



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

6 DE MAYO DE 2019

No. 84

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles de su Unidad de Transparencia 4

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa, “Servidores de la Ciudad (SERCDMX)”, 2019 6

Fideicomiso Público Educación Garantizada

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultadas o descargadas las Reglas de Operación modificadas del Programa Social, Estímulos para el Bachillerato Universal, “Prepa Sí”, para el ciclo escolar 2018-2019, en lo que corresponde al ejercicio 2019 8

Instituto de Capacitación para el Trabajo

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su “Código de Conducta” 9

Instituto Electoral

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el informe de la Secretaría Administrativa sobre los Fideicomisos Institucionales números 16551-2 y 2188-7, correspondiente al primer trimestre de 2019 y de “Otros Ingresos” distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México 10

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la pág. 1

Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del Programa Social, “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 31 de enero de 2019, Tomo II 11
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del Programa Social, “Sembrando Salud en la Niñez de Tlalpan”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de enero de 2019, Tomo II 13
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del Programa Social, “Mochila de Derechos, Tlalpan 2019”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de enero de 2019, Tomo II 15
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social, “Cultivando Economía Sustentable Y Solidaria, Tlalpan 2019” 17
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social, “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019” 27
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019” 32

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Gobierno.-** Licitación Pública Nacional, número SG/DGAYF/LPN/001/2019.- Convocatoria No. 01.- Contratación abierta del servicio integral de arrendamiento e instalación de bienes muebles sin opción a compra 38
- ◆ Edictos (1) 40
- ◆ Aviso 42

ALCALDÍA TLALPAN

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA, ALCALDESA DE TLALPAN, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 4; 53, Apartado A, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, así como la Reglas de Operación del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”,y;

CONSIDERANDO

Que con fecha 31 de enero de 2019 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el enlace electrónico donde pueden ser consultadas la Reglas de Operación del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”, mismas que en su capítulo “Procedimiento de Acceso” establece que El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos será el órgano implantado y facultado para seleccionar a los proyectos productivos y proyectos productivos específicos que participarán en el Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”.

Que es facultad del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos, la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las propuestas realizadas por la Unidad Técnico Operativa, siendo su integración a cargo de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43, fracción IV de la Ley de Alcaldías, es facultad de esta Titular Establecer y ejecutar las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas de la demarcación territorial.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “CULTIVANDO ECONOMÍA SUSTENTABLE Y SOLIDARIA, TLALPAN 2019”

ÚNICO: Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “CULTIVANDO ECONOMÍA SUSTENTABLE Y SOLIDARIA, TLALPAN 2019”

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto determinar la estructura, organización y funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”, del mismo modo, será el encargado de aprobar la baja temporal o definitiva de beneficiarios que hayan incumplido con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa social.

Artículo 2.- El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos es un órgano colegiado que tiene por objeto analizar y en su caso aprobar los proyectos productivos que sean presentados a fin de ingresar y convertirse en beneficiarios del programa social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”.

Artículo 3.- Para efecto de los presentes lineamientos de funcionamiento se entenderá por:

- Comité: Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y

Solidaria, Tlalpan 2019”.

- Datos personales: Toda información que se relaciona a una persona y que identifica o los hace identificables.
- Información pública: Todos aquellos archivos, registros o datos contenidos en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico o magnético que se encuentre en poder de la Comisión y que no hayan sido previamente clasificados como de acceso restringido.
- Presidenta: Presidenta del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”.
- Programa: Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”.
- Secretaria: Secretaria Técnica del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”.

Artículo 4.- Corresponde a la Presidenta del Comité vigilar el cumplimiento de los lineamientos de funcionamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ

Artículo 5.- Para el ejercicio de sus funciones, el Comité se integrará por:

- I. Presidenta quien contará con derecho a voz y voto: Titular de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.
- II.- Secretaria Técnica quien contará con derecho a voz y voto: Titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico.
- III.- Tres vocales quienes contarán con derecho a voz y voto: Titular de la Dirección General de Administración, titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural., titular de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental.
- IV.- Un Representante de la Contraloría Ciudadana quien contará con derecho a voz y voto.
- VI.- Dos Asesores quienes contarán con derecho a voz: Titular del Órgano Interno de Control, titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.
- VII.- Invitados quienes contarán con derecho a voz: Todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.
- VIII.- Consejo de Seguimiento quienes contarán con derecho a voz: Un representante de cada sector económico.

