



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

25 DE MARZO DE 2021

No. 562

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico, donde podrán ser consultados los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020 5

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la modificación realizada al servicio, “Inscripción para tener acceso a los Biciestacionamientos masivos y semimasivos de la Ciudad de México” 6

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Agencia Digital de Innovación Pública

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-019/CARECI-21-OD-JGCDMX-ADIPCDMX-07/010320 8
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-020/SAAPS-21-OD-JGCDMX-ADIPCDMX-07/010320 18

Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los días inhábiles de su Unidad de Transparencia 33

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, con número de registro MEO-017/TRANSP-21-OD-SEGOB-IESIDH-13/010420 34

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Instituto del Deporte

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Padrones de Beneficiarios de diversos Programas Sociales, para el Ejercicio Fiscal 2020 35

ALCALDÍAS

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace digital donde podrán ser consultados los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, ejecutados durante el Ejercicio Fiscal 2020 36
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, a personas que desarrollen actividades de instructores, profesores, talleristas, profesionales de la salud o apoyo operativo en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática, para el Ejercicio Fiscal 2021 37

Alcaldía en Milpa Alta

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico, donde podrán ser consultados los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020 43
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada, “El Gobierno de los Pueblos Fortaleciendo las Costumbres y Tradiciones” para el Ejercicio Fiscal 2021 44

Alcaldía en Tláhuac

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Padrón de Beneficiarios de la Acción Social, “Tláhuac Crece Contigo, Otorgando Aditamentos para una Vida Independiente 2020” 50
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Padrón de Beneficiarios de la Acción Social, “Alcanzando mis Metas Alcaldía Apoya tu Futuro 2020” 54
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Padrón de Beneficiarios de la Acción Social, “Ayudas económicas a Colectivos Culturales y Solistas Tláhuac 2020” 72
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Padrón de Beneficiarios de la Acción Social, “Crece la Tradición con los Reyes Magos en Acción Tláhuac 2020” 76
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Padrón de Beneficiarios de la Acción Social, “En la Ausencia y el Recuerdo, Tláhuac está Contigo 2020” 80
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a los Lineamientos de Operación de la Acción Social, “Atención Integral de Mujeres y Víctimas de Violencia 2021” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 23 de febrero del 2021 82
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la modificación a los Lineamientos de Operación para la Acción Social, “Radares por la Salud de Tláhuac, plan emergente de empleo y prevención de la Covid-19, para el Ejercicio Fiscal 2021”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 11 de febrero de 2021 84

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pág. 2

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, “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable” 87

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Aviso FGJCDMX/05/2021, por el que se da conocer el Formato Único del trámite de “Constancia de No Antecedentes Registrales” 93

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 95

Tribunal Electoral

- ◆ Tesis relevantes aprobadas por el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México 96

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.**- Licitación Pública Nacional, número LPN/ALIZTP/DGA/012/2021.- Adquisición de maquinaria 98

EDICTOS

- ◆ Juicio Especial de Extinción de Dominio.- Expediente, número 32/21 100
- ◆ Juicio Especial de Extinción de Dominio.- Expediente, número 401/20 106
- ◆ Juicio Especial de Extinción de Dominio.- Expediente, número 473/20 112
- ◆ Juicio Agrario.- Expediente, número 348/2019 119

ALCALDÍA DE 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 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 “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”

CONSIDERANDO

Que con fecha 29 de enero de 2021 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México N° 525, en su Tomo II, el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”, 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 encargado de aprobar y asignar los recursos económicos a proyectos y programas de trabajo que participarán en el Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”.

Que con fecha 5 de febrero de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, Instalación del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”, en la que mediante el Acuerdo 4-050221, fueron aprobados los presentes Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 35, fracción I y II; artículo 43, fracción IV; artículo 47; artículo 48; artículo 49; artículo 51; artículo 52; fracción I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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 “APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO Y SUSTENTABLE”.

ÚNICO: Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”, para quedar de la siguiente forma:

LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO Y SUSTENTABLE”

DEFINICIONES: Para efecto de los presentes lineamientos de funcionamiento se entenderá por:

- Comité: Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”.
- Programa: Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”.
- Unidad Técnico Operativa: Es la encargada de supervisar y dar acompañamiento a los proyectos y programas de trabajo.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los presente lineamientos es de observancia obligatoria para todos los miembros del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”

SEGUNDO.- El Comité vigilará el cumplimiento de los presentes LINEAMIENTOS y la aplicación de las Reglas de Operación del Programa.

TERCERA.- Los integrantes del Comité tomarán los acuerdos, preferentemente por consenso, después de no más de dos rondas de discusión de no llegar a acuerdos, estos se decidirán por mayoría de votos (cincuenta por ciento más uno).

CUARTA.- El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos es un Órgano Colegiado que tiene por objeto analizar y/o evaluar y en su caso aprobar los proyectos y programas de trabajo viables que sean presentados a fin de convertirse en beneficiarios del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable”, 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.

QUINTA.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, las cuales serán convocadas por el (la) Presidente (a) o a través del Secretario (a) Técnico. Las sesiones se podrán celebrarse de manera presencial o a través de medios virtuales.

SEXTA.- El Comité celebrará sesiones Ordinarias de acuerdo a lo solicitado por el (la) Presidente (a) y/o Secretario (a) Técnico. Para el caso de las sesiones Extraordinarias el Presidente (a) y/o Secretario (a) Técnico realizará la convocatoria a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité cuando se deban tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente Sesión Ordinaria, por lo que en estas sesiones solo se podrán tratar aquellos asuntos por los que se fue convocado.

SÉPTIMA.- El (la) Secretario (a) Técnico del Comité, enviará de manera física o a través de correo electrónico el oficio de convocatoria y la carpeta ejecutiva relacionada a los asuntos a tratar, las cuales, para el caso de las sesiones Ordinarias, se enviarán con tres días de hábiles de anticipación, mientras que para una Sesión Extraordinaria se realizará el envío con hasta un día de anticipación.

OCTAVA.- En casos extraordinarios o por circunstancias no previstas, la fecha de la Sesión Ordinaria podrá ser cambiada por el Presidente (a), debiéndose notificar dicha situación a los integrantes del Comité por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha programada, el Presidente (a) establecerá la nueva fecha para su realización, convocando a la misma con apego a lo dispuesto en el párrafo anterior.

NOVENA.- El Quórum Legal será con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, en caso contrario la sesión será suspendida y el Presidente (a) a través del Secretario (a) Técnico emitirá una nueva convocatoria en la que se indicará tal circunstancia y la nueva fecha para llevar a cabo la sesión.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

I.- Un Presidente (a), que será el titular de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con derecho a voz, voto y voto ponderado.

II. Un secretario técnico (a), que será cualquiera de los titulares de las direcciones: Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, Dirección Recursos Naturales y Desarrollo Rural y la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental. La Secretaría Técnica se rotará entre los titulares de las tres direcciones.

III.-Serán vocales con derecho a voz y voto:

Titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico;

Titular de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental;

Titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural;

Cuando el titular de una de las direcciones ocupe la Secretaría Técnica solo tendrá derecho a un voto.

Titular de la Dirección General de Administración;

Representante de la Contraloría Ciudadana.

IV.-Tres Asesores con voz pero sin derecho a voto:

- Titular del Órgano Interno de Control de Tlalpan;
- Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.
- Titular de la Dirección General de Planeación del Desarrollo.
- Titular de la Dirección General de Servicios Urbanos.
- Titular de la Dirección de CESAC.
- Titular de la Dirección de Comunicación Social.

V.- Invitados permanentes con voz pero sin derecho a voto:

- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales
- Representante de la Dirección General de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental (DANPAVA)

VI.- Invitados especiales, con voz pero sin derecho a voto: todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

DÉCIMA PRIMERA.- Los y las Vocales, Asesores e Invitados (as) permanentes podrán designar de manera oficial un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones del Comité. Los o las suplentes obligatoriamente serán personal de estructura y su designación deberá realizarse mediante oficio dirigido al Presidente (a) del Comité, con copia al Secretario (a) Técnico para su registro y acreditación en las sesiones correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

DÉCIMA SEGUNDA.- Son atribuciones de los integrantes del Comité las siguientes:

A) Presidente (a) 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 sesiones ordinarias y extraordinarias (delegando facultades de ello al Secretario (a) Técnico cuando así lo requiera).
- III. Instalar, presidir y clausurar las sesiones;
- IV. Declarar la existencia de quorum legal en cada Sesión;
- V. Someter a consideración del Comité el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- VI. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Comité;
- VII. Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité;
- VIII. Presidir las Sesiones del Comité y emitir en su caso el voto de calidad;
- IX. Designar a invitados permanentes y especiales al Comité;
- X. Delegar las funciones que crea conveniente al Secretario (a) Técnico y a los demás integrantes del Comité; y
- XI. Las demás atribuciones que determine el Comité y demás ordenamientos legales aplicables al programa.

B) Secretario (a) Técnico:

- I. Asistir a las sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.
- II. Cuando así se requiera, convocar a Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria.
- III. Elaborar las convocatorias a las Sesiones de Comité.
- IV. Elaborar y presentar al Presidente (a) el orden del día, considerando los asuntos propuestos para someterlo a consideración del pleno del Comité.
- V. Integrar y remitir a los integrantes del Comité la carpeta ejecutiva, con la documentación e información de los casos a presentar al Comité.
- VI. Verificar la asistencia y comunicar al Presidente (a) si existe o no el quórum legal requerido para sesionar;
- VII. Conducir el desarrollo de las Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.
- VIII.- Registrar los votos emitidos sobre los acuerdos que se tomen en las Sesiones;
- IX. Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité;
- X. Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Comité;

XI. Las demás que le encomienden el (la) Presidente (a) o el Comité en pleno.

C) Las o los Vocales:

I. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Revisar y valorar los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se integren a la carpeta ejecutiva para la Sesión de Comité.

III. Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

IV. Suscribir los acuerdos y actas aprobadas por el Comité.

D) Las o los Asesores:

I. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Asesorar al Comité para que las resoluciones y acuerdos sean apegados a los procedimientos normativos aplicables y demás legislación vigente.

III. Emitir su opinión para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité. En caso de tener observaciones a la carpeta ejecutiva de las sesiones, éstas deberán ser enviadas al Secretario (a) Técnico con mínimo un día antes de celebrar la Sesión.

IV. Suscribir dentro de los acuerdos y actas aprobadas por el Comité.

E) Invitados (as) permanentes:

I. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Cuando así se requiera, presentar los temas a tratar correspondientes a cada una de las Acciones del Programa, de acuerdo a la injerencia que tenga sobre estos.

III. Emitir su opinión para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité. En caso de tener observaciones a la carpeta ejecutiva de las sesiones, éstas deberán ser enviadas al Secretario (a) Técnico con mínimo un día antes de celebrar la Sesión.

F) Invitados especiales:

I. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Emitir su opinión para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

En caso de tener observaciones a la carpeta ejecutiva de las sesiones, éstas deberán ser enviadas al Secretario (a) Técnico con mínimo un día antes de celebrar la Sesión.

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA TERCERA.- El presente Comité contará con las siguientes facultades:

I. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación, con apego a los criterios de equidad social e igualdad de género, imparcialidad y transparencia;

II. Revisar las Reglas de Operación y proponer modificaciones que permitan una mejor operación del programa;

III. Autorizar los formatos de uso exclusivo del programa.

IV. Aprobar o rechazar el otorgamiento de apoyos a los Proyectos o Programas de Trabajo. Con base en el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos o documentación solicitada conforme lo establecido en las Reglas de Operación; y de acuerdo a la información proporcionada por la Unidad Técnica Operativa. En este sentido, el Comité podrá sugerir la modificación del contenido de los Proyectos o Programas de Trabajo para que se ajusten a los objetivos del programa;

V. Analizar y someter a aprobación la baja definitiva o suspensión temporal de los proyectos productivos que hayan incumplido con las Reglas de Operación del Programa;

VI. En caso de que algún proyecto o programa de trabajo se cancele, el Comité está facultado a reasignar el recurso aprobado a otro proyecto o programa de trabajo que se encuentre en lista de espera y que cumpla con todos los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa;

VII. Resolver sobre los asuntos que afecten o incidan en la operación del Programa, así como sobre las situaciones no previstas en las Reglas de Operación.

DÉCIMA CUARTA.- 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. Evaluará los proyectos y programas de trabajo presentados y en su caso determinará su aprobación;
- IV. Revisará los casos presentados para ser dados de baja definitiva o temporal del Programa;
- V. Dará cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emanados durante las sesiones del Comité.
- VI. Se pronunciará respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
- VII. 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 Secretaría, conteniendo justificación técnica, operativa y legal y que serán aprobadas por el Comité; y
- VIII.- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

CAPÍTULO QUINTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

DÉCIMA QUINTA.- 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.

DÉCIMA SEXTA.- La realización de las sesiones ordinarias 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. Sin embargo, para aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, salvo que el Presidente proponga un plazo contrario.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Al inicio de cada sesión se leerá el Orden del Día y se someterá a votación ante el Comité. Posteriormente el Presidente (a) con el apoyo del Secretario (a) Técnico, establecerá el orden con el que los miembros del Comité que deseen o tengan que participar puedan hacerlo de manera ágil.

DÉCIMA OCTAVA.- Concluida la etapa de discusión, el Presidente (a) pasará a la etapa de votación del punto discutido. Las decisiones, acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad (votación a favor o en contra es en el 100% de los integrantes presentes con derecho a voto) o por mayoría simple (votación a favor o en contra del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto) de votos de los miembros presentes con derecho a ello. El procedimiento para expresar el sentido del voto de los integrantes de Comité se realizará conforme lo determine el Presidente (a).

DÉCIMA NOVENA.- 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.

VIGÉSIMA.- Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, y registrados los hechos, opiniones, acuerdos y resoluciones emitidos dentro de la sesión, se procederá a declarar formalmente su conclusión, para efectos de registrar en el acta la hora en que concluye.

VIGÉSIMA PRIMERA. - Por cada Sesión del Comité se elabora un Acta, la cual será sometida a aprobación del Comité en la siguiente Sesión.

CAPÍTULO SEXTO DE LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Los integrantes del Comité recibirán la carpeta ejecutiva con un cuadro-resumen de los proyectos y programas de trabajo por Acción, los cuales contendrán como información base la enlistada a continuación:

- Nombre del solicitante y folio CESAC
- Acción y componente en la que se inscribe
- Objetivo del proyecto o programa de trabajo que se pretende realizar.
- Zonificación de acuerdo al PDDU en Tlalpan en el que se encuentra el proyecto o programa de trabajo.
- Conceptos solicitados y monto de apoyo para la ejecución del proyecto o programa de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- Se emitirá los acuerdos correspondientes de las solicitudes presentadas para cada una de las Acciones que sustentará la notificación a los solicitantes

Los presentes lineamientos fueron revisados y aprobados por los integrantes del Comité del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable” quienes, enterados de su contenido y alcance legal, lo firman, en cinco tantos, para su constancia y cumplimiento en la Alcaldía de Tlalpan, a los 5 días del mes de febrero del año en curso.

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 11 de marzo de 2021

(Firma)

**DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO EN TLALPAN**
