollo de los programas y proyectos especiales a cargo de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, para presentar informes de avance de los proyectos especiales que obtuvieron apoyos financieros, respecto a los resultados que se alcancen.
- Gestionar la conformación de los Comités de Contraloría Social, para la vigilancia de los recursos obtenidos, así como la coordinación para el llenado de las cédulas de vigilancia y la presentación de informes.

## PROCEDIMIENTOS

#### Nombre del Procedimiento:

Operación Ejecutiva de Proyectos Especiales

#### Objetivo General:

Diseñar y establecer los canales de comunicación y coordinación interinstitucional con los organismos internacionales, federales y locales del sector público y privado, que garantice la participación conjunta para lograr la protección integral del Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

#### Normas y Criterios de Operación:

1. El Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, de conformidad con las atribuciones que le confiere los artículos tercero, apartado "B", numerales 1, 2, 3 y 8 y noveno fracciones II y IV del decreto de creación, es el responsable de fortalecer la coordinación con los niveles de gobierno que inciden en la zona; Intervenir conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública local y federal en obras de restauración; someter a la consideración del Jefe de Gobierno los mecanismos de coordinación Interinstitucional para incentivar el desarrollo y la inversión productiva y promover la inversión nacional y extranjera; así como coordinarse con las diferentes instancias del sector público y privado, organizaciones sociales y personas morales de cualquier tipo, y promover donaciones ante las instancias correspondientes que le permitan cumplir con el objetivo de su creación.

2. La Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales es la responsable de operar los canales de comunicación y coordinación con los organismos internacionales, federales y locales del sector público y privado, para establecer los convenios de coordinación y colaboración para el desarrollo de acciones de investigación, protección, conservación, mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

3. La Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, es la responsable de realizar todas las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, para la formalización de los documentos de coordinación o colaboración que deba suscribir el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y/o la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

4. Los convenios de coordinación o colaboración que se suscriban en materia de investigación, protección, conservación, mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, formarán parte de las metas del Programa Operativo Anual autorizado al Órgano de Apoyo a las actividades de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

5. Las Direcciones de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial y de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad serán las responsables de la supervisión y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación o colaboración que se suscriban, en el ámbito de competencia de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

6. La Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, es la responsable de establecer los mecanismos de control, evaluación y reporte para informar a los organismos internacionales, federales y locales del sector público y privado, de los avances y resultados derivados de los convenios de coordinación o colaboración suscritos y a cargo de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

7. La Coordinación General promoverá ante la Consejería Jurídica de Servicios Legales la firma de Convenios de Colaboración por parte del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, cuando por su objeto y/o trascendencia así lo requiera.

8. La Coordinación General de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a través de la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales, establecerá la comunicación y coordinación Interinstitucional con los organismos internacionales, federales y locales del sector público y privado, para establecer convenios dentro de los 108 días hábiles (cinco meses), contados a partir del momento en que se le instruya por el Titular de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	1	Define áreas de actuación de la poligonal de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, a efecto de identificar los Organismos e Instituciones Internacionales o Nacionales, así como las Dependencias y Entidades Federales y del Gobierno del Distrito Federal, que tienen injerencia en la Zona Patrimonio.	15 día
	2	Acuerda con el Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, los proyectos y programas susceptibles de desarrollarse conjuntamente con los Organismos e Instituciones Internacionales y/o Nacionales, Dependencias y Entidades Federales o del Gobierno del Distrito Federal	1 día

Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	3	Establece contacto con los representantes de los Organismos e Instituciones Internacionales o Nacionales; Dependencias y Entidades Federales o del Gobierno del Distrito Federal, para definir objetivos, programas, alcances y actividades que se desarrollarán de manera conjunta.	10 día
	4	Coordina, con los Organismos e Instituciones Internacionales o Nacionales; Dependencias y Entidades Federales o del Gobierno del Distrito Federal, reuniones de trabajo, talleres de capacitación, técnica y visita a terreno, para determinar la viabilidad de los proyectos. Integra expediente	1 día
	5	Elabora anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación con los Organismos e Instituciones Internacionales o Nacionales; Dependencias y Entidades Federales o del Gobierno del Distrito Federal.	3 día
	6	Presenta al Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta el anteproyecto de convenio de colaboración y obtiene visto bueno.	5 días
Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal	7	Elabora oficio de envío del anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación; recaba firma del Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, y lo turna a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal; recaba acuse de recibo en copia de oficio y archiva.	1 día
	8	Recibe anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación y acusa de recibo en copia de oficio.	1 día
	9	Revisa anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación, emite observaciones y mediante oficio solicita ajustes al anteproyecto y lo devuelve a la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, recaba acuse de recibo.	20 días
Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	10	Recibe anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación, con observaciones, revisa, se entera y turna a la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales,	1 días

Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	11	Recibe oficio y anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación, revisa e Integra observaciones de la Consejería Jurídica al anteproyecto de convenio	2 día
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	12	Elabora oficio de envío al Organismo o Institución Internacional y/o Nacional, Dependencias o Entidades Federales para su sanción por su área jurídica y recaba acuse en copia de oficio y archiva.	1 día
Organismo o Institución Internacional y/o Nacional, Dependencias o Entidades Federales	13	Recibe anteproyecto de convenio, revisa y en su caso, emite observaciones	5 días
	14	Revisa, en reunión de trabajo conjunta con la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, las observaciones y definen el anteproyecto de convenio de colaboración.	1 día
	15	Elabora oficio y remite a la Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, el anteproyecto de convenio, acordado.	2 día
Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	16	Recibe del Organismo o Institución Internacional y/o Nacional, Dependencias o Entidades Federales oficio y anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación, revisa, se entera y turna a la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales.	1 día
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	17	Recibe oficio y anteproyecto de convenio de colaboración o coordinación, elabora oficio de envío y recaba firma del Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	1 día
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	18	Turna a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal oficio y anteproyecto definitivo de convenio de colaboración o coordinación y recaba acuse en copia de oficio y archiva.	1 día
Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal	19	Recibe anteproyecto definitivo de convenio de colaboración o coordinación y acusa de recibo en copia de oficio y revisa.	5 día
	20	Elabora oficio de sanción y turna a la Coordinación General de Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta con proyecto de convenio de colaboración o coordinación.	1 día

Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	21	Recibe oficio de sanción y proyecto de convenio de colaboración o coordinación, revisa, se entera y turna a la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales.	1 día
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	22	Recibe oficio de sanción y proyecto de convenio de colaboración o coordinación y acuerda con el Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, el procedimiento de firma. (Evento público o en forma privada).	5 días
	23	Recaba firma de las autoridades y de los representantes del Organismo o Institución Internacional y/o Nacional, Dependencia o Entidad Federal que formalizan el Convenio de Colaboración o Coordinación.	3 días
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	24	Elabora oficio de envío, recaba firma del Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta y lo turna a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal, anexando Convenio de Colaboración o Coordinación debidamente firmado recaba acuse en copia de oficio y archiva.	1 día
Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal	25	Recibe oficio y Convenio de Colaboración o Coordinación debidamente firmado recaba acuse en copia de oficio y archiva. En su caso, tramita inscripción del convenio de colaboración o coordinación en la Secretaría de Relaciones Exteriores.	
	26	Elabora oficio de envío de la inscripción del Convenio de Colaboración o Coordinación en la Secretaría de Relaciones Exteriores y lo turna al Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	
Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.	27	Recibe oficio de inscripción en la Secretaría de Relaciones Exteriores del Convenio de Colaboración o Coordinación, se entera y turna a la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales.	1 día
Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales	28	Recibe oficio de inscripción del convenio de colaboración o coordinación en la Secretaría de Relaciones Exteriores, se entera y archiva.	1 día



	29	Elabora oficio y turna copia del Convenio de Colaboración o Coordinación y a las Direcciones de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad y de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial.	
	29	Determina, con las Direcciones de Infraestructura y Desarrollo de la Comunidad y de Planeación Institucional y Desarrollo Territorial las acciones y el programa de trabajo a desarrollar, conforme a los alcances establecidos en el Convenio de Colaboración o Coordinación.	5 días
	30	Da seguimiento permanente a los avances del programa de trabajo y en coordinación con el Organismo, Institución, Dependencia o Entidad Federal evalúa resultados y elabora informe.  Fin del Procedimiento	10 días

Autorizó

---

Norma Teresa del Carmen Ruz Varas  
Directora Ejecutiva de Proyectos Especiales

#### VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

VALIDÓ

---

Norma Teresa del Carmen Ruz Varas  
Directora Ejecutiva de Proyectos Especiales

#### V. GLOSARIO

AFD: Agencia Francesa de Desarrollo

AICAS: Áreas de Importancia para la Conservación de las Aves.

BID: Banco Interamericano de Desarrollo

CHINAMPAS: Método mesoamericano antiguo de agricultura y expansión territorial que, a través de una especie de balsas cubiertas con tierra, sirvieron para cultivar flores y verduras, así como para ampliar el territorio en la superficie de lagos y lagunas del Valle de México.

CONABIO: Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la biodiversidad.

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.

DELEGACIONES: Los Órganos Político-Administrativos en las Demarcaciones Territoriales en que se divide el territorio del Distrito Federal.

DEPENDENCIAS: Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal.

ENTIDADES: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos del Distrito Federal.

FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

GDF: Gobierno del Distrito Federal.

GDF-971205-4NA: Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, con domicilio fiscal en Plaza de la Constitución sin número, entre Pino Suárez y 20 de Noviembre, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06068

HUMEDALES: Un humedal es una zona de tierras, generalmente planas, cuya superficie se inunda de manera permanente o intermitentemente. Al cubrirse regularmente de agua, el suelo se satura, quedando desprovisto de oxígeno y dando lugar a un ecosistema híbrido entre los puramente acuáticos y los terrestres.

ICOMOS: Organismo de la UNESCO, que el Comité Nacional Mexicano del Consejo Internacional de Monumento y Sitios.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

LACUSTRE: Relativo a los lagos y vegetación, se aplica al ser vivo que tiene como hábitat los lagos y sus orillas, las aves lacustres son grandes.

NABCI: Iniciativa para la Conservación de las Aves de América del Norte.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: Los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a las delegaciones y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

PATRIMONIO UNESCO: La Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural.

RAMSAR: Convención sobre los humedales de importancia internacional, especialmente como hábitat de aves acuáticas.

SERVIDORES PÚBLICOS/SERVIDORAS PÚBLICAS: Los sujetos a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Código Penal para el Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas vigentes en el Distrito Federal.

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES: Los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, establecidos en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, delegaciones y Entidades del Gobierno del Distrito Federal.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las Dependencias, Subsecretarías, la Tesorería del Distrito Federal, la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Direcciones Ejecutivas y las Contralorías Internas y que están dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultural

#### VI. APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

APROBÓ

---

Antropólogo Gustavo Alonso Cabrera Rodríguez  
Coordinador General de la  
Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial  
Natural y Cultural de la Humanidad en  
Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

#### TRANSITORIO

ÚNICO.-Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 10 de Agosto del 2015

(Firma)

**ANTROPÓLOGO GUSTAVO ALONSO CABRERA RODRÍGUEZ  
AUTORIDAD DE LA ZONA PATRIMONIOMUNDIAL  
NATURAL Y CULTURAL DE LA HUMANIDAD EN  
XOCHIMILCO, TLÁHUAC Y MILPA ALTA**

---