Artículo 6.- Todos los integrantes del Comité podrán designar a un suplente.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

Artículo 7.- El presente Comité contará con las siguientes facultades:

- I.- Aprobar los proyectos productivos que hayan cumplido con los requisitos y la documentación solicitada en tiempo y forma, siempre y cuando el presupuesto asignado así lo permita;
- II.- Negar la aprobación de los proyectos productivos que hayan incumplido con los requisitos y la documentación solicitada en tiempo y forma;
- III.- Aprobar el presupuesto que se asignará a cada proyecto productivo que haya sido determinando como beneficiario del programa social dentro de las sesiones del Comité.
- IV.- Autorizar la baja definitiva o temporal de beneficiarios que hayan incumplido con las Reglas de Operación del programa social;
- V.- Reasignar el presupuesto otorgado de beneficiarios que incumplieron con las Reglas de Operación del programa a nuevos proyectos productivos que sean presentados dentro de las sesiones del Comité;
- VI.- Autorizar el calendario anual de Sesiones Ordinarias del Comité;
- VII.- Autorizar y modificar, cuando así se requiera, los Lineamientos de Funcionamiento;
- VIII.- Cuando así se requiera, autorizar y modificar las Reglas de Operación del Programa Social y gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y;
- IX.- Analizar y someter a aprobación la baja temporal o definitiva de beneficiarios que hayan incumplido con las Reglas de Operación del programa social.

Artículo 8.- El presente Comité contará con las siguientes obligaciones:

- I.- Actuar con estricto apego a derecho;
- II.- Observar en todo momento lo dispuesto en los Lineamientos de Funcionamiento y en las Reglas de Operación del programa social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”;
- III.- Sesionar los días establecidos en el calendario de Sesiones Ordinarias del Comité y en su caso, de las Sesiones Extraordinarias;
- IV.- Analizar y en su caso aprobar los proyectos productivos presentados para su aprobación;
- V.- Analizar y en su caso aprobar los casos presentados para ser dados de baja definitiva o temporal del programa social;
- VI.- Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité.
- VII.- Emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- VIII.- Proponer modificaciones a los Lineamientos de Funcionamiento y a las Reglas de Operación del programa social, mismas que deberán ser presentadas en el desarrollo de las sesiones ordinarias, mediante escrito que se envíe a la Secretaria Técnica, conteniendo justificación técnica, operativa y legal.
- IX.- Firmar las actas o minutas que surjan de la realización de las Sesiones; y
- X.- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 9.- La Presidenta contará con las siguientes funciones dentro del Comité:

- I.- Vigilar que se cumpla en todo momento lo dispuesto en los Lineamientos de Funcionamiento y en las Reglas de Operación del programa social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019”
- II.- Convocar a los integrantes e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias, delegando ésta función a la Secretaria cuando así lo requiera;
- III.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones;
- IV.- Elaborar y someter a la aprobación del Comité el calendario de sesiones ordinarias;
- V.- Conocer y emitir opinión sobre los proyectos productivos que se sometan a consideración del Comité;
- VI.- Declarar la existencia de quórum legal de cada sesión;
- VII.- Someter a consideración y autorización del Comité, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Comité;
- IX.- Someter a consideración del Comité las propuestas de acuerdo y emitir plazos o fechas para su cumplimiento;
- X.- Solicitar que la Secretaria someta a votación los acuerdos que resultasen de los temas discutidos en el Orden del Día;
- XI.- Emitir voto respecto de los proyectos productivos presentados para aprobación del comité;
- XII.- Emitir voto de calidad en caso de empate en la votación;
- XIII.- Declarar, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;
- XIX.- Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita el Comité, así como el acta de sesión que haya sido aprobada;
- XX.- Tomar las decisiones de planeación y seguimiento necesarias para cumplir con los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité;
- XXI.- Delegar las funciones que crea conveniente a la Secretaria, y a los demás integrantes del Comité; y
- XXII.- Las demás facultades necesarias para el desarrollo de su función que determine el Comité y demás ordenamientos jurídicos aplicables al programa.

