



Ciudad de México a,30 de agosto de 2022

SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0884/2022

FOLIO CONSULTA:0L7GTRP7VFFFFFF2-ML1UVXR9A003O88-FESD

LIC. JOSÉ CARLOS ACOSTA RUIZ

ALCALDE Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO

PRESENTE

jacosta@xochimilco.cdmx.gob.mx

En respuesta a los oficios XOCH13-ALX/0491/2022 y XOCH13-DGA/2557/2022, recibidos por medios electrónicos el 19 y 23 de agosto del 2022, mediante el cual se atiende lo previsto en el similar SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0805/2022, por el que esta Dirección Ejecutiva emitió Dictamen de Procedencia al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco.

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 112 TER fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los ***Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México***; publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2020, es grato comunicarle que esta Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales otorga el siguiente Registro:

REGISTRO

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento Económico de la
Alcaldía Xochimilco**

Número de Registro: MEO-138/ESPECL-22-XOCH-A0EEE7F

Se reitera que, en términos de la normatividad aplicable, el contenido del Manual, su aplicación y difusión queda bajo responsabilidad de ese Órgano de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos citados.

Asimismo, para cualquier asesoría y apoyo que se requiera queda a sus órdenes el Lic. Roberto Juárez Pérez, Director de Desarrollo Organizacional, en el correo electrónico roberto.juarez@cdmx.gob.mx o en los teléfonos 55 5134 2500 y 55 5134 2600 ext. 5614.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi consideración distinguida.

DGAP 220039977 y 220040494

RJP/RT-OCA/RO-NPG.

F-3-REG-0722

ATENTAMENTE

RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA

DIRECTORA EJECUTIVA DE DICTAMINACION Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

Ojo6Oj6Oj6Oj6Oj6OkJL3Vzci9sb2NhbC9tdWxImzcvcZmlybWFibGVjdHJvbmJlYS9maWxicy9!
RmlybWEyNmVmMwZTllMmVlnGwZWMMNGfK2XQ3ZGQ4X2NHgZVuYUpzcmlnZGEudHh0Oj6Oj6Oj6Oj6
Oj6Oj6Oj6Clshv5K3Jlv51tbeGaOD8Ew0X03Hl+Ho9j5aDwYngZ2k1un0Bfm8GL9BEJYAiFcw7q
6J9Jr3I4Gc1eIs/vSR5MuSxp1ZFz0RwSOXLTOWh9Hovzys1R2KTKwnoAqmKFJKJBJekKdxdpi



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



cpILRt6QLIIZuPyZUSNC0Xzr2GuD1rLRkF1v1wqDnL0vnm0Gm1nm0v0m1ApG6rOTASrpAdsH
cWTr+gD6t/7Udx08vVCH37AcRK6wHbJu5CuxTEzGuGbNumJxSUXNAF3R7Gyr gRC83gFzfqRcsy2dvkUK2ODE9pLS3fmVypkx93tLeZLy9lw=

C.C.C.E.P. - LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO-DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.-
CCCEPCDEASYC@FINANZAS.CDMX.GOB.MX- PRESENTE

C.C.C.E.P.- LIC. ERIKA LIZETH ROSALES MEDINA-DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.-
EROSALESMD@XOCHIMILCO.CDMX.GOB.MX ERIKA.ROSMED@GMAIL.COM- PRESENTE

C.C.C.E.P.- LIC. ROBERTO JUÁREZ PÉREZ-DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.- ROBERTO.JUAREZ@CDMX.GOB.MX- PRESENTE



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO

ALCALDÍA XOCHIMILCO

MEO-138/ESPECL-22-XOCH-A0EEE7F



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Planeación Organizacional

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. INTEGRACIÓN	5
IV. ATRIBUCIONES	7
V. FUNCIONES	9
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	13
VII. PROCEDIMIENTO	17
VIII. GLOSARIO	21
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	22



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Subdirección de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

LEYES

3. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995. Vigente.
4. Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de abril de 2009. Vigente.
5. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de mayo de 2018. Vigente.
6. Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de junio de 2021. Vigente.

REGLAMENTO

7. Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 8 de noviembre de 2010. Vigente.

ACUERDO

8. Acuerdo por el que se Constituyen los Comités de Fomento Económico Delegacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de agosto de 1995. Vigente



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Planeación Organizacional

II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Comité de Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco un instrumento que contenga la integración, funcionamiento y demás directrices básicas del referido Cuerpo Colegiado, para que en el ejercicio de sus funciones promueva los proyectos económicos y cooperativos de manera racional, eficiente y transparente relacionados a organizaciones productivas del sector privado, social y de la comunidad académica mediante la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, siempre en cumplimiento de lo establecido en la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

[Firmas manuscritas]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Procesos de Planeación, Participación
y Procedimientos Organizacionales

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México y Numeral Segundo del Acuerdo por el que se Constituyen los Comités de Fomento Económico Delegacionales, el Comité de Fomento Económico, se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Alcaldía
Vicepresidencia	Dirección Ejecutiva de Apertura de Negocios y Desarrollo Empresarial (Secretaría de Desarrollo Económico).
Secretaría Técnica	Dirección General de Turismo y Fomento Económico.
Representante de las Organizaciones	Del Medio Ambiente Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. Del sector privado y social Presidencia de la Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados (CANIRAC Xochimilco). De la banca de desarrollo y comercial e intermediarios financieros no bancarios Presidencia de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México ante Xochimilco y Milpa Alta. Comisión de Participación Comunitaria (COPACO) De instituciones de investigación Representante de la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX) en Xochimilco. Del Sector Académico Dirección de Centros de Estudios Tecnológicos y de Servicios Número 49. Jefatura de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación de la Escuela Superior de Comercio y Administración del Instituto Politécnico Nacional. De Dependencias y Entidades del Gobierno Federal Dirección de Desarrollo Empresarial y Promoción Económica de la Secretaría de Desarrollo Económico.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procesos Organizacionales

	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo. Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno. Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo.
Concejal	Persona Concejal de la Alcaldía Xochimilco, Titular de la Comisión de Turismo y Fomento Económico.
Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Xochimilco.

[Firmas manuscritas]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Subsecretaría de Planeación, Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

IV. ATRIBUCIONES

LEY PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CIUDAD DE MEXICO.

CAPÍTULO IV

De los Comités de Fomento Económico de las Alcaldías.

Artículo 13.- Cada Alcaldía contará con un Comité de Fomento Económico para instrumentar su respectivo programa; estos Comités serán foros permanentes de participación de organizaciones productivas del sector privado y social y de la comunidad académica, con el objeto de promover el desarrollo económico, el empleo y nuevas inversiones productivas.

Artículo 14.- Los Comités de Fomento Económico de las Alcaldías tendrán las siguientes facultades:

- I. Promover las acciones necesarias para la ejecución del Programa de Fomento y Desarrollo Económico de la Alcaldía; en colaboración con la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, para el apoyo, asesoría y diseño de criterios y planes de política económica;
- II. Facilitar la realización de proyectos de inversión que se sometan a su consideración y que contribuyan al desarrollo económico, la protección y generación de empleos;
- III. Impulsar y orientar los diversos proyectos económicos congruentes con las ventajas competitivas y vocación económica de cada demarcación territorial;
- IV. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública competentes para promover la capacitación y su vinculación con el mercado de trabajo;
- V. En coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública competentes, realizar acciones con el fin de vincular la investigación y desarrollo científico y tecnológico de las instituciones de enseñanza técnica-media y superior e investigación con los proyectos de inversión productiva;
- VI. Promover, en igualdad de condiciones entre los agentes económicos, la utilización de la mano de obra local, así como el consumo de materia prima y bienes de consumo final que se produzcan en la demarcación territorial;
- VII. Difundir el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública y los de otras instancias de gobierno con que se cuente, a fin de



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Control de Organizaciones

- promoverlos en las micro, pequeña y mediana empresas ubicadas en sus respectivas demarcaciones territoriales;
- VIII. Promover la generación de información económica propia de cada demarcación que apoye la toma de decisiones y que permita a los ciudadanos, el acceso inmediato a ésta, acorde con la Constitución y las Leyes aplicables en la materia;
- IX. Promover las acciones necesarias para la ejecución del Programa de Fomento y Desarrollo Económico de su demarcación en colaboración con la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, para el apoyo, asesoría y diseño de criterios y planes de política económica, y
- X. Las demás que se desprendan de los ordenamientos jurídicos aplicables.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Proceso de Selección, Evaluación y Promoción
y Procedimientos Organizacionales

V. FUNCIONES

Para el cumplimiento de su objetivo, se delegan al Comité las siguientes funciones:

a) DE LA PRESIDENCIA

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Designar al secretario Técnico.
- III. Participar con voz y voto en las secciones del órgano, en caso de empate, contar con el voto de calidad.
- IV. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del comité.
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con las responsabilidades asignadas.
- VI. Presentar en las sesiones ordinarias del comité, los acuerdos asumidos, darles seguimiento e informar en la próxima sesión.
- VII. Promover el cumplimiento de los lineamientos aplicables y vigentes sobre la materia.
- VIII. Impulsar los proyectos estratégicos, institucionales, sectoriales y productivos.

b) DE LA VICEPRESIDENCIA

- I. Sustituir las ausencias del presidente, cuando este no pueda presidir las sesiones del comité, con voz y voto.
- II. Servir de enlace en los trabajos del Comité con la Secretaría del Desarrollo Económico.
- III. Proponer asuntos del orden del día.
- IV. Proporcionar apoyo técnico al comité.
- V. Auxiliar al Presidente en todas las áreas inherentes al funcionamiento del Comité.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones del Comité



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

VII. Acordar con el Presidente la Fecha, hora y lugar de las sesiones del Comité.

c) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

I. Elaborar la orden del día de las sesiones del comité y someterla a consideración del comité. En la orden del día deberá incluirse un punto relativo al seguimiento de los asuntos y proyectos acordados en las sesiones anteriores.

II. Verificar la asistencia de los miembros del comité, e informar al Presidente sobre la existencia del quórum legal.

III. Proponer y promover acuerdos para impulsar y fortalecer los mecanismos de los programas económicos y cooperativos.

IV. Convocar a las sesiones extraordinarias previa autorización del Presidente, cuando sea necesario.

V. Participar en las sesiones con voz.

VI. Coordinar la integración de las carpetas para las sesiones y remitirlas a los convocados en términos de los presentes lineamientos.

VII. Registrar y coordinar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, en los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

VIII. Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, llevar su control y resguardo.

IX. Elaborar con toda oportunidad las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité, y enviarlas a los miembros e invitados con la anticipación establecida.

X. Hacer llegar las invitaciones a personas e instituciones que se haya acordado en el seno del comité y cuya asistencia sea relevante en el desarrollo de los proyectos.

XI. Informar a la comunidad a través de los medios de comunicación masiva respecto de la convocatoria a las sesiones del comité de la Alcaldía.

XII. Elaborar reportes de control y seguimiento de los proyectos aprobados y que son materia de las sesiones del comité.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Unidad de Planeación, Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

XIII. Elaborar las actas de las sesiones y los comunicados que el comité determine con relación a personas e instituciones de los sectores público, privado y social, así como enviar una copia del acta a la vicepresidencia de este comité.

d) CONCEJAL DE LA ALCALDÍA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y FOMENTO ECONÓMICO.

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz.
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad objeto del Comité de Fomento Económico;
- IV. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe.

e) REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES

- I. Desempeñar las actividades necesarias para la consecución del objeto del presente manual.
- II. Participar en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución de los programas y el cumplimiento de los compromisos establecidos.
- III. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.
- IV. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día.
- V. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del comité.
- VI. Emitir su voz y voto en los asuntos que se ventilen en las sesiones, así como su conformidad o no, con las minutas de acuerdos, y en su caso, suscribir los documentos que correspondan en su calidad de Representantes del comité.

f) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz.
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

disposiciones aplicables a la materia;

IV. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe.

V. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

[Firmas manuscritas]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Unidad de Planeación, Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité orientará su actuación conforme a las políticas siguientes:

De normatividad

Coadyuvar el estricto cumplimiento de la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México y de las demás aplicaciones sobre la materia.

De vigilancia

Vigilará que la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo cumplan en tiempo y forma con la obligación de informar sobre el ejercicio de los proyectos económicos y cooperativos.

De Acreditación.

El titular de la Alcaldía será el Presidente del Comité y deberá acreditar por escrito a su representante ante el Órgano colegiado en la Primera sesión de cada ejercicio y durante la misma cuando las circunstancias lo ameriten.

De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría Técnica, Representantes de las Organizaciones, Concejal y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Vicepresidencia y/o Secretaría Técnica.
- II. La ausencia de la Vicepresidencia será suplida por la Secretaría Técnica.
- III. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia.
- IV. Los Representantes de las Organizaciones serán suplidos si lo consideran por la persona que ellos designen.
- V. La ausencia de la o el Concejal será suplida por la persona designado vía oficio por el mismo Concejal.
- VI. El Órgano Interno de Control será suplido por la persona servidora pública que el Titular



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Control de Gastos Organizacionales

designe.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera cuatrimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse la cancelación a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las y los integrantes, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los integrantes enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de la Alcaldía Xochimilco; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de

[Firmas manuscritas]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA
XOCHIMILCO
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Oficina de Planeación, Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO

celebración de la sesión, e **indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria**, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acta de la sesión anterior
- e) Seguimiento de acuerdos
- f) Documentos soporte de los asuntos a tratar
- g) Asuntos generales

La información señalada en los incisos d), e) y g) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión deberá aprobarse y firmarse al finalizar la sesión ordinaria y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas integrantes, quienes en caso de presentar alguno deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia conducirá las sesiones del Comité y establecerá el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Despliegue Organizacional

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

Del Quórum

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

De la Votación

El Comité adoptará decisiones por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, y en caso de empate la presidencia contará con el voto de calidad.

Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
y Procedimientos Organizativos

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité de Fomento Económico.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre el desarrollo económico que implemente la Alcaldía en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia y/o Vicepresidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia y/o Vicepresidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia y/o Vicepresidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Organización Organizacionales

7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia y/o Vicepresidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia y/o Vicepresidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

1. El Comité en apego a lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México, instrumentará su respectivo programa, estos Comités serán foros permanentes de participación de organizaciones productivas del sector privado y social y de la comunidad académica, con el objeto de promover el desarrollo económico, el empleo y nuevas inversiones productivas.
2. La logística para el desarrollo de las sesiones del Comité estará a cargo del Secretario (a) Técnico (a), que consistirá en:
 - Solicitud de espacio físico para celebrar las sesiones del Comité.
 - Solicitud de servicio de fotografía y video para la filmación de eventos.
 - Solicitud de servicios de mampara con leyenda alusiva al evento.
 - Solicitud de apoyo técnico.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA
XOCHIMILCO

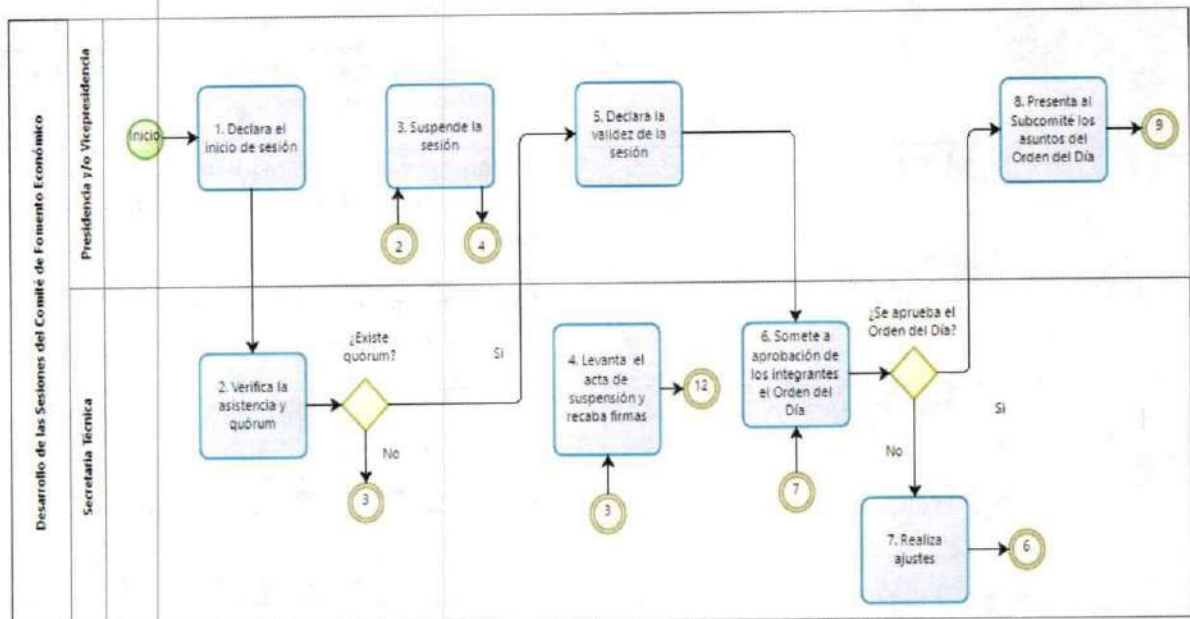


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Subdirección de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO

Diagrama de Flujo:



Presented by
bizagi
Models



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



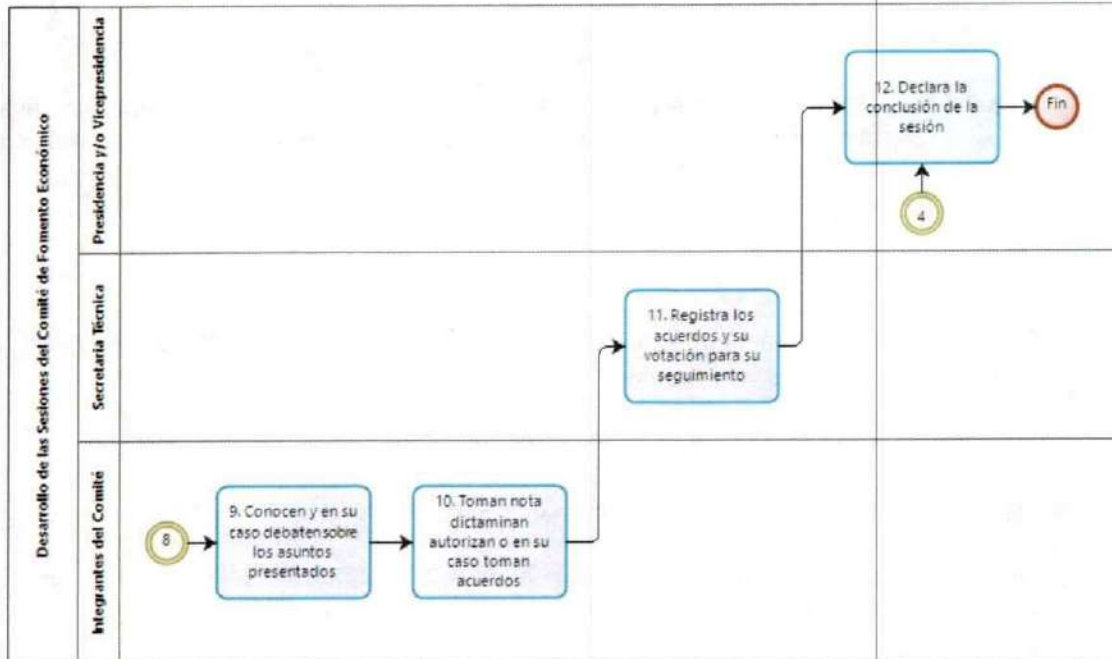
ALCALDÍA
XOCHIMILCO
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



Powered by
bizagi
Workflow



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Proceso de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Carpeta de trabajo: Documentación que contiene la información que permite conocer, analizar y dictaminar en el pleno del Comité, deberá incluir como mínimo la lista de asistencia, orden del día, el acta o minuta de la sesión anterior, el seguimiento de acuerdos, la presentación de casos y en su caso, los asuntos generales.

Comité: Comité de Fomento Económico de la Alcaldía de Xochimilco.

Convocatoria: Documento formal por el que se convoca a los miembros del Comité a una sesión de trabajo en lugar, fecha y hora determinada.

Alcaldía: El Órgano Político Administrativo en Xochimilco.

Ley: Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad d México.

Lista de asistencia: Documento que acredita la asistencia de los miembros del Comité y que permitirá determinar si existe quórum legal o no para efectuar o suspender las sesiones a las que se convocó.

Quórum: Asistencia del 50% más uno de las y los integrantes titulares o suplentes con derecho a voz y voto.

Sesión: Período formal de trabajo para que el Comité ejerza sus funciones legales y resuelva los casos y asuntos que se presentan a su consideración.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESIDENTE



José Carlos Acosta Ruíz
Alcalde

VICEPRESIDENTE



Lic. Sandra Evellyn Garrido Castillo
Directora Ejecutiva de Apertura de
Negocios y Desarrollo Empresarial

SECRETARIO TÉCNICO



Lic. José Luis Zaldívar Olivares
Director General de Turismo y Fomento
Económico

REPRESENTANTE



Ing. Columba Jazmín López Gutiérrez
Directora General de la Comisión de
Recursos Naturales y Desarrollo Rural

REPRESENTANTE



M.V.Z. Guerrero de la Cruz Clavel
Director General de Medio Ambiente y
Desarrollo Sustentable



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
FOMENTO ECONÓMICO**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Departamento de Contratación
y Procedimientos Organizacionales

REPRESENTANTE

C. Mireya García Velasco

**Presidenta de la Cámara Nacional de la
Industria de Restaurantes y Alimentos
Condimentados (CANIRAC Xochimilco)**

REPRESENTANTE

Dra. Fríne Gómez Laurrabaquio

**Representante de la Presidencia de la
Cámara de Comercio de la Ciudad de
México ante Xochimilco y Milpa Alta**

REPRESENTANTE

C. Yolanda Krich Flores

**Representante de la Comisión de
Participación Comunitaria (COPACO)**

REPRESENTANTE

Lic. Lourdes Muciño Martínez

**Presidenta en Alcaldía Xochimilco de la
Confederación Patronal de la República
Mexicana (COPARMEX)**

REPRESENTANTE

Lic. Delia Gisela Chargo Gómez

**Directora de Centros de Estudios
Tecnológicos y de Servicios Número 49**

REPRESENTANTE

Mtra. Areli Camacho Hernández

**Jefe de la Sección de Estudios de
Posgrado e Investigación de la Escuela
Superior de Comercio y Administración
del Instituto Politécnico Nacional**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
FOMENTO ECONÓMICO**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

REPRESENTANTE

REPRESENTANTE

Lic. Leticia Erika Reyes Cerón
**Directora de Desarrollo Empresarial y
Promoción Económica de la Secretaría
de Desarrollo Económico**

Mtro. José Luis Rodríguez Díaz de León
**Secretario de Trabajo y Fomento al
Empleo**

REPRESENTANTE

REPRESENTANTE

PA

Lic. Francisco Pastrana Basurto
**Director General de Asuntos Jurídicos
y de Gobierno**

Antrop. Joaquín Práxedes Quesada
**Coordinador de Asesores
y Planeación del Desarrollo**

CONCEJAL

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. Atenas Gallardo Galicia
**Presidenta de la Comisión de
Turismo y Fomento Económico de la
Alcaldía Xochimilco**

Lic. Aldo Jesús Lechuga Pineda
**Titular del Órgano Interno de Control
en la Alcaldía de Xochimilco**