



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

27 DE AGOSTO DE 2020

No. 418

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el servicio, inscripción para tener acceso a los biciestacionamientos masivos y semimasivos de la Ciudad de México y el enlace electrónico donde se realizará 3
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Programa de Sustitución de Unidades que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo concesionado clasificado como Ruta por unidades que prestarán el servicio en el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México, Metrobús Línea 5, 2020” 5

Comisión Ejecutiva de Atención A Víctimas

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la liga digital del Acuerdo por el que se emiten las directrices para la transmisión y conclusión de los procesos iniciados bajo los Lineamientos para el pago de la indemnización económica derivada de las recomendaciones o conciliaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal o la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, aceptadas o suscritas por las autoridades recomendadas del Gobierno de la Ciudad de México a las que se encuentren dirigidas 18

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Convocatorias para las Acciones Institucionales, para el ejercicio fiscal 2020 19

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Cuauhtémoc

- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Registro de Datos Personales de la Consulta Pública 2020 20

Alcaldía en Tláhuac

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Tláhuac crece contigo, otorgando aditamentos para una vida independiente 2020”, para el ejercicio fiscal 2020 23

Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del programa social, “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan” 32

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Benito Juárez.-** Licitación Pública Nacional, número 30001118-011-2020.- Convocatoria 008-2020.- Contrato a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo la reparación de infraestructura urbana 42
- ◆ **Edictos (1)** 46
- ◆ **Aviso** 47



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA EN TLALPAN

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA, Alcaldesa en Tlalpan, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 4; 53, Apartado A, numerales 1 y 2 fracciones III, XI, XIII y XIV, numeral 12, fracciones VIII y XV, Apartado B, numeral 3, inciso a), fracciones XXXIV y XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 35 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 7, 8 fracción III, 11, 32, 40, y 43 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción XII y XIV, 4 fracción VIII, 8, 18, 21, 31, 33, y 37 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, así como las Reglas de Operación del Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 31 de enero de 2020 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación del Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”, mismas que en su numeral 9 denominado “Criterios de Selección de la población beneficiaria”, establece que el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos será el órgano implantado y facultado para seleccionar a los proyectos productivos, proyectos de comercialización y proyectos de turismo que participarán en el Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”.

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, integrado por 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; Un Contralor Ciudadano, un representante del Órgano Interno de Control, un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y un representante de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, integrantes del Consejo de Seguimiento, así como los invitados que designe el Presidente del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 35, fracción I y II, es atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social y diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo, y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial. Y de conformidad con el artículo 43, fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, es atribución de las personas titulares de las Alcaldías en materia de desarrollo económico y social, en coordinación con el gobierno de la Ciudad de México, 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 “IMPULSO AL DESARROLLO ECONÓMICO TLALPAN”.

ÚNICO.- Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”, para quedar de la siguiente forma:

LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “IMPULSO AL DESARROLLO ECONÓMICO TLALPAN”

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 “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”.

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 “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”, 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 3.- Para efecto de los presentes lineamientos de funcionamiento se entenderá por:

-Comité: Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”.

- Datos personales: Toda información que se relaciona a una persona y que identifica o los hace identificables. Se estará a lo contenido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

- 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 del Comité y que no hayan sido previamente clasificados como de acceso restringido. Se estará a lo contenido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

- Presidenta: Presidenta del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”.

- Programa: Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”.

- Secretaria: Secretaria Técnica del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”.

-Unidad Técnico Operativa: Es la encargada de supervisar y dar acompañamiento en campo a las unidades económicas apoyadas con el objetivo de coadyuvar a la sostenibilidad de las unidades económicas en el mercado.

-Consejo de Seguimiento: Es el encargado de dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

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.

V.- Tres Asesores quienes contarán con derecho a voz: Titular del Órgano Interno de Control, Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y el Titular de la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

VI.- Invitados, quienes contarán con derecho a voz: Todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

VII.- Consejo de Seguimiento, el cual constará de tres integrantes, dos de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México y uno por parte de la Universidad Intercontinental, quienes contarán con derecho a voz.

Artículo 6.- Todos los integrantes del Comité podrán designar a un suplente con excepción de la Presidenta, como se refiere en el Capítulo Cinco de los presentes lineamientos.

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 Conforme a las reglas de operación del programa “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan”;
- III.- Aprobar el monto que se asignará a cada proyecto productivo que haya sido determinando como beneficiario del Programa dentro de las sesiones del Comité, tomando en cuenta las propuestas y disponibilidad presupuestal.
- IV.- Analizar y someter a aprobación la baja o suspensión temporal de los proyectos productivos que hayan incumplido con las Reglas de Operación del Programa;
- V.- En caso de que algún proyecto productivo sea dado de baja el Comité está facultado para reasignar los recursos otorgados a otro proyecto productivo que se encuentre en lista de espera y que haya cumplido en tiempo y forma con todos los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa;
- VI.- Autorizar el calendario anual de Sesiones Ordinarias del Comité;
- VII.- Modificar, cuando así se requiera, los Lineamientos de Funcionamiento;
- VIII.- Cuando así se requiera, modificar las Reglas de Operación del Programa y gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y

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

- I.- Funcionará con estricto apego a derecho;
- II.- Su actuar será de acuerdo a lo establecido tanto en los Lineamientos de Funcionamiento como en las Reglas de Operación del Programa;
- III.- Llevará a cabo sus sesiones conforme a los días establecidos en el calendario de Sesiones Ordinarias del Comité y en su caso, de las Sesiones Extraordinarias;
- IV.- Realizará un análisis a los proyectos productivos presentados y en su caso determinará su aprobación;
- V.- Estudiará los casos presentados para ser dados de baja definitiva o temporal del Programa;
- VI.- Dará cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emanados durante las sesiones del Comité.
- VII.- Se pronunciará respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
- VIII.- A fin de cumplir con los objetivos tanto del propio Comité como del Programa Social en caso de resultar necesario, realizará modificaciones a los Lineamientos de Funcionamiento y a las Reglas de Operación del Programa, mismas que deberán ser presentadas en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias, mediante escrito que se envíe a la Secretaria, conteniendo justificación técnica, operativa y legal y que serán aprobadas por el Comité.
- 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;
- II.- Convocar a los integrantes e invitados a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, delegando esta 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;
- XIV.- Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita el Comité, así como el Acta de Sesión que haya sido aprobada;
- XV.- Tomar las decisiones de planeación y seguimiento necesarias para cumplir con los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité;
- XVI.- Delegar las funciones que crea conveniente a la Secretaria, y a los demás integrantes del Comité; y
- XVII.- 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;
- III.- Votar los asuntos que sean sometidos para aprobación del Comité;
- IV.- Elaborar el proyecto del Orden del Día y someterla a consideración de la Presidenta;
- V.- 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;
- VI.- 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 forma física;
- VII.- Verificar la asistencia y comunicar a la Presidenta si existe o no el quórum legal requerido para sesionar;
- VIII.- Registrar los votos emitidos sobre los acuerdos que se tomen en las Sesiones;
- IX.- Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones;
- X.- Informar a la Presidenta sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados en las Sesiones;
- XI.- Elaborar el proyecto de acta de Sesión, someterla a aprobación del Comité y en su caso, incorporar las observaciones planteadas por los integrantes;
- XII.- Proponer a la Presidenta del Comité acciones o estrategias para el mejor funcionamiento del mismo;
- XIII.- Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita el Comité, así como el Acta de Sesión que haya sido aprobada;
- XIV.- Recibir la correspondencia del Comité y turnarla a quien corresponda;
- XV.- Proponer a la Presidenta el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias para su aprobación; y
- XVI.- 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 Secretaria, el cual deberá contener una justificación técnica operativa y legal;
- VI.- Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emitan 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.- 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 o en su caso de la Secretaria cuando le haya sido delegada dicha función;
- 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.

Artículo 15.- 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 o en su caso de la Secretaria cuando le haya sido delegada dicha función;
- 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

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS

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

- I.- Las personas que fungen como Vocales del Comité podrán designar a una persona suplente de estructura 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.
- II.- La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidenta del Comité, con copia a la Secretaria 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, asimismo, 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 y Extraordinarias, se otorgará a los integrantes un máximo de 20 minutos de tolerancia para que estén presentes.

En caso de que la Presidenta por causas de fuerza mayor o caso fortuito no esté en posibilidad de presidir la Sesión del Comité, esta no se llevará a cabo, convocando a nueva Sesión en la cual se indicará tal circunstancia y la fecha para su celebración.

Artículo 20.- Para que la Sesión pueda llevarse a cabo, se deberá contar con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, 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 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 a lo aprobado por el Comité:

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, cuando lo considere necesario;
- II.- La convocatoria podrá realizarse por medio de oficio o por correo electrónico, con al menos dos 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, 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;
- 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 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 dos 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 registrará 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, 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 simple 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 simple 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, 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, PROYECTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y
PROYECTOS DE TURISMO.

Artículo 38.- Los integrantes del Comité recibirán una carpeta de trabajo con el resumen de los Proyectos Productivos, Proyectos de Comercialización y Proyectos de Turismo 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 selección de la población beneficiaria en las Reglas de Operación del Programa.

Artículo 41.- Para que un Proyecto Productivo, de Comercialización o de Turismo 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 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.- Contabilizar los votos a favor y en contra y en su caso las abstenciones, así como;
- 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 de hechos 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, 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 dos 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 Acta de Sesión deberá someterse a la aprobación del Comité en la siguiente Sesión.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS APOYOS FINANCIEROS

Artículo 44.- Los Recursos Financieros autorizados se aplicarán de acuerdo a las siguientes líneas de acción conforme a las Reglas de Operación del Programa Social "Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan":
Monto total autorizado:

- I.- Micro y pequeñas empresas otorgando un monto mínimo de \$10,000.00 y un monto máximo de hasta \$25,000.00
- II.- Mediana empresa, otorgando un monto de \$100,000.00
- III.- Sociedades Cooperativas otorgando un monto mínimo de \$30,000.00 y un monto máximo de hasta \$65,000.00
- IV.- Grupos Solidarios otorgando un mínimo de \$25,000.00 y un monto máximo de hasta \$50,000.00
- V.- Proyectos de Comercialización, otorgando un monto mínimo de \$75,000 y un monto máximo de hasta \$150,000
- VI.- Proyectos de Turismo: Otorgando un monto de \$50,000.00 hasta \$100,000.00

Artículo 45.- Los criterios a evaluar de los proyectos productivos que aspiren a ser beneficiarios del Programa de manera enunciativa, más no limitativa, incluirán:

- I.- Perfil del emprendimiento. Identificar si el emprendedor posee la experiencia y conocimientos para desarrollar la actividad.
- II.- Conocimiento del mercado. Identificar las necesidades de consumidores a quienes se busca dirigir el producto o servicio.
- III.- Valor agregado e innovación. El valor agregado es una característica extra que se le da a un producto, servicio o bien de proyectos que busquen satisfacer demandas no cubiertas de una manera novedosa.
- IV.- Factibilidad técnica. Evaluación que demuestre que el negocio puede ponerse en marcha y mantenerse.
- V.- Proyección financiera, debe mostrarse que el proyecto es factible económicamente, lo que significa que la inversión que se está realizando es justificada por la ganancia que se generará.
- VI.- Impacto social y comunitario. (Impacto social y ambiental)

Para proyectos de Turismo:

- a) Proyectos que no deterioren el ecosistema original de la zona.
- b) Proyectos que contribuyan en la divulgación y protección del patrimonio Biocultural de Tlalpan.

Para proyectos de comercialización:

Que generen elementos necesarios para la creación de canales de distribución eficientes de productos y/o servicios.

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

- I.-Proyectos Productivos: Se entregará en una sola ministración.
- II.- Proyectos de Comercialización: Se entregará en una sola ministración.
- III.- Proyectos de Turismo: Se entregará en una sola ministración.

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, se iniciará el proceso de operación conforme a los siguientes tiempos establecidos:

Etapa	Unidad administrativa responsable	Tiempos
Publicación de Reglas de Operación	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno	Enero 2020
Publicación de la Convocatoria	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno	Enero o Febrero de 2020
Recepción digital y/o presencial de solicitudes de interesados en ser beneficiarios facilitadores de servicios para formar parte de la Escuela de Economía Solidaria	C. E. S. A. C.	Febrero 2020
Recepción digital y/o presencial de solicitudes de interesados en ser beneficiarios facilitadores de servicios para formar parte de la Unidad Técnico Operativa.	C. E. S. A. C.	Febrero 2020
Inscripción de forma digital y/o presencial de los solicitantes a los cursos de capacitación de la Escuela de Economía Solidaria.	Jefatura de Unidad Departamental de Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística.	Marzo a Noviembre 2020 o hasta alcanzar la suficiencia presupuestal

Proceso de Capacitación integral y acompañamiento virtual y/o presencial, conformación de los proyectos productivos y elaboración del plan de negocios.	Unidad Técnico Operativa, Jefatura de Económico, Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística.	Marzo a Noviembre. 2020, previa calendarización de cursos
Recepción digital y/o presencial de solicitudes para participar en el programa social.	C.E.S.A.C.	A partir de la primera semana de marzo hasta terminar la suficiencia presupuestal asignada para el ejercicio 2020.
Evaluación de los proyectos mediante el comité responsable.	Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR)	Marzo a Noviembre 2020 o hasta alcanzar la suficiencia presupuestal.
Firma de cartas compromiso.	Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico.	Marzo a noviembre 2020 o hasta terminar suficiencia presupuestal.
Entrega de apoyos económicos a los beneficiarios.	Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, 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.	Marzo a Diciembre 2020 o hasta terminar suficiencia presupuestal.
Comprobación de ejecución del recurso económico de acuerdo a lo estipulado en la Carta Compromiso.	Personas beneficiarias	Marzo a Diciembre 2020.
Finiquito y cierre del programa.	Personas beneficiarias	Marzo a Diciembre 2020.

APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “IMPULSO AL DESARROLLO ECONÓMICO TLALPAN”

Los presentes Lineamientos de Funcionamiento fueron aprobados por los integrantes del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Impulso al Desarrollo Económico Tlalpan” quienes, enterados de su contenido y alcance legal, lo firman para su constancia y cumplimiento en la Alcaldía Tlalpan, a los 02 días del mes de marzo de 2020.

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.

Ciudad de México, a 17 de agosto de 2020

Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana
Alcaldesa en Tlalpan
 (Firma)