



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

6 DE MAYO DE 2019

No. 84

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

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

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

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

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

Fideicomiso Público Educación Garantizada

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

Instituto de Capacitación para el Trabajo

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

Instituto Electoral

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

Continúa en la Pág. 2

Índice

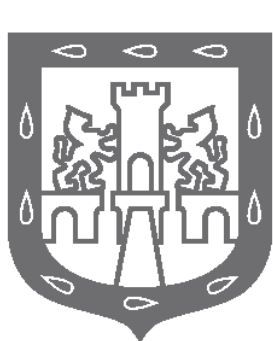
Viene de la pág. 1

Alcaldía en Tlalpan

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

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

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



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. FROYLÁN VLADIMIR ENCISO HIGUERA, Secretario Ejecutivo del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7, fracción I, último párrafo, 296, 297 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º primer párrafo, 2º, 3º, 5º, 11, 71, 73, 74, 89 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, 1º, 6º fracción XLI y XLII, 10, 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), establece como uno de sus objetivos establecer mecanismos y condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos.

2. Que el artículo 194 de la LTAIPRC, dispone que no se pueden establecer en los procedimientos de acceso a la información, mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en la Ley, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

3. Que el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, dispone que son días de descanso obligatorio, el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1º de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales.

4. Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1º de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada 6 años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular de la Dependencia, Entidad o Alcaldía respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX).

6. Que el numeral 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016, establece que serán días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMEX), publicados en la GOCDMX. Asimismo, en dicho ordenamiento se consideran inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos Lineamientos.

7. Que el INFOCDMEX, comprenderá como primer periodo vacacional los días: 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio, 1º y 2 de agosto, todos de 2019 y como segundo periodo vacacional los días: 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019, así como el 2, 3, 6 y 7 de enero de 2020.

9. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 203, 212, 215, 236, 238 y 239 de la LTAIPRC, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del INFOCDMEX.

10. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 49, 50, 51, 52, 93, 95, 96, 98, 102 y 103, 106, 107 y 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establecen los plazos perentorios para la atención de las solicitudes del ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados y la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia de este Instituto.

11. Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTES AL AÑO 2019 Y EL MES DE ENERO DEL AÑO 2020.

ÚNICO.- Para efectos de recepción, registro, trámite, respuesta y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del sistema electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera verbal, ya sea presencial o vía telefónica oficial de la Unidad de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo, correo electrónico o por escrito o en forma personal; y demás actos y procedimientos para la recepción, sustanciación, resolución y seguimientos de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, competencia de la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en adhesión al calendario determinado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y así como al emitido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, se considerarán inhábiles para las referidas Unidades de Transparencia los siguientes días: 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio, 1º y 2 de agosto, 16 de septiembre, 1º y 18 de noviembre, 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019, Así como el 1º, 2, 3 6 y 7 de enero de 2020.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente. La suspensión de términos antes señalada, aplicará para las solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y recursos de revisión, salvo que se expida un Acuerdo específico por el titular de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Portal de Transparencia correspondiente.

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

TERCERO.- Notifíquese el contenido del presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos a que haya lugar.

Dado en la Ciudad de México, el día 23 de abril de 2019.

DR. FROYLÁN VLADIMIR ENCISO HIGUERA

(Firma)

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD
DE MÉXICO.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALMUDENA OCEJO ROJO, SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 9, 11 apartado F, 17 apartado A, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción IX, 20 fracciones III, VI, VII, VIII y IX y 34 fracciones I a VI y XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 fracciones I y II, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51, 52 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para los Adultos Mayores de Sesenta y Ocho Años, Residentes en el Distrito Federal; 1 al 20 del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para los Adultos Mayores de Sesenta y Ocho Años, Residentes en el Distrito Federal, artículo 9 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019, artículos 123, 127 y 129 de la Ley de Austeridad, transparencia en remuneraciones, prestaciones y ejercicios de recurso de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2019; 7, fracción IX, inciso D) y 20, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “SERVIDORES DE LA CIUDAD (SERCDMX)” 2019.

ANTECEDENTES

Con fecha 31 de enero de 2019 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Vigésima primer época, No. 22 Tomo II, a fojas 13 a 24, el aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación y modificación del PROGRAMA “SERVIDORES DE LA CIUDAD (SERCDMX)” 2019; para lo cual se dan a conocer las siguientes:

I. MODIFICACIONES

VII.3 Procedimientos de acceso

...

Registro

...

Dice:

El registro de solicitantes, recepción de documentos, y aplicación de instrumentos para la evaluación de perfil se realizará en línea, vía una plataforma diseñada para tal fin.

Se elegirá a quienes tengan las mejores competencias, sin distingo de su condición sexo-genérica, pero, en congruencia a las políticas de equidad de género, se procurará que la selección corresponda o se aproxime a un 50% de mujeres y un 50% de hombres.

Las personas que no hayan resultado beneficiadas con el apoyo económico al inicio de la operación de la acción social habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que en caso de ser necesario sustituir a una persona beneficiaria de apoyo económico, puedan ser incorporadas al padrón de personas que contarán, durante el ejercicio 2019 a partir de que se incluya en la acción social, con el apoyo económico a que hace referencia la acción social.

En caso de realizarse sustituciones, las personas seleccionadas que se conviertan en beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda a partir de su integración al padrón de la acción social.

Debe decir:

El registro de solicitantes, recepción de documentos, y aplicación de instrumentos para la evaluación de perfil se realizará en línea, vía una plataforma diseñada para tal fin.

Se elegirá a quienes tengan las mejores competencias sin distinción de su condición sexo-genérica, pero, en congruencia a las políticas de equidad de género, se procurará que la selección corresponda o se aproxime a un 50% de mujeres y un 50% de hombres.

...

VII 4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal

Dice:

La Dirección General de Administración dará aviso a la Secretaría de Finanzas, sobre cualquier movimiento de alta o baja del padrón de beneficiarios de la acción social para la actualización, registro o suspensión del pago correspondiente, previa solicitud de parte del Enlace Institucional de la Dirección General de Participación Ciudadana.

Debe decir:

...

Para permanecer en el programa las personas beneficiarias deberán suscribir el compromiso de cumplir con las actividades que le sean asignadas conforme a las necesidades, objetivos y metas establecidos.

Las personas beneficiarias de apoyo económico podrán causar baja del programa cuando:

1. Incumplan con las actividades asignadas derivadas de los objetivos del programa;
2. Se registren tres inasistencias seguidas sin justificación alguna a las actividades asignadas;
3. El beneficiario solicite su baja por así convenir a sus intereses, y
4. Cualquier otra situación que no esté prevista, obligue a una sustitución.