Artículo 10.- La Secretaria Técnica contará con las siguientes funciones dentro del Comité:

- I.- Auxiliar a la Presidenta en el desarrollo de las sesiones;
- II.- Cuando así se requiera, elaborar y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.- Votar los asuntos que sean sometidos para aprobación del Comité;
- III.- Elaborar el proyecto del Orden del Día y someterla a consideración de la Presidenta;
- IV.- Integrar la carpeta de trabajo para cada uno de los integrantes, la cual deberá contener el orden del día, los proyectos productivos a considerar con sus respectivos anexos y toda información necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- V.- Enviar a los integrantes del Comité la convocatoria de la sesión, las carpetas de trabajo y documentos anexos contenidos en el Orden del Día, la presente función se podrá realizar a través de medio electrónico y/o de manera física;
- VI.- Verificar la asistencia y comunicar a la Presidenta si existe o no el quórum legal requerido para sesionar;
- VII.- Registrar los votos emitidos sobre los acuerdos que se tomen en las sesiones;
- VIII.- Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones;

- IX.- Informar a la Presidenta sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- X.- Elaborar el proyecto de acta de sesión, someterla a probación del Comité y en su caso, incorporar las observaciones planteadas por los integrantes;
- XI.- Proponer a la Presidenta del Comité acciones o estrategias para el mejor funcionamiento del mismo;
- XII.- Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita el Comité, así como el acta de sesión que haya sido aprobada;
- XII.- Recibir la correspondencia del Comité y turnarla a quien corresponda;
- XIII.- Proponer a la Presidenta el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias para su aprobación; y
- XIX.- Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que expresamente le asigne el Comité.

Artículo 11.- Los Vocales contarán con las siguientes funciones dentro del Comité:

- I.- Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- II.- Analizar las carpetas de trabajo y documentos anexos contenidos en el Orden del Día;
- III.- Emitir su opinión respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
- IV.- Votar los asuntos que sean sometidos para aprobación del Comité;
- V.- Proponer modificaciones a los Lineamientos de Funcionamiento, las cuales deberán ser presentadas en sesión ordinaria, mediante escrito que se envíe a la Secretaría, el cual deberá contener una justificación técnica operativa y legal;
- VI.- Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita el Comité, así como el acta de sesión que haya sido aprobada;
- VII.- Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité; y
- VIII.- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 12.- El Representante de la Contraloría Ciudadana contará con las siguientes funciones dentro del Comité:

- I.- Asistir a las sesiones del Comité;
- II.- Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones del Comité;
- III.- Votar los asuntos que sean sometidos para aprobación del Comité;
- IV.- Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita el Comité, así como el acta de sesión que haya sido aprobada;
- V.- Dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las mismas;
- VI.- Dentro del ámbito de su competencia, vigilar las sesiones celebradas por el Comité, así como los acuerdos y resoluciones emitidas por el mismo; y
- VII.- Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité.

Artículo 13.- Los Asesores/as contarán con las siguientes funciones dentro del Comité:

- I.- Asistir a las sesiones del Comité;
- II.- Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones del Comité;
- III.- Suscribir los acuerdos y actas aprobadas por el Comité;
- IV.- Dentro del ámbito de su competencia, asesorar al Comité para que los acuerdos y resoluciones emitidas se ajusten a la normatividad aplicable al Programa; y
- V.- Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité.

Artículo 14.- Las personas invitadas contarán con las siguientes funciones dentro del Comité:

- I.- Asistir a las sesiones del Comité por medio de invitación de la Presidenta;
- II.- Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones del Comité;
- III.- Suscribir los acuerdos y actas aprobadas por el Comité; y
- IV.- Contribuir al desarrollo de las sesiones del Comité.

Artículo 15.- El Consejo de Seguimiento contará con las siguientes funciones dentro del Comité:

- I.- Asistir a las sesiones del Comité por medio de invitación de la Presidenta;
- II.- Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones del Comité;
- III.- Dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las mismas;
- IV.- Dentro del ámbito de su competencia, vigilar las sesiones celebradas por el Comité, así como los acuerdos y resoluciones emitidas por el mismo; y
- V.- Contribuir al desarrollo de las sesiones del Comité.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 16.- La suplencia se realizará conforme a las siguientes disposiciones:

I.- La persona que preside el Comité designará a la persona servidora pública que funja como suplente en caso de ausencia, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de la Administración Pública que se trate.

II.- En caso de que la Presidenta se ausente momentáneamente de la sesión, la Secretaria Técnica auxiliará en la conducción de la misma con el propósito de no interrumpir el desarrollo.

III.- Las personas que fungan como Vocales del Comité podrán designar a una persona suplente para que les represente en las sesiones, ejerciendo las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en el Comité, por lo cual serán responsables con los titulares de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

IV.- La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidenta del Comité, con copia a la Secretaria Técnica para su registro y acreditación en las sesiones correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 17.- El Comité podrá sesionar de manera ordinaria y extraordinaria.

Artículo 18.- La convocatoria para las sesiones deberá contener el número de sesión, lugar, fecha y hora previstas para su celebración, así mismo, contener el orden del día respectivo y la documentación que sirva como soporte para el análisis de los proyectos que se analizarán en la sesión correspondiente.

Artículo 19.- Para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias, se otorgará a los integrantes un máximo de 20 minutos de tolerancia para que estén presentes.

Artículo 20.- Para que la sesión se considere válida, se deberá contar con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, siempre y cuando se encuentre presente la Presidenta o su suplente, en caso contrario, la sesión será suspendida por falta de quórum. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, la Secretaria Técnica emitirá una nueva convocatoria en la cual indicará tal circunstancia y la fecha para su celebración. En este caso, la sesión se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 21.- La realización de las sesiones no podrá exceder de cuatro horas. En caso de que en una sesión no se agoten los puntos del orden del día, el Comité podrá ampliar dicho límite por acuerdo de la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto.

Artículo 22.- Las sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, salvo que la Presidenta establezca plazo contrario.

Artículo 23.- Las sesiones ordinarias del Comité se ejecutarán de acuerdo al siguiente calendario anual 2019:

Primera sesión lunes 18 de febrero

Segunda sesión jueves 4 de abril.

Tercera sesión jueves 2 de mayo.

Cuarta sesión jueves 6 de junio.

Quinta sesión jueves 4 de julio.

Sexta sesión jueves 1 de agosto.

Séptima sesión jueves 5 de septiembre.

Octava sesión jueves 3 de octubre.

Novena sesión jueves 7 de noviembre.

Décima sesión jueves 5 de diciembre.

Artículo 24.- Las sesiones ordinarias se regirán conforme a lo siguiente:

I.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidenta o, en su caso, a través de la Secretaria Técnica, cuando lo considere necesario;

II.- La convocatoria podrá realizarse por medio de oficio o por correo electrónico, con al menos tres días hábiles previos a la fecha de la sesión correspondiente;

III.- La sesión ordinaria podrá cancelarse en el caso de que no existiesen proyectos productivos que presentar o asuntos para su revisión, debiendo notificarse a los integrantes del Comité con al menos 24 horas de anticipación a la fecha programada, por medio de oficio o mediante correo electrónico. En este caso, la sesión se pospondría hasta la siguiente fecha ordinaria;

IV.- En casos extraordinarios o por circunstancias no previstas, la fecha de la sesión ordinaria podrá ser cambiada por la Presidenta, debiéndose notificar dicha situación a los integrantes del Comité por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha programada, la Presidenta establecerá la nueva fecha para su realización, convocando a la misma con apego a lo dispuesto en la fracción II del presente artículo.

Artículo 25.- Las sesiones extraordinarias se regirán conforme a lo siguiente:

- I.- El comité sesionará de forma extraordinaria a solicitud de la Presidenta, cuando lo considere necesario o para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.
- II.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito en cualquier momento a la Presidenta, a través de su Secretaria Técnica, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran;
- III.- Las sesiones extraordinarias se efectuarán mediante convocatoria de la Presidenta o, en su caso, a través de la Secretaria Técnica; y
- IV.- En el desarrollo de la sesión extraordinaria, solamente podrán tratarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

Artículo 26.- La Presidenta, o en su caso, la Secretaria Técnica convocará a cada uno de sus integrantes a las sesiones del Comité por escrito o vía correo electrónico. Para las sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con por lo menos 24 horas de antelación.

Artículo 27.- La convocatoria a sesión, deberá contener:

- I.- El día y la hora en que la misma se celebrará;
- II.- Carácter de la misma (ordinaria o extraordinaria);
- III.- Orden del día; y
- IV.- Carpeta de trabajo donde se contendrán los proyectos, documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 28.- Para que la sesión pueda desarrollarse se deberá contar con al menos la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto del Comité. Previo al inicio de la sesión, los miembros se registrarán en la lista de asistencia, debiendo anotar nombre y firma de la persona que asiste, cargo, área que representa y calidad con la que asiste.

Artículo 29.- Al inicio de cada sesión se leerá el Orden del día y se someterá a votación ante el Comité.

Artículo 30.- En cada punto del orden del día, la Presidenta elaborará una lista de oradores con el fin de agilizar la participación de cada uno de los miembros.

Artículo 31.- La participación de cada integrante se regirá conforme a las siguientes disposiciones:

- I.- Podrán hacer uso de la palabra por un tiempo máximo de 10 minutos;
 - II.- Los oradores no podrán ser interrumpidos mientras tengan el uso de la palabra;
 - III.- Todos los integrantes podrán intervenir al menos una vez en el desarrollo de la sesión;
- Una vez que los integrantes hayan emitido su opinión, la Presidenta preguntará si el punto está suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se integrará una nueva lista de oradores quienes podrán intervenir haciendo uso de no más de cinco minutos por orador.

Concluida la etapa de discusión, la Presidenta pasará a la etapa de votación del punto discutido. Si ninguno de los miembros solicita la palabra, se procederá a la votación del punto señalado. La Presidenta tendrá la facultad de señalar a los oradores que su tiempo se ha agotado.

Artículo 32.- Los integrantes del Comité y la Secretaria Técnica, podrán intervenir más de una vez en cada uno de los puntos para responder preguntas, aclarar dudas o precisar algún asunto.

Artículo 33.- Una vez desahogados todos los puntos del orden del día, y registrados los hechos, opiniones, acuerdos y resoluciones, emitidos por el Comité, se procederá a declarar formalmente concluida la sesión, para efectos de registrar en el acta la hora en que concluye.

CAPÍTULO NOVENO **DE LAS VOTACIONES**

Artículo 34.- las decisiones, acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a ello.

Se entenderá por:

- Unanimidad: La votación a favor o en contra del 100% de los integrantes presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación a favor o en contra del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto.

Artículo 35.- Los integrantes del Comité, con atribuciones para ello, votarán levantando la mano para expresar el sentido de su voto.

Artículo 36.- La votación se tomará en el siguiente orden:

- I.- Número de votos a favor;
- II.- Número de votos en contra; y
- III.- Abstenciones (si es el caso).

Cuando no haya unanimidad, se asentará en el acta correspondiente el sentido del voto de cada uno de los integrantes del Comité. En caso de empate, la Presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 37.- A solicitud de algún integrante del Comité, se podrá dividir la votación de un asunto, en lo general y en lo particular. En dicho sentido, en primer lugar, se procederá a votar en lo general los puntos que no fueran motivo de desacuerdo, posteriormente, se tomará la votación en lo particular respecto de los puntos restantes.

CAPÍTULO DÉCIMO **DE LA APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS ESPECÍFICOS**

Artículo 38.- Los integrantes del Comité recibirán una carpeta de trabajo con el resumen de los Proyectos Productivos y/o los Proyectos Productivos Específicos remitidos por la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico.

Artículo 39.- El Comité revisará los proyectos presentados y tendrá la facultad de aprobar o rechazar los mismos.

Artículo 40.- El análisis de cada proyecto, deberá basarse en acuerdo a los criterios de acceso establecidos en las reglas de operación del Programa.

Artículo 41.- Para que un Proyecto Productivo sea aprobado, deberá cumplir con los requisitos y requerimientos establecidos en las reglas de operación del Programa

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO **DE LAS ACTAS DE SESIONES**

Artículo 42.- En cada sesión del Comité, la Secretaria Técnica levantará un acta de sesión, la cual contendrá:

- I.- La lista de asistencia;
- II.- Los puntos del orden del día;
- III.- El sentido de las intervenciones de los integrantes del Comité;
- IV.- Sentido del voto de cada integrante; y
- V.- Los acuerdos y resoluciones aprobados.

En caso de que la sesión llegase a ser suspendida por causas de fuerza mayor, se levantará un acta en la que se hará constar las causas de dicha suspensión. En caso de que la sesión deba ser diferida, se levantará un acta por cada una de las reuniones del Comité, en las que se asentará el motivo por el cual fue necesario continuar la sesión en día distinto al establecido.

Artículo 43.- La Secretaria Técnica, enviará por vía electrónica el proyecto de acta de sesión dentro de los quince días hábiles posteriores a su celebración, con el fin de que sea revisada por cada uno de los integrantes. Los integrantes del Comité, tendrán un término de tres días hábiles posteriores a la recepción del acta para señalar sus observaciones y/o comentarios. En caso de que los integrantes no se manifestasen al respecto, se entenderá por aprobado su contenido. El proyecto de acta de sesión deberá someterse a la aprobación del Comité en la siguiente sesión ordinaria.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LOS APOYOS FINANCIEROS

Artículo 44.- Los Recursos Financieros autorizados se aplicarán conforme a las siguientes líneas de acción:

Monto total autorizado:

- \$11, 385,000.00 (Once millones, trescientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)

- Monto unitario anual por beneficiario/a:

I.- Hasta 311 micro y pequeñas empresas otorgando un monto mínimo de \$10,000.00 y un monto máximo de \$20,000.00

II.- Dos medianas empresas, otorgando un monto mínimo de \$50,000.00 y un monto máximo de \$100,000.00

III.- Hasta 44 apoyos a sociedades cooperativas otorgando un monto mínimo de \$25,000 hasta \$50,000.

IV.- Hasta 17 proyectos productivos específicos:

a.- 6 proyectos de Comercialización, otorgando un monto mínimo de \$100,000 hasta \$220,000

b.- 4 proyectos de capacitación de la Escuela de Economía Solidaria, Otorgando un monto mínimo de \$150,000.00 hasta \$250,000.00

c.- 7 proyectos ecoturísticos: Otorgando un monto de \$50,000.00 hasta \$100,000.00

V.- Unidad Técnico Operativa otorgando un monto de \$8,000.00 hasta \$13,000.00

Artículo 45.- Los criterios de evaluación, aceptación y asignación de recursos de los proyectos presentados correspondientes a las presentes reglas de operación, consistirán en la revisión y valoración de los siguientes aspectos fundamentales:

I.- Cumplimiento pleno en tiempo y forma de los requisitos y documentación soporte de los Proyectos y de su postulante, establecidos en estas reglas de operación;

II.- Orden de prelación;

III.- Viabilidad técnica, financiera y de negocios, que determinarán la congruencia, pertinencia, utilidad, rentabilidad y beneficio otorgado a la comunidad, así como los impactos esperados y responsables con el medio ambiente;

IV.- Que el proyecto presentado cumpla con el fin y especificaciones especiales solicitadas para participar en alguna de las categorías;

V.- Impacto humano y social del proyecto y;

VI.- Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.

Artículo 46.- La entrega de los apoyos económicos se realizará conforme a las siguientes disposiciones:

I.- Micro y Pequeñas Empresas: Se entregará en una sola ministración.

II.- Medianas empresas: Se entregará en dos ministraciones; la primera en el mes inmediato a la fecha de selección y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

III.- Cooperativas: Se entregará en dos ministraciones; la primera en el mes inmediato a la fecha de aprobación y la segunda cuando se compruebe el 100% del uso de la primera.

IV.- Proyectos específicos:

a.- Comercialización: Se entregará en dos ministraciones; la primera en el mes inmediato a la fecha de aprobación y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

b.- Escuela de Economía Solidaria: Se entregará en dos ministraciones; la primera en el mes inmediato a la fecha de aprobación y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

c.- Proyectos ecoturísticos: Se entregará en dos ministraciones; la primera en el mes inmediato a la fecha de aprobación y la segunda en cuanto se compruebe el 100% del uso de la primera.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

Artículo 47.- A partir de la autorización y asignación de suficiencia presupuestal para la aplicación del programa social, se iniciará el proceso de operación conforme a los siguientes tiempos establecidos:

ETAPA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO
Publicación de las Reglas de Operación.	Jefatura de la Alcaldía.	Mes 1.
Publicación de la Convocatoria	Jefatura de la Alcaldía.	Mes 1 o 2.
Recepción de documentos para formar parte de la Unidad Técnico Operativa.	C. E. S. A. C.	MES 2.
Publicación de la lista de personas seleccionadas de la Unidad Técnico Operativa, en la página de internet de la Alcaldía.	Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico.	Mes 2.
Inscripción a los cursos de capacitación de la Escuela de Economía Solidaria.	Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística.	Mes 3 a mes 11 o hasta alcanzar la suficiencia presupuestal.
Proceso de capacitación y conformación de los proyectos productivos y elaboración del plan de negocios.	Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística.	Mes 3 a mes 11, previa calendarización de cursos.
Recepción de solicitudes para participar en el programa social.	C. E. S. A. C.	Primera quincena de cada mes desde la implementación hasta alcanzar la meta de 2019 o hasta terminar la suficiencia presupuestal asignada para el ejercicio 2019.
Evaluación de solicitudes para participar en el programa social	C. E. S. A. C.	Primera quincena de cada mes desde la implementación hasta alcanzar la meta de 2019 o hasta terminar la suficiencia presupuestal asignada para el ejercicio 2019.
Evaluación de solicitudes para participar en el programa social	C. E. S. A. C.	Primera quincena de cada mes desde la implementación hasta alcanzar la meta de 2019 o hasta terminar la suficiencia presupuestal asignada para el ejercicio 2019.
Firma de Convenios de Colaboración.	Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística.	Mes 3 a mes 11, hasta alcanzar la meta de 2019 o hasta terminar la suficiencia presupuestal.

Entrega de apoyos económicos a los beneficiarios.	Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística.	Mes 3 a mes 11, hasta alcanzar la meta 2019 o hasta terminar la suficiencia presupuestal.
Comprobación de ejecución del recurso económico de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Colaboración.	Personas beneficiarias.	Mes 6 a mes 12.
Finiquito y cierre del programa social.	Personas beneficiarias.	Mes 6 a mes 12.

APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “CULTIVANDO ECONOMÍA SUSTENTABLE Y SOLIDARIA, TLALPAN 2019”

Los presentes Lineamientos de Funcionamiento fueron aprobados por los integrantes del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria, Tlalpan 2019” quienes, enterados de su contenido y alcance legal, lo firman para su constancia y cumplimiento en la Alcaldía Tlalpan, a los 18 días del mes de febrero de 2019.

PRESIDENTA

Dra. Eréndira Julieta Cohen Fernández
Directora General de Medio Ambiente, Desarrollo
Sustentable y Fomento Económico

SECRETARIA TÉCNICA

Profra. Hortensia Escobar Hernández
Directora de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento
Económico

VOCAL 1

Mauro Antonio Martínez Pérez
Director de Recursos Naturales y Desarrollo Rural

VOCAL 2

Lic. Alejandro Mendoza Martínez
Director General de Administración

VOCAL 3

Geóg. Rolando Ávila Cedillo
Director de Ordenamiento Ecológico y Educación
Ambiental

CONTRALOR CIUDADANO

Lic. Teresa Monroy Ramírez
Directora General de Contralorías Ciudadanas

TRANSITORIOS

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

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

Tlalpan, Ciudad de México, abril 25 de dos mil diecinueve.
LA ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO EN TLALPAN

(Firma)

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA
