

**MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN**, Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos: 25 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 12 último párrafo, 13, 21 fracciones I y II y 93 de la Ley General de Sociedades Cooperativas; 1, 2, 11 fracción I, 13, 14, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción XVII, inciso B), 221 fracciones XI y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracción I, 4, 5, 7, 9 inciso A) fracciones I, II y III, 12, 16, 18, 19, 20, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal y 1, 4 primer párrafo, 6 fracciones IV, VI y XV, 11 y 13 fracción V de su Reglamento; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y en el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 29 de diciembre de 2023; y:

## **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los **Estados** Unidos Mexicanos, en su artículo 25, párrafo octavo, prevé como imperativo, el establecer mecanismos que faciliten la organización y la expansión de la actividad económica del sector social, en cuyo mandato, se encuadra el del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece en su artículo 41, fracción VII, que corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, implementar acciones que favorezcan e incrementen el impacto económico de la organización social para y en el trabajo, mediante esquemas de autoempleo y cooperativismo;

Que la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, establece en su artículo 9, inciso A), fracción II, que corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, impulsar las actividades de fomento cooperativo, así como proporcionar asesoría, capacitación y adiestramiento para la constitución, consolidación, administración y desarrollo de las Sociedades Cooperativas y para la producción, comercialización y consumo de los bienes y servicios necesarios para los actos establecidos en el artículo 4° de dicho cuerpo normativo.

Que en cumplimiento al artículo 34 segundo párrafo, fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 51 de su Reglamento, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024.

Que el Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024, tiene como función, la entrega de apoyos indirectos para cubrir los gastos de asesoría y mejoramiento de un proyecto productivo, así como de un plan de negocios, así como para constituir legalmente a las Organizaciones Sociales como Sociedad Cooperativa, en su caso, ante Notario Público (en el caso del Subprograma “Creación de Empresas Sociales”); otorgándose en sus tres Subprogramas, un apoyo directo (capital semilla) para la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, relacionado con la actividad productiva de la Cooperativa beneficiaria.

Que las Reglas de Operación del del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024, establecen que corresponderá a su Comité de Evaluación de Proyectos, dictaminar y en su caso aprobar a las Organizaciones Sociales o Sociedades Cooperativas beneficiarias del Programa, de acuerdo a los criterios de selección y priorización determinados en las citadas Reglas y conforme al mecanismo y atribuciones establecidas para dicho Cuerpo Colegiado, en los Lineamientos de Operación que al efecto se emitan; por lo que, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas; tengo a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA “ECONOMÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO” 2024.**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES**

**PRIMERO. - Objeto.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Evaluación de Proyectos y tienen por objeto regular la operación del Comité de Evaluación de Proyectos del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024; así como normar los mecanismos y procedimientos para su integración, organización, funciones, atribuciones, principios de actuación, forma de sesionar, así como los criterios de evaluación y porcentajes para la aprobación de aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas, que se determinen como beneficiarias del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024.

**SEGUNDO. - Definiciones.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Aspirantes a beneficiarias:** Organizaciones Sociales y Sociedades Cooperativas, que realicen actividades de producción, distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, con domicilio fiscal en esta Ciudad y hayan concluido satisfactoriamente su solicitud de acceso y número de registro en los Subprogramas de “Creación de Empresas Sociales” o “Fortalecimiento de Empresas Sociales”.

**Cédula de evaluación:** Documento donde los Vocales plasman las valoraciones cuantitativas y cualitativas realizadas a los proyectos productivos y demás información presentada por las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias, donde se establece el porcentaje de cada criterio de evaluación y concentrando la puntuación total.

**Comité:** Al Comité de Evaluación de Proyectos a que se refiere el párrafo segundo del apartado 8.3.10, del *Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y sus posteriores modificaciones; como Órgano facultado para aprobar mediante el dictamen correspondiente, a las Organizaciones Sociales o Cooperativas, beneficiarias del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024, de acuerdo a los criterios de selección, priorización y porcentajes determinados en sus Lineamientos de Operación correspondientes.

**Criterio de evaluación:** Marco de referencia para la formulación y desarrollo de la evaluación, por medio del cual, los miembros del Comité de Evaluación de Proyectos, discernirán la pertinencia, relevancia y factibilidad de los proyectos integrales presentado por cada Organización Social o Cooperativa aspirante a ser beneficiaria del Programa.

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de la información proporcionada por cada una de las Organizaciones Sociales o Cooperativas con número de registro, aspirantes a ser beneficiarias por el Programa.

**Creación de Empresas Sociales:** Subprograma por medio del cual, se lleva a cabo la constitución legal de Organizaciones Sociales formadas por un mínimo de **cinco personas**, que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios, bajo principios de solidaridad y reparto colectivo de ganancias. Este subprograma incide directamente en la formalización de las actividades realizadas por dichas organizaciones y brinda certeza jurídica a las personas que las integran.

**Fortalecimiento de Empresas Sociales:** Subprograma por medio del cual se fortalece a las Cooperativas, legalmente constituidas, en operación y con domicilio fiscal, social y comercial en la Ciudad de México, mismas que deberán estar integradas por al menos **ocho personas**, a fin de que cuenten con los medios necesarios para mejorar el desarrollo de sus actividades económicas.

**Impulso Popular:** Subprograma por medio del cual se fortalece a las Cooperativas, legalmente constituidas, en operación y con domicilio fiscal, social y comercial en la Ciudad de México, mismas que deberán estar integradas con al menos **cincuenta personas**; a fin de que cuenten con los medios necesarios para mejorar el desarrollo de sus actividades económicas.

**Grupos de Atención Prioritaria:** Los establecidos en el artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, entre los que se encuentran de manera enunciativa: las mujeres, las personas jóvenes, las personas mayores, las personas con discapacidad, las personas LGBTTTI, de las víctimas (en tanto y en la medida que su inclusión

no represente una modalidad de revictimizarlas), las personas en situación de calle (en tanto y en la medida que su inclusión se alinee al marco normativo), las personas privadas de su libertad (en el reconocimiento del derecho a la reinserción social, apoyando el sentido digno de vida a la conclusión de sus sanciones), las personas que residen en instituciones de asistencia social, las personas afrodescendientes, las personas de identidad indígena.

**IDS-CDMX:** (Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México): indicador fundamentado en el método de necesidades básicas insatisfechas (NBI), el cual permite comparar las condiciones de desarrollo social de la población residente en zonas específicas y relaciona un conjunto de variables y las correspondientes normas a cumplir; el cual está considerado dentro de los criterios de selección de beneficiarios, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación correspondiente.

**Lineamientos:** Los Lineamientos del Comité de Evaluación de Proyectos del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024.

**Programa:** Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024.

**Reglas de Operación del Programa:** Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en su caso, sus posteriores modificaciones.

**Secretaría:** Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México.

**Subprogramas:** El Subprograma de “Creación de Empresas Sociales”, Subprograma de “Impulso Popular” y/o el Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales”, del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024.

**SCGCDMX:** Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

## CAPÍTULO II

### INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

**TERCERO. - Integración.** Con el fin de asegurar, la transparencia y la objetividad en la evaluación de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Programa, el Comité se integrará con:

**I.- 07** servidores públicos, representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las que se requiera su participación, con nivel jerárquico para la toma de decisiones.

**II.-** Invitados permanentes: un representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría, un representante de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Dependencia, un representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia de la Secretaría.

Todos los cargos, serán honoríficos y sin remuneración alguna.

**CUARTO. - Organización.** El Comité estará compuesto por:

**a) Una Presidencia:** Persona titular de la Dirección General de Economía Social y Solidaria de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México.

**b) Una Secretaría Técnica:** Persona titular de la Dirección de Fomento al Cooperativismo, adscrita a la Dirección General de Economía Social y Solidaria.

**c) Una Secretaría Ejecutiva:** Persona titular de la Dirección de Atención a Cooperativas, adscrita a la Dirección General de Economía Social y Solidaria.

**d) Vocal:** Persona representante de la Subdirección de Constitución de Empresas Sociales y Solidarias.

**e) Vocal:** Persona representante de la Subdirección de Coordinación y Enlace Interinstitucional.

**f) Vocal:** Persona representante de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico a Cooperativas.

**g) Vocal:** Persona representante de la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo.

**h) Invitados permanentes:** Una persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría, un representante de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Dependencia; así como, un representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia de la Secretaría.

**i) Invitado(s) especial(es):** cuando así se requiera y se apruebe por parte del Comité.

**QUINTO. - Designación de integrantes y suplentes.** Las personas convocadas a formar parte del Comité de Evaluación de Proyectos deberán acreditar con el oficio de designación para participar en el Comité, los cuales serán dirigidos a la **Presidencia del Comité** y enunciados por la **Secretaría Técnica** en la sesión de instalación.

Los integrantes titulares e invitados permanentes podrán designar mediante el oficio correspondiente, a un suplente, quien podrá participar de manera permanente o temporal, de acuerdo con el tipo de designación emitida. El oficio de designación deberá estar dirigido a la **Presidencia del Comité** y será enunciado por la **Secretaría Técnica** en la sesión correspondiente.

Las personas servidoras públicas, que funjan como suplentes de los integrantes titulares del Comité, así como de aquéllas que se determinen suplentes de la persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría, de así resultar posible, deberán ser los jerárquicos inferiores inmediatos, con facultad para tomar decisiones en este Órgano Colegiado.

Los integrantes titulares del Comité, o sus suplentes, tendrán voz y derecho a voto.

**SEXTO. - Invitados.** Se contará con la participación de invitados durante las sesiones que celebre el Comité, quienes podrán participar a petición expresa de algún integrante del Comité, a fin de contribuir al objeto de éste, así como al desarrollo de los trabajos de evaluación y dictaminación de las solicitudes de acceso y proyectos productivos.

Los invitados especiales tendrán derecho de voz, pero no de voto y su cargo también será honorífico.

### **CAPÍTULO III**

#### **FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**SÉPTIMO. - Facultades.** El Comité es el Órgano Colegiado facultado para realizar el análisis de las solicitudes de acceso registradas por cada una de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a ser beneficiarias del Programa, que le sean turnadas para dictaminación y evaluación, al haber determinado la Dirección de Fomento al Cooperativismo y la Dirección de Atención a Cooperativas, que éstas cumplieron con todos los requisitos, procedimiento de acceso y documentos establecidos en las Reglas de Operación correspondientes; y si es el caso, aprobar aquéllas que resulten beneficiarias del Programa, ponderando todos los datos precargados en la cédula de evaluación, la viabilidad del proyecto integral, determinar la calificación correspondiente, de acuerdo a los criterios de selección, porcentajes y metas físicas establecidas para tal efecto.

**OCTAVO. - Atribuciones del Comité.** Además de ajustar su actuación a las Reglas de Operación del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024 y al marco normativo aplicable; el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar su sesión de instalación, así como aprobar los cargos de sus integrantes y el calendario de sesiones ordinarias.
- II.- Sesionar y realizar todas las actividades relacionadas con su objeto, conforme al Calendario de sesiones ordinarias aprobado para tal efecto, así como en las sesiones extraordinarias para las que se convoque a sus integrantes.
- III.- Aprobar el orden del día propuesta para sus sesiones.
- IV.- Solicitar a la **Presidencia del Comité**, a la **Secretaría Técnica** y/o a la **Secretaría Ejecutiva**, la información que estime necesaria para el cumplimiento de su objeto, que se considere pertinente.
- V.- Discutir los asuntos de relevancia que se generen en el marco del Programa o aquéllos que requieran algún pronunciamiento del Comité.
- VI.- Discutir particularidades que consideren pertinentes sobre las Organizaciones Sociales o Cooperativas del Programa.
- VII.- Sesionar y realizar todas las actividades relacionadas con su objeto, utilizando los medios remotos tecnológicos de comunicación, en caso de contingencia, desastre, emergencia o fuerza mayor en la Ciudad de México.
- VIII.- Acordar y firmar por todos sus integrantes, las actas y documentos pertinentes de cada sesión convocada y/o realizada.
- IX.- Recibir un balance de la Convocatoria, respecto al número de solicitudes de acceso recibidas en cada Subprograma, que cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, cuyos proyectos integrales serán turnados al Comité para dictaminación; así como información del seguimiento de aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas como beneficiarias del Programa.
- X.- Verificar y en su caso, aprobar el seguimiento y/o cumplimiento a los acuerdos.
- XI.- Realizar por parte de sus integrantes, las evaluaciones individuales en la forma (digital y/o impresa) respecto del número de expedientes que le sean turnados para tal efecto por Acuerdo del Comité, presentando sus evaluaciones en la forma y plazos determinados por dicho Cuerpo Colegiado, ponderando todos los datos precargados en la cédula de evaluación, la viabilidad del proyecto integral y determinar la calificación correspondiente, de acuerdo a los criterios de selección, porcentajes y metas físicas establecidos en las Reglas de Operación y en los presentes Lineamientos.
- XII.- Generar evaluaciones imparciales y veraces, en apego a los criterios de evaluación y porcentajes establecidos en las Reglas de Operación y en los presentes Lineamientos, de forma tal, que expresen invariablemente la viabilidad y pertinencia del proyecto integral presentado por cada Organización Social o Cooperativa aspirante a ser beneficiaria del Programa.
- XIII.- Apegarse al porcentaje mínimo de aprobación establecido, para que las Organizaciones Sociales o Cooperativas sean aprobadas como beneficiarias del Programa.
- XIV.- Dictaminar en sesión ex profeso, la documentación de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias de ambos Subprogramas, por cada Convocatoria que se emita, de acuerdo con los criterios de evaluación y porcentajes establecidos en los presentes Lineamientos.
- XV.- Aprobar por consenso o por mayoría de los integrantes con derecho a voto, a las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias de cada Subprograma y por cada Convocatoria, conforme a los criterios y porcentajes establecidos en los presentes Lineamientos y de acuerdo con las metas físicas y financieras establecidas en las Reglas de Operación y sus modificaciones correspondientes.
- XVI.- Aprobar por consenso o por mayoría, como beneficiarias, a las Organizaciones Sociales o Cooperativas del Programa **“Economía Social de la Ciudad de México” 2024**, en los casos de que alguna Organización o Cooperativa beneficiaria del Programa cuando exista disponibilidad presupuestal que permita ampliar la meta física, en alguno de los Subprogramas.

**XVII.-** Firmar el listado generado respecto de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas y no aprobadas como beneficiarias del Programa, en cada Convocatoria.

**XVIII.-** Ordenar la publicación de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas como beneficiarias del Programa, en cada Convocatoria en la página de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

**XIX.-** Sesionar y realizar todas sus atribuciones y funciones establecidas en las Reglas de Operación y en sus Lineamientos de Operación, utilizando medios remotos tecnológicos de información, para el caso de emergencia sanitaria en la Ciudad de México, en tanto así se establezca la operación del Programa en la Convocatoria correspondiente y hasta que dicha medida resulte pertinente.

**XX.-** Todas aquéllas que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**NOVENO. - Impedimentos y excusas.** Los integrantes del Comité tendrán la obligación de excusarse de intervenir en la evaluación o en cualquier otra actividad, en la que pudiera existir conflicto de intereses o alguna razón que pudiera afectar su imparcialidad, ya sea por tener interés directo o indirecto en el asunto de que se trate.

## **CAPÍTULO IV**

### **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES**

**DÉCIMO. - Atribuciones de la Presidencia del Comité.** Las atribuciones de la **Presidencia del Comité** serán las siguientes:

**I.-** Presidir por sí o a través de la **Secretaría Técnica** las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y dirigir sus debates.

**II.-** Iniciar y dar por terminadas las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**III.-** Instruir a la **Secretaría Técnica**, para la presentación del Orden del día.

**IV.-** Representar al Comité en las actividades para las que éste se encuentre previamente autorizado por la Entidad.

**V.-** Autorizar la realización de sesiones extraordinarias que sean necesarias.

**VI.-** Contar con voz y voto en todas las sesiones del Comité.

**VII.-** Ejercer voto de calidad en caso de empate.

**VIII.-** Someter por conducto de la **Secretaría Técnica**, a consideración del Comité, los acuerdos para su aprobación.

**IX.-** Firmar en conjunto con los demás integrantes presentes, las actas de las sesiones, acuerdos y demás documentos donde consten las determinaciones del Comité.

**X.-** Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité; y en su caso, proponer la creación de grupos de trabajo y las demás funciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

**XI.-** Representar al Comité ante las distintas autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas con las que tengan que generarse acciones de coordinación interinstitucional en temas de Economía Social y Solidaria.

**XII.-** Expedir copias certificadas de las actas del Comité.

**XIII.-** Supervisar la ejecución de los acuerdos y los trabajos del Comité.

**XIV.-** Conocer el avance y verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.

**XV.-** Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité, que estime convenientes, para el conocimiento de algún determinado asunto, en virtud de su experiencia o funciones; los cuales únicamente contarán con voz, sin derecho a voto.

**XVI.-** Tener bajo su guarda y custodia las actas y acuerdos del Comité.

**XVII.-** Las demás atribuciones y responsabilidades que el Comité, por consenso, le confiera.

**DÉCIMO PRIMERO. - Atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité.** Las atribuciones de la **Secretaría Técnica del Comité** serán las siguientes:

**I.-** Ejecutar todas las acciones establecidas en los presentes Lineamientos y aquellas que le instruya la **Presidencia del Comité**, relacionadas con el objeto del Comité.

**II.-** Suplir a la **Presidencia del Comité**, en caso de ausencia, destitución, renuncia, por causas de fuerza mayor u otros.

**III.-** Dar cuenta de los oficios de designación de los integrantes del Comité y/o de sus suplentes y hacerlos del conocimiento del Comité en la sesión correspondiente.

**IV.-** Formular y someter para visto bueno de la **Presidencia del Comité**, el orden del día para las sesiones del Comité, así como la participación de invitados y presentarla al Comité para su consideración y aprobación.

**V.-** Presentar ante el Comité, un balance de la o las Convocatorias correspondientes, de acuerdo a los datos integrados por la **Secretaría Ejecutiva**, respecto al número de solicitudes de acceso recibidas en cada Subprograma, número de solicitudes de acceso que cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, cuyo proyectos integrales, será turnados al Comité para evaluación y dictaminación, y sobre los demás aspectos que resulten relevantes o pertinentes para el objeto del Comité.

**VI.-** Presentar ante los miembros del Comité en su primera sesión, el calendario de sesiones ordinarias, para su aprobación por parte de dicho Cuerpo Colegiado.

**VII.-** Resolver todas las dudas que pueda tener cualquier miembro del Comité, respecto de la instrumentación del procedimiento de evaluación, así como de los criterios de evaluación, porcentaje de aprobación, sobre la cédula de evaluación y de la aprobación de beneficiarios del Programa.

**VIII.-** Coordinar la preparación e integración de la documentación necesaria para las sesiones del Comité, así como integrar la carpeta correspondiente a cada sesión, con los listados y toda la documentación de los asuntos que se tratarán en cada sesión del Comité. para su oportuna remisión ante los miembros del Comité.

**IX.-** Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por acuerdo con la **Presidencia del Comité**, remitiendo la Convocatoria correspondiente, así como el orden del día y documentos correspondientes (carpeta), con la antelación establecida en los presentes lineamientos.

**X.-** Realizar, con aprobación de la **Presidencia del Comité**, el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que al efecto se convoquen.

**XI.-** Verificar y declarar la existencia o no, del quórum mínimo establecido para sesionar, conforme a los presentes Lineamientos.

**XII.-** Tomar la asistencia en cada sesión de los miembros presentes, de los cambios o ausencias, respecto de los integrantes del Comité e invitados.

**XIII.-** Dar lectura del orden del día.

**XIV.-** Presentar ante el Comité, los asuntos contenidos en la carpeta remitida a los integrantes del Comité, aportando toda la información suficiente, concreta, objetiva y actualizada, de tal forma que permita su adecuado análisis por parte de los miembros de Comité.

**XV.-** Informar a los miembros del Comité, en sesión correspondiente, el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.

**XVI.-** Presentar los proyectos de acuerdo.

**XVII.-** Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité e informar de sus avances al mismo, en sesión correspondiente.

**XVIII.-** Entregar la información que sea requerida por cualquier miembro del Comité, necesaria para el objeto de dicho Órgano Colegiado.

**XIX.-** Realizar el escrutinio de los votos que se emitan, dar cuenta a quien presida la sesión y presentar al Comité el resultado de las votaciones.

**XX.-** Presentar los proyectos de acta correspondientes a cada sesión, para su revisión, aprobación y firma de los miembros del Comité, estableciendo el control de las mismas.

**XXI.-** Resguardar la documentación que disponga con motivo de sus funciones.

**XXII.-** Recibir y atender los informes, solicitudes y comunicaciones dirigidas al Comité.

**XXIII.-** Hacer del conocimiento del Comité, los acuerdos adoptados, pudiendo emplear medios electrónicos para tales efectos.

**XXIV.-** Firmar y recabar las firmas de las actas y demás documentos donde consten los acuerdos adoptados por el Comité.

**XXV.-** Tener voz y voto en las sesiones del Comité.

**XXVI.-** Proponer a la **Presidencia del Comité**, la realización de sesiones extraordinarias para su aprobación.

**XXVII.-** Tramitar la expedición de copias certificadas de las actas, determinaciones y acuerdos aprobados por el Comité, a solicitud por escrito de quien acredite su interés jurídico.

**XXVIII.-** Elaborar las constancias administrativas, que se consideren pertinentes por parte del Comité.

**XXIX.-** Coordinar la integración y presentación de informes.

**XXX.-** Presentar ante el Comité, los listados de las Organizaciones Sociales o Cooperativas que serán dictaminadas, así como el listado de aquellas aprobadas como beneficiarias de cada Subprograma, por parte del Comité de Evaluación de Proyectos, en cada Convocatoria; esto, de acuerdo con la información sistematizada y proporcionada por la **Secretaría Ejecutiva**.

**XXXI.-** Remitir a la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** y a la **Dirección de Atención a Cooperativas**, copia de los listados de las Organizaciones Sociales o Cooperativas que se determinaron beneficiarias de cada Subprograma, por parte del Comité de Evaluación de Proyectos, en cada Convocatoria, para su notificación a los interesados y continuación del trámite o archivo, según corresponda.



**XXXII.-** 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,

**XXXIII.-** Las demás atribuciones y responsabilidades que el Comité le confiera.

**DÉCIMO SEGUNDO. - Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité.** Las atribuciones de la **Secretaría Ejecutiva del Comité** serán las siguientes:

**I.-** Ejecutar todas las acciones establecidas en los presentes Lineamientos y aquéllas que le instruya la **Presidencia del Comité**, relacionadas con el objeto del Comité.

**II.-** Firmar todas las actas del Comité en las que intervenga.

**III.-** Realizar todas las gestiones administrativas necesarias, para el suministro de material y condiciones necesarias para el desarrollo de todas las sesiones del Comité; siendo la persona responsable de la logística de las sesiones - incluida su versión estenográfica, así como de elaborar el proyecto de acta correspondiente a cada sesión, quedando bajo su encargo.

**IV.-** Concentrar en medio digital, toda la información que resulte necesaria de cada uno de los expedientes de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes a beneficiarias, de ambos Subprogramas, para que los **Vocales del Comité**, realicen sus evaluaciones asignadas, consistente en:

a). - Solicitud de Acceso;

b). - Cédula de verificación domiciliar;

c). - Evidencia de la actividad económica;

d). - Proyecto Integral de Inversión;

e). - Cédula de evaluación (*precargada con los datos de la Organización Social o Sociedad Cooperativa aspirante correspondiente*).

**V.-** Remitir a cada **Vocal**, dentro del plazo establecido para tal efecto, el número de proyectos que determine el Comité para evaluación, con toda la documentación establecida en la fracción anterior, elaborando para constancia, la relación de expedientes turnados a cada miembro del Comité.

**VI.-** Recopilar dentro del plazo establecido, todas las evaluaciones encomendadas a cada **Vocal**, debidamente firmadas y sistematizar dicha información, para su posterior presentación ante el Comité.

**VII.-** Sistematizar e integrar para su presentación ante el Comité, en sesión de dictaminación, las cédulas de evaluación calificadas, el monto integral del apoyo económico (directo e indirecto -en su caso-) establecido en las Reglas de Operación correspondientes y toda la información respecto a los resultados de las evaluaciones de los proyectos integrales de cada Organización Social y Cooperativas, a efecto que dicho Cuerpo Colegiado proceda a su dictaminación y conforme a los datos presentados, determine aquéllas que resulten aprobadas como beneficiarias del Programa, de acuerdo a los criterios de evaluación y porcentajes de aprobación y de acuerdo a las metas físicas y financieras establecidas en las Reglas de Operación.

**VIII.-** Integrar el listado de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas y no aprobadas como beneficiarias del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2024, por cada Subprograma y en cada Convocatoria, para su presentación por parte de la **Secretaría Técnica** y para firma por parte de los integrantes del Comité, en la sesión correspondiente.

**IX.-** Tener voz y voto en las sesiones del Comité.

**X.-** Las demás atribuciones y responsabilidades que el Comité le confiera.

**DÉCIMO TERCERO. - Atribuciones los Vocales del Comité.** Las atribuciones de los **Vocales del Comité** serán las siguientes:

**I.-** Participar activamente en los trabajos del Comité, procurando la colaboración del sector que representa, para el mejor desarrollo de las funciones y responsabilidades del Comité

**II.-** Analizar y evaluar objetivamente el número de proyectos integrales de las Organizaciones Sociales o Cooperativas que le sean designados, dentro del plazo que se apruebe para tal efecto por el Comité, en apego a los criterios de evaluación y porcentajes establecidos en los presentes Lineamientos y en las Reglas de Operación

**III.-** Manifestar y/o exponer ante el Comité, los asuntos que consideren relevantes, en el marco del Programa.

**IV.-** Tener voz y voto en las sesiones del Comité.

**V.-** Las demás que se requieran relacionadas con el objeto del Comité.

**DÉCIMO CUARTO. - Atribuciones de los Invitados Permanentes del Comité.** Las atribuciones de los **Invitados Permanentes** serán las siguientes:

**I.-** Contribuir con su conocimiento y experiencia a cumplir el objeto del Comité.

**II.-** Exponer y/o sugerir al Comité, los asuntos que consideren relevantes, en el marco del Programa.

**III.-** Sólo tendrán voz, pero no voto, en las sesiones del Comité.

**IV.-** Para el caso de la participación del representante del Órgano Interno de Control o su suplente, éste será invitado permanente en las sesiones del Comité y además de las atribuciones señaladas en las fracciones I, II y III que anteceden, su función será contribuir desde su ámbito competencial, para que el desarrollo de las sesiones y actuaciones del Comité, se realicen conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos y dentro del marco de la normatividad aplicable; quien tendrá voz, pero no voto en las sesiones del Comité.

## **CAPÍTULO V**

### **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

**DÉCIMO QUINTO. - Principios.** Dentro de su actuación, los miembros del Comité ceñirán su actuación, a los siguientes principios de actuación y conducta:

- a).** - No tener vínculo y/o interés con alguna de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias.
- b).** - Guardar la confidencialidad en el manejo de los asuntos discutidos y datos sensibles, tanto en el seno del Comité, como en el proceso de evaluación y seguimiento.
- c).** - Elaborar su dictamen bajo un criterio de objetividad y transparencia, emitiendo su voto en forma imparcial.
- d).** - En caso de que algún integrante del Comité considere que incurre en conflicto de intereses por vincularse la naturaleza del tema, con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales o alguna circunstancia que afecte su imparcialidad, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

**DÉCIMO SEXTO. - Confidencialidad.** Será obligación para los miembros del Comité, guardar la debida confidencialidad en el manejo de los asuntos discutidos en el seno del Comité, así como del manejo de los datos personales e información sensible a la que tenga acceso.

Cada una de las personas integrantes del Comité, firmará una carta de protección de datos personales de la información, respecto de aquella información a la que tenga acceso, la cual, tendrá la única finalidad de cumplir el objeto del Comité

## CAPÍTULO VI

### INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**DÉCIMO SÉPTIMO. - Instalación.** La primera sesión del Comité será la de su propia instalación, por tanto, deberán estar presentes todos los convocados a participar en él.

En esta sesión, se designarán y aprobarán los cargos, los cuales solamente podrán ser ejercidos, por las personas que hayan sido convocadas o por los suplentes designados para tal efecto, de acuerdo con los presentes Lineamientos.

Por último, el Comité aprobará el calendario de sesiones ordinarias propuesto durante la sesión, las cuales tendrán carácter de ordinarias.

**DÉCIMO OCTAVO. - Periodicidad de las sesiones.** El Comité se reunirá durante el presente ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con el número de sesiones aprobadas por dicho Órgano Colegiado o para las sesiones extraordinarias que obre la Convocatoria correspondiente.

**DÉCIMO NOVENO. - Sesiones ordinarias.** Las sesiones ordinarias serán aquellas programadas y aprobadas por el Comité durante la sesión de instalación, 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.

Transcurrido en su caso, el periodo de tolerancia, la **Secretaría 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.

**VIGÉSIMO. - Sesiones extraordinarias.** Las sesiones extraordinarias, serán aquellas que se realicen en caso de surgir algún tema relevante o que requiera atención inmediata por parte del Comité.

El plazo mínimo para convocar a sesión extraordinaria será con una antelación de 24 horas.

**VIGÉSIMO PRIMERO. - Lugar de las sesiones y casos excepcionales.** - Las sesiones del Comité tendrán verificativo en días y horas hábiles en el espacio físico designado, siendo preferentemente las oficinas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

En caso de presentarse en la Ciudad de México, alguna situación de emergencia, contingencia, desastre o cualquier circunstancia que así lo amerite, las sesiones del Comité se realizarán utilizando medios remotos tecnológicos de comunicación, de acuerdo con el mecanismo que proponga la Dirección General de Economía Social y Solidaria, para su aprobación por el propio Comité, pudiendo convocarse con 24 horas de antelación. En este caso, la firma de las actas aprobadas correspondientes a cada sesión se realizará cuando las condiciones sanitarias así lo permitan.

**VIGÉSIMO SEGUNDO. - Convocatorias.** Las Convocatorias para sesión ordinaria y el orden del día, serán enviadas por la **Secretaría Técnica** a los miembros del Comité, junto con la documentación correspondiente (carpeta) cuando menos con 24 horas de antelación; ya sea por escrito o vía electrónica a los correos designados para tal fin, por parte de los miembros del Comité, con acuse de recibido. Tratándose de sesiones extraordinarias, el orden del día y la documentación (carpeta), serán enviadas junto con la Convocatoria, con una antelación mínima de 24 horas a la sesión.

Las Convocatorias indicarán lugar, hora y fecha de celebración de las sesiones, señalando si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, la forma de realización y los asuntos a tratar.

En caso de que exista alguna modificación a la convocatoria o cancelación, se comunicará por oficio o en su caso, vía correo electrónico a los integrantes del Comité.

Corresponderá a la **Secretaría Técnica**, recopilar y sistematizar toda la documentación relativa a cada uno de los asuntos que se tratarán en el Comité, previo a la sesión e integrar la carpeta que se remita a los integrantes del Comité en la sesión correspondiente.

Corresponde a la **Secretaría Ejecutiva** la elaboración del proyecto de acta, correspondiente a cada sesión realizada.

**VIGÉSIMO TERCERO. - Quórum para sesionar.** El Comité sesionará válidamente con la presencia de la **Presidencia del Comité**, o su suplente y al menos el 50% por ciento más uno, de sus integrantes con derecho a voz y voto.

De no presentarse el quórum mínimo establecido, se suspenderá la sesión y la **Presidencia del Comité**, convocará en un plazo no inferior a 12 horas, a una nueva sesión, procediendo la **Secretaría Técnica** a elaborar la constancia correspondiente. Los integrantes que acudan a la sesión se darán por notificados en ese momento de la nueva fecha señalada.

**VIGÉSIMO CUARTO. - Orden del día y desarrollo de las sesiones.** El orden del día y el desarrollo de las sesiones será llevado por la **Secretaría Técnica**, con el visto bueno de la **Presidencia del Comité**, conforme a lo siguiente:

- Lista de asistencia;
- Verificación del quórum requerido;
- Lectura y aprobación del orden del día;
- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- Seguimiento de acuerdos (en el caso de sesiones ordinarias);
- Desahogo de asuntos programados conforme al orden del día, y
- Asuntos generales.

Una vez verificado el quórum legal, para la celebración de las sesiones, por parte de la **Secretaría Técnica**, éste procederá a dar cuenta de el orden del día a los asistentes, para su aprobación y tomará la palabra para hacer el planteamiento de los asuntos que se someterán ante el Comité.

Los asuntos contenidos en la carpeta se presentarán en forma ejecutiva, por parte de la **Secretaría Técnica**, con la información suficiente, concreta, objetiva y actualizada con relación a la fecha de la sesión, de tal forma que permita agilizar su análisis y tomar los acuerdos respectivos.

**VIGÉSIMO QUINTO. - Actas.** En cada sesión se levantará un acta, misma que deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

- Número de sesión a la que corresponde; el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria); fecha, lugar, hora y forma en que se llevó a cabo la misma.
- La hora de inicio y conclusión de la sesión.
- Declaración del quórum, así como una lista con el nombre, cargo y carácter de los asistentes.

-Orden del día en la secuencia que fueron tratados los asuntos y comunicados en la Convocatoria; y en su caso, las modificaciones aprobadas.

-Seguimiento de acuerdos (en el caso de sesiones ordinarias).

-Las propuestas generadas y, en su caso, las enmiendas a éstas, las opiniones y puntos de vista vertidos por los participantes, así como las nuevas resoluciones y acuerdos adoptados.

-Asuntos Generales.

Todas las actas deberán ser firmadas por los miembros e invitados que asistieron a la sesión.

La guarda y custodia de las actas de las sesiones quedará a cargo de la **Presidencia del Comité**.

**VIGÉSIMO SEXTO. - Aprobación de asuntos.** Para su aprobación, los asuntos turnados al Comité, se requerirá de una mayoría, conformada con el voto a favor del 50% más uno de los miembros presentes, que cuenten con voz y voto.

La **Presidencia del Comité** tendrá derecho a voz y voto, y en caso de empate le corresponde el voto de calidad.

La **Secretaría Técnica**, la **Secretaría Ejecutiva**, los **Vocales** y los suplentes de los titulares del Comité en ausencia de éstos tendrán derecho a voz y voto.

Los invitados tendrán voz, pero no voto.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO. - Acuerdos.** El registro de los acuerdos estará a cargo de la **Secretaría Técnica**.

Los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en las sesiones del Comité serán sometidos a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto.

Los acuerdos celebrados deberán establecer el nombre y cargo de la o las personas que tengan la responsabilidad de cumplirlos, así como las fechas compromiso para su cumplimiento.

Los asuntos atendidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Evaluación de Proyectos se harán constar en acta, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en el asunto.

Los acuerdos del Comité serán tomados por consenso; en caso contrario, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes del Consejo.

En caso de empate, la **Presidencia del Comité**, o la **Secretaría Técnica** cuando éste actúe como suplente, tendrá voto de calidad.

**VIGÉSIMO OCTAVO. - Suministros para sesiones.** La **Secretaría Ejecutiva**, realizará todas las gestiones administrativas para el suministro de material y condiciones necesarias para el desarrollo de cada sesión; quedando a su responsabilidad, la colocación de personificadores de los integrantes del Comité e invitados, etc.

## CAPÍTULO VIII

### MECANISMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**VIGÉSIMO NOVENO. - Balance de la Convocatoria.** La **Secretaría Técnica** presentará ante el Comité, un balance o reporte general respecto de la o las Convocatorias correspondientes, de acuerdo a los datos integrados y sistematizados por la **Secretaría Ejecutiva**, respecto al número de solicitudes de acceso recibidas en cada Subprograma, número de solicitudes de acceso que cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, cuyos proyectos

integrales serán turnados al Comité para evaluación y dictaminación, y sobre los demás aspectos que resulten relevantes o pertinentes para el objeto del Comité.

**TRIGÉSIMO. - Listado de aspirantes.** La **Secretaría Técnica** deberá presentar ante los miembros del Comité y de acuerdo a los datos proporcionados por la **Secretaría Ejecutiva**, un listado de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes que cumplieron con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, por cada Subprograma, cuyos proyectos integrales serán turnados para dictaminación del Comité.

La presentación ante el Comité de una Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria para evaluación y dictaminación, presupondrá procedimentalmente que su expediente ha sido debida y totalmente revisado e integrado por la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** y por la **Dirección de Atención a Cooperativas**, de acuerdo al Subprograma de su competencia y que éste cumple con todos y cada uno de los requisitos documentales establecidos en las Reglas de Operación, en la Convocatoria y en sus modificaciones correspondientes. Sin embargo, en caso de que algún miembro del Comité detecte la omisión o posible incumplimiento de algún requisito documental en el expediente o se advierta, alguna circunstancia que impida la participación de alguna Organización Social o Cooperativa, como aspirante a beneficiaria, informará de dicha circunstancia a la **Dirección General de Economía Social y Solidaria**, acordando lo conducente al caso y dejando la constancia administrativa correspondiente.

**TRIGÉSIMO PRIMERO. - Criterios de evaluación.** Los criterios que deberán tomar en cuenta los miembros del Comité al momento de realizar su evaluación, respecto de cada Organización Social o Cooperativa aspirante, serán los siguientes:

**I.- Inclusión Socio-Laboral.** Su valoración será con base en el numeral 9. Criterios de selección de la población beneficiaria, de las Reglas de Operación del Programa, optando por la focalización territorial, que significa otorgar prioritariamente los beneficios del Programa a todas las Organizaciones Sociales o Cooperativas que cumplan con las características de la población objetivo y que el domicilio donde desarrollen su actividad económica, se encuentre en las unidades territoriales y colonias con Índices de Desarrollo Social más bajos, considerando para tal efecto, la medición realizada por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Dicha información se identifica en la primera parte de la “Cédula de Evaluación”.

**II.- Perfil Cooperativo de Gestión Colegiada y Democrática.** Su valoración será con base en el análisis que el Comité de Evaluación de Proyectos realice respecto del apego de los solicitantes en su funcionamiento a los principios y valores cooperativos. Los principios cooperativos a evaluar serán los establecidos en la Ley General de Sociedades Cooperativas, así como los establecidos en la Ley de la Economía Social y Solidaria.

**III.- Perfil Económico.** Este criterio tomará en cuenta la claridad y enfoque de los objetivos planteados en los proyectos integrales de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Programa, sean viables como parte del Sector Social de la Economía de la Ciudad de México.

**IV.- Perfil Solidario.** Se evaluará que las acciones o fines de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Programa, tengan un beneficio y aportaciones a la comunidad; así como cuando se incluya dentro de los miembros, a personas consideradas dentro de los grupos de atención prioritaria.

**V.- Viabilidad y Factibilidad Comercial y Financiera.** Los proyectos integrales presentados por las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Programa tengan posibilidades reales de éxito, rentabilidad y sostenibilidad.

Cualquier duda sobre los anteriores criterios por cualquier miembro del Comité, será aclarada por parte de la **Secretaría Técnica** en la sesión correspondiente; los cuales serán susceptibles de modificación o adición, a moción de algún miembro y por aprobación del Comité, realizándose la modificación correspondiente en los presentes lineamientos.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO. - Cédula de evaluación.** Es el instrumento mediante el cual los **Vocales** asentarán las valoraciones cuantitativas y cualitativas de cada Criterio de evaluación, así como la puntuación total asignada a cada uno de los proyectos integrales de las Organizaciones Sociales o Cooperativas. **(ANEXO 1)**.

La **Secretaría Ejecutiva** deberá presentar ante los **Vocales** para su evaluación, las cédulas correspondientes, consignando en cada una, los datos de la Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria de cada Subprograma, conforme a la información presentada por éstas; las cuales deberán ser evaluadas por cada **Vocal**, cuyo puntaje máximo será de 100%.

**TRIGÉSIMO TERCERO. - Cédulas para aprobación.** Los porcentajes asignados a cada criterio de evaluación, así como el porcentaje mínimo que se tomará en cuenta por parte del Comité, para declarar a una Organización Social o Cooperativa, como beneficiaria del Programa, serán los que se establecen en los presentes Lineamientos.

**TRIGÉSIMO CUARTO. - Porcentajes.** El porcentaje para cada Criterio de evaluación será el siguiente:

NÚMERO DE CRITERIO	NOMBRE DEL CRITERIO	PORCENTAJE
I	Nivel de Marginación por Alcaldía	(+ 5% ~ +15%)
II	Estrategia 333 Colonias Prioritarias	(Sí + 5 % - No + 0 %)
III	Inclusión Para Grupos De Atención Prioritaria	(+ 5% ~ +10%)
IV	Perfil Cooperativo - de Gestión Colegiada y Democrática.	(+ 10% ~ +20%)
V	Perfil Económico	(+ 5% ~ +10%)
VI	Perfil Solidario	(+ 10% ~ +20%)
VII	Viabilidad y Factibilidad Comercial y Financiera.	(+ 10% ~ +20%)
VIII	Asistencia a Capacitaciones y/o Sesiones Informativas del Programa ( <i>Puntaje Adicional, en caso de no contar ya con Porcentaje de 100%, siendo esta última cifra el valor máximo al que puede ascender la Evaluación en cuestión.</i> )	(Sí + 5 % - No + 0 %)
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

La valoración porcentual que se asignará a cada Organización Social y Cooperativa, aspirante a beneficiaria del Programa, estará reflejada en una escala de 0% a 100%, con base en el análisis sistemático y objetivo, que determinarán la viabilidad de los proyectos integrales con base en la información proporcionada al momento de su registro y de acuerdo a la valoración realizada por cada **Vocal**, conforme a los rubros y porcentajes para cada criterio, establecidos en la cédula de evaluación correspondiente (**ANEXO 1**).

**TRIGÉSIMO QUINTO. - Porcentaje mínimo de aprobación.** Se establece que el porcentaje mínimo requerido para aprobación de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, como beneficiarias del Programa, será el 60%.

**TRIGÉSIMO SEXTO. - Distribución de proyectos integrales.** Una vez que se dé a conocer el número de solicitudes de acceso presentadas por las Organizaciones Sociales o Cooperativas en cada Subprograma, que cumplieron con todos los requisitos de acceso establecidos en las Reglas de Operación, el Comité determinará el número de proyectos integrales que deberán turnarse en forma igualitaria, a cada **Vocal**, para su evaluación, así como el tiempo para la entrega de las cédulas de evaluación.

Acordado lo anterior, la **Secretaría Ejecutiva**, será la encargada de integrar y remitir a cada **Vocal**, el número de proyectos integrales determinado por el Comité, acompañando toda la documentación necesaria para la evaluación,

siendo igualmente encargada de recibir las evaluaciones ya realizadas e integrar la relación correspondiente por cada Subprograma.

Bajo un criterio de objetividad y transparencia, las personas que ocupen la titularidad de la **Dirección General de Economía Social y Solidaria, Dirección de Fomento al Cooperativismo y la Dirección de Atención a Cooperativas**, NO realizará evaluaciones individuales.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO. - Documentos para evaluación.** La **Secretaría Ejecutiva**, se encargará de sistematizar y hacer llegar en formato digital a cada **Vocal**, dentro del plazo determinado por el Comité, toda la información que resulte necesaria de cada uno de los expedientes de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes a beneficiarias, de ambos Subprogramas, para que los **Vocales** realicen sus evaluaciones, siendo los siguientes documentos:

- a). - Solicitud de Acceso;
- b). - Proyecto Integral de Inversión;
- c). - Evidencia de la actividad económica;
- d). - Cédula de verificación domiciliar;
- f). - Cédula de evaluación (precargada con los datos de la Organización Social o Cooperativa aspirante) correspondiente.

**TRIGÉSIMO OCTAVO. - Evaluaciones.** Las evaluaciones de los proyectos integrales de las Organizaciones Sociales o Cooperativas deberán realizarse de conformidad con los requisitos acceso y criterios de selección de la población beneficiaria señalados en las Reglas de Operación del Programa y su(s) Convocatoria(s) que al momento resulte vigente, así como en los criterios y porcentajes de evaluación y aprobación establecidos en los presentes Lineamientos.

Analizados los documentos señalados en el dispositivo que antecede, deberá registrarse en el apartado correspondiente de la cédula de evaluación, la valoración sobre los indicadores contenidos en cada uno de los criterios, realizándose los comentarios que en su caso se estimen pertinentes.

La valoración porcentual que se asignará a cada solicitante estará reflejada en una escala de 0 a 100% en función del análisis realizado a la solicitud de acceso y al Proyecto Integral.

A moción de cualquiera de sus integrantes, el Comité podrá requerir para su consulta, el expediente íntegro de la Organización Social o Cooperativa, cuando así lo estime necesario.

La **Secretaría Ejecutiva** será la encargada de recopilar dentro del plazo establecido, todas las evaluaciones encomendadas a cada **Vocal**, debidamente firmadas y sistematizar dicha información, para su posterior presentación ante el Comité.

De igual forma, la **Secretaría Ejecutiva** será la encargada de presentar ante el Comité, el monto integral del apoyo económico (directo e indirecto -en su caso-) establecido en las Reglas de Operación correspondientes, respecto de cada Organización Social o Cooperativa que cumpla con el porcentaje mínimo de aprobación y conforme a las metas físicas establecidas.

**TRIGÉSIMO NOVENO. - Sesión de Dictaminación.** La **Secretaría Ejecutiva** se encargará de integrar, sistematizar y remitir a la **Secretaría Técnica**, para su presentación ante el Comité, en sesión de dictaminación, las cédulas de evaluación calificadas por los **Vocales**, así como el monto integral del apoyo económico (directo e indirecto) y toda la información respecto a los resultados de las evaluaciones de los proyectos integrales de cada Organización Social y Cooperativas, a efecto que dicho Cuerpo Colegiado proceda a su dictaminación y determine aquellas que resultan aprobadas como beneficiarias del Programa, conforme a los criterios de evaluación y porcentajes de aprobación y de acuerdo a las metas físicas y financieras establecidas en las Reglas de Operación.

Los miembros del Comité podrán solicitar cualquier información adicional de la Organización Social o Cooperativa, que requieran para realizar sus evaluaciones; cuya información deberá ser tramitada y proporcionada por la **Secretaría Ejecutiva**.



La cédula de evaluación debidamente calificada por los miembros del Comité presentes en la sesión de dictaminación hará las veces de dictamen de evaluación y formará parte del acta de la sesión correspondiente.

Se realizará el número de sesiones de dictaminación que resulten necesarias para tal efecto.

El acta o las actas generadas en la sesión o sesiones de dictaminación, deberá contener un listado con los nombres de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, que se determinaron aprobadas por cada Subprograma y el puntaje de calificación y el monto total del apoyo económico (directo y/o indirecto), cuya presentación corresponderá a la **Secretaría Técnica**, de acuerdo la información integrada por la **Secretaría Ejecutiva**, para su revisión, validación y firma por parte de los integrantes del Comité. De igual forma deberá integrarse un listado de Organizaciones Sociales o Cooperativas, que no fueron aprobadas como beneficiarias del Programa.

**CUADRAGÉSIMO. - Determinación de Beneficiarios.** Una vez determinadas las cédulas aprobadas respecto de las solicitudes de acceso y documentación presentada por las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias, éstas se relacionarán de mayor a menor puntaje por la **Secretaría Ejecutiva** a través de un listado y el Comité declarará como Beneficiarias, a aquellas Organizaciones o Cooperativas, que hayan obtenido mayor evaluación, cuyo número no podrá ser mayor a las metas establecidas para cada Subprograma en las Reglas de Operación correspondientes y sus posteriores modificaciones.

Cuando haya más Organizaciones Sociales o Cooperativas con porcentaje aprobatorio de las que se contemplan en las metas físicas, se procederá a conformar la lista de espera ordenándolas de mayor a menor porcentaje para que, en caso de ser necesario, y haya disponibilidad en las metas físicas para el Subprograma correspondiente, el Comité de Evaluación pueda dictaminarlas como beneficiarias del Programa.

La **Secretaría Ejecutiva** será la encargada de integrar el listado de las Organizaciones Sociales o Cooperativas que quedarán en lista de espera.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO. - Listado de Beneficiarios.** La **Secretaría Ejecutiva** será la encargada de integrar un listado de las Organizaciones Sociales o Cooperativas determinadas como beneficiarias de cada Subprograma, por parte del Comité, debiendo recabarse por parte de la **Secretaría Técnica**, la firma de los miembros del Comité que hayan participado en la sesión de aprobación correspondiente. De igual forma se procederá, en el caso de las Organizaciones Sociales o Cooperativas que no fueron declaradas beneficiarias del Programa, en cuyo caso, deberá integrarse la cédula correspondiente para su resguardo.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. - Publicación de resultados.** Los resultados de las Organizaciones Sociales, así como de las Cooperativas aprobadas como beneficiarias del Programa, serán publicados en la página electrónica de la Secretaría, en la dirección electrónica: <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx>, en las redes sociales de la Secretaría y en las instalaciones de la Dirección General de Economía Social y Solidaria.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO. - Solicitudes no aprobadas.** La **Secretaría Ejecutiva** integrará un listado de Organizaciones Sociales y/o Cooperativas, que no resultaron aprobadas como beneficiarias del Programa, debiendo notificarse en forma fundada y motivada por parte de la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** o la **Dirección de Atención a Cooperativas**, sobre las causas que motivaron dicha circunstancia, de acuerdo al Subprograma correspondiente.

**CUADRAGÉSIMO CUARTO. - Padrón de beneficiarios.** El Comité ordenará, que, de acuerdo al listado de beneficiarios, se proceda a la integración del Padrón de beneficiarios a que se refieren la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

## CAPÍTULO IX NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS

**CUADRAGÉSIMO QUINTO. - Remisión de listados.** La **Secretaría Técnica** será la encargada de remitir el documento integrado por la **Secretaría Ejecutiva**, respecto de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas y no aprobadas, para su notificación y continuación del trámite correspondiente o para su archivo, por parte de la **Dirección**

**de Fomento al Cooperativismo** o de la **Dirección de Atención a Cooperativas**, según corresponda a cada Subprograma.

**CUADRAGÉSIMO SEXTO. - Notificación.** Conforme la lista de Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas y no aprobadas, la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** y la **Dirección de Atención a Cooperativas**, notificarán a través del medio de contacto establecido para tal efecto, a las Organizaciones Sociales o Cooperativas que resultaron aprobadas y no aprobadas por el Comité, para el seguimiento del trámite correspondiente.

## **CAPÍTULO X MODIFICACIONES**

**CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. - Modificaciones.** Los presentes Lineamientos podrán ser modificados en la forma que se estime conveniente para el cumplimiento de su objeto; y siempre y cuando exista una razón debidamente fundada y motivada para ello.

Las propuestas de modificación deberán ser aprobadas por mayoría de los integrantes del Comité y entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en el Portal de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México.

**(ANEXO 1 CEDULA DE EVALUACIÓN)**

CONSEC.	FOLIO DE REGISTRO	ORGANIZACIÓN SOCIAL O SOCIEDAD COOPERATIVA ASPIRANTE A BENEFICIARIA	EVALUADOR	IDH* ALCALDÍA	¿UNIDAD TERRITORIAL DE OPERACIONES SE ENCUENTRA CONTEMPLADA EN ESTRATEGIA 333 COLONIAS PRIORITARIAS?	INCLUSIÓN PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	PERFIL COOPERATIVO, DE GESTIÓN COLEGIADA Y DEMOCRÁTICA	PERFIL ECONÓMICO	PERFIL SOLIDARIO	VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD COMERCIAL Y FINANCIERA	PUNTAJE ADICIONAL: ¿ASISTIÓ A CAPACITACIÓN Y/O SESIONES INFORMATIVAS DEL PROGRAMA? (EN CASO DE APLICAR)	EVALUACIÓN FINAL
Número Consecutivo	Folio asignado	Nombre de la Organización Social O Cooperativa Aspirante	Nombre Completo y Cargo del Vocal asignado	-Nombre de la Alcaldía- (5 % Marginación Baja) (10% Marginación Media) (15% Marginación Alta) <i>(El porcentaje es directamente proporcional a la Marginación de la Alcaldía de Operación)</i>	(Sí + 5 %) (No + 0 %)	(Deficiente + 5%) (Regular + 7.5%) (Bueno + 10%) <i>(El porcentaje es directamente proporcional al número de Personas de Atención Prioritaria integrantes)</i>	(Deficiente + 10%) (Regular + 15%) (Bueno + 20%)	(Deficiente + 5%) (Regular + 7.5%) (Bueno + 10%)	(Deficiente + 10%) (Regular + 15%) (Bueno + 20%)	(Deficiente + 10%) (Regular + 15%) (Bueno + 20%)	(Sí + 5 %) (No + 0 %)	(SUMATORIA DE LOS PORCENTAJES ANTERIORES)

\*: IDH. - Índice de Desarrollo Humano

**Nota:** La presente Cédula se encontrará precargada en las siguientes Columnas:

CONSECUTIVO	FOLIO DE REGISTRO	ORGANIZACIÓN SOCIAL O SOCIEDAD COOPERATIVA ASPIRANTE A BENEFICIARIA	EVALUADOR	IDH* ALCALDÍA	¿UNIDAD TERRITORIAL DE OPERACIONES SE ENCUENTRA CONTEMPLADA EN ESTRATEGIA 333 COLONIAS PRIORITARIAS?	INCLUSIÓN PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
-------------	-------------------	---	-----------	---------------	--	---

En este mismo sentido, será remitida a los Vocales de manera digital, en formato de Hoja de Cálculo; con la finalidad de ejecutar la evaluación en cuestión. Es preciso mencionar que la Evaluación Final de cada aspirante será calculada automáticamente en función de los valores obtenidos, a efecto de conjuntar todas las evaluaciones por cada Subprograma.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el mismo día de su publicación.

**SEGUNDO.** - Los aspectos técnicos, jurídicos y administrativos que no estén contemplados dentro de los presentes Lineamientos, deberán ser sometidos, considerados y autorizados por el Comité, de acuerdo con el marco normativo aplicable.

**TERCERO.** - Los presentes Lineamientos, serán aplicables durante el ejercicio 2024 y resultarán aplicables a todos los asuntos iniciados durante su vigencia; quedando abrogado el Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de Operación del Comité de Evaluación de Proyectos del Programa “Economía Social de la Ciudad De México” 2023.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2024.

**SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

(Firma)

**MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN**