



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

21 DE SEPTIEMBRE DE 2017

No. 160

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Finanzas

- ♦ Reglas de carácter general mediante las cuales se declaran inhábiles los días 19, 20, 21 y 22 de septiembre de 2017 3

Delegación Tlalpan

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Mixto de Planeación del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan con Número de Registro MEO-87/290817-OPA-TLP-24/011015 5
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan con Número de Registro MEO-82/210817-OPA-TLP-24/011015 18

Delegación Xochimilco

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco con Número de Registro MEO-86/240817-OPA-XOCH-15/010715 33
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco con Número de Registro MEO-85/240817-OPA-XOCH-15/010715 47

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-63-2017.- Convocatoria 68.- Servicio de mantenimiento de maquinaria y equipo y servicio de conservación y mantenimiento de inmuebles para los Zoológicos de la Ciudad de México, (octubre-diciembre) 61

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-64-2017.- Convocatoria 69.- Servicio de apoyo en sistema de monitoreo remoto a través de vigilancia visual, GPS y audio de las unidades del programa de vehículos contaminantes (para el periodo octubre-diciembre 2017) 62
- ♦ **Secretaría de Cultura.-** Licitación Pública Nacional Presencial Número LPN-431C000-06-2017.-Adquisición de diversos materiales 63
- ♦ **Delegación Iztapalapa.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 3000-1116-033-17 y 3000-1116-034-17.- Convocatoria Múltiple No. 010/17.- Trabajos de mantenimiento de espacios deportivos y pavimentación de diversas calles 65



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DELEGACIÓN TLALPAN

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa Delegacional del Órgano Político-Administrativo en la demarcación Territorial de Tlalpan, con fundamento el Artículo 39, Fracciones XLV Y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículo 18,122 Bis, Fracción XIV y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamiento Trigésimo Octavo de los “Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México”, y de conformidad con el número de registro **MEO-87/290817-OPA-TLP-24/011015**, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, mediante oficio OM/CGMA/1875/2017, de fecha 29 de agosto del 2017.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ MIXTO DE PLANEACIÓN DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN TLALPAN CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-87/290817-OPA-TLP-24/011015.

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Estatuto

1. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Julio de 1994. Última reforma el 27 de junio de 2014.

Leyes

2. Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de enero de 2000. Última reforma el 28 de junio de 2013.
3. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2016.

Código

4. Código Fiscal de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2016.

Reglamento

5. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de Julio de 2017.

Circular

6. Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015. Última reforma el 14 de octubre 2015.

Avisos

7. Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan con Número de Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015, emitido por Oficio OM/CGMA/0608/2017 de la Coordinación General de Modernización Administrativa, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de abril de 2017.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases generales de organización y funcionamiento del Comité Mixto de Planeación Delegacional del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan a través en un instrumento que detalle la integración, atribuciones y procedimientos a los que el órgano colegiado debe apegarse para implementar un proceso de planeación conforme a la normatividad vigente y que dé seguimiento y evalúe el Programa Delegacional de Desarrollo.

III. INTEGRACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 118 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo 39, fracciones XXXVII, XL y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 5 fracción III, 8, 13, 15, 23, 29, 38, 39, 45, 49, 54, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; y artículos 122, 122 Bis fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; este Comité se integra de la siguiente manera:

Cargo	Responsable
Presidencia	Jefatura Delegacional, o suplente autorizado, quien presidirá el Comité.
Secretario Técnico	Coordinación de Asesores, o suplente autorizado.
Vocales	Dirección General Jurídica y de Gobierno. Dirección General de Administración. Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. Dirección General de Servicios Urbanos. Dirección General de Desarrollo Social. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. Dirección General de Cultura. Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana. Dirección de Protección Civil. Titular de la Dirección de Seguridad Ciudadana.
Asesora o Asesor	Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.
Invitados	Un representante del Consejo de Planeación del Desarrollo, y
	Un representante de la Contraloría Interna.

IV. ATRIBUCIONES

ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 118. Para el desarrollo y bienestar social en la Ciudad deberán tomarse en cuenta las siguientes materias:

II. Planeación del desarrollo;

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 39.- Corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial:

XXXVII. Proponer las modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas parciales de su demarcación territorial;

XL. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el Programa Delegacional y en los Programas Parciales de su Demarcación Territorial;

XLVIII. Formular los Programas que servirán de base para la elaboración de su anteproyecto de presupuesto;

LEY DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 5º.- Las autoridades que participarán en el proceso de planeación del Distrito Federal son:

III. Los Jefes Delegacionales; y

Artículo 8º.- Los Jefes Delegacionales de los órganos político-administrativos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la planeación del desarrollo en su demarcación;

II. Presidir su respectivo Comité Mixto de Planeación y representarlo ante las distintas autoridades públicas y privadas;

III. Participar en la elaboración del Programa General;

IV. Participar en la integración del Comité Mixto de Planeación, en los términos previstos en el Reglamento de la presente Ley;

V. Remitir al Jefe de Gobierno el proyecto del programa delegacional de su demarcación territorial;

VI. Dictar las medidas administrativas que se requieran para el cumplimiento de su respectivo programa delegacional y para la observancia del Programa General;

VII. Formular los anteproyectos de Presupuesto de Egresos de acuerdo con los objetivos del programa delegacional y, en su caso, de los programas parciales que de él se deriven, incorporando los programas de inversión para ejecutarse en su demarcación, con base en las prioridades establecidas por el Comité Mixto de Planeación;

VIII. Controlar y evaluar la ejecución del programa delegacional y, en su caso de los programas parciales que de él se deriven;

IX. Informar al Jefe de Gobierno los resultados de la ejecución del programa delegacional y, en su caso, de los programas parciales que de él se deriven, y difundirlos;

X. Remitir al Comité Mixto de Planeación los resultados de las consultas públicas en la materia, y

XI. Las demás que esta Ley y otros ordenamientos les confieran.

Artículo 13.- El Sistema se organizará a partir del Programa General, del cual se derivarán los programas sectoriales, institucionales y especiales.

Los programas delegacionales deberán guardar congruencia con el Programa General y determinarán los Lineamientos para los programas parciales.

Las acciones que se determinen en el Programa General, programas y programas delegacionales serán obligatorias para la Administración Pública local y podrán coordinarse con la federación, estados o municipios.

Artículo 15.- El proceso de planeación garantizará la congruencia de acciones y la adecuada vinculación que deba existir entre las previsiones de largo, mediano y corto plazos, para alcanzar los objetivos y metas de la planeación del desarrollo.

Las etapas del proceso de planeación son:

I. La formulación, en la que se desarrollarán las actividades para la elaboración del programa general, los programas y los programas delegacionales, en los términos del Título Cuarto de la presente Ley;

II. La instrumentación, que comprende el conjunto de actividades encaminadas a traducir los lineamientos y estrategias del Programa General, los programas y los programas delegacionales a objetivos y metas de corto plazo;

III. El control, que prevendrá y corregirá las desviaciones, insuficiencias e incongruencias que se produzcan en cualquier etapa del proceso de planeación, y

IV. La evaluación, mediante la cual se realiza la valoración cuantitativa y cualitativa de los resultados obtenidos en la ejecución del Programa General, los programas y los programas delegacionales.

Artículo 23.- Las funciones que en materia de planeación corresponden a los titulares de los órganos Político-Administrativos serán apoyadas por sus respectivos comités mixtos de planeación, de conformidad con lo que establezca el reglamento de la presente Ley.

Artículo 29.- Los titulares de los Órganos Político-Administrativos, con apoyo del Comité Mixto de Planeación, formularán los programas delegacionales mediante el procedimiento que al efecto establezca el reglamento de la presente Ley.

Artículo 38.- Los programas parciales se derivarán de las estrategias establecidas en los programas delegacionales y serán aplicables en zonas específicas que requieran un tratamiento especial por sus características económicas, sociales o territoriales.

Se formularán por el Comité Mixto de Planeación correspondiente, particularizando los objetivos y metas en su ámbito territorial, su vigencia y revisión serán determinadas por los propios programas.

Artículo 39.- Los programas parciales contendrán, como mínimo:

I. La delimitación territorial del programa parcial y su justificación;

II. El diagnóstico y la proyección de tendencias;

III. La estrategia particular a partir de los componentes rectores del desarrollo económico, social o territorial y las metas específicas para lograrla;

IV. Los responsables de la ejecución del programa y la manera en que la comunidad contribuirá a su aplicación, y

V. Los mecanismos de evaluación para corregir en su caso las desviaciones detectadas o para modificarlo.

Artículo 45.- Los Comités Mixtos vigilarán que la elaboración de los programas operativos anuales de los Órganos Político-Administrativos sean congruentes con la planeación y programación previas y que su aplicación se realice conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 49.- Aprobados y publicados el Programa General, los programas y los programas delegacionales serán obligatorios para la Administración Pública local en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 54.- La instancia permanente para la participación social en materia de planeación del desarrollo será el Consejo de Planeación a través del cual los comités vecinales, consejos de pueblos y barrios y los ciudadanos en general, a través de los Consejos Delegacionales, conocerán y analizarán las políticas de desarrollo y presentarán sus propuestas. Esta función se realizará en las demarcaciones territoriales a través de los Comités Mixtos de Planeación.

Artículo 60.- La vigilancia sobre el cumplimiento del Programa General, los programas y los programas delegacionales, así como su evaluación, será permanente.

El Consejo de Planeación podrá recibir en todo momento las observaciones que formulen por escrito los grupos sociales y ciudadanos sobre el cumplimiento del Programa General y los programas, las que una vez sistematizadas se remitirán al Comité Mixto de Planeación para su consideración en el control y evaluación correspondiente.

El mismo procedimiento se llevará a cabo para la vigilancia y evaluación de la ejecución de los programas delegacionales a través del Comité Mixto de Planeación.

LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 31.- El Programa Operativo se basará en el contenido de los programas sectoriales, delegacionales, institucionales y especiales que deban ser elaborados conforme a la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, Su vigencia será de tres años, aunque sus previsiones y proyecciones se podrán referir a un plazo mayor y será presentado para su aprobación por la Secretaría.

Artículo 34.- Las Delegaciones elaborarán sus Programas Operativos Anuales, los cuales serán la base para la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto anuales. Los Comités Mixtos de Planeación, vigilarán que la elaboración de los Programas Operativos Anuales delegacionales sean congruentes con la planeación y programación previas, que se ajusten al presupuesto aprobado por la Asamblea y que su aplicación se realice conforme a las disposiciones vigentes.

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Capítulo II

De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

VII. Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;

LINEAMIENTOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para el Monitoreo y la Evaluación de la Gestión Gubernamental de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como normar los requisitos, medios, procedimientos y plazos para la captura y procesamiento de información, relativa a indicadores de las metas establecidas en los programas sectoriales, institucionales y especiales derivados del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, de los programas delegacionales y parciales referidos en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, así como de las variables de gestión a través de una Plataforma Tecnológica de Monitoreo de la Gestión Gubernamental; y regular los alcances, características y elementos de la evaluación gubernamental, que contempla a aquellos programas, proyectos, procesos e iniciativas públicas relevantes en el quehacer gubernamental y que efectúan las distintas áreas que integran la Administración Pública de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

TERCERO. El presente Lineamiento tiene por objetivo específico lo siguiente:

I. Hacer del monitoreo, de la evaluación, del uso estratégico de la información, de la participación institucional, de las herramientas técnicas y tecnológicas, de los insumos de información y datos, así como de los instrumentos de planeación, elementos vigentes de un esquema de Monitoreo y Evaluación de la Gestión Gubernamental que coadyuve en la mejora de la gestión pública, a través del fortalecimiento de sus procesos de innovación y modernización.

V. FUNCIONES

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- Coordinar la planeación del desarrollo en su demarcación;
- Presidir su respectivo Comité Mixto de Planeación y representarlo ante las distintas autoridades públicas y privadas;
- Participar en la elaboración del Programa General;
- Participar en la integración del Comité Mixto de Planeación, en los términos previstos en el Reglamento de la Ley en la materia;
- Remitir al Jefe de Gobierno el proyecto del programa delegacional de su demarcación territorial;
- Dictar las medidas administrativas que se requieran para el cumplimiento de su respectivo programa delegacional y para la observancia del Programa General;
- Formular los anteproyectos de Presupuesto de Egresos de acuerdo con los objetivos del programa delegacional y, en su caso, de los programas parciales que de él se deriven, incorporando los programas de inversión para ejecutarse en su demarcación, con base en las prioridades establecidas por el Comité Mixto de Planeación;
- Controlar y evaluar la ejecución del programa delegacional y, en su caso de los programas parciales que de él se deriven;
- Informar al Jefe de Gobierno los resultados de la ejecución del programa delegacional y, en su caso, de los programas parciales que de él se deriven, y difundirlos;
- Remitir al Comité Mixto de Planeación los resultados de las consultas públicas en la materia;
- Presidir las sesiones del Comité Mixto de Planeación;
- Emitir voto de calidad en caso de empate;
- Convocar a sesiones extraordinarias;
- Vigilar y coordinar los avances en la ejecución de los acuerdos establecidos en el seno del Comité;
- Instruir al Secretario Técnico sobre los Invitados que por motivo de su experiencia, o formación académica puedan aportar su conocimiento a la solución de la problemática abordada en la sesión próxima a celebrarse;
- Dirigir las reuniones del Comité;
- Proponer y someter a consideración del Comité, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Mixto de Planeación de la Delegación Tlalpan;
- Firmar las Actas y listas de asistencia respectivas, y
- Las demás que esta Ley y otros ordenamientos les confieran.

DEL SECRETARIO TÉCNICO:

- Mantener actualizado el calendario de las sesiones de Comité;
- Elaborar el calendario de sesiones que será aprobado en la última sesión del año;
- Solicitar a los Integrantes del Comité la presentación de la documentación e información necesaria para la integración de la carpeta y asuntos a tratar en las sesiones; así como la de los informes previstos en la normatividad vigente, relativos a la planeación del desarrollo en la demarcación;
- Elaborar y presentar la Convocatoria de cada sesión del Comité a sus Integrantes, con anticipación a su celebración, remitiendo de ser necesario, la carpeta con la información a tratarse;
- Llevar la asistencia de la sesión y verificar si existe quórum para llevarla a cabo;
- Llevar el control de la sesión que se esté llevando a cabo;
- Levantar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité;
- Recabar las firmas de los Integrantes asistentes o sus sustitutos autorizados;
- Mantener para consulta el registro de los acuerdos aprobados en el seno del Comité, avances, así como los resultados obtenidos de su aplicación;
- Proteger, conservar, ordenar y custodiar la información que en el ejercicio de sus funciones haya generado el Comité;
- Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por el Comité, avances y resultados obtenidos;
- Firmar las Actas y listas de asistencia respectivas, y
- Las demás que expresamente hayan sido conferidas por el Presidente del Comité o su sustituto.

DE LOS VOCALES:

- Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- Proveer la información necesaria y/o informes, generados en el ejercicio de sus atribuciones para la integración de la carpeta para la celebración de las sesiones del Comité;
- Enviar con la debida anticipación al Secretario Técnico del Comité, las propuestas de puntos para la orden del día de la sesión a realizarse que consideren relevantes;
- Hacer una lectura previa de la información que contiene la carpeta de información de la sesión próxima a llevarse a cabo;
- Proponer alternativas de atención y solución a la problemática analizada en asuntos de competencia del Comité;
- Emitir voto en cada asunto que sea sometido al pleno del Comité, y si fuera el caso, expresar previo a la votación, la motivación de su reserva;
- Hacer de conocimiento los Acuerdos que hayan sido aprobados por el Comité, a las Unidades Administrativas y demás Unidades Técnico-Operativas adscritas competentes, a efecto de dar la debida atención y seguimiento de los mismos;
- Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes de las sesiones a que hayan asistido;
- Proponer al Presidente o al Secretario Técnico del Comité, la celebración de sesiones extraordinarias, respecto de cualquier asunto de conocimiento o competencia del Comité;

- Proponer a los Invitado(s) que por motivo de su experiencia, o formación académica puedan aportar su conocimiento a la solución de la problemática abordada en la sesión próxima a celebrarse;
- Firmar las Actas y listas de asistencia respectivas, y
- Las demás que expresamente hayan sido conferidas por el Presidente del Comité o su sustituto.

DE LA ASESORA O ASESOR:

- Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes de las sesiones a que hayan asistido;
- Hacer una lectura de la información que contiene la carpeta, previo a que se lleve a cabo la sesión respectiva;
- Proponer alternativas de atención y solución a la problemática analizada en asuntos de competencia del Comité;
- Proponer al Presidente o al Secretario Técnico del Comité, la celebración de sesiones extraordinarias, respecto de cualquier asunto de conocimiento o competencia del Comité, y
- Elaborar informes de integración financiero y presupuestal de acuerdo con los objetivos del programa delegacional y, en su caso, de los programas parciales que de él se deriven, incorporando los programas operativos anuales para ejecutarse en la demarcación con base en las prioridades establecidas por el Comité Mixto de Planeación, en la normatividad vigente en materia de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y demás instrumentos de monitoreo de la gestión gubernamental.

DE LOS INVITADOS:

- Exponer los comentarios que considere pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité;
- Participar en las Sesiones, y
- Firmar las listas de asistencia respectivas.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité Mixto de Planeación del Desarrollo de la Delegación Tlalpan, tendrá entre otras. Las siguientes facultades en concordancia con las atribuciones del Comité Mixto de Planeación (art. 4, fracción III de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, G.O.D.F., 28/06/2013):

Proyectar y coordinar las actividades de planeación del desarrollo en la demarcación;

Coordinar la implementación de políticas y lineamientos que en materia de planeación emita el Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, con el objeto de asegurar el cumplimiento del Programa General, los programas y los programas delegacionales;

Coordinar las acciones que se desarrollarán con el Consejo de Planeación a que se refiere el Título Sexto, Capítulo I, art. 54 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal;

Formular el Programa Delegacional de Desarrollo, y los programas parciales que se deriven de este, procurando su congruencia con la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, metropolitano y nacional;

Determinar los programas que se deriven de los aspectos prioritarios para el desarrollo de la demarcación;

Vigilar que la elaboración de los Programas Operativos Anuales sean congruentes con la planeación y programación previas y que su aplicación se realice conforme a las disposiciones vigentes;

Vigilar el seguimiento y ejecución del Programa Delegacional, considerando las propuestas del Consejo de Planeación a que se refiere el Título Sexto, Capítulo I, art. 54 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal;

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y prioridades del Programa Delegacional y programas parciales, en coordinación con las unidades responsables en esta materia y, en su caso, proponer las correcciones pertinentes;

Analizar las propuestas de coordinación con la federación, estados, delegaciones y municipios, que formule el Jefe de Gobierno en materia de planeación;

Elaborar diagnósticos, fijar prioridades y diseñar las estrategias que ordenen las acciones para la aplicación de los recursos;

Concertar convenios en materia de planeación con organismos e institutos de investigación públicos o privados, así como con instituciones científicas o de educación superior;

Apoyar al titular de este Órgano Político-Administrativo en todas las funciones que en materia de planeación le correspondan, y

Las demás que esta Ley y otros ordenamientos le confieran.

DE LAS SESIONES:

Las Sesiones se desarrollarán conforme al Orden del Día;

Las Sesiones serán ordinarias y extraordinarias: las primeras se celebrarán en las fechas establecidas en el calendario aprobado por el Comité a propuesta del Secretario Técnico; las segundas deberán llevarse a cabo cuando existan asuntos a desahogar, que por su naturaleza no pueden esperar a la siguiente Sesión ordinaria programada;

El Comité llevará a cabo cuatro sesiones ordinarias al año, para dar seguimiento y evaluar de forma trimestral la política pública, que en materia de planeación, este Órgano Político-Administrativo ha implementado;

La convocatoria a cada sesión deberá realizarse mediante escrito firmado por el titular de la Secretaría Técnica y dirigido a cada uno de los Integrantes del Comité con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación a su celebración, dicho escrito deberá acompañarse del orden del día y de la carpeta de información de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;

La carpeta con los temas a tratar en cada sesión será elaborada o compilada por el Secretario Técnico, misma que podrá remitirse a los Integrantes del Comité de forma impresa o por medios electrónicos;

Las Sesiones ordinarias y extraordinarias serán postergadas por falta de Quórum y por ausencia de la Presidencia y del Secretario Técnico; y podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar;

La cancelación de las Sesiones ordinarias serán notificadas por el Secretario Técnico a los miembros integrantes del Comité por lo menos 24 horas antes de la Sesión; las extraordinarias en cualquier momento anterior a su celebración;

Para que las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se lleven a cabo, deberán estar presentes la mitad más uno de sus Integrantes. En caso de que no exista el Quórum, una vez transcurrido el Tiempo para que dé inicio la reunión de acuerdo a la hora señalada en la Orden del Día, se levantará el acta en la que se asentará esta circunstancia y el titular de la Secretaría Técnica volverá a convocar a Sesión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso;

Los Integrantes del Comité podrán proponer puntos al orden del día de la siguiente sesión o convocar a sesión extraordinaria, como parte de los asuntos generales de la sesión en desarrollo, asimismo, podrán hacerlo mediante escrito dirigido al Presidente, con al menos cuatro días hábiles de anticipación acompañada de la documentación que motive o justifique su petición;

Los asuntos previstos en el Orden del Día serán expuestos brevemente por el titular o suplente de la Unidad Administrativa que por funciones/atribuciones le corresponde conocer; y en su caso, de entregar el informe respectivo por escrito, la inasistencia a la sesión no exime de la entrega del informe correspondiente;

Las actas del Comité deberán ser suscritas únicamente por las y los Integrantes del Comité, y

La Secretaría Técnica elaborará un informe anual respecto de las Sesiones celebradas y los resultados obtenidos del seguimiento que lleva a cabo el Comité, y lo presentará al Órgano Colegiado en la primera Sesión ordinaria del ejercicio fiscal siguiente o cuando sea requerido por su Presidente.

DE LOS MECANISMOS DE SUPLENCIA:

Cada Integrante podrá designar un suplente mediante escrito dirigido al Secretario Técnico, la designación deberá realizarse al menos con 4 horas de anticipación a la próxima sesión a desarrollarse;

El suplente deberá contar con capacidad de decisión y ocupar un cargo de estructura, preferentemente el de nivel jerárquico inmediato inferior al del titular;

En los casos de ausencia del titular y del suplente de la presidencia, el Secretario Técnico podrá ejercer las veces de presidente del Comité, y

En caso de ausencia del titular de la Secretaria Técnica, el Presidente podrá designar un suplente.

DE LOS ACUERDOS Y VOTACIÓN:

El Comité aprobará sus acuerdos por unanimidad o mayoría de votos, en caso de empate el titular de la Presidencia emitirá el voto de calidad;

Las y los Integrantes del Comité en su calidad de Presidencia, Secretaria Técnica y Vocales tendrán derecho a voz y voto;

El Asesor o asesora e invitados tendrán derecho a voz y sus opiniones serán asentadas en el Acta correspondiente y consideradas por el Comité, y

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de este Órgano Político-Administrativo.

PRESENTACIÓN DE LOS CASOS:

- Los asuntos se someterán al Comité de la siguiente forma:

- Se presentarán a través del Secretario Técnico, para lo cual las áreas requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión ordinaria, y de un día hábil, para el caso de sesiones extraordinarias;

- Serán atendidos por el Comité en estricto apego al orden del día autorizado, y

- La presentación de cada caso deberá ser mediante solicitud por escrito que deberá dirigir al Secretario Técnico, así como la información y documentación adicional necesaria que sirva para enriquecer el caso que se presenta.

VOZ Y VOTO:

Para los efectos de la toma de decisiones, los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto de la siguiente manera:

- El Presidente voz y voto, y en caso de empate le corresponderá el voto de calidad;

- El Secretario Técnico, voz. En los casos que supla al Vicepresidente tendrá derecho a voz y voto, y

- Los Vocales voz y voto.

TOMA DE DECISIONES:

La toma de decisiones del Comité se regirá por las siguientes reglas:

- Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

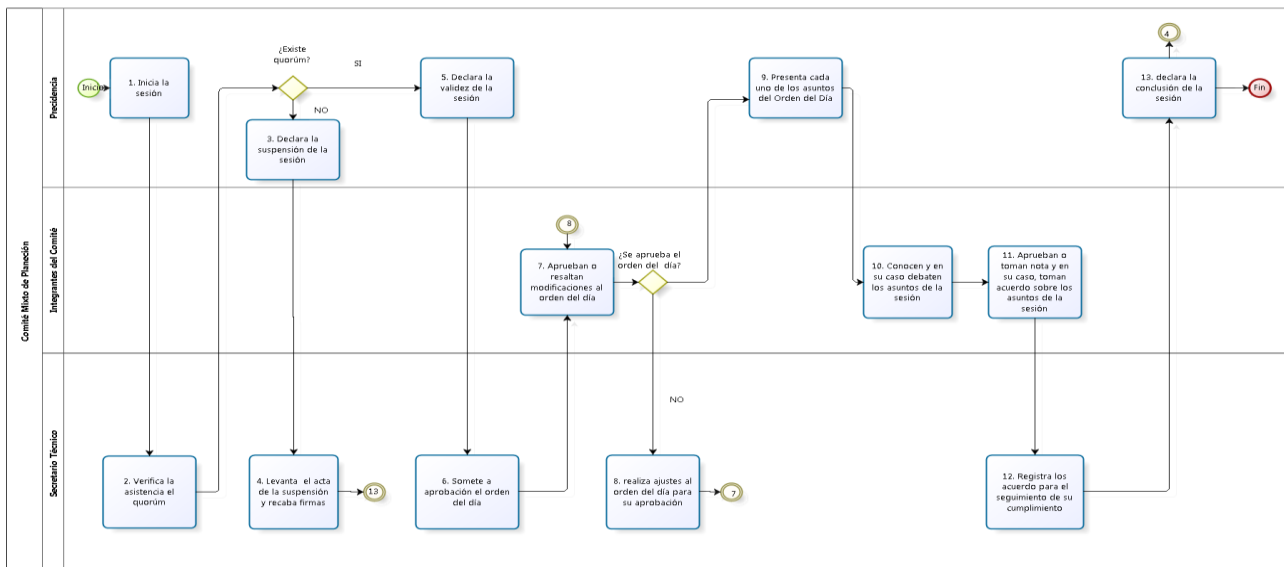
- a) **Unanimidad:** la votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto;
- b) **Mayoría de votos:** la votación en favor o en contra del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal;
- c) **Voto de calidad:** en caso de empate, corresponde al Presidente o al Secretario Técnico cuando éste lo supla, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal, y
- d) **Voto nominal:** es el voto de cada integrante indicando su representación, el sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de la Sesiones del Comité Mixto de Planeación.

Objetivo General: Establecer el procedimiento a seguir para organizar y celebrar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Mixto de Planeación del Órgano Político-Administrativo, en estricto apego a lo establecido en la normativa de la materia y el presente Manual, con la finalidad dar certeza jurídica a los acuerdos que tome el respectivo Órgano Colegiado sobre la materia.

Descripción Narrativa:



No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Inicia la sesión.
2	Secretario Técnico	Verifica la asistencia y el quórum.
		¿Existe Quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la Sesión.
4	Secretario Técnico	Elabora acta de suspensión y recaba firma.
		(Continúa en la actividad 13)
		SI
5	Presidente	Declara la validez de la sesión.
6	Secretario Técnico	Somete a aprobación el orden del día.
7	Integrantes del Comité	Aprueban o realizan modificaciones al orden del día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
8	Secretario Técnico	Realiza las modificaciones al orden del día.
		(Conecta con la actividad 9)
		SI
9	Presidencia	Presenta a los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
10	Integrantes del Comité	Conocen y, en su caso, debaten los asuntos de la sesión.
11		Aprueban, toman nota y, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
12	Secretario Técnico	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
13	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

Aspectos a considerar:

1. Las sesiones que realice el comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. En sesiones ordinarias se podrán presentar actas, seguimiento de acuerdo, asuntos generales y en sesiones extraordinarias únicamente el caso que se someterá a consideración.
3. El Presidente decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.
4. Se presentarán en la carpeta el o los seguimientos de acuerdo con los comentarios y sugerencias vertidas por los Integrantes del Comité Mixto de Planeación, para que en su caso sean atendidas en tiempo y forma.
5. El Secretario Técnico, levantará el acta en la que se registrarán las consideraciones realizadas, así como los acuerdos aprobados, indicando la votación de los Integrantes del Comité, así como los acuerdos y asuntos pendientes.
6. El Secretario Técnico remitirá a las y los Integrantes del Comité el acta para firma a más tardar tres días hábiles siguientes a la celebración de la Sesión. Una vez firmada en su totalidad el acta, se hará entrega de una copia de la misma a cada Integrante del Comité.
7. Los acuerdos serán de observancia obligatoria, sin importar el carácter de la votación individual emitida por sus Integrantes por la inasistencia a la sesión, siempre que exista Quórum.

VIII. GLOSARIO

Comité: El Comité Mixto de Planeación del Desarrollo de la Delegación Tlalpan.

Comité de Planeación: El Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Contraloría Interna: El despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública en la Delegación Tlalpan.

Órganos Político-Administrativos: Los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Órgano Político-Administrativo: Delegación Política en Tlalpan.

Programas Delegaciones: Los programas de desarrollo de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Programa General: El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal en los términos que señala el artículo 25 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Programas: Los programas sectoriales, institucionales, especiales y parciales.

Sistema: El Sistema de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

Presidenta

Claudia Sheinbaum Pardo.
Jefa Delegacional en Tlalpan.

Secretario Técnico

Héctor Villegas Sandoval.
Coordinador de Asesores.

Vocales

Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón.
Director General Jurídico y de Gobierno.

María de Jesús Herros Vázquez.
Directora General de Administración.

Manuel Santiago Quijano.
Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

Carlos Alberto Ulloa Pérez.
Director General de Servicios Urbanos.

Samuel Salinas Álvarez.
Director General de Desarrollo Social.

Columba Jazmín López Gutiérrez.
Directora General de Medio Ambiente y Desarrollo
Sustentable.

Teresa Zacarías Figueroa.
Directora General de Cultura.

Rebeca Olivia Sánchez Sandín.
Directora General de Participación y Gestión
Ciudadana.

Asesor

Francisco Saldaña Liahut.
Director de Recursos Financieros y Presupuestales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 31 Agosto del 2017

(Firma)

Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa Delegacional del Órgano Político-Administrativo en la demarcación Territorial de Tlalpan, con fundamento el Artículo 39, Fracciones XLV Y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículo 18,122 Bis, Fracción XIV y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamiento Trigésimo Octavo de los “Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México”, y de conformidad con el número de registro **MEO-82/210817-OPA-TLP-24/011015**, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, mediante oficio OM/CGMA/1738/2017, de fecha 21 de agosto del 2017.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN TLALPAN CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-82/210817-OPA-TLP-24/011015.

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

II. OBJETIVO GENERAL

III. INTEGRACIÓN

IV. ATRIBUCIONES

V. FUNCIONES

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

VII. PROCEDIMIENTO(S)

VIII. GLOSARIO

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

CONSTITUCIÓN Y ESTATUTO