Las personas beneficiarias que causen baja serán sustituidas en cualquier momento, con base en lo establecido en las presentes reglas de operación.

Para tal efecto, se conformará una lista de espera con las personas, que conforme a los requisitos de registro no hayan resultado beneficiadas con el apoyo económico al inicio de la acción social pero que cumplan con los requisitos y hayan entregado la documentación completa requerida, para que en caso de ser necesario sustituyan a una persona beneficiaria de apoyo económico.

Las personas que sustituyan a una beneficiaria que cause baja pueden ser incorporadas al padrón de personas que contará, durante el ejercicio 2019 a partir de que se incluya en la acción social, con el apoyo económico a que hace referencia.

La Dirección General de Administración dará aviso a la Secretaría de Finanzas, sobre cualquier movimiento de alta o baja del padrón de beneficiarios de la acción social para la actualización, registro o suspensión del pago correspondiente, previa solicitud de parte del Enlace Institucional de la Dirección General de Participación Ciudadana.

En caso de realizarse sustituciones, las personas seleccionadas que se conviertan en beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda a partir de su integración al padrón de la acción social.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2019.

(Firma)

DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO
SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

LICDA. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO PÚBLICO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 73 fracciones I y II, 74 fracción I, III, IV y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción XXVI, 15, 16, 18, 27, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50 Y 51 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019; Cláusula Octava, numeral 6 del contrato del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal y capítulo III, numeral 9, fracción XVIII de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio FEG/DG/DAJ/224/2019 fecha 23 de abril del año en curso, se hace llegar la propuesta de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, “Prepa Sí”, al Lic. Víctor Manuel Torres Olivares Director Ejecutivo de Asuntos Estratégicos en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social y Secretario Técnico en COPLADE, a fin de que emita la opinión si deben ser sometidas ante COPLADE.

Que mediante oficio SIBISO/DEAE/0101/2019 de fecha 23 de abril del presente año, signado por el Director Ejecutivo de Asuntos Estratégicos en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social y Secretario Técnico en COPLADE, informa a esta entidad que dado que no fueron solicitadas como modificaciones de monto, modalidad o meta, por lo tanto no es competencia de COPLADE emitir opinión alguna; tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADAS O DESCARGADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA SOCIAL ESTÍMULOS PARA EL BACHILLERATO UNIVERSAL, “PREPA SÍ”, PARA EL CICLO ESCOLAR 2018-2019 EN LO QUE CORRESPONDE AL EJERCICIO 2019:

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/reglas-de-operacion-modificadas-del-programa-prepa-si>

TRANSITORIOS

PRIMERO. El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Coordinación de Comunicación e Información y Difusión, Profa. Josefina Salgado Vázquez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 1102 1730 ext. 4006.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

TERCERO.- Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Fideicomiso Educación Garantizada.

CUARTO.- Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en esta Gaceta.

Así lo acuerda y firma en la Ciudad de México, a los dos días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

(Firma)

LICDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN
DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAESTRO ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX, Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2, 11, fracción II, 44, fracción I, 45, 53, 54, 74, fracciones I, XIX y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; numeral Décimo Cuarto, fracciones I, y XIX del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; y Segundo Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado el 7 de febrero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emite el siguiente:

CONSIDERANDO

El Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México que tiene por objeto impartir e impulsar la formación para y en el trabajo en la Ciudad de México, propiciando una mejor calidad y vinculación de este servicio, con el aparato productivo y las necesidades del desarrollo regional en la Ciudad de México; así como promover el surgimiento de nuevos perfiles académicos, que correspondan a los requerimientos del mercado laboral de la Ciudad de México.

Que el 7 de febrero de 2019, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que en cumplimiento a la disposición Décima Segunda del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, la Junta de Gobierno del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, aprobó mediante acuerdo clave JG/O-02/230419/11 de su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 23 de abril de 2019, el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, del que tuvo acceso la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Que con apego al Artículo Segundo Transitorio del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, ha tenido que expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL “CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

ÚNICO.- Se da a conocer enlace electrónico donde podrá ser consultado el “Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México”, siendo el responsable de mantener dicho enlace disponible en línea, el Lic. Humberto Kaiser Ferrera, Director de Administración y Finanzas, con correo electrónico: hkaiserf@cdmx.gob.mx y teléfono 57400237 extensión 1003, en: <https://www.ikat.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5cc/35b/ed5/5cc35bed5c191755587576.pdf>

TRANSITORIOS

PRIMERO. La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, una vez que entre en vigor el Código de Conducta del Instituto, deberá realizar las acciones conducentes para la instalación del “Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés” (CEPCI).

SEGUNDO. El presente Aviso del Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil diecinueve.

EL DIRECTOR GENERAL

(Firma)

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 88, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 7, párrafo octavo, y 17 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA SOBRE LOS FIDEICOMISOS INSTITUCIONALES NÚMEROS 16551-2 Y 2188-7 CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2019 Y DE “OTROS INGRESOS” DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

FIDEICOMISO PÚBLICO, NO PARAESTATAL, REVOCABLE E IRREVERSIBLE NÚMERO 16551-2.

Primer Trimestre 2019.

Saldo inicial	\$1,399,392.49
Ingresos por rendimientos	\$15,319.83
Egresos	
Destino: Cumplimiento del fin del fideicomiso.	\$28,999.98
Saldo al Trimestre	\$1,385,712.34

FIDEICOMISO PÚBLICO, NO PARAESTATAL, IRREVOCABLE E IRREVERSIBLE NÚMERO 2188-7.

Primer Trimestre 2019.

Saldo inicial	\$32,405,853.06
Ingresos por rendimientos	\$465,004.45
Egresos	
Destino: Cumplimiento del fin del fideicomiso.	\$7,241,745.07
Saldo al Trimestre	\$25,629,112.44

“OTROS INGRESOS” DEL INSTITUTO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2019, DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS QUE REALIZA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONCEPTO	IMPORTE
Rendimientos financieros	\$5,033,198.76
Ingresos extraordinarios	\$1,317,072.53
TOTAL:	\$6,350,271.29

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 15 de abril de 2019

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

(Firma)

MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

ALCALDÍA TLALPAN

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

CONSIDERANDO

Los Programas Sociales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su artículo 129, con la finalidad de evitar duplicidades en las acciones y en el otorgamiento de beneficios, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades deberán someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo, previsto en la Ley de Planeación del Desarrollo vigente en la Ciudad de México, la creación y operación de programas de desarrollo social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México. De igual forma, deberán someter a su aprobación cualquier modificación en el alcance o modalidades de sus programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas.

De igual forma, el Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, en su artículo 4 establece que “Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, someterán a la aprobación del Comité, la creación y operación de programas de desarrollo social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población del Distrito Federal, así como cualquier modificación en el alcance o modalidades de dichos programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.

Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación. Tlalpan 2019”, a cargo de esta Alcaldía, no contienen modificaciones en el alcance o modalidades de dichos programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, por lo que, en la interpretación a contrario sensu de los artículos 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como 4 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, no requieren la aprobación de dicho Colegiado, ya que no modifican de manera sustancial las Reglas de Operación, de acuerdo con lo previsto en dichos numerales.

Derivado de lo anterior, las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación. Tlalpan 2019”, a cargo de esta Alcaldía, consisten en: se calendarizan las acciones a ejecutarse; se puntualiza la definición de población objetivo y se precisa la pertenencia grupal de la población beneficiaria, sin alterar su cantidad; se puntualizan los objetivos y alcances, sin modificar el número de apoyos otorgados; en el capítulo “Promotores del Desarrollo Sustentable”, se establecen líneas de acción, sin alterar el presupuesto a ejercer en dicho capítulo; en el capítulo “Programación Presupuestal, se puntualizan las líneas de acción, sin alterar el presupuesto asignado; en el capítulo Requisitos de Acceso, para las líneas de acción modalidad individual, se establecen mecanismos de protección, tales como carta finiquito de apoyo anterior, carta compromiso, dos cotizaciones, anteproyecto, acta de asamblea del núcleo agrario y opinión de impacto ambiental; Requisitos de acceso en modalidad grupal, se elimina la parte relacionada a “sólo aplica tratándose de las líneas de acción para el fomento a proyectos estratégicos como conservar, restaurar y mantener las Áreas Naturales Protegidas a través de la ejecución de prevención y combate de incendios forestales, promoción de una cultura ambiental con un enfoque orientado al manejo sustentable.”; Requisitos de Acceso, se sustituye la carta finiquito, por la opinión de impacto ambiental por parte de la unidad técnica operativa y se establece como opcional la participación en los Cursos Básicos proporcionados por la Escuela Campesina; se amplía el

plazo de comprobación de dos meses a 90 días naturales; se puntualiza el temario, omitiendo el término Organización social productiva; en la tabla, se realiza la adecuación de los cargos, para quedar las Unidades Administrativas Responsables como Alcaldía Tlalpan, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales, adecuando la temporalidad de las acciones. por lo tanto, ya que no modifican de manera sustancial las Reglas de Operación, de acuerdo con lo previsto en dichos numerales, no se requiere la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (COPLADE), por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA SOCIAL “PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SUELO DE CONSERVACIÓN TLALPAN 2019, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 31 DE ENERO DE 2019, EN SU TOMO II.

Las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación. Tlalpan 2019”, a cargo de la Alcaldía de Tlalpan, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

<http://www.tlalpan.gob.mx/programas-sociales-2019/reglas-participación-social-en-la-restauracion-y-mantenimiento-del-suelo-de-conservacion-tlalpan-2019.pdf>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se designa como responsables del enlace electrónico, de manera indistinta, a los C.C. Anhely Eunice Aguirre Bahena, Directora de Comunicación Social, con número telefónico 54831500 ext. 2214 y/o Javier Luis Ballina, adscrito a la Dirección General de Desarrollo Social, con número telefónico 56551130 y/o Mtro. Jaime Joaquín Soto Peña, Jefe de la Unidad Departamental de Verificación y Suspensiones, con número telefónico 54831500, extensión 2109 y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de consulta es Calle Moneda sin número interior del parque Juana de Asbaje primer piso, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

TERCERO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 25 de abril de 2019

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

(Firma)

ALCALDÍA TLALPAN

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

CONSIDERANDO

Los Programas Sociales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, con la finalidad de evitar duplicidades en las acciones y en el otorgamiento de beneficios, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades deberán someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo, previsto en la Ley de Planeación del Desarrollo vigente en la Ciudad de México, la creación y operación de programas de desarrollo social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México. De igual forma, deberán someter a su aprobación cualquier modificación en el alcance o modalidades de sus programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas.

De igual forma, el Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, establece que “Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, someterán a la aprobación del Comité, la creación y operación de programas de desarrollo social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población del Distrito Federal, así como cualquier modificación en el alcance o modalidades de dichos programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.

Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Sembrando Salud en la Niñez de Tlalpan”, a cargo de esta Alcaldía, no contienen modificaciones en el alcance o modalidades de dichos programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, por lo que, en la interpretación a contrario sensu de los artículos 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como 4 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, no requieren la aprobación de dicho Colegiado, ya que no modifican de manera sustancial las Reglas de Operación, de acuerdo con lo previsto en dichos numerales.

Derivado de lo anterior, las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Sembrando Salud en la Niñez de Tlalpan”, a cargo de esta Alcaldía, consisten en: se amplía el diagnóstico, sin alterar presupuesto ni beneficiarios; por cuanto hace a Objetivos Específicos, se puntualiza el número de menores en seguimiento; por cuanto a metas físicas, se puntualiza el número de evaluaciones y se describen de manera puntual el número de acciones a desarrollar, sin alterar presupuesto; por cuanto hace a Requisitos y Procedimiento de Acceso, se retoma el rango etario; por lo que respecta a Mecanismos de Evaluación, se incrementa el número de derechohabientes a evaluar, sin alterar el presupuesto. Por lo tanto, ya que no modifican de manera sustancial las Reglas de Operación, de acuerdo con lo previsto en dichos numerales, no se requiere la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (COPLADE), por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA SOCIAL “SEMBRANDO SALUD EN LA NIÑEZ DE TLALPAN”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 31 DE ENERO DE 2019.

Las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Sembrando Salud en la Niñez de Tlalpan”, a cargo de la Alcaldía de Tlalpan, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

<http://www.tlalpan.gob.mx/programas-sociales-2019/reglas-sembrando-salud-en-la-ninez-de-tlalpan.pdf>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se designa como responsables del enlace electrónico, de manera indistinta, a los C.C. Anhely Eunice Aguirre Bahena, Directora de Comunicación Social, con número telefónico 54831500 ext. 2214 y/o Javier Luis Ballina, adscrito a la Dirección General de Desarrollo Social, con número telefónico 56551130 y/o Mtro. Jaime Joaquín Soto Peña, Jefe de la Unidad Departamental de Verificación y Suspensiones, con número telefónico 54831500, extensión 2109 y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de consulta es Calle Moneda sin número interior del parque Juana de Asbaje primer piso, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

TERCERO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 25 de abril de 2019

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

(Firma)

ALCALDÍA TLALPAN

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

CONSIDERANDO

Los Programas Sociales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, con la finalidad de evitar duplicidades en las acciones y en el otorgamiento de beneficios, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades deberán someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo, previsto en la Ley de Planeación del Desarrollo vigente en la Ciudad de México, la creación y operación de programas de desarrollo social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México. De igual forma, deberán someter a su aprobación cualquier modificación en el alcance o modalidades de sus programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas.

De igual forma, el Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, establece que “Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, someterán a la aprobación del Comité, la creación y operación de programas de desarrollo social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población del Distrito Federal, así como cualquier modificación en el alcance o modalidades de dichos programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.

Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Mochila de Derechos, Tlalpan 2019”, a cargo de esta Alcaldía, no contienen modificaciones en el alcance o modalidades de dichos programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, por lo que, en la interpretación a contrario sensu de los artículos 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como 4 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, no requieren la aprobación de dicho Colegiado, ya que no modifican de manera sustancial las Reglas de Operación, de acuerdo con lo previsto en dichos numerales.

Derivado de lo anterior, las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Mochila de Derechos, Tlalpan 2019”, a cargo de esta Alcaldía, consisten en: incremento del material que contiene la mochila; en el objetivo se puntualiza el contenido del material que compone la mochila; en cuanto a metas físicas, se sustituye la palabra “kit” por “paquete” y se describe el contenido del mismo; por cuanto hace a programación presupuestal, se puntualiza la descripción de los materiales y su costo unitario, sin modificar el presupuesto; por cuanto a Requisitos de Acceso, se omite la presentación de comprobante de domicilio. Por lo tanto, ya que no modifican de manera sustancial las Reglas de Operación, de acuerdo con lo previsto en dichos numerales, no se requiere la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (COPLADE), por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA SOCIAL “MOCHILA DE DERECHOS, TLALPAN 2019”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 31 DE ENERO DE 2019, TOMO II.

Las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Mochila de Derechos, Tlalpan 2019”, a cargo de la Alcaldía de Tlalpan, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

<http://www.tlalpan.gob.mx/programas-sociales-2019/reglas-mochila-de-derechos-tlalpan-2019.pdf>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se designa como responsables del enlace electrónico, de manera indistinta, a los C.C. Anhely Eunice Aguirre Bahena, Directora de Comunicación Social, con número telefónico 54831500 ext. 2214 y/o Javier Luis Ballina, adscrito a la Dirección General de Desarrollo Social, con número telefónico 56551130 y/o Mtro. Jaime Joaquín Soto Peña, Jefe de la Unidad Departamental de Verificación y Suspensiones, con número telefónico 54831500, extensión 2109 y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de consulta es Calle Moneda sin número interior del parque Juana de Asbaje primer piso, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

TERCERO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 25 de abril de 2019

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

(Firma)

ALCALDÍA TLALPAN

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

Solidaria, Tlalpan 2019”.

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ

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

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

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

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

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

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS SUPLENCIAS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

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

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

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

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

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

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

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

Primera sesión lunes 18 de febrero

Segunda sesión jueves 4 de abril.

Tercera sesión jueves 2 de mayo.

Cuarta sesión jueves 6 de junio.

Quinta sesión jueves 4 de julio.

Sexta sesión jueves 1 de agosto.

Séptima sesión jueves 5 de septiembre.

Octava sesión jueves 3 de octubre.

Novena sesión jueves 7 de noviembre.

Décima sesión jueves 5 de diciembre.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

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

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

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

CAPÍTULO OCTAVO

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO NOVENO **DE LAS VOTACIONES**

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

Se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LOS APOYOS FINANCIEROS

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

Monto total autorizado:

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

- Monto unitario anual por beneficiario/a:

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

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

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

IV.- Hasta 17 proyectos productivos específicos:

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

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

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

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

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

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

II.- Orden de prelación;

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

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

V.- Impacto humano y social del proyecto y;

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

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

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

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

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

IV.- Proyectos específicos:

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

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

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

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

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

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

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

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

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

PRESIDENTA

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

VOCAL 1

Mauro Antonio Martínez Pérez
Director de Recursos Naturales y Desarrollo Rural

VOCAL 3

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

SECRETARIA TÉCNICA

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

VOCAL 2

Lic. Alejandro Mendoza Martínez
Director General de Administración

CONTRALOR CIUDADANO

Lic. Teresa Monroy Ramírez
Directora General de Contralorías Ciudadanas

TRANSITORIOS

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

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

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

(Firma)

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA

ALCALDÍA TLALPAN

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

CONSIDERANDO

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

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

Que con fecha 18 de febrero de 2019, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, Instalación del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos el Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”, en la que mediante el Acuerdo 5-180219, fueron aprobados los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43, fracción IV de la Ley de Alcaldías, es facultad de esta Titular Establecer y ejecutar las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas de la demarcación territorial, por lo que, en uso de dichas atribuciones, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SUELO DE CONSERVACIÓN TLALPAN 2019”

ÚNICO: Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SUELO DE CONSERVACIÓN TLALPAN 2019”

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”

DEFINICIONES: Para los efectos del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019” se entenderá por:

COMITÉ: Comité de Asignación de Recursos

ALCALDÍA: Órgano Político Administrativo Desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México.

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Este programa consistirá en la entrega de apoyo económico para la implementación de los proyectos, que les permitan a los poseedores de tierras, bosques y comunidades de hecho y de derecho y a los habitantes de los pueblos originarios localizados en el suelo de conservación de la alcaldía de Tlalpan, cumplir con el compromiso de proteger, conservar e incrementar el patrimonio natural y cultural del suelo de conservación de la Alcaldía de Tlalpan.

El presente Lineamiento estará regido por los siguientes capítulos y cláusulas:

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-El presente Lineamiento es de observancia obligatoria para todos los miembros del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “**Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019**”.

SEGUNDA.-El Comité vigilará el cumplimiento del presente Lineamiento y la aplicación del manual administrativo del Programa

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

CUARTA.-La Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en su carácter de Secretario Ejecutivo, presentará al seno del Comité las solicitudes de apoyo, para su resolución procedente.

QUINTA.-Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Las Sesiones serán convocadas por la Presidenta, o en su caso se hará a través del Secretario Ejecutivo.

SEXTA.-La o el presidente del Comité, enviará las carpetas relacionadas con los asuntos a tratar. Estas serán entregadas con por lo menos tres días de anticipación. El Quórum Legal será con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

SÉPTIMA.-En los casos que se requiera, la o el Presidente y/o Secretario Ejecutivo, convocará a Sesión Extraordinaria del Comité, a solicitud de cualquiera de los miembros del mismo. La convocatoria a estas sesiones se efectuará con un mínimo de 24 horas de anticipación. El Comité celebrará sesiones ordinarias el primer jueves de cada mes o de acuerdo al calendario de sesiones aprobado.

OCTAVA.-El Comité autorizará los formatos de uso exclusivo del programa y la propuesta del calendario anual de sesiones ordinarias.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOVENA.-El Comité de Asignación de Recursos estará integrado por:

Presidente, el cual será la Directora de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con derecho a voz y voto y voto de calidad en caso de empate.

Una Secretaría Ejecutiva, que será el Director de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, con derecho a voz y voto.

Tres vocales que serán:

La o el Director de la Dirección General de Administración con derecho a voz y voto, quien podrá nombrar a un representante.

La o el Director de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico con derecho a voz y voto.

La o el Director de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, con derecho a voz y voto.

Un (a) Contralor (a) Ciudadano (a) con derecho a voz y voto.

Dos Asesores:

Un representante Titular del Órgano Interno de Control con derecho a voz.

Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, con derecho a voz.

INVITADOS.- Serán los que designe el (la) Presidente (a) del Comité de Asignación de Recursos, en los casos que así se requiera.

PROPUESTA DE CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”

Sesión	Fecha
1	18 de febrero de 2019
2	7 de marzo de 2019
3	4 de abril de 2019
4	2 de mayo de 2019
5	6 de junio de 2019
6	4 de julio de 2019
7	1 de agosto de 2019
8	5 de septiembre de 2019
9	3 de octubre de 2019
10	7 de noviembre de 2019
11	5 de diciembre de 2019

SESIONES EXTRAORDINARIAS:

El Comité sesionará de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.

**CAPITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

Corresponde al o la Presidenta del comité:

Convocar a sesiones de instalación, ordinarias y extraordinarias (Delegando facultades de ello al Secretario Ejecutivo cuando así lo requiera).

Someter a consideración del Comité el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

Presidir las Sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de que un asunto no pueda ser resuelto por mayoría calificada.

Proponer la designación de invitados al Comité.

Las demás atribuciones que determine el Comité y demás ordenamientos legales aplicables al programa.

Corresponden al Secretario Ejecutivo:

Asistir a las sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

Cuando así se requiera, convocar a sesión Ordinaria y/o extraordinaria.

Elaborar las convocatorias a las Sesiones de Comité.

Elaborar y presentar a la Presidenta el orden del día, considerando los asuntos propuestos para someterlo a consideración del pleno del Comité.

Remitir a los integrantes del Comité las carpetas, con la documentación e información de los casos a presentar al Comité.

Conducir el desarrollo de las Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.

Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Comité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables.

Las demás que le encomienden la Presidenta o el Comité en pleno, y
Proponer el calendario anual de las Sesiones Ordinarias.

Corresponde a los vocales:

Asistir a las Sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

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

Emitir su opinión y voto para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

Corresponde a la Contraloría Ciudadana:

Asistir a las Sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

Observar que las resoluciones del Comité sean apegadas a los procedimientos normativos aplicables al programa.

Emitir su opinión y voto para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

Corresponde a los asesores:

Asistir a las Sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

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

Emitir su opinión para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

Corresponde a los invitados:

Emitir su opinión con respecto al tema específico para el que fueron convocados por el (la) Presidente (a).

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA.-El Comité tiene las siguientes facultades y obligaciones:

Aprobar con cargo al presupuesto del Programa, las solicitudes en la modalidad Grupal e Individual.

Observar el presupuesto disponible del Programa para la autorización de las solicitudes en la modalidad grupal e individual.

Resolver los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa.

Autorizar, modificar o ratificar los presentes **Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”**

Será la instancia responsable de la autorización de los formatos de ingreso al programa que deberá requisitar el solicitante.

DÉCIMA PRIMERA.-El Comité será la instancia en la que se tratarán los asuntos relacionados con el Programa y solo en el seno de éste, se acordarán las resoluciones respectivas. Los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa, así como los casos de excepción serán presentados y resueltos en dicho comité, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO QUINTO DE LOS APOYOS

DÉCIMA SEGUNDA.-Los Recursos Financieros se aplicarán en las siguientes Líneas de Acción:

MODALIDAD INDIVIDUAL

Fomento de Desarrollo Forestal

MODALIDAD GRUPAL

Fomento de Desarrollo Forestal

El monto del apoyo en la modalidad grupal se determinará de acuerdo con las características del proyecto y preferentemente se otorgará en dos ministraciones

MODALIDAD NÚCLEOS AGRARIOS

Protección de Áreas Naturales Protegidas Comunitarias

Proyectos de Integración Social de Suelo Agua y Biodiversidad

Acciones de compensación

DÉCIMA TERCERA.-Respecto de los conceptos mencionados en la cláusula anterior, el Comité autorizará bajo los principios de proporcionalidad, equidad y sustentabilidad los recursos financieros autorizados por el PROGRAMA.

CAPÍTULO SEXTO DE LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS

DÉCIMA CUARTA. Los integrantes del Comité recibirán la Carpeta ejecutiva con el resumen de las solicitudes remitidas por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

DÉCIMA QUINTA.-El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas con base en el cumplimiento de las Reglas de Operación y su Programación Presupuestal. Al efecto, emitirá un acuerdo para cada solicitud que sustentará la notificación a los solicitantes.

DÉCIMA SEXTA.-El presupuesto autorizado se aplicará de conformidad con las reglas de operación y normatividad correspondiente, de acuerdo con los convenios que se suscriban al efecto. Los presentes **Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”** fueron revisados y aprobados por los integrantes del Comité del Programa social **“Participación Social en la Restauración y Mantenimiento del Suelo de Conservación Tlalpan 2019”** 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 18 días del mes de febrero del 2019

PRESIDENTA

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

SECRETARIO EJECUTIVO

OC Roberto Rafael Ortiz Franco
Director de Recursos Naturales y Desarrollo Rural

VOCAL

Lic. Alejandro Mendoza Martínez
Director General de Administración

VOCAL

Profª. Hortensia Escobar Hernández
Directora de Economía Solidaria y fomento Económico

VOCAL

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

CONTRALORA CIUDADANA

Lic. Teresa Monroy Ramírez
Directora General de Contralorías Ciudadanas

TRANSITORIOS

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

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

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

(Firma)

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA

ALCALDÍA TLALPAN

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

CONSIDERANDO

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

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

Que con fecha 18 de febrero de 2019, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, Instalación del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos el Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019”, en la que mediante el Acuerdo 5-180219, fueron aprobados los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019”.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43, fracción IV de la Ley de Alcaldías, es facultad de esta Titular Establecer y ejecutar las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas de la demarcación territorial, por lo que, en uso de dichas atribuciones, 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 SUSTENTABLE TLALPAN 2019”

ÚNICO: Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019”, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO SUSTENTABLE TLALPAN 2019”

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019”

DEFINICIONES: Para los efectos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019” se entenderá por:

COMITÉ: Comité de Asignación de Recursos

ALCALDÍA: Órgano Político Administrativo Desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México.

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población de productores agropecuarios que habitan en el suelo de conservación de la Alcaldía de Tlalpan, mediante apoyos financieros, de capacitación y el empleo. El programa social apoyará solicitudes individuales y grupales para la compra de insumos y maquinaria menor, apoyo a la industrialización y transformación, la comercialización y el pago de jornales.

El presente lineamiento estará regido por los siguientes capítulos y cláusulas:

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. -El presente lineamiento es de observancia obligatoria para todos los miembros del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019”

SEGUNDA. -El Comité vigilará el cumplimiento del presente LIENAMIENTO y la aplicación del manual administrativo del Programa

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

CUARTA. -La Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en su carácter de Secretario Ejecutivo, presentará al seno del Comité las solicitudes de apoyo, para su resolución precedente.

QUINTA. -Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Las Sesiones serán convocadas por el (la) Presidente (a), o en su caso se hará a través del Secretario Ejecutivo.

SEXTA. -El (la) Presidente (a) del Comité, enviará las carpetas relacionadas con los asuntos a tratar. Estas serán entregadas con por lo menos **tres días de anticipación.** El Quórum Legal será con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

SÉPTIMA. -En los casos que se requiera, el (la) Presidente (a) y/o Secretario Ejecutivo, convocará a Sesión Extraordinaria del Comité, a solicitud de cualquiera de los miembros del mismo. La convocatoria a estas sesiones se efectuará con un mínimo de 24 horas de anticipación. El Comité celebrará sesiones ordinarias **el primer jueves de cada mes** o de acuerdo al calendario de sesiones aprobado.

OCTAVA. -El Comité autorizará los formatos de uso exclusivo del programa y la propuesta del calendario anual de sesiones ordinarias.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOVENA. -El Comité de Asignación de Recursos estará integrado por:

A.- Un Presidente, el cual será el Director (a) de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con derecho a voz y voto y voto de calidad en caso de empate.

B.- Un Secretario Ejecutivo, que será el (la) Director (a) de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, con derecho a voz y voto.

Tres vocales que serán:

C.- El (la) Director (a) de la Dirección General de Administración con derecho a voz y voto, quien podrá nombrar a un representante.

D. El (la) Director (a) de la Dirección de Economía Solidaria y Desarrollo y Fomento Económico, con derecho a voz y voto.

E El (la) Director (a) de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, con derecho a voz y voto.

F. Un (a) Contralor (a) Ciudadano (a) con derecho a voz y voto.

Dos Asesores:

G. Un representante Titular del Órgano Interno de Control de la Alcaldía de Tlalpan, con derecho a voz.

H.- Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, con derecho a voz.

INVITADOS. - Serán los que designe el (la) Presidente (a) del Comité de Asignación de Recursos, en los casos que así se requiera.

PROPUESTA DE CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO SUSTENTABLE TLALPAN 2019”

Sesión	Fecha
1	18 de febrero de 2019
2	4 de abril de 2019
3	2 de mayo de 2019
4	6 de junio de 2019
5	4 de julio de 2019
6	1 de agosto de 2019
7	5 de septiembre de 2019
8	3 de octubre de 2019
9	7 de noviembre de 2019
10	5 de diciembre de 2019

SESIONES EXTRAORDINARIAS:

El Comité sesionará de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.

**CAPITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

a.- Corresponde al (a) Presidente (a) del comité:

I Convocar a sesiones de instalación, ordinarias y extraordinarias (Delegando facultades de ello al Secretario

II Ejecutivo cuando así lo requiera).

III Someter a consideración del Comité el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

IV Presidir las Sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de que un asunto no pueda ser resuelto por mayoría calificada.

V Proponer la designación de invitados al Comité.

VI Las demás atribuciones que determine el Comité y demás ordenamientos legales aplicables al programa.

b.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

I Asistir a las sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

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 Remitir a los integrantes del Comité las carpetas, con la documentación e información de los casos a presentar al Comité.

VI Conducir el desarrollo de las Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.

VII Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Comité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables.

VIII Las demás que le encomienden el (la) Presidente (a) o el Comité en pleno, y

IX Proponer el calendario anual de las Sesiones Ordinarias.

c.- Corresponde a los vocales:

I Asistir a las Sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

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

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

d.- Corresponde a la Contraloría Ciudadana:

I Asistir a las Sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

II Observar que las resoluciones del Comité sean apegadas a los procedimientos normativos aplicables al programa.

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

e.- Corresponde a los asesores:

I Asistir a las Sesiones del Comité, de acuerdo con el calendario autorizado.

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 y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

f.- Corresponde a los invitados:

I Emitir su opinión con respecto al tema específico para el que fueron convocados por el (la) Presidente(a).

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA. -El Comité tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- 1.- Aprobar con cargo al presupuesto del Programa, las solicitudes en la modalidad Grupal e Individual.
- 2.- Observar el presupuesto disponible del Programa para la autorización de las solicitudes en la modalidad grupal e individual.
- 3.- Resolver los casos no previstos en la Reglas de Operación del Programa.
- 4.- Autorizar, modificar o ratificar el presente lineamiento.
- 5.- Será la instancia responsable de la autorización de los formatos de ingreso al programa que deberá requisitar el solicitante.

DÉCIMA PRIMERA. -El Comité será la instancia en la que se tratarán los asuntos relacionados con el Programa y solo en el seno de éste, se acordarán las resoluciones respectivas. Los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa, así como los casos de excepción serán presentados Y RESUELTOS EN DICHO COMITÉ, SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

CAPITULO QUINTO DE LOS APOYOS

DÉCIMA SEGUNDA. -Los Recursos Financieros se aplicarán en las siguientes Líneas de Acción:
MODALIDAD GRUPAL

A) Fomento a proyectos productivos integrales estratégicos, tanto agrícolas (ornamentales, hortalizas, plantas medicinales, frutales, flores de corte), como pecuarios, en las diferentes fases del proceso productivo: producción, transformación, valor agregado y comercialización, con un enfoque orientado al manejo sustentable.
B) Pequeña maquinaria agrícola.
C) Fortalecimiento de la Producción Primaria.
D) Economía campesina
E) Innovación productiva.
F) Plantaciones forestales comerciales.

Estas líneas de acción se apoyarán de manera económica, insumos (no se apoyará productos de síntesis química o agroquímicos), especies vegetales y animales (excepto cerdos), infraestructura, equipamiento, pequeña maquinaria agrícola (motocultores, sembradoras manuales, motosegadoras, empacadoras de avena, molinos forrajeros, etc.), industrialización y transformación de la producción primaria agropecuaria, herramientas, capacitación, diseño y elaboración de materiales didácticos y de difusión, servicios técnicos, capacitación especializada. Para el inciso e) se apoyará dentro de los siguientes componentes: elaboración de lombricomposta, forrajes verdes hidropónicos, compostas, caldos minerales, bioles y biofertilizantes.

Modalidad Individual

- a) Conservación y protección de los maíces nativos, en sistema milpa y monocultivo. Aplica en fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica.
- b) Producción de avena forrajera
- c) Hortalizas a cielo abierto en grandes extensiones (más de 0.3 Ha).
- d) Huertos de traspatio agrícola, pecuario o agropecuario.
- e) Producción de cebada.
- f) Certificación productiva
- g) Preservación Tradicional de Semillas de Hortalizas

Estas líneas de acción serán de manera económica para pago de jornales en las actividades del proceso productivo (siembra, labores culturales y cosecha), insumos (no se apoyará en productos químicos o agroquímicos), pequeñas especies animales; también es importante mencionar que el Programa no contempla apoyos en el cultivo de papa. Con este programa se buscará reducir el impacto en el suelo y la pérdida de las actividades culturales agropecuarias, así como el abandono de las tierras o su cambio de uso de suelo.

DÉCIMA TERCERA. -Respecto de los conceptos mencionados en la cláusula anterior, el Comité autorizará bajo los principios de proporcionalidad, equidad y sustentabilidad los recursos financieros autorizados por el PROGRAMA.

CAPÍTULO SEXTO DE LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS

DÉCIMA CUARTA. Los integrantes del Comité recibirán la Carpeta ejecutiva con el resumen de las solicitudes remitidas por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

DÉCIMA QUINTA. -El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas con base en el cumplimiento de las Reglas de Operación y el Manual Administrativo del Programa. Al efecto, emitirá un acuerdo para cada solicitud que sustentará la notificación a los solicitantes.

DÉCIMA SEXTA. -El presupuesto autorizado se aplicará de conformidad con las reglas de operación y normatividad correspondiente, de acuerdo con los convenios que se suscriban al efecto.

El presente lineamiento fue revisado y aprobado por los integrantes del Comité del Programa social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario Sustentable Tlalpan 2019” 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 18 días del mes de febrero del 2019

PRESIDENTA

**DRA. ERENDIRA JULIETA COHEN
FERNANDEZ
DIRECTORA GENERAL DE MEDIO
AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y
FOMENTO ECONÓMICO**

PRIMER VOCAL

**LIC. ALEJANDRO MENDOZA MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

TERCER VOCAL

**GEOG. ROLANDO ÁVILA CEDILLO
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO
ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**

SECRETARIO EJECUTIVO

**OC. ROBERTO RAFAEL ORTIZ FRANCO
DIRECTOR DE RECURSOS NATURALES Y
DESARROLLO RURAL**

SEGUNDO VOCAL

**PROFRA. HORTENSIA ESCOBAR HERNANDEZ
DIRECTORA DE ECONOMIA SOLIDARIA,
DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO**

CONTRALOR CIUDADANO

**LIC. TERESA MONROY RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE CONTRALORÍAS
CIUDADANAS**

SEGUNDO ASESOR

**LIC. JOSE RAYMUNDO PATIÑO CRUZ
MANJARREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y DE GOBIERNO**

INVITADO 1

**C. JOSÉ MARIA SAAVEDRA NERI
SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y
SEGUIMIENTO GEOGRÁFICO**

INVITADO 2

**ING. PORFIRIO ZAVALA GOMEZ
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
DESARROLLO RURAL**

TRANSITORIOS

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

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

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

(Firma)

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Licitación Pública Nacional

Convocatoria No. 01

Lic. Gilberto Camacho Botello, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículo 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 BIS, 43 y 63 fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 37, 39, 40, y 41 de su reglamento y 129 fracciones IX, X y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SG/DGAYF/LPN/001/2019, para la Contratación Abierta del Servicio Integral de Arrendamiento e Instalación de Bienes Muebles sin Opción a Compra, para los Diferentes Eventos que llevará a cabo la Secretaría de Gobierno para el 2019, de acuerdo con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Venta de Bases y Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones de Bases	Visita a las instalaciones	Presentación y Apertura de documentación legal, administrativa, propuesta técnica y económica	Acto de Fallo
SG/DGAYF/LPN/001/2019	\$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N)	06, 07 y 08 de mayo de 2019 de las 10:00 a 14:00 horas	13 de mayo de 2019 a las 11:00 horas	15, 16 y 17 de mayo de 2019 a partir de las 10:00 horas	21 de mayo de 2019 a las 11:00 horas	28 de mayo de 2019 a las 11:00 horas

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Única	Contratación Abierta del Servicio Integral de Arrendamiento e Instalación de Bienes Muebles sin Opción a Compra, para los Diferentes Eventos que llevará a cabo la Secretaría de Gobierno para el 2019	Servicio	1

Los Servidores Públicos responsables de la Licitación Pública Nacional, son el Lic. Gilberto Camacho Botello, Director General de Administración y Finanzas, Lic. Marisa Bravo Zepeda, Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, Ing. Alcibíades Rentería Castillo J.U.D. De Abastecimiento y Servicios y la C. Blanca A. Mendoza Rojas, J.U.D. de Compras y Control de Materiales, Servidores Públicos de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la dirección electrónica www.secgob.cdmx.gob.mx o bien para consulta y venta en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl No. 185, piso 6, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfonos 5740 30 07: los días 06, 07 y 08 de mayo del 2019, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

El pago de las Bases, se efectuará mediante depósito a la cuenta número 00101258122, referencia 28470516 , de la Institución Bancaria Scotiabank Inverlat a favor del Gobierno de la Ciudad de México Secretaría de Finanzas Tesorería de la Ciudad de México, entregando el original de la ficha de depósito, a partir del día de su publicación y hasta el día 08 de mayo de 2019, en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl No.185, piso 6, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles.

Los actos derivados de la presente licitación, se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl No. 185, piso 5, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Visita a las instalaciones de los participantes. Sí.

El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: Español.

La moneda en que deberá cotizarse la propuesta será: Peso Mexicano.

Las condiciones de pago serán: conforme a las bases, no se otorgaran anticipos.

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

La Licitación Pública Nacional aquí convocada no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2019

(Firma)

LIC. GILBERTO CAMACHO BOTELLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

E D I C T O S

EDICTO

En los autos del juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por TROY 2 S. DE R.L. DE C.V., en contra de FUCO S.A. DE C.V. Y OTRO, bajo el número de expediente 89/04, se han dictado autos que en su parte conducente dice::

MEXICO,DISTRITO FEDERAL A DOS DE FEBRERO DEL DOS MIL CUATRO...Se tiene por presentado A: TROY 2, S. DE R.L.DE C.V.; por conducto de su apoderado legal, ...se le tiene demandando en la VIA ORDINARIA MERANTIL A: FUCO, S.A. DE C.V., por conducto de quien legalmente le represente ANGEL FUENTES QUIROZ Y CORZO, y CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA TECNICA, S.A. en su carácter de obligada solidaria,... las prestaciones que indica , con fundamento en los artículos 1377 y 1378 del Código de Comercio en Vigor, se dá entrada a la presente en los términos establecidos, en consecuencia, con las copias simples exhibidas, córrase traslado y emplácese a los demandados para que dentro del termino de NUEVE DIAS, produzcan su contestación a la demanda, apercibidos que de no hacerlo se les tendrá por confesos de los hechos constitutivos de la demanda.- **NOTIFÍQUESE.-**

SIENDO LAS PRESTACIONES LAS SIGUIENTES: 1.- EL PAGO DE LA CANTIDAD DE OCHOCIENTOS MIL PESOS, como suerte principal.- 2.- El pago de la cantidad que resulte por concepto de intereses ordinarios, generados durante la vigencia del crédito, en términos de la clausula VIII del contrato de crédito de fecha 30 de marzo de 1993, y clausula VII del contrato de ampliación de crédito de fecha 5 de agosto de 1993, documentos base de la acción; intereses que se cuantificaran en ejecución de sentencia.- 3.- el pago de la cantidad que resulte por concepto de interes moratorios, generados por el incumplimiento en el pago del principal, en términos de la clausula VIII del contrato de crédito de fecha 30 de marzo de 1993 y clausulas VII del contrato de ampliación de crédito de fecha 5 de agosto de 1993 base de la acción, las clausulas VII Y VIII de los contratos, documentos base de la acción; interes ordinarios que se cuantificaran en ejecución de sentencia y 4.- el pago de gastos y costas que genere el presente juicio.

En la Ciudad de México, a seis de diciembre del dos mil dieciséis. “**México, Distrito Federal a Doce de Noviembre del dos mil cuatro.-** A sus autos el escrito presentado por la parte actora, visto su contenido se tienen por hechas manifestaciones por los efectos legales conducentes y toda vez que el proveído de fecha Cuatro de Noviembre del presente año fue omiso en acordar respecto del emplazamiento al codemandado Ángel Fuentes Quiroz y Corzo, por lo tanto y toda vez que las presentes actuaciones se tramitan conforme a la legislación anterior a las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el Veinticuatro de Mayo de mil novecientos noventa y seis, en consecuencia y en atención que no se ha podido localizar domicilio alguno del codemandado **Ángel Fuentes Quiroz y Corzo**, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio emplácese al codemandado **ÁNGEL FUENTES QUIROZ Y CORZO** mediante edictos los que deberán de publicarse **POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DE ESTA CIUDAD**, en los que se deberá de agregar un extracto del auto admisorio de la demandada de fecha dos de febrero de dos mil cuatro, haciéndole saber que cuenta con **TREINTA DIAS** para que comparezca al local de este Juzgado, ubicado en **Niños Héroe número 132, Torre sur, segundo piso, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtemoc, México Distrito Federal**, a recoger las copias de traslado correspondientes, transcurrido dicho término o recibidas las copias de traslado, cuenta con el término de **NUEVE DIAS** para dar contestación a la demanda incoada en su contra y oponga las excepciones y defensas que en derecho le corresponda, apercibida que en caso de no dar contestación a la demandada, el juicio de seguirá en su rebeldía y todas las notificaciones incluyendo las de carácter personal le surtirán mediante Boletín Judicial, con fundamento en el artículo 1068, 1069 y 1078 del código de comercio, de conformidad a lo antes ordenado se requiere a la parte **ACTORA** para que en el término de **TRES DÍAS** exhiba copias de su escrito inicial de demanda y de los documentos que se acompañaron a la misma, a efecto de emplazar y correr traslado a **Ángel Fuentes Quiroz y Corzo**, con el apercibimiento que de no exhibirlas las mismas serán expedidas a su costa. Notifíquese...”

En la Ciudad de México, a catorce de junio de dos mil dieciocho. A sus autos el escrito presentado por la parte actora, y toda vez que exhibe el pago como lo solicita, previa razón y firma que por su recibo obre en actuaciones, expídasele copia simple del escrito inicial de demanda, así como de los documentos base, a efecto de que se forme el traslado, a fin de emplazar a la parte demandada, así mismo, **proceda el encargado del turno a la elaboración de los edictos ordenados en auto de fecha seis de diciembre del dos mil dieciséis** – NOTIFIQUESE .- Lo proveyó y firma. El Juez Tercero de lo Civil. Licenciado VICTOR HOYOS GANDARA, en unión de la C. Secretario de Acuerdos, Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que autoriza y da fe.- Doy fe.

LA SECRETARIA DE ACUERDOS HACE CONSTAR: Que en esta fecha se ponen en la secretaria de acuerdos “A” de este H. Juzgado y con la C. Servidora Pública en turno, a disposición de la parte demandada ANGEL FUENTES QUIROZ Y CORZO las copias de traslado que consisten del escrito inicial de demanda, así como los documentos base de la acción. CONSTE. Ciudad de México a treinta de octubre del dos mil dieciocho.-

Ciudad de México a treinta de octubre del dos mil dieciocho.-Hágase del conocimiento de las partes la certificación que antecede para los efectos legales conducentes. Por recibido los tickets de pago correspondientes de las copias simples de traslado para emplazar a la parte demandada, dando cumplimiento al auto de fecha catorce de junio del dos mil dieciocho, póngase a disposición las copias simples de traslado. NOTIFIQUESE.

México, D. F. A 20 de noviembre del 2018

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. SERAFIN GUZMAN MENDOZA.

PARA SU PUBLICACIÓN **BOLETIN JUDICIAL** por POR DOS VECES, DE TRES EN TRES DIAS

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse en original legible, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma.

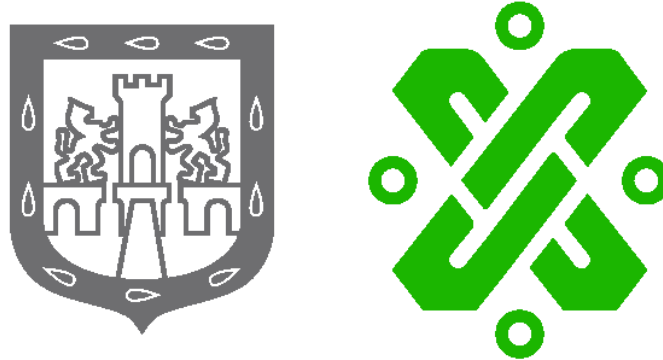
3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

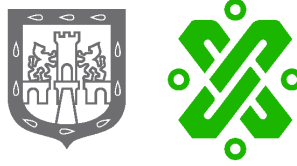
- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de .35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana	\$ 677.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$26.50)