

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**

LIC. DEMETRIO JAVIER SODI DE LA TIJERA, Jefe Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo, con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII, XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; los numerales 4.4.7. y 4.4.10 de la Circular Uno-Bis 2007 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones”, artículos 18 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en los artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal, he tenido a bien hacer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO DELEGACIONAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CON NÚMERO DE REGISTRO ME-02D11-02/10.

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO DELEGACIONAL

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**FEBRERO 2010****INDICE****CAPÍTULO**

- 1 PRESENTACIÓN
- 2 ANTECEDENTES
- 3 MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
- 4 OBJETIVO GENERAL
- 5 INTEGRACIÓN
- 6 ATRIBUCIONES
- 7 FUNCIONES
- 8 POLÍTICAS DE OPERACIÓN
- 9 PROCEDIMIENTO

1. PRESENTACIÓN.

Con el propósito de establecer de manera particular y detallada la integración, atribuciones, funciones, políticas de operación y procedimientos del Comité de Fomento Económico Delegacional se elaboró el presente Manual, el cual refleja su operación de conformidad con las normas y políticas de carácter especial o de competencias corresponsables. Este manual muestra la actividad, integración y normatividad del Comité de Fomento Económico, constituido como un foro de participación de organizaciones productivas del sector privado y social y de la comunidad académica, con el objeto de promover el empleo y nuevas inversiones productivas.

Este Manual es de observancia obligatoria en la operación del Comité de Fomento Económico en la Delegación Miguel Hidalgo y determina las funciones de los integrantes del mismo.

2. ANTECEDENTES.

El 2 de agosto de 1995 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se Constituyen los Comités de Fomento Económico Delegacionales y con este ordenamiento se establecen las bases de operación de los Comités.

El 6 de febrero de 2007 se expide la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.

Con base en estos ordenamientos el 30 de marzo de 2007 se constituyó el Comité de Fomento Económico de la Delegación Miguel Hidalgo, como una estrategia para la creación de foros permanentes y abiertos para fomentar la concertación social y así involucrar a todos los sectores de la sociedad con miras a buscar y encontrar soluciones para mantener la planta productiva, así como apoyar la creación de nuevos empleos, permanentes y bien remunerados.

3. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Expedido el 14 de julio de 1994 y última reforma publicada el 18 de noviembre de 1999.
Artículos 104, 105, 116 y 117.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Expedida el 10 de diciembre de 1998 y última reforma publicada el 1° de julio de 2009.
Artículos 1°, 2 párrafo tercero, 3° fracción III, 6°, 37, 38 y 39 fracciones XIII, XLIV, LI, LX, LXXI, LXXII y LXXIII.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Expedido el 28 de diciembre de 2000 y última reforma publicada el 30 de noviembre de 2009.
Artículos 120, 121, 122 Bis fracción XI inciso f, 172 fracciones de la II a la VII, XIV, XV y XVII.

Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.

Expedido el 6 de febrero de 2007 y su última reforma publicada el 4 de junio de 2008.
Artículos 4° fracción III, 8°, 22, 23 y 24.

Acuerdo por el que se Constituyen los Comités de Fomento Económico Delegacionales.

Expedido el 25 de julio de 1995 y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 2 de agosto de 1995.
Artículos primero al undécimo.

Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo

Expedido el 22 de agosto de 2002.
Lineamientos I al IV.

4. OBJETIVO GENERAL:

"Precisar la forma de integración del Comité de Fomento Económico, así como, atribuciones y funciones de los integrantes del mismo, con la finalidad de promover la realización de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo económico, la protección y generación de empleos en la Delegación".

5. INTEGRACIÓN:

Presidente:

Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo.

Vicepresidente:

Designado por el Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal.

Secretario Técnico:

Designado por el Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo.

Miembros permanentes:

Sector Empresarial:

Dirigentes de organismos empresariales.
Personalidades empresariales.

- **Sector Social:**

Representantes de organizaciones obreras, campesinas y populares.

- **Sector Financiero:**

Representantes de la banca de desarrollo, banca comercial e intermediarios financieros no bancarios.

- **Sector Académico:**

Representantes de instituciones de investigación y educación media, técnica y superior, públicas y privadas.

- **Gobierno Federal:**

Representantes de entidades y dependencias del Gobierno Federal.

- **Invitados:**

Propuestos por el Presidente del Comité.

6. ATRIBUCIONES:

- Convocar a las dependencias federales, estatales, municipales y locales, así como a instituciones y organismos públicos y privados para el logro de los objetivos de estos comités. Asimismo, gestionar ante estas instancias el desahogo y solución de problemas que se presenten.
- Promover la firma de acuerdos Macroeconómicos con los diversos sectores económicos y sociales de las Delegaciones, previstos en el Programa de Fomento Económico de la Ciudad de México.
- Dar seguimiento y controlar los avances y resultados de los acuerdos del Comité.
- Impulsar acuerdos que permitan dar cumplimiento al Programa de Fomento Económico de la Ciudad de México.
- Conformar grupos de trabajo para proponer soluciones a problemas sectoriales o específicos y para apoyar los proyectos de inversión.
- Promover la organización de ferias, exposiciones y tianguis.
- Promover las acciones que permitan a las empresas establecidas en el Distrito Federal acceder a créditos y apoyos financieros.
- Recibir y analizar los informes que preparen para cada sesión ordinaria los responsables del Centro Delegacional Promotor del Empleo, Capacitación y Adiestramiento (CEDEPECA) y de la Ventanilla Única.
- Promover proyectos de cobertura regional que permitan mejorar la competitividad de la Delegación.
- Informar al Consejo de Fomento Económico del Distrito Federal de los avances del Programa de Fomento Económico Delegacional.
- Tratar prioritariamente temas relativos a la promoción y fomento de inversiones, modernización productiva, apoyos financieros, capacitación, tecnología, abasto, fomento a las exportaciones, desregulación y simplificación administrativa.
- Informar en cada sesión a los miembros integrantes del Comité, las diversas tareas realizadas desde la fecha de celebración de la anterior sesión, proporcionando datos de los programas realizados, población

beneficiada y logros alcanzados con la actuación o participación en actividades externas de las áreas de Fomento Económico adscritas a la Dirección General de Desarrollo Delegacional, así como del cumplimiento de acuerdos pactados en la sesión anterior del Comité y metas alcanzadas.

7. FUNCIONES:

Presidente del Comité:

- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Designar al Secretario Técnico.
- Designar al personal delegacional que integrará los grupos de trabajo.
- Promover la celebración de Acuerdos Macroeconómicos Delegacionales.
- Someter a las comisiones mixtas de Modernización de la Industria Micro, Pequeña y Mediana y de Promoción de las Exportaciones o al Consejo de Fomento Económico del Distrito Federal, los asuntos que rebasen la competencia del Comité.
- Impulsar los proyectos estratégicos, institucionales, sectoriales y productivos.

Vicepresidente del Comité:

- Sustituir las ausencias del Presidente, cuando éste no pueda presidir las sesiones del comité.
- Proponer esquemas de control y evaluación de los trabajos del Comité Delegacional.
- Servir de enlace en los trabajos del Comité con la Secretaría del Desarrollo Económico.
- Proponer asuntos de la orden del día.
- Proporcionar apoyo técnico al Comité.
- Acordar con el presidente la fecha, hora y lugar de las sesiones del Comité.

Secretario Técnico del Comité:

- Elaborar la orden del día de las sesiones del Comité y someterla a la consideración del Presidente. En todas las órdenes del día deberá incluirse un punto relativo al seguimiento de los asuntos y proyectos acordados en las sesiones anteriores.
- Elaborar con toda oportunidad las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, y enviarlas a los miembros e invitados con la anticipación establecida.
- Hacer llegar las invitaciones a personas e instituciones que se haya acordado en el seno del Comité y cuya asistencia sea relevante en el desarrollo de los proyectos.
- Informar a la comunidad de la delegación, a través de los medios de comunicación masiva, de la convocatoria a las sesiones del Comité.
- Elaborar los reportes de control y seguimiento de los proyectos aprobados y que son materia de las sesiones del comité.
- Elaborar las actas de las sesiones y hacer los comunicados que el Comité determine, con relación a personas e instituciones de los sectores público, privado y social, así como enviar una copia del acta a la Vicepresidencia de este comité.

Grupos de trabajo del Comité les corresponde:

- Constituirse en instancias de apoyo del Comité cuya finalidad sea:
 - a) Estudiar y analizar los casos específicos que le encomiende el Comité, y que por su naturaleza requieren de un trabajo exhaustivo que rebasa los alcances de una sesión de Comité.
 - b) Contar con una instancia ágil que propicie soluciones, sin necesidad de esperar a las sesiones del Comité.
- Los grupos de trabajo serán integrados a iniciativa del Comité, su vigencia será solo durante el tiempo que duren los trabajos para cuyo fin se crearon y sesionarán en forma permanente. Los grupos de trabajo se integrarán con los miembros del comité que se considere pertinente e invitados, si fuese el caso.
- La organización, convocatoria y gestiones que se deriven de los grupos de trabajo, corresponden al Secretario Técnico, lo mismo que la elaboración de las minutas correspondientes, de la cual enviará una copia a la Vicepresidencia.
- El Secretario Técnico informará al Comité de las actividades y acuerdos de los grupos de trabajo.

8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

El Comité operará bajo las siguientes reglas internas:

- Para encausar sus actividades y poder cumplir con sus objetivos, el Comité tendrá como prioridad, la elaboración del Programa de Fomento Económico Delegacional.
- Este programa se elaborará con la participación de los sectores empresarial, social, financiero, académico y del gobierno federal y conforme a lo dispuesto por la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.
- La invitación a las sesiones se hará con una anticipación mínima de tres días, mediante comunicación escrita y por medios electrónicos a los miembros e invitados. Para los asistentes en general, las convocatorias serán abiertas utilizando los medios de comunicación masiva disponibles. La carpeta de trabajo de la sesión del Comité incluirá Orden del Día y la documentación que sustenten los asuntos a tratar en el Comité.
- Los integrantes del Comité tienen voz y voto. El presidente del Comité tendrá voto de calidad.
- Podrán participar con voz sin derecho a voto los invitados que determinen el Presidente y los que propongan los Miembros del Comité, considerando los temas a tratar en las sesiones del Comité.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Miembros del Comité.
- Los cargos de Presidente, Secretario Técnico, Miembros del Comité y demás participantes en el Comité tendrán el carácter de honoríficos, por lo que no recibirán pago alguno por su participación.
- Se considerará como Miembro del Comité, aquella persona que a invitación expresa y por escrito del Secretario Técnico del Comité, manifieste de igual forma su voluntad de pertenecer al mismo.
- Por cada miembro se designará un suplente. Las ausencias del Presidente serán suplidas por el Vicepresidente.
- El Comité deberá organizar una sesión ordinaria cada tres meses. Se convocará a sesión extraordinaria en las ocasiones que se considere necesario.
- Las sesiones deberán ser ejecutivas, procurando que tengan una duración no mayor a dos horas y se llevarán a cabo preferentemente en las instalaciones de la Delegación.
- El quórum para la instalación del Comité, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, se constituirá con la mitad más uno de sus miembros y con la asistencia del Presidente o su suplente.
- Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico.
- Contar con una instancia ágil que propicie soluciones, sin necesidad de esperar a las sesiones del Comité.
- Los grupos de trabajo serán integrados a iniciativa del Comité, su vigencia será solo durante el tiempo que duren los trabajos para cuyo fin se crearon y sesionarán en forma permanente. Los grupos de trabajo se integrarán con los miembros del Comité que se considere pertinente e invitados, si fuese el caso.

9. Nombre del Procedimiento: Sesión del Comité de Fomento Económico.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer cómo debe desarrollarse cada sesión del Comité de Fomento Económico Delegacional, para facilitar las tareas de los integrantes de dicho Comité.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

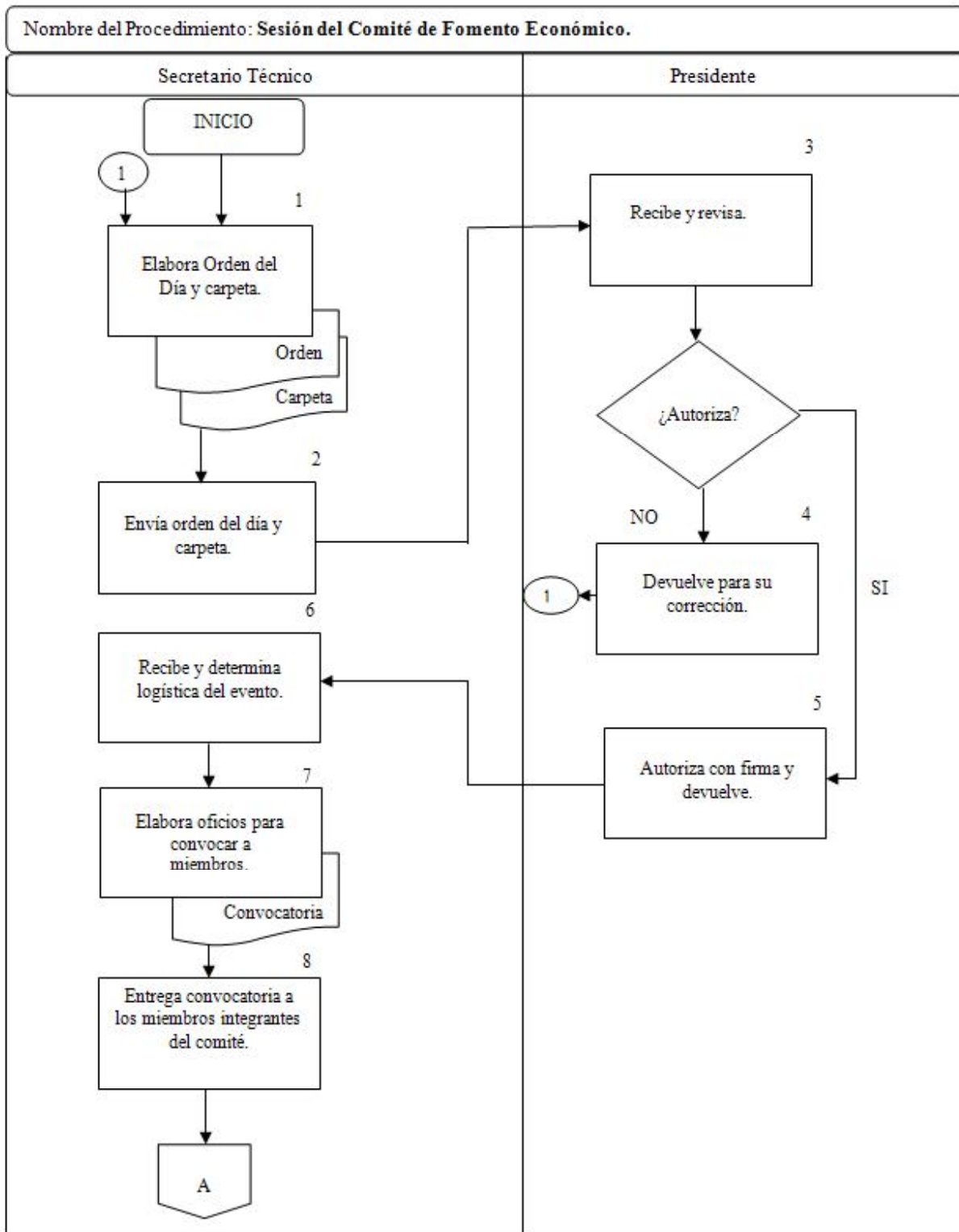
Lo estipulado en este procedimiento es obligatorio para cada miembro que participe en las sesiones del Comité de Fomento Económico Delegacional, de acuerdo a sus funciones y tiene por directriz el incrementar el fomento económico e inversión en la demarcación.

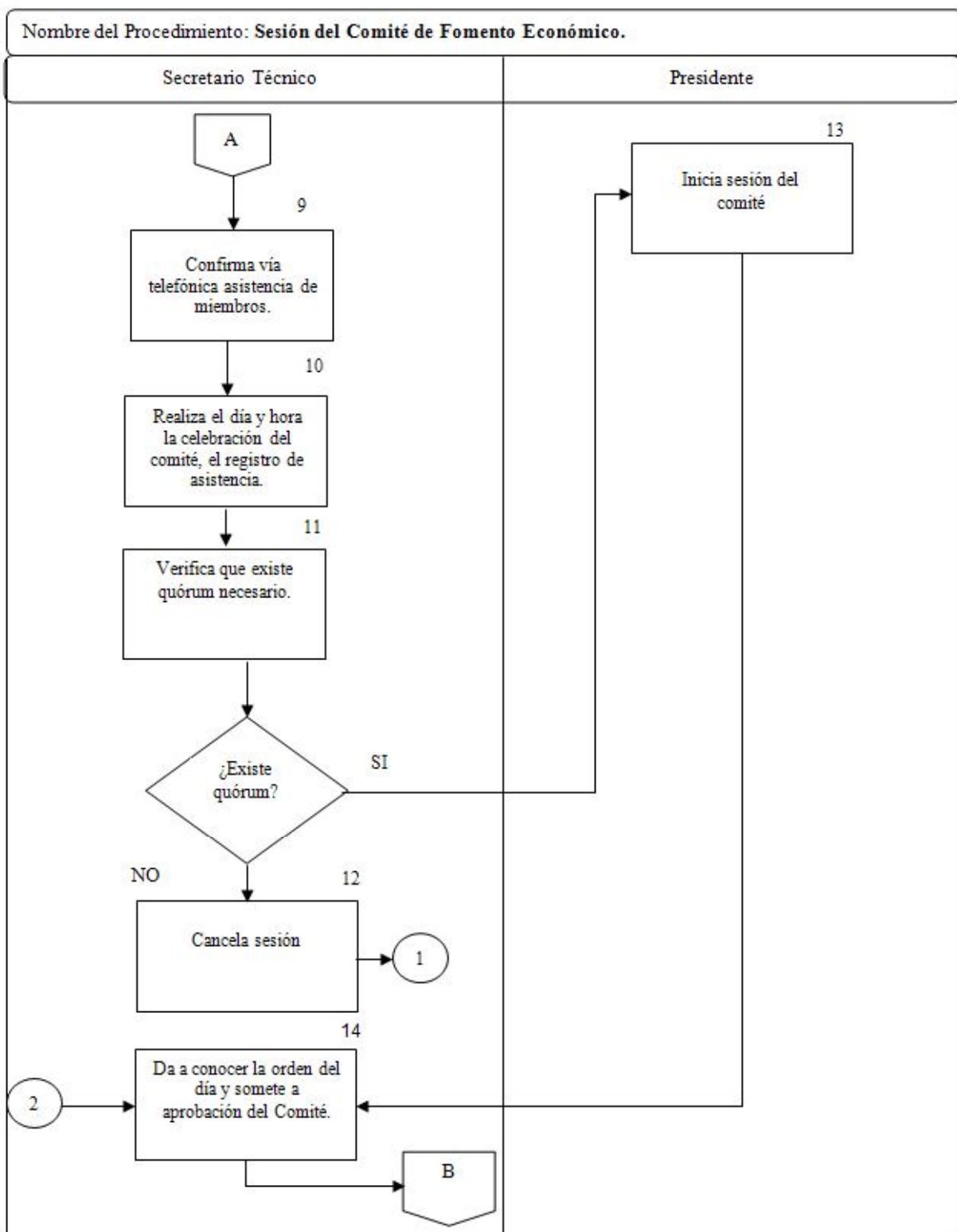
Para instalar el Comité se deberá cumplir lo dispuesto en el Manual Específico de Operación del Comité de Fomento Económico Delegacional respecto a convocatoria, quórum y demás requisitos.

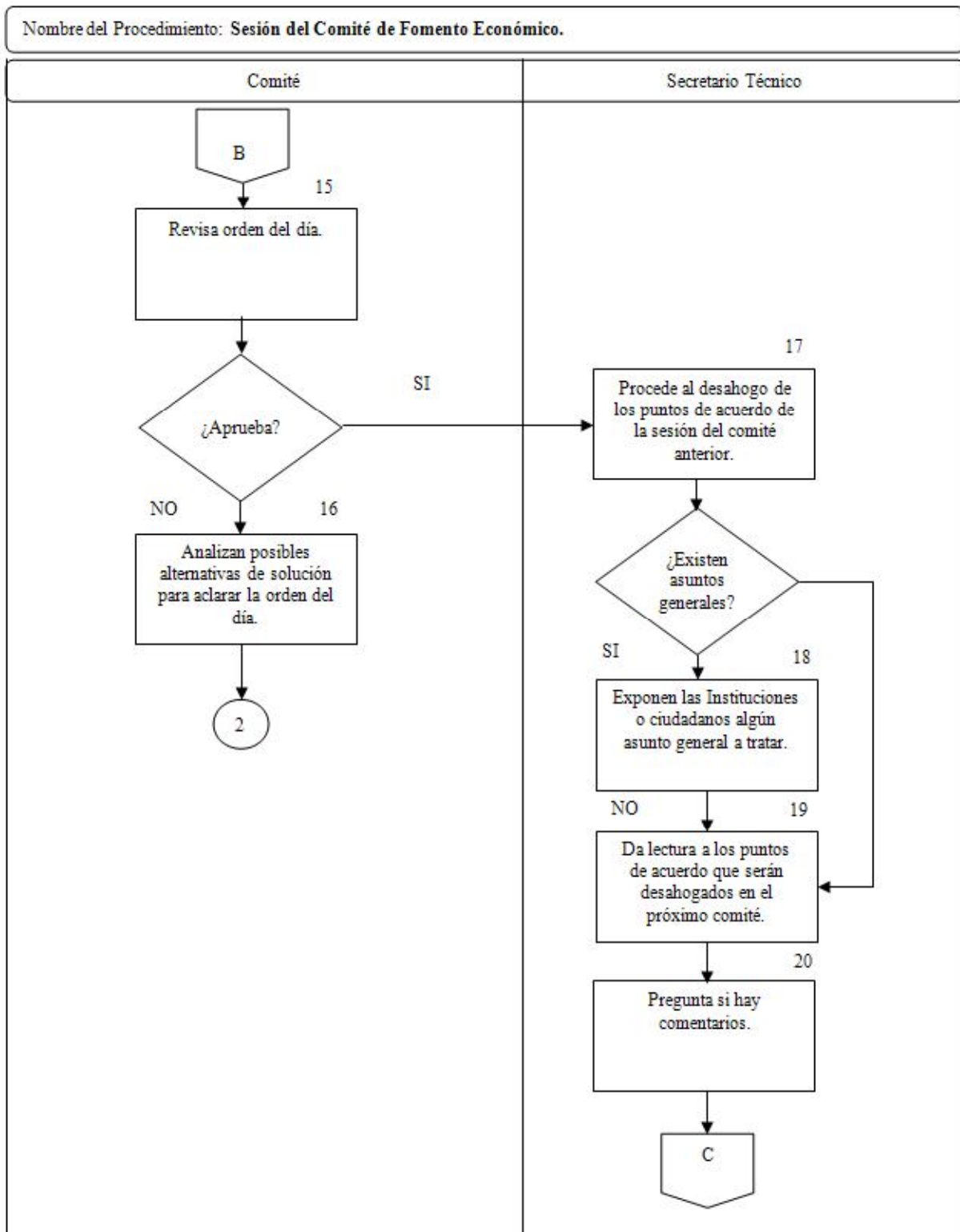
Nombre del Procedimiento: **Sesión del Comité de Fomento Económico.**

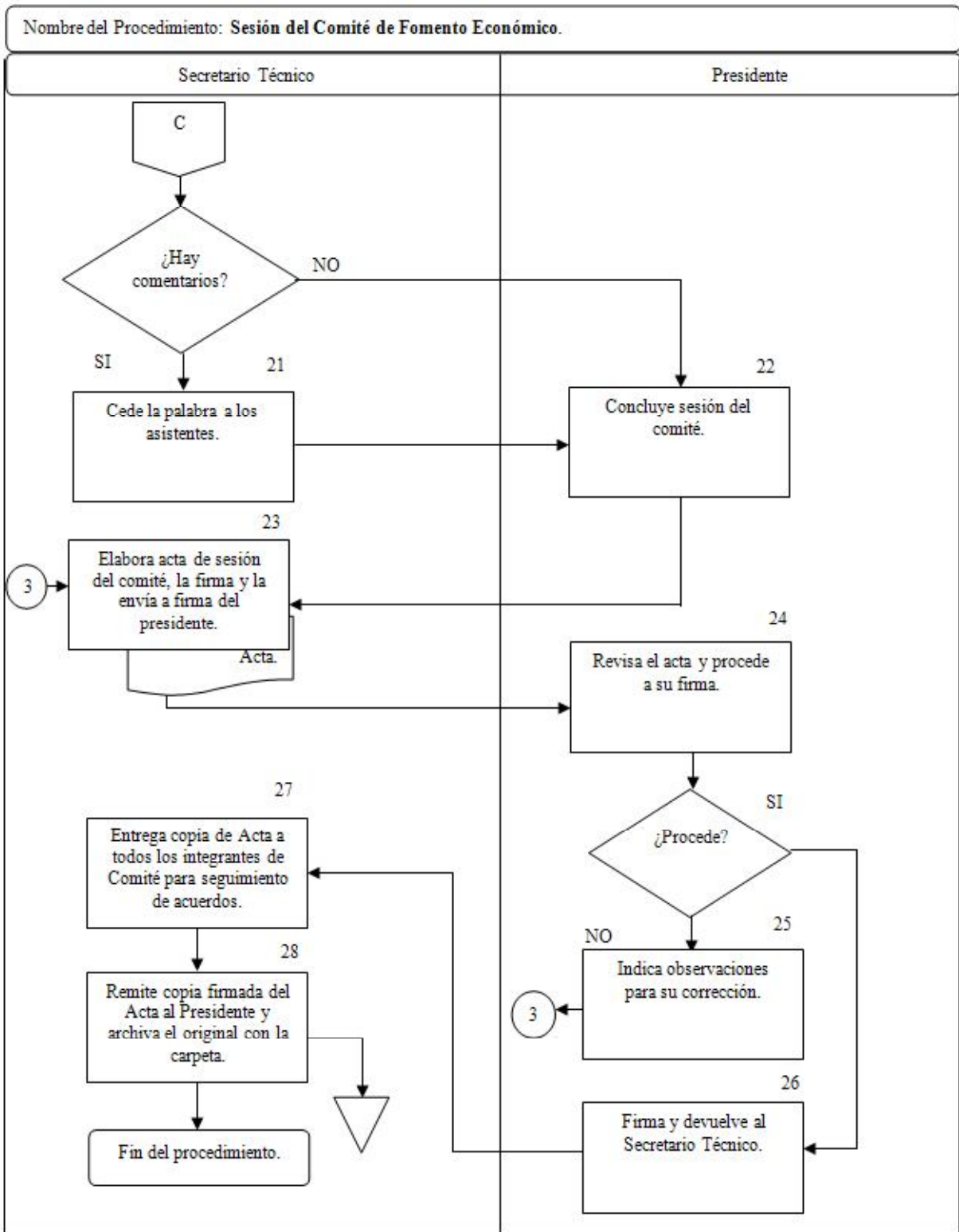
Unidad Administrativa		Descripción de Actividades	Tiempo
		Inicio.	
Secretario Técnico	1	Elabora Orden del Día de la sesión del Comité, así como carpeta con la documentación de los asuntos que se analizarán en el Comité y los somete a consideración del Presidente.	5 días
	2	Envía Orden del Día y Carpeta para su visto bueno.	1 día
Presidente	3	Recibe y revisa. ¿Autoriza?	30 minutos
	4	No Devuelve para su corrección. Regresa a la actividad 1.	1 día
	5	Si Autoriza con firma y devuelve al Secretario Técnico.	1 día
Secretario Técnico	6	Recibe y determina logística de evento.	1 día
	7	Elabora oficios para convocar a los miembros integrantes del Comité e invitados.	2 días
	8	Entrega convocatoria a los miembros integrantes del Comité e invitados mediante oficio y vía electrónica.	4 días
	9	Confirma vía telefónica la asistencia de los miembros del Comité.	2 días
	10	Realiza el día y hora de la celebración del Comité el registro de asistentes.	15 minutos
	11	Verifica que existe el quórum necesario para proceder al desahogo del Orden del Día. ¿Hay quórum?	5 minutos
	12	No Cancela la sesión por falta de quórum y vuelve a actividad 1.	10 minutos

Presidente	13	Si Inicia sesión de Comité.	10 minutos
Secretario Técnico	14	Da a conocer Orden del Día y somete a la aprobación del Comité.	10 minutos
Comité	15	Revisa Orden del día. ¿Aprueba?	5 minutos
	16	No Analizan posibles alternativas de solución para aclarar el Orden del Día. Regresa a la actividad 14.	5 minutos
Secretario Técnico	17	Si Procede al desahogo de los puntos de acuerdo de la sesión del comité anterior. Además de comunicar los resultados, avances y logros, preguntando a los asistentes si existen asuntos generales a tratar. ¿Existen asuntos generales?	50 minutos
	18	Si Exponen las Instituciones o ciudadanos algún asunto general a tratar que no esté dentro de la orden del día.	20 minutos
	19	No Da lectura a los puntos de cuerdo que serán desahogados en el próximo Comité.	15 minutos
	20	Pregunta si hay cometarios. ¿Hay comentarios?	2 minutos
	21	Si Cede la palabra a los asistentes.	5 minutos
Presidente	22	Concluye la sesión del Comité.	5 minutos
Secretario Técnico	23	Elabora Acta de la sesión de Comité, la firma y la envía a firma del Presidente.	3 días
Presidente	24	Revisa el Acta y procede a su firma. ¿Procede?	5 días
	25	No: Indica observaciones para su corrección. Regresa a actividad 23.	1 hr.
	26	Si: Firma acta de conclusión de la sesión y la devuelve al Secretario Técnico.	1 hr.
Secretario Técnico	27	Entrega copia de Acta a todos los integrantes del Comité para seguimiento de acuerdos.	5 días
	28	Remite copia firmada del Acta al Presidente y archiva el original junto con el original de la carpeta en el expediente de sesiones de Comité	1 hr.
		Fin de procedimiento.	









AUTORIZÓ
Lic. Demetrio Javier Sodi de la Tijera Presidente del Comité de Fomento Económico Delegacional

REVISÓ
Lic. Alba María Pineda Mora Vicepresidenta del Comité de Fomento Económico Delegacional

REVISÓ
Lic. Jorge Real Sánchez Secretario Técnico del Comité de Fomento Económico Delegacional

Fecha de elaboración: 25 de Febrero de 2010.

TRANSITORIO

PRIMERO. Publíquese el presente Manual Específico de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ATENTAMENTE
JEFE DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

DEMETRIO JAVIER SODI DE LA TIJERA
