



# GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

27 DE MARZO DE 2025

No. 1576

## Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México

- ♦ Acuerdo mediante el cual se declaran los días inhábiles de su Unidad de Transparencia correspondientes al año 2025 y enero de 2026, para efectos de los actos y procedimientos competencia de la misma 6

#### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Acuerdo por el que se modifican los sistema de datos personales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales 8
- ♦ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México 11

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

#### Instituto de la Juventud de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá consultar las Reglas de operación del programa social “Memorial New’s Divine 2025” 64

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### ALCALDÍAS

#### Alcaldía Coyoacán

- ♦ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de operación del programa social denominado “Apoyo para familias damnificadas por la explosión ocurrida el 21 de septiembre de 2024, en el pueblo de los Reyes, Coyoacán”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 15 de enero de 2025 65
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Por una mesa digna, Coyoacán contigo”, para el ejercicio fiscal 2025 69
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de beneficiarios de la acción social denominada “Apoyo emergente para las familias damnificadas por la explosión ocurrida el 21 de septiembre de 2024, en el pueblo de los Reyes, Coyoacán”, durante el ejercicio fiscal 2024 78
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de beneficiarios de la acción social denominada “Pintando Coyoacán contigo”, ejercicio fiscal 2024 80
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de beneficiarios de la acción social denominada “Sin barreras, Coyoacán contigo”, ejercicio fiscal 2024 163

#### Alcaldía Iztapalapa

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Acompañando Tu duelo en la Alcaldía Iztapalapa 2025” 216
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Apoyo en especie a las personas con discapacidad a través de la entrega de ayudas técnicas, 2025” 224
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de la acción social denominada “Iztapalapa cuidando A las mujeres 2025” 233
- ♦ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria de la acción social denominada “Acompañando tu duelo en la Alcaldía Iztapalapa 2025” 242

#### Alcaldía Tláhuac

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de beneficiarios del programa social denominado “Escuelas para la vida, ejercicio fiscal 2024” 246
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de beneficiarios del programa social denominado “Escuelas para la vida, ejercicio fiscal 2025” 248

#### Alcaldía Tlalpan

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del programa social “Teotlalpan, Tierra Fértil” 250
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los mecanismos y criterios para la aplicación de reducciones en la cuota por concepto de estacionamiento, en el “Deportivo Ceforma” 256
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, a personas que desarrollen actividades como instructores, profesores y/o talleristas en los Centros generadores de ingresos de aplicación automática para el ejercicio fiscal 2025 258

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pág. 2

- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer la reducción a las cuotas autorizadas por el concepto de transporte de agua con carro tanque para cisternas que presta la Alcaldía, publicado el día 19 de febrero de 2025, en la Gaceta Oficial, número 1551 265
- ♦ Nota aclaratoria al Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Tlalpan, tu casa te cobija”, publicado el día 10 de enero de 2025, en la Gaceta Oficial, número 1524 267

### **Alcaldía Xochimilco**

- ♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para venta o expendio de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles, romerías, ferias, kermeses y otras festividades populares tradicionales en la vía pública y lugares en que se presenten celebraciones homólogas en el marco de las “Fiestas patronales de la feria de la nieve, en el pueblo de Santiago Tulyehualco, en la col. Ampliación San Marcos, en la Divina Misericordia col. Toltenco, Santa Cruz Xochitepec, en el mes de abril y hasta el 11 de mayo de dos mil veinticinco 269

## **ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

### **Instituto Electoral de la Ciudad de México**

- ♦ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Procedimiento para la asignación de las candidaturas a los cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México [IECM/ACU-CG-035/2025] 271
- ♦ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los Lineamientos para garantizar la equidad en la contienda y el cumplimiento de las reglas de propaganda para la elección de personas juzgadas del Poder Judicial de la Ciudad de México [IECM/ACU-CG-036/2025] 289
- ♦ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Micrositio “Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles Judicial” para la elección de personas juzgadas del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como los Lineamientos para su uso [IECM/ACU-CG-037/2025] 301
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer a las Candidaturas Participantes en la Elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial de la Ciudad de México; Magistraturas y Juzgados del Poder Judicial de la Ciudad de México, el periodo y horarios para efecto de que validen los datos que se incorporarán en las boletas electorales 313

## **PODER LEGISLATIVO**

### **Congreso de la Ciudad de México**

- ♦ Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles de su Unidad de Transparencia, correspondientes al año 2025 y enero 2026, para efectos de los actos y procedimientos que se indican 314
- ♦ Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: “Decreto por el cual se modifica el Decreto que contiene el Programa Parcial de Desarrollo Urbano “Colonia del Carmen”, que forma parte integral del Programa Delegacional del Desarrollo Urbano Coyoacán, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 901, Tomo 11 el 10 de agosto de 2010; respecto al predio ubicado en la calle Centenario No. 227, colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México, para otorgar la zonificación HM/3/0.91 y permitir el uso de tienda de autoservicio y oficinas con una superficie máxima de construcción de uso del suelo permitido de 8,075.07 m<sup>2</sup>; en 3 niveles; 30.97 m<sup>2</sup> de área libre, sin restricciones” 316
- ♦ Aviso por el cual la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana da a conocer la presentación de la Iniciativa Ciudadana denominada: “Decreto por el cual se modifica el “Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc del Distrito Federal”, aprobado por la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicado el 29 de septiembre de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; con respecto al predio ubicado en calle Cuernavaca No 4, colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México para permitir un uso habitacional mixto, en 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre, densidad a en 1,008 m<sup>2</sup> de superficie máxima de construcción” 317

## ALCALDÍA TLALPAN

**Mtra. Gabriela Osorio Hernández, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Tlalpan**, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 4; 53, Apartado A, numerales 1 y 2 fracciones III, XI, XIII y XIV, numeral 12, fracciones VIII y XV, Apartado B, numeral 3, inciso a), fracciones XXXIV y XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 30, 31 y 35 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 7, 8 fracción III, 11, 32, 40, y 43 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 50, 53, 64, 65, 66 y 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracción XII y XIV, 4 fracción VIII, 8, 18, 21, 31, 33, y 37 de la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México; y el numeral 9 de las Reglas de Operación del Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil”.

## CONSIDERANDO

Que con fecha 14 de marzo de 2025 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 1568, el Aviso por que se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Teotlalpan, tierra fértil”, para el ejercicio fiscal 2025, mismas que en su numeral 9 denominado “Criterios de Selección de la población beneficiaria”, establece que el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos, será el órgano encargado de aprobar y asignar los recursos económicos a proyectos y programas de trabajo que participarán en el Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil”.

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 “TEOTLALPAN, TIERRA FÉRTIL”**

**ÚNICO:** Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil”, para quedar de la siguiente forma:

### **LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “TEOTLALPAN, TIERRA FÉRTIL”.**

#### **DEFINICIONES.**

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

**Comité:** Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil”.

**Programa:** Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil”.

**Unidad Técnico Operativa:** Es la encargada de supervisar y dar acompañamiento a los proyectos y programas de trabajo.

**Presidente:** El Titular de la Entidad u Órgano Administrativo Desconcentrado.

**Personas beneficiarias:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas sociales y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

#### **CAPÍTULO PRIMERO.**

##### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**PRIMERA.** - Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas miembros del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil”.

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

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

**CUARTA.** - El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos es un Órgano Colegiado que tiene por objeto analizar y en su caso aprobar los proyectos y programas de trabajo viables que sean presentados a fin de convertirse en beneficiarios del Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil”, del mismo modo, será el encargado de aprobar la baja temporal o definitiva de personas beneficiarias que hayan incumplido con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Social.

**QUINTA.** - Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, las cuales serán convocadas por la Presidencia a través de la Secretaría Técnica. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o a través de medios virtuales.

**SEXTA.** - El Comité celebrará sesiones Ordinarias de acuerdo con lo solicitado por la Presidencia y/o Secretaría Técnica. Para el caso de las sesiones Extraordinarias la Presidencia y/o Secretaría Técnica realizará la convocatoria a solicitud de cualquiera de las personas miembros del Comité cuando se deban tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria, por lo que en estas sesiones sólo se podrán tratar aquellos asuntos por los que se fue convocado.

**SÉPTIMA.** – La Secretaría Técnica del Comité, enviará de manera física o a través de correo electrónico el oficio de convocatoria y la carpeta ejecutiva relacionada a los asuntos a tratar, las cuales, para el caso de las sesiones Ordinarias, se enviarán con tres días de hábiles de anticipación, mientras que para una sesión Extraordinaria se realizará el envío con hasta un día de anticipación.

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

**NOVENA.** - El Quórum Legal será con la presencia del cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto, en caso contrario la sesión será suspendida y la Presidencia a través de la Secretaría Técnica emitirá una nueva convocatoria en la que se indicará tal circunstancia y la nueva fecha para llevar a cabo la sesión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.**

### **DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

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

**1.- Una Presidencia,** que será la persona titular de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con derecho a voz, voto y voto ponderado.

**2.- Una secretaria técnica,** con derecho a voz y voto, que será la persona titular de cualquiera de las direcciones responsables de la implementación del programa social adscritas a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico y que para tal efecto designe la Presidencia.

**3.- Siete vocales,** con derecho a voz y voto:

Titular de la Dirección General de Administración;

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

Titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural;

Titular de la Dirección de Promoción Turística;

Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico;

Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa; y,

Representante de la Contraloría Ciudadana.

**4.- Tres Asesoras o Asesores** con voz, pero sin derecho a voto:

Titular del Órgano Interno de Control de Tlalpan;  
Titular de la Dirección de Planeación del Desarrollo; y,  
Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.

**5.- Personas invitadas permanentes** con voz, pero sin derecho a voto:

Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural; y,  
Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales.

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

**DÉCIMA PRIMERA.** – Las personas Vocales, personas Asesoras y personas Invitadas permanentes podrán designar de manera oficial una persona suplente para que asista en su ausencia a las sesiones del Comité, con excepción de la Presidencia. Las personas suplentes obligatoriamente serán personal de estructura y su designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación en las sesiones correspondientes.

**CAPÍTULO TERCERO.****DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

**DÉCIMA SEGUNDA.** – Además de ajustar su actuación a las Reglas de Operación del Programa Social “Teotlalpan, Tierra fértil” y al marco normativo aplicable; las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

**A) Presidencia del Comité:**

1. Vigilar que se cumpla en todo momento lo dispuesto en los Lineamientos de Funcionamiento y en las Reglas de Operación del Programa.
  2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias (delegando facultades de ello a la Secretaría Técnica cuando así lo requiera).
  3. Instalar, presidir y clausurar las sesiones;
  4. Declarar la existencia de quorum legal en cada Sesión;
  5. Someter a consideración del Comité el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
  6. Conceder el uso de la palabra a las personas miembros del Comité;
  7. Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité;
  8. Presidir las Sesiones del Comité y emitir en su caso el voto de calidad;
  9. Proponer la designación de personas invitadas permanentes y especiales al Comité;
  10. Delegar las funciones que crea conveniente a la Secretaría Técnica y a las demás personas integrantes del Comité;
  11. Supervisar la ejecución de los acuerdos y los trabajos del Comité;
  12. Conocer el avance y verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
  13. Tener bajo su guarda y custodia las actas y acuerdos del Comité; y,
  14. Las demás atribuciones que determine el Comité y demás ordenamientos legales aplicables al programa.
- La Presidencia del Comité contará con suplente, que será la Secretaría Técnica, quien suplirá las ausencias de la Presidencia, en la celebración de las Sesiones del Comité.

**B) Secretaría Técnica:**

1. Asistir a las sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;
2. Cuando así se requiera, convocar a sesión Ordinaria y/o extraordinaria;
3. Elaborar las convocatorias a las Sesiones de Comité;
4. Elaborar y presentar a la Presidencia el orden del día, considerando los asuntos propuestos para someterlo a consideración del pleno del Comité;
5. Integrar y remitir a las personas integrantes del Comité la carpeta Técnica, con la documentación e información de los casos a presentar al Comité;
6. Verificar la asistencia y comunicar a la Presidencia si existe o no el quórum legal requerido para sesionar;
7. Conducir el desarrollo de las Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;

8. Registrar los votos emitidos sobre los acuerdos que se tomen en las Sesiones;
9. Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité;
10. Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Comité;
11. Coordinar la integración y presentación de informes;
12. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria del Comité y realizar todas sus demás atribuciones, a través de medios remotos tecnológicos de comunicación, en el caso de contingencia, desastre natural, emergencia o fuerza mayor;
13. Las demás atribuciones y responsabilidades que el Comité le confiera; y,
14. Las demás que le encomienden la Presidencia o el Comité en pleno.

La Secretaria Técnica contará con una persona suplente, quien será designada por la Presidencia del Comité de entre las personas titulares de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico y de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

**C) La persona Vocal:**

1. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;
2. Revisar y valorar los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se integren a la carpeta Técnica para la Sesión de Comité;
3. Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité;
4. Manifestar y/o exponer ante el Comité, los asuntos que consideren relevantes, en el marco del Programa; y,
5. Las demás que se requieran relacionadas con el objeto del Comité.

**D) La persona Asesora:**

1. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;
2. Asesorar al Comité para que las resoluciones y acuerdos sean apegados a los procedimientos normativos aplicables y demás legislación vigente;
3. Emitir su opinión para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité. En caso de tener observaciones a la carpeta Técnica de las sesiones, éstas deberán ser enviadas a la Secretaría Técnica con mínimo un día antes de celebrar la sesión; y,
4. Suscribir dentro de los acuerdos y actas aprobadas por el Comité.

**E) Personas Invitadas permanentes:**

1. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;
2. Cuando así se requiera, presentar los temas a tratar correspondientes a cada una de las Acciones del Programa, de acuerdo a la injerencia que tenga sobre estos; y,
3. Emitir su opinión con respecto al tema específico dentro de la Acción en la que tengan injerencia.

**F) Personas Invitadas especiales:**

1. Emitir su opinión con respecto al tema específico para el que fueron convocados por la Presidencia;
2. Exponer y/o sugerir al Comité, los asuntos que consideren relevantes, en el marco del Programa; y,
3. Sólo tendrán voz, pero no voto, en las sesiones del Comité.

**CAPÍTULO CUARTO.**

**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ.**

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

1. La primera sesión del Comité será la de su propia instalación, por tanto, deberán estar presentes todos los convocados a participar en él;
2. Sesiones ordinarias. - Las sesiones ordinarias serán aquéllas programadas y aprobadas por el Comité, las cuales darán inicio en la fecha y hora establecida en la Convocatoria correspondiente, existiendo una tolerancia de quince minutos para iniciar las sesiones del Comité;
3. Transcurrido en su caso, el periodo de tolerancia, la secretaria técnica hará el pase de lista y, en caso de no contar con el quórum mínimo establecido, la sesión se suspenderá para su reprogramación, quedando constancia de ello en el acta correspondiente;

4. Sesiones extraordinarias. - Las sesiones extraordinarias, serán aquéllas que se realicen en caso de surgir algún tema relevante o que requiera atención inmediata por parte del Comité;
5. El plazo mínimo para convocar a sesión extraordinaria, será con una antelación de 24 horas;
6. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación, con apego a los criterios de equidad social e igualdad de género, imparcialidad y transparencia;
7. Revisar las Reglas de Operación y proponer modificaciones que permitan una mejor operación del programa;
8. Aprobar o rechazar el otorgamiento de apoyos a los Proyectos o Programas de Trabajo. Con base en el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos o documentación solicitada conforme lo establecido en las Reglas de Operación; y de acuerdo a la información proporcionada por la Unidad Técnica Operativa. En este sentido, el Comité podrá sugerir la modificación del contenido de los Proyectos o Programas de Trabajo para que se ajusten a los objetivos del programa;
9. Analizar y someter a aprobación la baja o suspensión temporal de los proyectos que hayan incumplido con las Reglas de Operación del Programa;
10. En caso de que algún proyecto o programa de trabajo se cancele, el Comité está facultado a reasignar el recurso aprobado a otro proyecto o programa de trabajo que se encuentre en lista de espera y que cumpla con todos los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa; y,
11. Resolver sobre los asuntos que afecten o incidan en la operación del Programa, así como sobre las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación.

**DÉCIMA CUARTA.** - El presente Comité contará con las siguientes obligaciones:

1. Funcionará con estricto apego a derecho;
2. Su actuar será de acuerdo a lo establecido tanto en los Lineamientos de Funcionamiento como en las Reglas de Operación del Programa;
3. Evaluará los proyectos y programas de trabajo presentados y en su caso determinará su aprobación;
4. Revisará los casos presentados para ser dados de baja definitiva o temporal del Programa;
5. Dará cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emanados durante las sesiones del Comité;
6. Se pronunciará respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
7. A fin de cumplir con los objetivos tanto del propio Comité como del Programa Social en caso de resultar necesario, realizará modificaciones a los Lineamientos de Funcionamiento y a las Reglas de Operación del Programa, mismas que deberán ser presentadas en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias, mediante escrito que se envíe a la Secretaría, conteniendo justificación técnica, operativa y legal y que serán aprobadas por el Comité; y,
8. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

## **CAPÍTULO QUINTO. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

**DÉCIMA QUINTA.** - Para que la Sesión pueda desarrollarse se deberá contar con al menos la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voto del Comité.

**DÉCIMA SEXTA.** - La realización de las sesiones ordinarias no podrá exceder de cuatro horas. En caso de que en una sesión no se agoten los puntos del orden del día, el Comité podrá ampliar dicho límite por acuerdo de la mayoría de las personas miembros presentes con derecho a voto. Sin embargo, para aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, salvo que la Presidencia proponga un plazo contrario.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - Al inicio de cada Sesión se leerá el Orden del Día y se someterá a votación ante el Comité. Posteriormente la Presidencia con el apoyo de la Secretaría Técnica establecerá el orden con el que las personas miembros del Comité que deseen o tengan que participar puedan hacerlo de manera ágil.

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

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.** - Por cada sesión del Comité se elabora un Acta, la cual será sometida a aprobación del Comité en la siguiente Sesión a excepción de la última Sesión y una Acta con la relación de los proyectos aprobados que se firmará al concluir cada sesión, la cual incluirá:

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

## **CAPÍTULO SEXTO.**

### **DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** – Las personas integrantes del Comité recibirán la Carpeta Técnico con un cuadro-resumen de los proyectos y programas de trabajo por Acción, los cuales contendrán como información base la enlistada a continuación:

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

Se presentarán para su aprobación y asignación de recurso aquellos proyectos y programas de trabajo que cuenten con Viabilidad Técnica favorable.

**VIGÉSIMA TERCERA.** - El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas con base en el cumplimiento de las Reglas de Operación. Al efecto, emitirá los acuerdos correspondientes de las solicitudes presentadas para cada una de las Acciones que sustentará la notificación a las personas solicitantes.

**VIGÉSIMA CUARTA.** - 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.

## **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Alcaldía Tlalpan el día 20 de marzo de 2025

(Firma)

**MTRA. GABRIELA OSORIO HERNÁNDEZ**  
**ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN**